

Số: 248 /TB-SNV

Lạng Sơn, ngày 06 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc giới thiệu các **Phòng tài liệu lưu trữ** tại Trung tâm **Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn**

Thực hiện Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011; Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo vệ và phát huy tài liệu lưu trữ; Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Quy định sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử.

Trung tâm Lưu trữ lịch sử là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ được thành lập theo Quyết định số 535/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn. Có chức năng quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử, tổ chức thu thập, chỉnh lý, bảo quản, tổ chức khai thác sử dụng, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ và thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ đang bảo quản **32** Phòng tài liệu lưu trữ trong tổng số 67 cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (theo Quyết định số 1263/QĐ-UBND ngày 06/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Lạng Sơn), với tổng số 6.349 hộp, 45.657 hồ sơ tương đương 794 mét giá tài liệu.

Để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức và cá nhân. Sở Nội vụ trân trọng giới thiệu các Phòng tài liệu lưu trữ tới các cơ quan, tổ chức và cá nhân để biết thông tin về tài liệu lưu trữ lịch sử đang quản lý tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn, cụ thể như sau:

1. Các Phòng tài liệu lưu trữ

STT	Tên phòng tài liệu	Thời gian tài liệu
1	Ủy ban hành chính tỉnh Lạng Sơn	1945 - 1975
2	Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Lạng	1976 - 1978

STT	Tên phong tài liệu	Thời gian tài liệu
3	Ủy ban nhân tỉnh Lạng Sơn	1979 - 2010
4	Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn	1993 - 2013
5	Ty Thủy lợi	1960 - 1982
6	Sở Thủy lợi	1983 - 1995
7	Ban Quản lý dự án 3694	1997 - 2007
8	Ban Quản lý dự án ngành cơ sở hạ tầng nông thôn	1997 - 2007
9	Sở Công nghiệp - Thủ công nghiệp	1962 - 2007
10	Sở Văn hóa Thông tin	1986 - 2007
11	Sở Thể dục Thể thao	1986 - 2007
12	Sở Thương mại và Du lịch	1975 - 2008
13	Ban Thi đua khen thưởng tỉnh	1959 - 2007
14	Trọng tài Kinh tế	1973 - 1994
15	Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng tỉnh	2008 - 2013
16	Công ty TNHH MTV Đầu tư phát triển Nhà và Đô thị Lạng Sơn	2015 trở về trước
17	Ban Quản lý Đầu tư Xây dựng Khu kinh tế cửa khẩu Lạng Sơn	1997 - 2008
18	Viễn thông Lạng Sơn	1969 - 2004
19	Sở Nội vụ	1950 - 2010
20	Sở Tư pháp	1982 - 2010
21	Sở Khoa học và Công nghệ	1967 - 2004
22	Cục Hải Quan	1985 - 2004
23	Sở Tài chính	1973 - 2010
24	Cục Thuế tỉnh	1990 - 2002

STT	Tên phong tài liệu	Thời gian tài liệu
25	Sở Giao thông vận tải	1985 - 2007
26	Sở Kế hoạch và Đầu tư	1955 - 2010
27	Sở Xây dựng	1964 - 2004
28	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1957 - 2004
29	Bảo hiểm xã hội tỉnh	1995 - 2005
30	Sở Lao động thương binh và Xã hội	1984 - 2004
31	Sở Giáo dục và Đào tạo	1980 - 2014
32	Kho bạc Nhà nước tỉnh Lạng Sơn	1990 - 2008

2. Thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu

- Cơ quan, tổ chức đến khai thác, sử dụng tài liệu vì mục đích công vụ phải có văn bản đề nghị hoặc Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi công tác hoặc Giấy ủy quyền được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Cá nhân đến khai thác, sử dụng tài liệu vì mục đích cá nhân phải xuất trình Chứng minh thư nhân dân, Thẻ căn cước hoặc Hộ chiếu; cá nhân được ủy quyền đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ phải có giấy ủy quyền và được các cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Các cơ quan, tổ chức và cá nhân đến khai thác, sử dụng tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử sẽ được hướng dẫn thủ tục khai thác, sử dụng, tài liệu lưu trữ lịch theo quy định hiện hành.

- Việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử phải nộp phí sử dụng tài liệu theo quy định tại Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

3. Thời gian phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu

Thời gian từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết):

- Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu xin liên hệ với Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ, địa chỉ số 3, đường

Hoàng Văn Thụ, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn, số điện thoại: 0205.3811 789; 0205 3818 468./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các Ban đảng, đoàn thể cấp tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng tại địa phương;
- Các Hội cấp tỉnh;
- Huyện ủy các huyện, thành phố;
- UBND các huyện, thành phố;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Website Sở Nội vụ;
- Trung tâm LTLS;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Thị Luân