

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**  
Số: 485/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Kon Tum, ngày 20 tháng 8 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tổ chức lại Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc**  
**Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 83/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 08 năm 2006 quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 27/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tổ chức lại Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ:

1. Vị trí, chức năng

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ là tổ chức trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ của tỉnh; trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh và thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ.

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

## 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

- Cơ cấu tổ chức:

+ Lãnh đạo Chi cục gồm có: Chi cục trưởng và không quá 02 Phó chi Cục trưởng.

+ Các tổ chức thuộc và trực thuộc: Chi cục Văn thư - Lưu trữ có không quá 02 phòng chuyên môn và 01 đơn vị sự nghiệp là Trung tâm Lưu trữ lịch sử. Việc thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ thực hiện theo quy định hiện hành.

+ Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Chi cục trưởng, các Phó Chi cục trưởng thực hiện theo phân cấp quản lý hiện hành.

- Biên chế của Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp (số lượng người làm việc) nằm trong tổng số biên chế của Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Nội vụ quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Văn thư - Lưu trữ; quyết định cụ thể số lượng, tên gọi các tổ chức thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ theo quy định.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nội vụ; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy (bc);
- Thường trực HĐND tỉnh (bc);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Lưu: VT-TH3. *Đào*



**CHỦ TỊCH**

**Đào Xuân Quý**