

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH NAM ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 69/NQ-HĐND

Nam Định, ngày 02 tháng 12 năm 2021

SỞ NỘI VỤ TỈNH NAM ĐỊNH

ĐẾN Số: *F.0.32*
Ngày: *02/12/2021*
Chuyên:
Số và ký hiệu HS:

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng
ngân sách Nhà nước thuộc lĩnh vực Lưu trữ tỉnh Nam Định

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH
KHÓA XIX, KỲ HỌP THỨ 4

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2011/TT-BNV ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật vệ sinh kho bảo quản tài liệu lưu trữ và vệ sinh tài liệu lưu trữ nền giấy;

Căn cứ Thông tư số 08/2012/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật lập danh mục tài liệu hạn chế sử dụng của một phòng lưu trữ và phục vụ độc giả tại phòng đọc;

Căn cứ Thông tư số 10/2012/TT-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật xử lý tài liệu hết giá trị;

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật giải mật tài liệu lưu trữ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 129/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện Đề án "Sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam";

Căn cứ Thông tư số 12/2014/TT-BNV ngày 28 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật bồi nền tài liệu giấy bằng phương pháp thủ công;

Xét Tờ trình số 134/TTr-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc lĩnh vực Lưu trữ tỉnh Nam Định; Báo cáo thẩm tra của

Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc lĩnh vực Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Nam Định.

(có Danh mục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định Khoá XIX, Kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 02 tháng 12 năm 2021 và có hiệu lực từ ngày 02 tháng 12 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tài chính;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như Điều 2, Điều 3;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- Các sở, ban ngành, đoàn thể của tỉnh;
- Thường trực HU, HĐND, UBND các huyện, TP;
- Website Chính phủ; Website tỉnh;
- Công TTĐT Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT. *TKD*



CHỦ TỊCH

Lê Quốc Chính



DANH MỤC

**Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước
thuộc lĩnh vực Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Nam Định**
(Kèm theo Nghị quyết số 69/NQ-HĐND ngày 02 tháng 12 năm 2021
của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định)

STT	Tên dịch vụ sự nghiệp công
I	DỊCH VỤ VỀ TỔ CHỨC TÀI LIỆU LƯU TRỮ
1	Thu thập tài liệu lưu trữ
2	Phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ
3	Tiêu hủy tài liệu hết giá trị
4	Giải mật, lập danh mục tài liệu hạn chế sử dụng
5	Số hóa, tạo lập cơ sở dữ liệu
II	DỊCH VỤ VỀ BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ
1	Sắp xếp, vệ sinh kho, vệ sinh tài liệu lưu trữ
2	Khử trùng, khử axit tài liệu lưu trữ
3	Bồi nền, tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ
4	Phục vụ khai thác tài liệu lưu trữ
5	Lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ
6	Bảo quản tài liệu lưu trữ
7	Cho thuê Kho lưu trữ
8	Bốc dỡ, vận chuyển tài liệu lưu trữ
III	DỊCH VỤ VỀ TỔ CHỨC SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ
1	Phục vụ nghiên cứu tài liệu lưu trữ tại phòng đọc
2	Tổ chức trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ, giới thiệu tài liệu lưu trữ
3	Công bố giới thiệu tài liệu trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử