

Số: 323/QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2009

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia**

### **CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Quyết định số 89/2009/QĐ-TTg ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia là tổ chức sự nghiệp thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, có chức năng bảo hiểm tài liệu lưu trữ của các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và của các cơ quan, tổ chức lưu trữ, cá nhân khác có nhu cầu.

2. Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng và trụ sở làm việc đặt tại Thành phố Hà Nội.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Lập kế hoạch dài hạn và ngắn hạn về bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia trình Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Xây dựng các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về bảo hiểm tài liệu lưu trữ trình cấp có thẩm quyền ban hành.

3. Hướng dẫn, kiểm tra các Trung tâm Lưu trữ quốc gia trong việc lập bản sao bảo hiểm theo đúng tiêu chuẩn quy trình nghiệp vụ kỹ thuật và quy định khác của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

4. Tổ chức tiếp nhận lưu trữ bản sao bảo hiểm, bản sao sử dụng các loại hình tài liệu của các cơ quan, tổ chức lưu trữ khác có nhu cầu.

5. Bảo quản bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ an toàn và theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật.

6. Hiện đại hóa công tác bảo hiểm; nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ về khoa học và công nghệ mới, phù hợp trong công tác bảo hiểm tài liệu lưu trữ; chuyên giao kỹ thuật, thực hiện dịch vụ công về bảo hiểm tài liệu lưu trữ cho các cá nhân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu.

7. Quản lý tổ chức, biên chế; cơ sở vật chất kỹ thuật, tài sản, vật tư và kinh phí của Trung tâm theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

#### **1. Lãnh đạo Trung tâm**

a) Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

c) Các Phó Giám đốc do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

#### **2. Cơ cấu tổ chức**

a) Phòng Microfilm.

b) Phòng Công nghệ - Số hóa - Tin học.

c) Phòng Bảo quản.

d) Phòng Hành chính - Tổ chức.

đ) Phòng Kế toán.

e) Phòng Bảo vệ - Phòng cháy chữa cháy.

Giám đốc Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trung tâm.

### **Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 14/QĐ-VTLTNN ngày 17 tháng 02 năm 2004 của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia.

2. Giám đốc Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia, Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Cục và Thủ trưởng các tổ chức thuộc Cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *ke*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Lãnh đạo Cục (03b);
- Lưu: VT, TCCB (02b).

**CỤC TRƯỞNG**



**Vũ Thị Minh Hương**