

Số: /TB-SNV

Lạng Sơn, ngày tháng 3 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc giới thiệu các Phong 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.

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn đang bảo quản 36 Phong tài liệu lưu trữ của các 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; Quyết định số 1047/QĐ-UBND ngày 27/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung 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 7.757 hộp, 52.036 hồ sơ, tương đương 967 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 Phong 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 Phong tài liệu lưu trữ

TT	Tên phong lưu trữ	Thời gian tài liệu	Ghi chú
1	Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn	1947 - 1976	
		1945 - 1975	
		1979 - 1985	
		1979 - 2005	
		1979 - 1992	
		1993 - 2020	
		2006 - 2010	
		2011 - 2012	
		1994 - 2004	

TT	Tên phong lưu trữ	Thời gian tài liệu	Ghi chú
2	Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn	1994 - 2020	
		1947 - 2006	
		1951 - 2006	
3	Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Lạng	1975 - 1978	Phông đóng
4	Ty Thủy lợi	1960 - 1995	Phông đóng
5	Ban QLDA 3694	1997 - 2007	Phông đóng
6	Ban QLDA ngành CSHTNT	1997 - 2007	Phông đóng
7	Sở Công nghiệp - Thủ công nghiệp	1962 - 2007	Phông đóng
8	Sở Thương mại và Du lịch	1975-2008	Phông đóng
9	Sở Văn hóa Thông tin	1987 - 2008	Phông đóng
10	Sở Thể dục Thể thao	1988 - 2008	Phông đóng
		1986 - 2008	
11	Trọng tài Kinh tế	1960-1994	Phông đóng
12	Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng tỉnh	2008 - 2013	Phông đóng
13	Công ty TNHH MTV Đầu tư phát triển Nhà và Đô thị Lạng Sơn	2015 trở về trước	Phông đóng
14	Sở Nội vụ	1960 - 2016	
		1964 - 2003	
		2011 - 2020	
		1993 - 2010	
15	Ban Thi đua khen thưởng tỉnh	1959 - 2007	
16	Sở Tư pháp	1982 - 2010	
17	Sở Khoa học và Công nghệ	1967 - 2004	
18	Sở Tài chính	1973 - 2010	
19	Sở Giao thông vận tải	1985 - 2007	
20	Sở Kế hoạch và Đầu tư	1955 - 2010	
21	Sở Xây dựng	1964 - 2004	
22	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1957 - 2004	
23	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	1984 - 2004	
		1994-2012	
24	Sở Giáo dục và Đào tạo	1980 - 2014	
25	Sở Tài nguyên và Môi trường	1982-2014	

TT	Tên phong lưu trữ	Thời gian tài liệu	Ghi chú
26	Ban Dân tộc	Chi cục Định canh định cư 1989 - 2003	
		Ban Dân tộc 2004 - 2014	
27	Ban Quản lý Đầu tư Xây dựng Khu kinh tế cửa khẩu Lạng Sơn	1997 - 2008	
28	Kho bạc Nhà nước tỉnh	1990-2008	
29	Cục Thuế tỉnh	1990-2002	
30	Cục Hải quan tỉnh	1985-2004	
31	Cục Thống kê tỉnh	1969-2020	
32	Bưu điện tỉnh	1969-2004	
33	Bảo hiểm xã hội tỉnh	1995 - 2005	
34	UBND huyện Cao Lộc	1970 - 2018	
35	UBND huyện Chi Lăng	1974 - 2015	
36	UBND huyện Đình Lập	1975 - 2015	

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 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, cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện 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: Các ngày làm việc trong tuần.

- 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 03, đường Hoàng Văn Thụ, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn, số điện thoại: 0205.3811 789./.

Nơi nhận:

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

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Anh Tuấn