

BỘ NỘI VỤ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 06/2015/TT-BNV

Hà Nội, ngày 08 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ**Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ***Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;**Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;**Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;**Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;**Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước,**Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ.***Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ là Phòng Văn thư - Lưu trữ thuộc Văn phòng Bộ.

2. Phòng Văn thư - Lưu trữ giúp Chánh Văn phòng Bộ tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý công tác văn thư, lưu trữ của các vụ, văn phòng, thanh tra, cục, tổng cục và các tổ chức tương đương, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Bộ.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Phòng Văn thư - Lưu trữ giúp Chánh Văn phòng Bộ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng, trình Bộ ban hành các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ;