

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC LƯU TRỮ, VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LAI CHÂU
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1614/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian, cách thức thực hiện TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI				
1	Sử dụng tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước	- Thời hạn cung cấp tài liệu chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu đọc tài liệu lưu trữ; chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu sao và xác thực tài liệu lưu trữ. - Đối với tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện, thời hạn cung cấp tài liệu chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu đọc tài liệu lưu trữ, Phiếu yêu cầu sao và xác thực tài liệu	1. Địa điểm thực hiện, cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử, Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu. + Địa chỉ: Đường Nguyễn Lương Bằng, Tổ 22, phường Tân Phong, tỉnh Lai Châu. + Điện thoại: 0213.799.456. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ và ngày lễ, tết theo quy định) - Buổi sáng: Từ 07h30' đến 11h30'. - Buổi chiều: Từ 13h30' đến 17h00'.	Phí sử dụng tài liệu lưu trữ theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính	- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ. - Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.

		lưu trữ.			
2	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ và 03 ngày đối với nội cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.	1. Địa điểm thực hiện, cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu. + Địa chỉ: Tầng 1, tòa nhà số 2, Khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Tân Phong, tỉnh Lai Châu. + Điện thoại: 0213.3796.888. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. 2. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ và ngày lễ, tết theo quy định) - Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút. - Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 .	Không quy định	- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ. - Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ.
3	Công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt	Chậm nhất 60 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	1. Địa điểm thực hiện, cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu. + Địa chỉ: Tầng 1, tòa nhà số 2, Khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Tân Phong, tỉnh Lai Châu. + Điện thoại: 0213.3796.888. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. 2. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ và ngày lễ, tết theo quy định) - Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút. - Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 .	Không quy định	- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ					
STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
1	1.010194.000.0 0.00.H35	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc	- Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.	Quản lý lĩnh vực văn thư và lưu trữ nhà nước	Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu
2	1.010195.000.0 0.00.H35	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	- Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ	Quản lý lĩnh vực văn thư và lưu trữ nhà nước	Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu
3	1.010196.000.0 0.00.H35	Thủ tục cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ (Cấp tỉnh)	- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.	Lưu trữ	Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu