

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LƯU TRỮ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1461/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt	- Chủ tịch UBND tỉnh; - Sở Nội vụ.

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Ủy ban nhân dân: UBND;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Quản lý Văn thư, lưu trữ: QLVTLT;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Hội đồng Xác định tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt: HĐXĐTLLTĐB.

1. Thủ tục công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Nội vụ.	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/ NVBĐ	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng QLVTLT	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng QLVTLT phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng QLVTLT	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây	Chuyên viên phòng QLVTLT	35 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	dự thảo văn bản, (kết quả giải quyết).		
B6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVTLT	01 ngày
B7	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B9	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	HĐXĐTLLTĐB	10 ngày
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLVTLT	01 ngày
B11	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVTLT	01 ngày
B12	Duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
B13	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh	07 ngày
B15	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ/ Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		60 ngày