

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, BỊ BÃI BỎ 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)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI CẤP TỈNH (03 TTHC)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
01	Sử dụng tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước	<p>- 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;</p> <p>- 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 lưu trữ.</p>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ. Địa chỉ: số 03 đường Hoàng Văn Thụ, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Không thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; không tiếp nhận hồ sơ trực tuyến.</p>	<p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
02	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và nội dung tài liệu trong hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện. - Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và nội dung tài liệu trong hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ. Địa chỉ: số 04 đường Quang Trung, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. 	Không có	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
03	Công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt	60 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ	<p>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ. Địa chỉ: số 04 đường Quang Trung, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.</p>	Không có	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.</p>	<p>- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.</p> <p>- 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.</p>

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ CẤP TỈNH (03 TTHC)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Số thứ tự tại Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ các TTHC
01	1.003657.000.0 0.00.H3	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc	Thủ tục hành chính có số thứ tự số 01, 02 Phụ lục I danh mục kèm theo Quyết định số 1923/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
02	1.003649.000.0 0.00.H37	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ		
03	2.001540.000.0 0.00.H37	Cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	Thủ tục hành chính có số thứ tự số 03 Phụ lục I và Quy trình nội bộ số thứ tự 01 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 1923/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.