

Số: 1090/TB-SNV

Bình Phước, ngày 16 tháng 7 năm 2021

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tiếp nhận đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ**

Thực hiện Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ; Thông tư số 02/2020/TT-BNV ngày 14/7/2020 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ thông báo về việc tiếp nhận đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Bình Phước như sau:

**1. Hồ sơ đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ**

Hồ sơ đăng ký hoạt động dịch vụ gồm:

a) Bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu các giấy tờ sau:

- Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập (đối với tổ chức).

- Hộ khẩu thường trú (đối với cá nhân hành nghề độc lập).

- Chứng chỉ hành nghề lưu trữ của người tham gia dịch vụ (đối với tổ chức).

- Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (đối với cá nhân hành nghề độc lập).

b) Danh sách người hành nghề lưu trữ (đối với tổ chức).

c) Tài liệu chứng minh cơ sở vật chất, trang thiết bị, điều kiện làm việc để thực hiện hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) 02 phiếu đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ (Mẫu Phiếu đăng ký kèm theo).

**2. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ của tổ chức, cá nhân theo quy định. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động dịch vụ lưu trữ và sử dụng Chứng chỉ hành nghề lưu trữ của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

**3. Thời gian, địa điểm đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ**

a) Thời gian: Từ ngày 22 tháng 7 năm 2021



b) Địa điểm: Các tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động dịch vụ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện theo địa chỉ: Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh, địa chỉ số 02 Đường, Trần Hưng Đạo, phường Tân Phú, thành phố, Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Sở Nội vụ thông báo đến các tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn tỉnh Bình Phước biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc Sở Nội vụ;
- Tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Văn phòng Sở (đăng trên Website);
- Lưu: VT, CCVTLT.



**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thị Ánh Tuyết**



**Mẫu Phiếu đăng ký**

(Kèm theo Thông báo số 1090/TB-SNV-NGAY 16 tháng 7 năm 2021 của Sở Nội vụ)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ LƯU TRỮ**



1. Tên cơ quan tổ chức: .....
2. Tên giao dịch: .....
3. Mã số thuế: .....
4. Địa chỉ đăng ký: .....
5. Địa chỉ trụ sở chính: .....
6. Địa chỉ trụ sở, chi nhánh tại tỉnh Bình Phước: (Nếu có).....
7. Số điện thoại giao dịch: .....
8. Số Fax giao dịch: .....
9. Email/Website giao dịch: .....
10. Quyết định thành lập số: ..... Ngày cấp: .....
- Cơ quan cấp: .....
11. Giấy phép đăng ký số: ..... Ngày cấp: .....
- Cơ quan cấp: .....
12. Ngày, tháng, năm bắt đầu hoạt động: .....
13. Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh dịch vụ lưu trữ: .....
14. Vốn điều lệ: .....
15. Số lượng nhân viên: .....
16. Số lượng nhân viên có Chứng chỉ hành nghề lưu trữ: .....
17. Họ và tên chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện: .....
18. Số CMND (hoặc CCCD): ..... Ngày cấp: .....
- Nơi cấp: .....
19. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
20. Chỗ ở hiện nay: .....

.....  
21. Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động: .....

22. Số fax: ..... Địa chỉ email: .....

**XÁC NHẬN**  
**ĐÃ TIẾP NHẬN ĐĂNG KÝ**  
**CỦA CHI CỤC VĂN THƯ -**  
**LƯU TRỮ TỈNH BÌNH PHƯỚC**

....., ngày tháng năm 2001  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
**ĐĂNG KÝ THÔNG TIN**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)