**DANH MỤC CHI TIẾT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THUỘC LĨNH VỰC LƯU TRỮ**

**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI**

*(Kèm theo Nghị quyết số 48/NQ-HĐND*

*ngày 10 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **TÊN DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG** |
| **I** | **DỊCH VỤ VỀ THU THẬP TÀI LIỆU LƯU TRỮ** |
| 1 | Thu thập tài liệu lưu trữ |
| 2 | Chỉnh lý tài liệu lưu trữ |
| 3 | Xử lý tài liệu hết giá trị |
| 4 | Giải mật tài liệu lưu trữ |
| 5 | Lập danh mục tài liệu lưu trữ hạn chế sử dụng |
| 6 | Số hóa tài liệu lưu trữ, tạo lập cơ sở dữ liệu |
| **II** | **DỊCH VỤ VỀ BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ** |
| 1 | Vệ sinh kho, vệ sinh tài liệu lưu trữ |
| 2 | Khử trùng, khử axit tài liệu lưu trữ |
| 3 | Bồi nền, tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ |
| 4 | Lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ |
| 5 | Bảo quản tài liệu lưu trữ |
| **III** | **DỊCH VỤ VỀ TỔ CHỨC SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ** |
| 1 | Sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ nhiệm vụ chính trị và nhu cầu xã hội |
| 2 | Trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ |
| 3 | Công bố giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng |
| **IV** | **DỊCH VỤ BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** |
| 1 | Bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ |