

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành định mức kinh tế kỹ thuật đối với các dịch vụ sự nghiệp công, sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 21/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Thông tư số 03/2010/TT-BNV ngày 29/4/2010 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật chính lý tài liệu giấy; Thông tư số 15/2011/TT-BNV ngày 11/11/2011 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật vệ sinh kho bảo quản tài liệu lưu trữ và vệ sinh tài liệu lưu trữ trên nền giấy; Thông tư số 08/2012/TT-BNV ngày 26/11/2012 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật lập danh mục tài liệu hạn chế sử dụng của một phong lưu trữ và phục vụ độc giả tại phòng đọc; Thông tư số 10/2012/TT-BNV ngày 14/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật xử lý tài liệu hết giá trị; thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; Thông tư số 05/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật giải mật tài liệu lưu trữ; Thông tư số 12/2014/TT-BNV ngày 28/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế kỹ thuật bồi nền tài liệu giấy bằng phương pháp thủ công;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 427/TTr-SNV ngày 20 tháng 6 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành định mức kinh tế kỹ thuật đối với các dịch vụ sự nghiệp công, sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Sơn La (có Danh mục định mức kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục VT và LTNN;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND huyện, thành phố;
- Chi cục VTLT, Trung tâm LT lịch sử;
- Lãnh đạo VP; các phòng: KT, TH, HCTC, QTTV;
- Trung tâm Công báo, Website tỉnh;
- Lưu: VT, NC, Hiệp(50b)



Cầm Ngọc Minh



DANH MỤC ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THUỘC LĨNH VỰC LƯU TRỮ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SƠN LA

Ban hành kèm theo Quyết định số: *1571* /QĐ-UBND ngày 18/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh

STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG	ĐỊNH MỨC QUY ĐỊNH		VĂN BẢN ÁP DỤNG
1	Hủy tài liệu có thông tin trùng lặp tại Lưu trữ lịch sử tỉnh			Thông tư số 10/2012/TT-BNV
	- Hủy tài liệu hết giá trị bảo quản trong kho	331,050 Phút/ mét giá TL	0,69 Ngày công/ mét giá TL	
	- Hủy tài liệu hết giá trị loại ra sau chỉnh lý	283,110 Phút/ mét giá TL	0,59 Ngày công/ mét giá TL	
2	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ lịch sử			Thông tư số 03/2010/TT-BNV
2.1	Đối với tài liệu rời lẻ			
a	Tài liệu hành chính cơ quan tổ chức	15.636 Phút/ mét giá TL	33 Ngày công/ mét giá TL	
b	Tài liệu chuyên môn			
	Tài liệu xây dựng cơ bản			
	- Dự án quan trọng Quốc gia	14.072,4 Phút/ mét giá TL	29 Ngày công/ mét giá TL	Phân loại theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP



	nhóm A	12.508,8 Phút/ mét giá TL	26 Ngày công/ mét giá TL	
	nhóm B, C	10.945,2 Phút/ mét giá TL	23 Ngày công/ mét giá TL	
	hồ sơ bảo hiểm xã hội, hồ sơ vụ án, hồ sơ bệnh án, hồ sơ nhân sự, hồ sơ chương trình đề tài nghiên cứu khoa học...	9.381,6 Phút/ mét giá TL	20 Ngày công/ mét giá TL	
2.2	Đối với tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ			
a	Tài liệu hành chính cơ quan tổ chức (hệ số phức tạp 1,0)	13.981 Phút/ mét giá TL	29 Ngày công/ mét giá TL	
b	Tài liệu chuyên môn			
	Tài liệu xây dựng cơ bản			
	- Dự án quan trọng Quốc gia	12.582,9 Phút/ mét giá TL	26 Ngày công/ mét giá TL	
	- Dự án nhóm A	11.184,8 Phút/ mét giá TL	23 Ngày công/ mét giá TL	
	- Dự án nhóm B, C	9.786,7 Phút/ mét giá TL	20 Ngày công/ mét giá TL	
	Hồ sơ bảo hiểm xã hội, hồ sơ vụ án, hồ sơ bệnh án, hồ sơ nhân sự, hồ sơ chương trình đề tài nghiên cứu khoa học...	8.388,6 Phút/ mét giá TL	17 Ngày công/ mét giá TL	
3	Bảo quản tài liệu lưu trữ lịch sử theo quy định			Thông tư số 15/2011/TT-BNV



	Kiểm tra bảo quản tài liệu lưu trữ	75,6889 Phút/m ² diện tích kho	1,261 Giờ/m ² diện tích kho	
	Đánh giá tài liệu lưu trữ nền giấy	1.251,7 Phút/mét giá TL	2,533 ngày/ mét giá TL	
4	Giữ gìn tài liệu lưu trữ lịch sử	6.688,673 phút/ mét giá TL	13,94 ngày/ mét giá TL	Thông tư số 05/2014/TT-BNV
5	Phục vụ độc giả tại phòng đọc	38,187 Phút/ mét giá TL		Thông tư số 08/2012/TT-BNV
6	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ			
	- Cấp bản sao tài liệu lưu trữ	6,409 phút/trang A4		
	- Cấp bản chứng thực tài liệu lưu trữ	8,219 phút/ trang A4		
7	Ứng dụng công nghệ thông tin cho hoạt động lưu trữ			Thông tư số 04/2014/TT-BNV
	- Tạo lập cơ sở dữ liệu đối với tài liệu chưa biên mục phiếu tin và chưa số hóa	8,206 phút/ trang A4		
	- Chuẩn hóa, chuyển đổi và số hóa tài liệu lưu trữ đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và chưa số hóa	6,8951 phút/trang A4		
	- Chuẩn hóa, chuyển đổi và số hóa tài liệu lưu trữ đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và số hóa	5,0883 phút/trang A4		
8	Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao tuổi thọ cho tài liệu lưu trữ tại kho lưu trữ (Bồi nền tài liệu giấy bằng phương pháp thủ công)			Thông tư số 12/2014/TT-BNV



8	Đối với tài liệu bình thường		
	Đối với tài liệu in trên 1 mặt giấy		
	- Khở A3	20,17 phút/ tờ	
	- Khở A2	16,13 phút/ tờ	
	- Khở A1	30,25 phút/ tờ	
	- Khở A0	50,42 phút/ tờ	
	Đối với tài liệu in trên 2 mặt giấy		
	- Khở A4	100,85 phút/ tờ	
	- Khở A5	201,7 phút/ tờ	
	- Khở A3	29,92 phút/ tờ	
	- Khở A2	23,93 phút/ tờ	
	- Khở A1	44,88 phút/ tờ	
	- Khở A0	74,80 phút/ tờ	
8.2	Đối với tài liệu có tình trạng vật lý kém (bị dính bết)		
	Đối với tài liệu in trên 1 mặt giấy		
	- Khở A4	21,67 phút/ tờ	
	- Khở A5	17,33 phút/ tờ	
	- Khở A3	32,49 phút/ tờ	
	- Khở A2	54,15 phút/ tờ	



		108,30 phút/ tờ		
		216,70 phút/ tờ		
	Đu in trên 2 mặt giấy			
		31,42 phút/ tờ		
	- Khô A5	25,13 phút/ tờ		
	- Khô A3	47,11 phút/ tờ		
	- Khô A2	78,55 phút/ tờ		
	- Khô A1	157,10 phút/ tờ		
	- Khô A0	314,20 phút/ tờ		
9	Lập Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng của một phông lưu trữ			Thông tư số 08/2012/TT-BNV
9.1	Tài liệu hành chính cơ quan tổ chức (hệ số phức tạp 1,0)	18.897,10 phút/ mét tài liệu	39,40 ngày/ mét tài liệu	
9.2	Tài liệu chuyên môn			
	Tài liệu công trình xây dựng cơ bản			
	- Dự án quan trọng quốc gia	17.007,39 phút/ mét tài liệu	35,43 ngày/ mét tài liệu	Phân loại theo Nghị định số 12/2009/NĐ- CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
	- Dự án nhóm A	15.117,68 phút/ mét tài liệu	31,49 ngày/ mét tài liệu	
	- Dự án nhóm B,C	13.227,97 phút/ mét tài liệu	27,55 ngày/ mét tài liệu	



Hồ sơ bảo hiểm xã hội, hồ sơ vụ án, hồ sơ nhân sự, hồ sơ chương trình đề tài nghiên cứu khoa học.....	11.338,26 phút/ mét tài liệu	23,62 ngày/ mét tài liệu	
Thủ tục nghiệp vụ kế toán, hải quan, kho bạc, ngân hàng..... (sổ sách, chứng từ)	9.448,55 phút/ mét tài liệu	19,68 ngày/ mét tài liệu	