

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

**Quy định Định mức kinh tế - kỹ thuật
chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy**

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định Định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy bao gồm quy trình; định mức lao động; định mức trang thiết bị; định mức công cụ dụng cụ; định mức vật tư, văn phòng phẩm; định mức tiêu hao năng lượng phục vụ công tác chỉnh lý tài liệu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện hoạt động chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Định mức lao động chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy là thời gian lao động hao phí để hoàn thành một mét tài liệu, được tính bằng tổng của định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp.

2. Mét tài liệu: là chiều dài 01 mét tài liệu được xếp đứng và sát cạnh nhau trước khi đưa ra chỉnh lý.

3. Tài liệu rời lẻ là tài liệu chưa được phân loại, sắp xếp thành hồ sơ.

4. Tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ là tài liệu đã được đưa về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể, tương ứng với một hồ sơ nhưng chưa hoàn chỉnh, cần được kiểm tra, bổ sung, chỉnh sửa.

5. Hệ số phức tạp: là mức độ phức tạp của tài liệu đưa ra chỉnh lý, mức độ phức tạp phụ thuộc vào các yêu cầu cần phải tác động trong quá trình chỉnh lý. Việc đưa ra các hệ số phức tạp căn cứ vào:

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị hình thành phong
- Tính chất đa dạng, phức tạp của tài liệu và khối tài liệu được sản sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị hình thành phong
- Tỷ lệ tài liệu được giữ lại bảo quản vĩnh viễn và có thời hạn
- Tình trạng vật lý của tài liệu
- Yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn phải lập hồ sơ khi giải quyết công việc.

Điều 4. Định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Căn cứ xác định định mức kinh tế - kỹ thuật:

- a) Quy trình chỉnh lý tài liệu
- b) Định mức lao động
- c) Định mức sử dụng máy móc thiết bị
- d) Định mức sử dụng công cụ dụng cụ
- e) Định mức vật tư, văn phòng phẩm, định mức năng lượng tiêu hao
- f) Định mức tiêu hao năng lượng
- g) Hệ số phức tạp.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật cho quy trình chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy (hệ số 01) áp dụng phụ lục I

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật cho quy trình chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy phục vụ xây dựng CSDL (hệ số 01) áp dụng phụ lục II

4. Hệ số phức tạp áp dụng phụ lục III

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy quy định tại Thông tư này là định mức tối đa. Căn cứ định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Thông tư này, các cơ quan, tổ chức xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp với điều kiện thực tế nhưng không vượt quá định mức ban hành tại Thông tư này.

2. Khuyến khích các cơ quan, tổ chức thực hiện hoạt động chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày tháng năm 2023.

3. Thông tư này thay thế Thông tư 03/2010/TT-BNV ngày 29 tháng 4 năm 2010 quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chính lý tài liệu giấy.

Trong quá trình triển khai thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- UBTƯ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ, Công TTĐT Bộ

Nội vụ;

- Lưu: VT, VTLTNN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Duy Thăng