

Số: /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày tháng 4 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Chỉnh lý tài liệu lưu trữ từ năm 2016-2021

Thực hiện Kế hoạch số 94/KH-KHCN ngày ngày 22/6/2023 của Sở Khoa học và Công nghệ về chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng; căn cứ Công văn số 517/KHCN-VP ngày 25/4/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc trả lời kết quả thẩm định kinh phí chỉnh lý tài liệu lưu trữ từ năm 2016-2021 của Sở KH&CN; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch chỉnh lý tài liệu cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ, bảo quản an toàn tài liệu và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của Sở; tạo tiền đề để thực hiện chuyển đổi số trong ngành lưu trữ.

- Việc chỉnh lý tài liệu cần đảm bảo yêu cầu về chỉnh lý, giữ lại những tài liệu có giá trị và loại hủy tài liệu đã hết giá trị hoặc không có giá trị; đảm bảo đúng tiến độ.

#### II. KHỐI TÀI LIỆU ĐƯA RA CHỈNH LÝ

- Tên khối tài liệu đưa ra chỉnh lý: tài liệu hình thành trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ và tài liệu hình thành trong hoạt động của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Số mét giá: 23,2 mét

- Thời gian tài liệu: từ năm 2016-2021

#### III. KINH PHÍ

Kinh phí chỉnh lý tài liệu căn cứ vào kết quả thẩm định tại Công văn số 517/KHCN-VP ngày 25/4/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc trả lời kết quả thẩm định kinh phí chỉnh lý tài liệu lưu trữ từ năm 2016-2021 của Sở KH&CN (theo Phụ lục gửi kèm)

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Để Kế hoạch triển khai được thuận lợi, đảm bảo đúng tiến độ, đề nghị các phòng, đơn vị tiếp tục thực hiện rà soát, giao nộp tài liệu đã giải quyết xong về Văn phòng Sở (đầu mối bà Hoàng Thị Duyên - chuyên viên văn thư, lưu trữ).

2. Giao Văn phòng Sở thu tài liệu của các phòng thuộc Sở và của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng; đồng thời phối hợp, theo dõi, kiểm tra đơn vị chỉnh lý để việc chỉnh lý tài liệu đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị trao đổi với Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở kịp thời chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Triệu Ngọc Trung**

**Phụ lục**  
**KINH PHÍ CHỈNH LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TỪ NĂM 2016-2021 CỦA SỞ KH&CN**  
(Kèm theo Kế hoạch số /KHCN-VP ngày /4/2024 của Sở KH&CN)

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
<b>I</b>	<b>Chi phí chỉnh lý tài liệu</b>				
<b>1</b>	<b>Tài liệu hành chính</b>				<b>139.550.320</b>
a	Chi phí nhân công chỉnh lý tài liệu	Mét	23,2	5.200.700	120.656.240
b	Chi phí vật tư, văn phòng phẩm phục vụ chỉnh lý	Mét	23,2	814.400	18.894.080
<b>II</b>	<b>Các chi phí khác có liên quan</b>				<b>11.450.000</b>
1	Chi phí tư vấn lập E-HSMT và đánh giá E-HSDT	Trọn gói	1	6.000.000	6.000.000
2	Chi phí tư vấn thẩm định E-HSMT và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Trọn gói	1	5.000.000	5.000.000
3	Chi khác				450.000
<b>Tổng cộng chi phí đã bao gồm thuế (I+II)</b>					<b>151.000.320</b>
<b>Làm tròn</b>					<b>151.000.000</b>

**Ghi chú:** Giá trên định đã bao gồm thuế và các chi phí khác liên quan.