

NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH E-HSMT

Vật tư, văn phòng phẩm phục vụ chỉnh lý tài liệu thực hiện theo quy định tại:

- Căn cứ Thông tư số 16/2023/TT-BNV ngày 15/11/2023 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu giấy;

- Quyết định số 1687/QĐ-BKHCN ngày 23/7/2012 của Bộ Khoa học và công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn quốc gia;

- Quyết định số 62/QĐ-LTNN ngày 07/05/2002 của Cục Lưu trữ Nhà nước về việc ban hành tiêu chuẩn ngành “Bìa hồ sơ”.

- Công văn số 283/VTLTNN-NVTW ngày 19/5/2004 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc hướng dẫn chỉnh lý tài liệu hành chính.

Vật tư, văn phòng phẩm phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Stt	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Định mức	Yêu cầu
1	Bìa hồ sơ (Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng)	Tờ	100	<ul style="list-style-type: none">- Kích thước: 650 mm x 320 mm (Không tính kích thước phần tai trên và tai dưới), với sai số cho phép ± 2 mmBìa hồ sơ bao gồm 5 phần sau:<ul style="list-style-type: none">- Tờ đầu có kích thước 320 mm x 230 mm;- Phần gáy có kích thước 320 mm x 40 mm (có 5 đường gấp nếp, khoảng cách giữa các đường là 10 mm)- Tờ sau có kích thước 320 mm x 230 mm;- Phần tai trên và tai dưới có kích thước 230 mm x 100 mm (có 5 đường gấp nếp, khoảng cách giữa các đường là 10 mm)- Phần tai cạnh có kích thước 320 mm x 150 mm (có 5 đường gấp nếp, khoảng cách giữa các đường là 10 mm)Chú thích: Trong trường hợp tài liệu lưu trữ có kích thước khác kích thước A4 thì có thể thay đổi kích thước bìa hồ sơ lưu trữ cho phù hợp.- Chất liệu: định lượng $\geq 250\text{g/m}^2$, độ trắng ≥ 70, độ ẩm $\leq 7 \pm 2\%$

Stt	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Định mức	Yêu cầu																								
2	Tờ mục lục văn bản (Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng)	Tờ	130	<p>- Dòng chữ ‘MỤC LỤC VĂN BẢN’ được trình bày cách mép bìa trên 20 mm, cân giữa, phông chữ VnTimeH, cỡ chữ 15, kiểu chữ đậm.</p> <p>- Dưới dòng chữ ‘MỤC LỤC VĂN BẢN’ 10 mm là bảng thống kê văn bản cách mép phải và trái 10 mm, mép dưới 15 mm, gồm 7 cột với kích thước mỗi cột như sau:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stt</th> <th>Tên cột</th> <th>Độ rộng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Số thứ tự</td> <td>10mm</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Số, ký hiệu văn bản</td> <td>30mm</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ngày tháng văn bản</td> <td>30mm</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tác giả văn bản</td> <td>40mm</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Trích yếu nội dung văn bản</td> <td>75mm</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Tờ số</td> <td>10mm</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Ghi chú</td> <td>20mm</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tên các cột: Phông chữ VnTime, cỡ chữ 12, kiểu chữ đứng, đậm.</p> <p>Các dòng kẻ ngang trong bảng thống kê cách nhau 10 mm.</p> <p>Loại giấy trắng khổ A4 định lượng < 80g/m²</p>	Stt	Tên cột	Độ rộng	1	Số thứ tự	10mm	2	Số, ký hiệu văn bản	30mm	3	Ngày tháng văn bản	30mm	4	Tác giả văn bản	40mm	5	Trích yếu nội dung văn bản	75mm	6	Tờ số	10mm	7	Ghi chú	20mm
Stt	Tên cột	Độ rộng																										
1	Số thứ tự	10mm																										
2	Số, ký hiệu văn bản	30mm																										
3	Ngày tháng văn bản	30mm																										
4	Tác giả văn bản	40mm																										
5	Trích yếu nội dung văn bản	75mm																										
6	Tờ số	10mm																										
7	Ghi chú	20mm																										
3	Giấy trắng làm sơ mi khi lập hồ sơ	Tờ	100	Loại giấy trắng khổ A4 định lượng < 70g/m ²																								
4	Giấy trắng in mục lục hồ sơ, nhãn hộp (Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng)	Tờ	30	Loại giấy trắng khổ A4 định lượng > 80g/m ² .																								
5	Giấy trắng viết thống kê tài liệu loại (Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng)	Tờ	18	Loại giấy trắng khổ A4 định lượng > 80g/m ² .																								

Stt	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Định mức	Yêu cầu
6	Phiếu tin (Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng)	Tờ	100	- Trình bày trên 2 mặt của tờ giấy khổ A5: 148 mm x 210 mm. Loại giấy trắng, định lượng >80g/m ²
7	Bút viết bìa	Chiếc	2	Loại tốt, chất lượng cao
8	Bút viết phiếu tin, thống kê tài liệu loại	Chiếc	0,3	Loại tốt, chất lượng cao
9	Bút chì để đánh số tờ	Chiếc	0,2	Loại tốt, chất lượng cao
10	Mực in mục lục hồ sơ nhân hộp	Hộp	0,02	Loại tốt, chất lượng cao
11	Hộp đựng tài liệu	Chiếc	7	- Kích thước: 350mm x 250mm x 125mm sai số ± 2 mm. - Hộp có hình dạng chữ nhật, nắp có dây buộc, khay hộp được làm bằng vật liệu không ăn mòn, dày 3mm. - Nắp hộp có chiều dài 129mm - Chất liệu: Carton, định lượng ≥ 1.300 g/m ² , độ dày $\geq 1,5$ mm, độ ẩm $\leq 10 \pm 2\%$
12	Hồ dán nhãn hộp	Lọ	0,2	Hồ chất lượng cao, độ bám dính tốt, có hóa chất chống chuột và các côn trùng.
13	Dao, kéo cắt giấy, ghim kẹp, dây buộc, bút xóa, chôi lông, các văn phòng phẩm khác			Loại tốt, chất lượng cao