

Phụ lục I
BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TÀI LIỆU VÀ SỐ LƯỢNG TÀI LIỆU CẦN SỐ HÓA
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /12/2025 của UBND xã Ba Vì)

STT	Tên phong	Thời gian tài liệu	Số lượng tài liệu đã chỉnh lý (mét)			Số lượng tài liệu chưa chỉnh lý	Số lượng tài liệu cần số hóa (mét)			Ghi chú
			Vĩnh viễn	Có thời hạn	Cộng		Tài liệu đã được chỉnh lý hoàn chỉnh (tài liệu có giá trị lưu trữ vĩnh viễn)	Tài liệu chưa được chỉnh lý	Cộng	
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8	9	10=8+9	11
1	HĐND , UBND xã Ba Vì	Từ năm 2025 trở về trước	0	0	0	80	0	80	80	
2	HĐND , UBND xã Ba Tiêu	Từ năm 2025 trở về trước	0	0	0	60	0	60	60	
3	HĐND , UBND xã Ba Ngạc	Từ năm 2025 trở về trước	0	0	0	65	0	65	65	
	TỔNG CỘNG					205		205	205	

Phụ lục II
DỰ KIẾN KINH PHÍ SỐ HÓA TÀI LIỆU LƯU TRỮ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /12/2025 của UBND xã Ba Vì)

STT	Nội dung	Số mét	Quy ra số trang (ước tính 1 mét = 5.000 trang)	Đơn giá số hóa/trang A4 (đồng) (Đơn giá đã bao gồm thuế VAT)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
II	ĐỐI VỚI TÀI LIỆU CHƯA CHỈNH LÝ (CHƯA BIÊN MỤC PHIẾU TIN)					
1	Chi phí nhân công số hóa tài liệu	205	1.025.000	5.835	5.980.875.000	
2	Chi phí thiết bị, văn phòng phẩm, bảo hộ phục vụ số hóa tài liệu	205	1.025.000	551	564.262.500	
Tổng II				6.386	6.545.137.500	

BẢNG GIÁ NHÂN CÔNG CHUẨN HÓA, CHUYỂN ĐỔI, SỐ HÓA TÀI LIỆU LƯU TRỮ
Đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và chưa số hóa
(Kèm theo Đề cương xây dựng Kế hoạch)

TT	Nội dung công việc	Định mức lao động (Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)						Tiền lương thời gian theo ngạch bậc/phút <i>(Đồng/Phút)</i> (Vi)	Chí phí tạo lập cơ sở dữ liệu/trang A4 <i>(Đồng/Trang A4)</i> (Vsp,i)	Ghi chú
		Ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và tương đương	Hệ số lương theo ngạch bậc (Hi)	Định mức lao động cho 01 trang A4 (Phút/Trang A4)						
				Lao động công nghệ (Tcn)	Lao động phục vụ (Tpv)	Lao động quản lý (Tql)	Lao động tổng hợp (Tsp)			
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=3*2%</i>	<i>5= (3+4)*5%</i>	<i>6=3+4+5</i>	<i>7</i>	<i>8=6*7*1,08</i>	<i>9</i>
1	Bước 1: Lập kế hoạch thu thập cơ sở dữ liệu (CSDL)									
	Khảo sát, lựa chọn, thống kê tài liệu, xây dựng, trình duyệt kế hoạch thu thập CSDL	LTV bậc 3/9								
2	Bước 2: Chuẩn hoá và chuyển đổi dữ liệu			0,5200	0,0104	0,0265	0,5569			
a	Xây dựng tài liệu hướng dẫn chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu	KS tin học bậc 3/9								
b	Chuẩn hoá và chuyển đổi dữ liệu			0,4540	0,0091	0,0232	0,4862			
	- Chuẩn hoá dữ liệu (file tài liệu)	KS tin học bậc 1/9	2,34	0,2340	0,0047	0,0119	0,2506	633,54	171,48	
	- Chuyển đổi dữ liệu			0,2200	0,0044	0,0112	0,2356			
	+ Chuyển đổi mã ký tự	KS tin học bậc 1/9	2,34	0,1870	0,0037	0,0095	0,2003	633,54	137,03	
	+ Chuyển đổi cấu trúc dữ liệu	KS tin học bậc 2/9	2,67	0,0330	0,0007	0,0017	0,0353	717,60	27,39	
c	Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra	KS tin học bậc 2/9	2,67	0,0460	0,0009	0,0023	0,0493	717,60	38,18	
d	Bàn giao dữ liệu đặc tả cho bộ phận thực hiện số hoá	LTVTC bậc 1/12	1,86	0,0200	0,0004	0,0010	0,0214	511,28	11,83	
3	Bước 3: Số hoá tài liệu			5,0890	0,1018	0,2595	5,4503			
a	Lấy hồ sơ từ trên giá xuống chuyển đến nơi bàn giao tài liệu	LTVTC bậc 1/12	1,86	0,0040	0,0001	0,0002	0,0043	511,28	2,37	
b	Bàn giao tài liệu cho bộ phận thực hiện số hoá		1,86	0,0840	0,0017	0,0043	0,0900	511,28	49,68	
c	Vận chuyển tài liệu từ kho bảo quản đến nơi số hóa tài liệu		1,86	0,0040	0,0001	0,0002	0,0043	511,28	2,37	
d	Làm vệ sinh tài liệu		1,86	0,1270	0,0025	0,0065	0,1360	511,28	75,11	
đ	Bóc tách, làm phẳng tài liệu	LTV bậc 1/9	2,34	0,2010	0,0040	0,0103	0,2153	633,54	147,29	
e	Thực hiện số hoá			4,1110	0,0822	0,2097	4,4029			
	- Thực hiện số hóa theo yêu cầu	KS tin học bậc 1/9	2,34	3,4260	0,0685	0,1747	3,6692	633,54	2.510,59	
	- Kiểm tra chất lượng tài liệu số hoá, số hoá lại tài liệu không đạt yêu cầu.	KS tin học bậc 2/9	2,67	0,6850	0,0137	0,0349	0,7336	717,60	568,57	

TT	Nội dung công việc	Định mức lao động (Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)						Tiền lương thời gian theo ngạch bậc/phút <i>(Đồng/Phút)</i> (Vi)	Chi phí tạo lập cơ sở dữ liệu/trang A4 <i>(Đồng/Trang A4)</i> (Vsp,i)	Ghi chú
		Ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và tương đương	Hệ số lương theo ngạch bậc (Hi)	Định mức lao động cho 01 trang A4 (Phút/Trang A4)						
				Lao động công nghệ (Tcn)	Lao động phục vụ (Tpv)	Lao động quản lý (Tql)	Lao động tổng hợp (Tsp)			
A	B	I	2	3	4=3*2%	5= (3+4)*5%	6=3+4+5	7	8=6*7*1,08	9
g	Kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hoá và kiểm tra kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hoá	KS tin học bậc 2/9	2,67	0,4660	0,0093	0,0238	0,4991	717,60	386,80	
h	Bàn giao tài liệu cho đơn vị bảo quản	LTVTC bậc 1/12	1,86	0,0840	0,0017	0,0043	0,0900	511,28	49,68	
i	Vận chuyển tài liệu về kho bảo quản và sắp xếp lên giá		1,86	0,0080	0,0002	0,0004	0,0086	511,28	4,73	
4	Bước 4: Kiểm tra sản phẩm			0,3420	0,0068	0,0174	0,3663			
a	Xây dựng tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm	KS tin học bậc 3/9								
b	Thực hiện kiểm tra sản phẩm theo hướng dẫn; Lập báo cáo kiểm tra; Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra.	KS tin học bậc 3/9	3,00	0,3420	0,0068	0,0174	0,3663	801,66	317,12	
5	Bước 5: Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm			0,4870	0,0097	0,0248	0,5216			
a	Sao chép sản phẩm vào các thiết bị lưu trữ, bàn giao sản phẩm									
	- <i>Xây dựng tài liệu hướng dẫn sao chép.</i>	KS tin học bậc 3/9								
	- <i>Thực hiện sao chép</i>	KS tin học bậc 1/9	2,34	0,0080	0,0002	0,0004	0,0086	633,54	5,86	
b	Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; lập và lưu hồ sơ CSDL	KS tin học bậc 3/9	3,00	0,4790	0,0096	0,0244	0,5130	801,66	444,16	
Đối với tài liệu khổ giấy A4 có tình trạng vật lý bình thường (Vsp)				6,4380	0,1288	0,3283	6,8951		4.950	

*** Ghi chú:**

- Định mức lao động tổng hợp (Tsp) chưa bao gồm định mức lao động công việc: bước 1; điểm a của các bước 2, 4 và 5 cho việc tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ.
- Cách tính tiền lương thời gian của từng bước công việc: Vi tại cột số (7) = $((2.340.000 \times \text{Hi} \times 1,1 \times 1,235) : (26 \times 8 \times 60))$; Trong đó: 2.340.000 đồng là mức lương tối thiểu chung quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; hệ số lương (Hi) theo bảng lương chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2014 của Chính phủ; hệ số ngày nghỉ hưởng lương theo chế độ 10%; các khoản phải nộp theo lương 23,5% (BHXH 17,5%, BHYT 3%, BHTN 1%, KPCĐ 2%); 26 ngày công/tháng; 8 giờ/ngày; 60 phút/giờ.
- Cách tính chi phí tạo lập cơ sở dữ liệu: Vsp,i tại cột số (8) = $((\text{Tsp} \times \text{Vi} \times 1,08))$; Trong đó: 1,08 là chi phí thuế giá trị gia tăng với thuế suất 8% (Nghị định

BẢNG GIÁ NHÂN CÔNG CHUẨN HÓA, CHUYỂN ĐỔI, SỐ HÓA TÀI LIỆU LƯU TRỮ
Đối với tài liệu chưa biên mục phiếu tin và chưa số hóa
(Kèm theo Đề cương xây dựng Kế hoạch)

TT	Nội dung công việc	Định mức lao động						Tiền lương thời gian theo ngạch bậc/phút (Đồng/Phút) (Vi)	Chi phí tạo lập cơ sở dữ liệu/trang A4 (Đồng/Trang A4) (Vsp,i)	Ghi chú
		(Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)								
		Ngạch công chức, chức danh nghề ng nghiệp viên chức và tương đương	Hệ số lương theo ngạch bậc (Hi)	Định mức lao động cho 01 trang A4 (Phút/Trang A4)						
Lao động công nghệ (Tcn)	Lao động phục vụ (Tpv)			Lao động quản lý (Tql)	Lao động tổng hợp (Tsp)					
A	B	1	2	3	4=3*2%	5= (3+4)*5%	6=3+4+5	7	8=6*7*1,08	9
1	Bước 1: Lập kế hoạch thu thập cơ sở dữ liệu (CSDL)			0,219	0,004	0,011	0,235			
a	Khảo sát, lựa chọn, thống kê tài liệu, xây dựng, trình duyệt kế hoạch thu thập CSDL	LTV bậc 3/9								
b	Lấy hồ sơ từ trên giá xuống chuyển đến nơi bàn giao tài liệu	LTV TC bậc 1/12	1,86	0,004	0,00008	0,000204	0,004284	511,28	2,37	
c	Bàn giao tài liệu cho bộ phận biên mục phiếu tin	LTV TC bậc 1/12	1,86	0,084	0,00168	0,004284	0,089964	511,28	49,68	
d	Vận chuyển tài liệu từ kho bảo quản đến nơi biên mục phiếu tin	LTVTC bậc 112	1,86	0,004	0,00008	0,000204	0,004284	511,28	2,37	
đ	Làm vệ sinh tài liệu	LTVTC bậc 1/12	1,86	0,127	0,00254	0,006477	0,136017	511,28	75,11	
2	Bước 2: Xây dựng dữ liệu đặc tả			0,3560	0,0071	0,0182	0,3813			
a	Xây dựng tài liệu hướng dẫn biên mục phiếu tin	LTV3	3,00							
b	Biên mục phiếu tin			0,348	0,0070	0,0177	0,3727	37,50	15,09	
	In, sao chụp phiếu tin	LTVTC2	2,06	0,085	0,0017	0,0043	0,0910	562,22	55,28	
	Thực hiện biên mục theo hướng dẫn	LTVTC4	2,46	0,219	0,0044	0,0112	0,2345	664,11	168,23	
	Kiểm tra kết quả biên mục phiếu tin	LTV2	2,67	0,022	0,0004	0,0011	0,0236	717,60	18,26	
	Thực hiện sửa lỗi biên mục theo báo cáo kết quả kiểm tra	LTV2	2,67	0,022	0,0004	0,0011	0,0236	717,60	18,26	
c	Bàn giao tài liệu, phiếu tin cho bộ phận bảo quản và bộ phận nhập dữ liệu	LTVTC1	1,86	0,008	0,0002	0,0004	0,0086	511,28	4,73	
3	Bước 3: Nhập phiếu tin			1,2760	0,0255	0,0651	1,3666			
a	Chuẩn bị trang, thiết bị; Nhập phiếu tin văn bản, hồ sơ	LTVTC3	2,26	1,064	0,0213	0,0543	1,1395	613,16	754,63	
b	Kiểm tra kết quả nhập phiếu tin	LTV2	2,67	0,106	0,0021	0,0054	0,1135	717,60	87,98	
c	Thực hiện sửa lỗi nhập phiếu tin theo báo cáo kết quả kiểm tra	LTV2	2,67	0,106	0,0021	0,0054	0,1135	717,60	87,98	

4	Bước 4: Số hoá tài liệu			4,9820	0,0996	0,2541	5,3357			
a	Bàn giao tài liệu, phiếu tin, dữ liệu đặc tả cho bộ phận thực hiện số hóa	LTVTC1	1,86	0,0920	0,0018	0,0047	0,0985	511,28	54,41	
b	Vận chuyển tài liệu đến nơi thực hiện số hóa	LTVTC1	1,86	0,0040	0,0001	0,0002	0,0043	511,28	2,37	
c	Bàn giao tài liệu cho người thực hiện số hóa	LTVTC1	1,86	0,0080	0,0002	0,0004	0,0086	511,28	4,73	
d	Kiểm tra đối chiếu tài liệu với danh mục, dữ liệu đặc tả	LTV1	2,34	0,0080	0,0002	0,0004	0,0086	633,54	5,86	
đ	Bóc tách, làm phẳng tài liệu	LTV1	2,34	0,2010	0,0040	0,0103	0,2153	633,54	147,29	
e	Thực hiện số hóa			4,1110						
	- Thực hiện số hóa theo yêu cầu	KS1	2,34	3,4260	0,0685	0,1747	3,6692	633,54	2.510,59	
	- Kiểm tra chất lượng tài liệu số hóa, số hóa lại tài liệu không đạt yêu cầu.	KS2	2,65	0,6850	0,0137	0,0349	0,7336	712,50	564,54	
g	Kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa và kiểm tra kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa	KS2	2,65	0,4660	0,0093	0,0238	0,4991	712,50	384,05	
h	Bàn giao tài liệu cho đơn vị bảo quản	LTVTC1	1,86	0,0840	0,0017	0,0043	0,0900	511,28	49,68	
i	Vận chuyển tài liệu về kho bảo quản và sắp xếp lên giá	LTVTC1	1,86	0,0080	0,0002	0,0004	0,0086	511,28	4,73	
5	Bước 5: Kiểm tra sản phẩm			0,3420	0,0068	0,0174	0,3663			
a	Xây dựng tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm	KS tin học bậc 3/9								
b	Thực hiện kiểm tra sản phẩm theo hướng dẫn; Lập báo cáo kiểm tra; Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra.	KS tin học bậc 3/9	3,00	0,3420	0,0068	0,0174	0,3663	801,66	317,12	
6	Bước 6: Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm			0,4870	0,0097	0,0248	0,5216			
a	Sao chép sản phẩm vào các thiết bị lưu trữ, bàn giao sản phẩm									
	- Xây dựng tài liệu hướng dẫn sao chép.	KS tin học bậc 3/9								
	- Thực hiện sao chép	KS tin học bậc 1/9	2,34	0,0080	0,0002	0,0004	0,0086	633,54	5,86	
b	Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; lập và lưu hồ sơ CSDL	KS tin học bậc 3/9	3,00	0,4790	0,0096	0,0244	0,5130	801,66	444,16	
Đối với tài liệu khổ giấy A4 có tình trạng vật lý bình thường (Vsp)				7,6620	0,1532	0,3908	8,2060		5.835	

*** Ghi chú:**

- Định mức lao động tổng hợp (Tsp) chưa bao gồm định mức lao động công việc: điểm a của các bước 1, 2, 5 và 6 cho việc tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ.
- Cách tính tiền lương thời gian của từng bước công việc: Vi tại cột số (7) = $((2.340.000 \times H_i \times 1,1 \times 1,235) : (26 \times 8 \times 60))$; Trong đó: 2.340.000 đồng là mức lương tối thiểu chung quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; hệ số lương (Hi) theo bảng lương chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2014 của Chính phủ; hệ số ngày nghỉ hưởng lương theo chế độ 10%; các khoản phải nộp theo lương 23,5% (BHXH 17,5%, BHYT 3%, BHTN 1%, KPCĐ 2%); 26 ngày công/tháng; 8 giờ/ngày; 60 phút/giờ.
- Cách tính chi phí tạo lập cơ sở dữ liệu: Vsp i tại cột số (8) = $((Tsp \times Vi \times 1,08) : 100)$; Trong đó: 1,08 là chi phí thuế giá trị gia tăng với thuế suất 8% (Nghị định

BẢNG TÍNH CHI PHÍ THIẾT BỊ, VĂN PHÒNG PHẨM, BẢO HỘ LAO ĐỘNG
PHỤC VỤ TẠO LẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU TÀI LIỆU LƯU TRỮ
(Kèm theo Đề cương xây dựng Kế hoạch)

1. Đơn giá thiết bị

Đơn vị tính: đồng/trang A4

TT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Định mức	Đơn giá	Thành tiền	Thời hạn sử dụng MMTB	Giá trị trường của TBMM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Máy tính để bàn công suất 0,4kW/h	Ca	14,58	4.274	62.308	60 tháng	20.000.000
2	Máy photocopy công suất 1,3kW/h	Ca	0,19	14.957	2.842	60 tháng	70.000.000
3	Máy scan	Ca	8,56	5.128	43.897	60 tháng	24.000.000
Tổng cộng					109.047	1.000 trang	
Tổng cộng chi phí thiết bị trên 1 trang					109		
Chi phí thiết bị đã bao gồm thuế GTGT (10%)					120		

2. Đơn giá văn phòng phẩm

Đơn vị tính: đồng/trang A4

TT	Văn phòng phẩm	Đơn vị tính	Định mức	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Giấy A4	Tờ	216	180	38.880	Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng. - 90.000đ/ram - 500 tờ/ram
2	Mực in	Hộp	0,2	1.500.000	300.000	
3	Bút bi	Cái	1	3.500	3.500	
4	Vật liệu khác (dao, kéo cắt giấy, ghim kẹp, dây buộc...)	%	3		10.271	
Tổng cộng					352.651	1000 trang
Tổng cộng chi phí văn phòng phẩm trên 1 trang					353	
Chi phí văn phòng phẩm đã bao gồm thuế GTGT (10%)					388	

3. Đơn giá bảo hộ lao động

Đơn vị tính: đồng/trang A4

TT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Định mức	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	Quần áo bảo hộ lao động	Bộ	0,05	350.000	17.500	18 tháng/bộ/người
B	Găng tay	Đôi	0,59	25.000	14.750	1 tháng/đôi/người
C	Khẩu trang	Cái	0,59	5.000	2.950	1 tháng/cái/người
D	Xà phòng giặt + rửa tay	Kg	0,18	20.000	3.600	0,3kg/người/tháng
Tổng cộng					38.800	1.000 trang
Tổng cộng chi phí bảo hộ lao động trên 1 trang					39	
Chi phí bảo hộ lao động đã bao gồm thuế GTGT (10%)					43	

4. Tổng chi phí thiết bị, văn phòng phẩm, bảo hộ lao động phục vụ tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ

STT	Nội dung	Tổng chi phí/A4 (chưa có thuế VAT)	Tổng chi phí/A4 (có thuế VAT)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Chi phí thiết bị, văn phòng phẩm, bảo hộ lao động phục vụ tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ	500	551	