

Số: 1459/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 23 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt đề cương thực hiện nhiệm vụ: Thí điểm thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 136/2017/TT-BTC ngày 22/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định lập, quản lý, sử dụng kinh phí chi hoạt động kinh tế đối với các nhiệm vụ chi về tài nguyên môi trường;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy định kỹ thuật và Định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 13/7/2020 của HĐND tỉnh về việc sửa đổi một số Điều của Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Bình Phước ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 21/5/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 06/12/2023 của UBND tỉnh Ban hành đơn giá thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 195/TTr-STNMT ngày 30/7/2024 về việc phê duyệt đề cương thực hiện nhiệm vụ: Thí điểm thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và Công văn số 2600/STNMT-VPĐKKĐ ngày 5/9/2024 về việc báo cáo bổ sung nội dung hồ sơ trình phê duyệt Đề cương thực hiện nhiệm vụ Thí điểm thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề cương thực hiện nhiệm vụ: Thí điểm thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, với các nội dung như sau:

1. Tên đề cương nhiệm vụ: Thí điểm thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.

2. Chủ đầu tư: Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Mục tiêu, yêu cầu và quy mô thực hiện

3.1. Mục tiêu:

a) Nhằm thí điểm thực hiện việc chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ tại Văn phòng Đăng ký đất đai làm cơ sở để xây dựng Đề án thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ và kho lưu trữ về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh được đảm bảo.

b) Nâng cao nhận thức của lãnh đạo các cấp đặc biệt là lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc quản lý hồ sơ, tài liệu về tài nguyên và môi trường.

c) Nâng cao chất lượng thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ hồ sơ, tài liệu chuyên môn cho lãnh đạo, viên chức, người lao động trong toàn ngành.

d) Quản lý khoa học, hiệu quả và thống nhất khối tài liệu lưu trữ chuyên môn về tài nguyên và môi trường từ cấp tỉnh đến cấp huyện.

đ) Góp phần hoàn thiện cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường và phục vụ việc quản lý, vận hành, khai thác có hiệu quả thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường. Tạo nền tảng cơ sở dữ liệu để đưa vào các phần mềm đang và sẽ thực hiện trong thời gian tới.

e) Chuyển đổi việc khai thác tài liệu lưu trữ trực tiếp bản gốc bằng giấy sang khai thác dưới dạng file điện tử, hỗ trợ tốt cho việc chia sẻ, tra cứu, tìm kiếm dữ liệu, phục vụ nhanh chóng, kịp thời cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu sử dụng dữ liệu.

f) Hạn chế tối đa việc khai thác sử dụng trên tài liệu gốc và bảo hiểm an toàn thông tin tài liệu lưu trữ, góp phần giảm thiểu nguy cơ hư hỏng tài liệu, tăng cường bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu gốc.

3.2. Yêu cầu:

a) Việc thí điểm phải đảm bảo thực hiện hiệu quả, bám sát các nội dung quy định của pháp luật liên quan đến nội dung quản lý hồ sơ, tài liệu chuyên môn về lĩnh vực ngành quản lý.

b) Tài liệu sau khi chỉnh lý phải được cho vào cặp, hộp viết bìa, viết nhãn, đánh số hoàn chỉnh và hồ sơ lập ra phản ánh được các hoạt động của cơ quan, tổ chức hình thành tài liệu, phải đảm bảo sự liên hệ logic và lịch sử của tài liệu. Kho và kệ tài liệu giấy được hệ thống hóa, sắp xếp, bố trí theo thứ tự, vị trí một cách khoa học.

c) Tài liệu được số hóa phải là các tài liệu đã được chỉnh lý có giá trị pháp lý, có giá trị lịch sử đang được bảo quản, lưu trữ.

d) Tài liệu lưu trữ của mỗi hồ sơ lưu khi quét (scan) xong được lưu dưới dạng các file điện tử và tích hợp vào cơ sở dữ liệu.

đ) Quá trình tạo lập cơ sở dữ liệu và số hóa tài liệu lưu trữ phải bảo đảm tính pháp lý và tính trung thực của hồ sơ; Tổ chức, hệ thống hóa, số hóa tài liệu trong kho một cách khoa học, giảm bớt các khâu nghiệp vụ, tăng năng suất, hiệu quả công việc, tạo môi trường làm việc mang tính hiện đại.

e) Bảo đảm an toàn tuyệt đối thông tin tài liệu hồ sơ lưu trữ trên môi trường mạng.

f) Xây dựng hệ thống lưu trữ tiên tiến, hiện đại phục vụ cho nhu cầu nghiên cứu, học tập, tìm kiếm khoa học thông tin góp phần vào sự phát triển chung trong công cuộc xây dựng và phát triển của tỉnh Bình Phước.

3.3. Quy mô: thực hiện thí điểm chỉnh lý, số hóa tài liệu thuộc các lĩnh vực sau:

STT	Tài liệu thực hiện	Khối lượng		Thời gian tài liệu
		Chỉnh lý (mét giá)	Số hóa (Trang A4)	
1	Lĩnh vực Đất đai	26	130.000	Hồ sơ từ 1997-2014
2	Lĩnh vực Khoáng sản và Môi trường	12	60.000	Hồ sơ từ 2000-2010
3	Lĩnh vực QH, KH sử dụng đất	13	65.000	Hồ sơ từ 2010-2021
4	Lĩnh vực thanh tra Tài nguyên và Môi trường	3	15.000	Hồ sơ từ 1997-2020
Tổng cộng		54	270.000	

4. Phương án và giải pháp kỹ thuật: Thực hiện theo Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

5. Kinh phí thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gửi Sở Tài chính thẩm định, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo đúng quy định của pháp luật.

6. Nguồn vốn thực hiện: Nguồn quỹ hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

7. Thời gian thực hiện: Năm 2024 - 2025.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện các bước tiếp theo đảm bảo đúng quy định pháp luật; đồng thời, theo chức năng, nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh và quy định pháp luật trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông, bà: Chánh văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc: Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh Bình Phước, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- LĐVP, Phòng Kinh tế;
- Lưu: VT (Đ.Thắng TNMT QĐ 42).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Anh Minh