

Số: /TTr-SVHTTDL
(Dự thảo)

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

TỜ TRÌNH

Về việc Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

Thực hiện 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; 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.

Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh Đồng Nai trong đó có dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực Văn hóa thực hiện xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập vì vậy việc Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai là cần thiết.

Ngày 30/12/2019 Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã ban hành Quyết định số 4831/QĐ-BVHTTDL về việc Ban hành Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật trong hoạt động xử lý kỹ thuật, xây dựng cơ sở dữ liệu, bộ máy tra cứu các loại tài liệu tại các Thư viện công lập nên việc xây dựng Quyết định UBND tỉnh Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai phù hợp và thống nhất theo quy định từ Trung ương đến địa phương.

Quy định này là định mức tối đa. Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan, đơn vị xem xét xác định định mức cho phù hợp để làm cơ sở cho việc xây dựng dự toán của các hoạt động cụ thể liên quan đến xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Định mức kinh tế - kỹ thuật là mức hao phí cần thiết về lao động tính theo thời gian thực hiện, vật liệu, trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện để hoàn thành một đơn vị sản phẩm hoặc một khối lượng công việc nhất định của các hoạt động xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Để thống nhất trong việc xây dựng dự toán trong hoạt động xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai việc xây dựng ban hành định mức này là cần thiết.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích: Nhằm thực hiện đúng 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; 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.

2. Quan điểm: Việc xây dựng Quyết định UBND tỉnh Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai đảm bảo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, 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; đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định của Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Quyết định số 4831/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2019 và phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã thực hiện xây dựng dự thảo Quyết định UBND tỉnh Ban hành Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã ban hành văn bản số/SVHTTDL-KHTC ngày .../.../2022 lấy ý kiến góp ý hồ sơ dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định UBND tỉnh Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai lấy ý kiến góp ý các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu tác động trực tiếp của Quyết định. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã nhận được văn bản góp ý của các đơn vị Sở đã tiếp thu chỉnh sửa và giải trình một số ý kiến.

Ban hành văn bản số/SVHTTDL-KHTC ngày .../.../2022 về việc đề nghị đăng Cổng Thông tin điện tử lấy ý kiến góp ý dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định UBND tỉnh ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai lấy ý kiến rộng rãi các tổ chức, đơn vị và nhân dân. Văn phòng UBND tỉnh có văn bản số .../VP-CTTĐT ngày .../.../2022 về việc tổng hợp lấy ý kiến nhân dân đối với nội dung dự thảo Tờ trình, Quyết định ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai Văn phòng UBND tỉnh xác định.....

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn chỉnh hồ sơ gửi hồ sơ Sở Tư pháp thẩm định theo quy định tại văn bản số/SVHTTDL-KHTC ngày .../.../2022. Ngày.../.../2022, Sở Tư pháp đã có Báo cáo sốBC-STP thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã tiếp thu chỉnh sửa hoàn chỉnh dự thảo trên cơ sở báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp.

Đến nay, Dự thảo Quyết định đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Bố cục: Dự thảo Quyết định bố cục gồm 3 Điều và hành kèm theo Quyết định là Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai gồm 08 Điều, kèm theo 02 phụ lục.

2. Nội dung cơ bản

2.1. Nội dung dự thảo Quyết định:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày....tháng....năm....

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2.2. Nội dung Định mức kinh tế - kỹ thuật

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 3. Tiêu chí, tiêu chuẩn của dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 4. Nội dung, quy trình xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin.

Điều 5. Nội dung, quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu

Điều 6. Nội dung, quy trình xây dựng và tổ chức bộ máy tra cứu

Điều 7. Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ sự nghiệp công

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Phụ lục số I Định mức lao động xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin.

Phụ lục số II Định mức lao động xây dựng cơ sở dữ liệu và tổ chức bộ máy tra cứu.

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quyết định Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch kính trình UBND tỉnh xem xét quyết định./

(Xin gửi kèm theo: Dự thảo Quyết định; báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định, bảng tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức cá nhân).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc Sở;
- Lưu: VT-KHTC (An).

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Ngọc Loan

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số:...../2022/QĐ-UBND
(Dự thảo)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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;

Căn cứ Thông tư số 18/2014/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về Quy định về hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ Thư viện;

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định quy chế mẫu hoạt động của Thư viện công cộng cấp tỉnh, huyện, xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số/TTr-SVHTTDL ngàytháng... năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày....tháng....năm....

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Chánh, PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KTNS (2).

(.....KTNS, 17b)

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai
(Kèm theo Quyết định số...../2022/QĐ-UBND ngày....tháng.....năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công).

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc dự toán, quản lý kinh phí tổ chức xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức dịch vụ sự nghiệp công.

Bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

1. Tuân thủ quy tắc, quy trình của nghiệp vụ thư viện tổ chức xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Các nội dung, định mức không vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước, phù hợp với tính chất của nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Tiêu chí, tiêu chuẩn của dịch vụ sự nghiệp công.

1. Xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin phải tuân thủ tiêu chí, tiêu chuẩn như sau:

a) Bảo đảm tính kịp thời, bao quát vốn tài liệu của thư viện, chậm nhất 10 ngày sau khi tài liệu được bổ sung, thư viện phải tiến hành xử lý kỹ thuật;

b) Bảo đảm tính chính xác khi áp dụng các chuẩn nghiệp vụ thư viện trong xử lý kỹ thuật;

c) Bảo đảm tính thống nhất, tận dụng kết quả xử lý của các thư viện lớn, đầu ngành để tiết kiệm thời gian, công sức và kinh phí.

2. Xây dựng cơ sở dữ liệu và tổ chức bộ máy tra cứu phải tuân thủ tiêu chí, tiêu chuẩn như sau:

a) Bảo đảm tính cập nhật, bao quát toàn bộ vốn tài liệu hiện có của thư viện;

b) Thân thiện, dễ tiếp cận với người sử dụng, bảo đảm sự hài lòng khi tra tìm tài liệu;

c) Bảo đảm tính đa dạng, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng.

Điều 4. Nội dung, quy trình xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin

1. Xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin được triển khai thực hiện theo quy trình sau:

- Bước 1: Xác định ký hiệu phân loại;
- Bước 2: vào sổ đăng ký cá biệt;
- Bước 3: Ghi sổ đăng ký cá biệt vào tài liệu;
- Bước 4: Nhập sổ đăng ký cá biệt các kho vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu;
- Bước 5: Xác định ký hiệu xếp giá (tác giả/tên sách);
- Bước 6: Định từ khoá;
- Bước 7: Định chủ đề;
- Bước 8: Làm chú giải;
- Bước 9: Làm tóm tắt;
- Bước 10: Nhập dữ liệu về tài liệu vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu;
- Bước 11: Hiệu đính biểu ghi trong cơ sở dữ liệu;
- Bước 12: Lưu lại biểu ghi;
- Bước 13: Phân chia tài liệu theo các kho của thư viện;
- Bước 14: Sắp xếp tài liệu theo khổ cỡ;
- Bước 15: Đóng dấu;
- Bước 16: In nhãn và dán nhãn;
- Bước 17: Dán mã màu, dán chỉ từ, tem từ.

2. Trong trường hợp thư viện sử dụng kết quả xử lý kỹ thuật của các thư viện khác, quy trình triển khai thực hiện như sau:

- Bước 1: Tra cứu kết quả xử lý tài liệu của các thư viện lớn;
- Bước 2: Tải dữ liệu kết quả xử lý tài liệu của các thư viện lớn về cơ sở dữ liệu của thư viện;
- Bước 3: Hiệu đính kết quả xử lý tài liệu phù hợp với đặc thù của thư viện;
- Bước 4: Lưu lại biểu ghi;
- Triển khai thực hiện theo các bước: 2,3,4,10,11,12,13,14,15,16 và bước 17 điểm a, khoản 1 Điều 4 Quy định này.

Điều 5. Nội dung, quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu

1. Các cơ sở dữ liệu được tạo lập ở thư viện bao gồm:

- Cơ sở dữ liệu thư mục;
- Cơ sở dữ liệu dữ kiện;
- Cơ sở dữ liệu toàn văn.

2. Quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu thư mục và cơ sở dữ liệu dữ kiện được triển khai theo quy trình của hoạt động xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy định này.

3. Quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu toàn văn được xác định như sau:

- a) Đối với xây dựng cơ sở dữ liệu toàn văn trên cơ sở số hóa tài liệu:
 - Bước 1: Lựa chọn tài liệu để số hoá;

- Bước 2: Thực hiện quét (thiết lập thông số cấu hình, căn chỉnh lại trang tài liệu);

- Bước 3: Sao chép ảnh về vị trí tiền xử lý, kiểm tra chất lượng ảnh;
- Bước 4: Chỉnh sửa và ghép ảnh cho phù hợp;
- Bước 5: Nhận dạng ký tự quang học;
- Bước 6: Xử lý định dạng ngôn ngữ sau nhận dạng;
- Bước 7: Biên tập hình thức cho dữ liệu sau khi nhận dạng;
- Bước 8: Chuyển đổi nhận dạng;
- Bước 9: Kiểm tra chất lượng sau chuyển đổi;
- Bước 10: Tra cứu và nhập ký hiệu phân loại, định chủ đề, định từ khoá, tóm tắt, chú giải, làm tóm tắt vào biểu mẫu;
- Bước 11 : Xử lý liên kết biểu ghi (trong biểu mẫu) tài liệu số hoá với tài liệu truyền thống;
- Bước 12: Tổng hợp dữ liệu mô tả của biểu ghi tài liệu số hoá vào danh mục;
- Bước 13: Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi tài liệu số hoá trong thư mục;
- Bước 14: Tạo điểm liên kết từng biểu ghi tài liệu trong danh mục với các tệp tin tài liệu số hoá;

- Bước 15: Đóng gói dữ liệu;

- Bước 16: Nhập dữ liệu hàng loạt vào hệ thống;

- Bước 17: Sao lưu dữ liệu số hoá trên hệ thống;

b) Đối với xây dựng cơ sở dữ liệu toàn văn trên cơ sở bổ sung tài liệu số:

- Bước 1: Lựa chọn nguồn tin;
- Bước 2: Tài liệu số;
- Bước 3: Thu thập, biên soạn tài liệu số từ internet;
- Bước 4: Liên kết đến nguồn ngoài;
- Bước 5: Đánh giá tính xác thực của tài liệu số;
- Bước 6: Biên tập hình thức tài liệu số;
- Bước 7: Chuyển đổi định dạng;
- Bước 8: Kiểm tra chất lượng chuyển đổi;
- Bước 9: Thực hiện phân loại, định chủ đề, định từ khoá, tóm tắt, chú giải tài liệu số;
- Bước 10: Tổng hợp dữ liệu mô tả của biểu ghi tài liệu số vào danh mục;
- Bước 11 : Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi Tài liệu số vào danh mục;
- Bước 12: Tạo điểm liên kết từng biểu ghi tài liệu trong danh mục với các tệp tin tài liệu số vừa biên soạn;
- Bước 13: Đóng gói dữ liệu;
- Bước 14: Nhập dữ liệu hàng loạt vào hệ thống;
- Bước 15: Sao lưu tài liệu số trên hệ thống.

Điều 6. Nội dung, quy trình xây dựng và tổ chức bộ máy tra cứu

1. Tổ chức bộ máy tra cứu bao gồm:

a) Xây dựng mục lục truyền thống;

b) Xây dựng mục lục điện tử.

2. Quy trình thực hiện tổ chức bộ máy tra cứu như sau:

a) Đối với xây dựng mục lục truyền thống:

- Bước 1: In phiếu sau khi xử lý kỹ thuật;

- Bước 2: Xếp phiếu vào các mục lục (mục lục chữ cái, mục lục phân loại, mục lục chủ đề);

- Bước 3: Chỉnh lý mục lục.

b) Đối với mục lục tra cứu điện tử:

- Bước 1 : Xác định các trường đánh chỉ mục;

- Bước 2: Xác định kỹ thuật đánh chỉ mục cho từng trường;

- Bước 3: Cấu hình đánh chỉ mục;

- Bước 4: Cấu hình tra cứu trên internet;

- Bước 5: Kiểm tra kỹ thuật tối ưu hoá công cụ tìm kiếm;

- Bước 6: Sao lưu kết quả.

Điều 7. Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ sự nghiệp công

1. Vật tư, trang thiết bị

a) Vật tư, trang thiết bị để triển khai thực hiện dịch vụ sự nghiệp công bao gồm:

- Văn phòng phẩm;

- Các vật tư trang thiết bị khác phục vụ cho hoạt động xử lý kỹ thuật, xây dựng cơ sở dữ liệu và tổ chức bộ máy tra cứu;

b) Các vật tư trang thiết bị sau được đầu tư ban đầu cho các đơn vị sự nghiệp công lập để triển khai dịch vụ công bao gồm:

- Máy tính có kết nối mạng internet, phần mềm thư viện;

- Máy quét, máy in mã vạch;

- Khung phân loại, khung đề mục chủ đề, bộ từ khóa;

- Trang thông tin điện tử thư viện.

c) Tùy theo mô hình, vị trí, điều kiện kinh tế, thư viện có thể đầu tư thiết bị số hóa tài liệu phục vụ triển khai dịch vụ công.

d). Tùy theo thực tế, quy mô, tính chất của từng dịch vụ sự nghiệp công, các đơn vị cân đối, dự toán kinh phí đầu tư trang thiết bị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Định mức lao động

a) Nhân lực bố trí cho việc thực hiện dịch vụ sự nghiệp công được cân đối trong tổng số nhân lực của thư viện theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Người thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công được quy định tại Quy định này phải đáp ứng yêu cầu tối thiểu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ như sau:

- Đối với người thực hiện các nội dung công việc tại các Bước: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 và bước 17 khoản 1 Điều 4; điểm b khoản 3 Điều 4 Quy định này, phải bảo đảm điều kiện: Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp trung

cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan tổ chức có thẩm quyền cấp.

- Đối với người thực hiện các nội dung công việc quy định tại các Bước 8 và 9 khoản 1, khoản 2 Điều 4 và điểm c Khoản 3 Điều 4 Quy định này, phải bảo đảm điều kiện: Tốt nghiệp đại học về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

b) Định mức lao động theo thời gian thực hiện được quy định như sau:

- Đối với hoạt động xử lý tài liệu, định mức lao động theo thời gian thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 01 Quy định này;

- Đối với hoạt động xây dựng cơ sở dữ liệu và tổ chức bộ máy tra cứu, định mức lao động theo thời gian thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 02 Quy định này.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện xây dựng, xử lý, bảo quản tài nguyên thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống tra cứu thông tin tại thư viện công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai có trách nhiệm dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, cơ quan đơn vị có liên quan báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổng hợp tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Phụ lục số I
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG XÂY DỰNG, XỬ LÝ, BẢO QUẢN
TÀI NGUYÊN THÔNG TIN

(Ban hành theo Quyết định số.... /2022/QĐ-UBND ngày...tháng....năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai)

BẢNG 1: ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG XÂY DỰNG, XỬ LÝ, BẢO QUẢN
TÀI NGUYÊN THÔNG TIN

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Thời gian thực hiện (phút)	Ghi chú
I	Đối với tài liệu tiếng Việt			
1	Xác định ký hiệu phân loại	01 tên tài liệu	15	
2	Vào sổ đăng ký cá biệt	01 bản tài liệu	5	
3	Ghi sổ đăng ký cá biệt vào tài liệu	01 bản tài liệu	1	
4	Nhập sổ đăng ký cá biệt các kho vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu	01 tên tài liệu	2	
5	Xác định ký hiệu xếp giá (tác giả/tên sách)	01 tên tài liệu	2	
6	Định từ khóa	01 tên tài liệu	5	
7	Định chủ đề	01 tên tài liệu	3	
8	Làm chú giải	01 tên tài liệu	10	
9	Làm tóm tắt	01 tên tài liệu	15	
10	Nhập dữ liệu về tài liệu vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu	01 tên tài liệu	5	
11	Hiệu đính biểu ghi trong cơ sở dữ liệu	01 tên tài liệu	10	
12	Lưu lại biểu ghi	01 biểu ghi	3	
13	Phân chia tài liệu theo các kho của thư viện	01 tên tài liệu	1	
14	Sắp xếp tài liệu theo khổ cỡ	01 tên tài liệu	0,5	
15	Đóng dấu	01 bản tài liệu	0,5	
16	in nhãn và cắt nhãn	01 bản tài liệu	0,5	
17	Dán nhãn	01 bản tài liệu	0,5	
18	Dán mã màu	01 bản tài liệu	1	
19	Dán chỉ từ/tem từ	01 bản tài liệu	0,5	
II	Đối với tài liệu tiếng nước ngoài			
	Định mức gấp 1,5 lần so với tài liệu tiếng Việt (Chỉ riêng với các công đoạn theo số thứ tự: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9; Các công đoạn khác áp dụng định mức kinh tế kỹ thuật đối với tài liệu tiếng Việt của Phụ lục này)			

**BẢNG 2: ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG XÂY DỰNG, XỬ LÝ, BẢO QUẢN
TÀI NGUYÊN THÔNG TIN**

(Trong trường hợp sử dụng kết quả xử lý kỹ thuật của các thư viện khác)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Thời gian thực hiện (phút)	Ghi chú
1	Tra cứu kết quả xử lý tài liệu của các thư viện	01 tên tài liệu	5	
2	Tải dữ liệu kết quả xử lý tài liệu của các thư viện về cơ sở dữ liệu của thư viện	01 tên tài liệu	3	
3	Hiệu đính kết quả xử lý tài liệu	01 tên tài liệu	5	
4	Lưu lại biểu ghi	01 biểu ghi	3	
5	Phân chia tài liệu theo các kho của thư viện	01 tên tài liệu	1	
6	Sắp xếp tài liệu theo khổ cỡ	01 tên tài liệu	0,5	
7	Đóng dấu	01 bản tài liệu	0,5	
8	Vào sổ đăng ký cá biệt	01 bản tài liệu	5	
9	Ghi sổ đăng ký cá biệt vào tài liệu	01 bản tài liệu	1	
10	Nhập sổ đăng ký cá biệt các kho vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu	01 tên tài liệu	2	
11	In nhãn và cắt nhãn	01 bản tài liệu	0,5	
12	Dán nhãn	01 bản tài liệu	0,5	
13	Dán mã màu	01 bản tài liệu	1	
14	Dán chỉ từ/tem từ	01 bản tài liệu	0,5	

Phụ lục số II
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ TỔ CHỨC
BỘ MÁY TRA CỨU
(Ban hành theo Quyết định số.... /2022/QĐ-UBND ngày...tháng....năm 2022 của
UBND tỉnh Đồng Nai)

BẢNG 1: ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Đơn vị tính	Thời gian thực hiện (phút)	Ghi chú
I	CƠ SỞ DỮ LIỆU TOÀN VĂN			
1	Đối với tài liệu số hóa			
1.1	Lựa chọn tài liệu để số hoá;	01 tên tài liệu	5	
1.2	Thực hiện quét (thiết lập thông số cấu hình, căn chỉnh lại trang tài liệu)	01 trang tài liệu	10	
1.3	Sao chép ảnh về vị trí tiền xử lý, kiểm tra chất lượng ảnh	01 trang tài liệu	3	
1.4	Chỉnh sửa và ghép ảnh cho phù hợp	01 trang tài liệu	7	
1.5	Nhận dạng ký tự quang học	01 trang tài liệu	5	
1.6	Xử lý định dạng ngôn ngữ sau nhận dạng (chuyển đổi font chữ, định dạng font chữ, kiểm tra lỗi chính tả và các lỗi kỹ thuật về nhận dạng ký tự ngôn ngữ (đặc biệt tiếng Việt)	01 trang tài liệu	20	
1.7	Biên tập hình thức cho dữ liệu sau khi nhận dạng	01 trang tài liệu	15	
1.8	Chuyển đổi định dạng	01 trang tài liệu	5	
1.9	Kiểm tra chất lượng sau chuyển đổi	01 trang tài liệu	2	
1.10	Tra cứu và nhập ký hiệu phân loại vào biểu mẫu	01 tên tài liệu	2	
1.11	Tra cứu và nhập ký hiệu xếp giá vào biểu mẫu	01 tên tài liệu	2	

1.12	Tra cứu và nhập kết quả định chủ đề tài liệu số vào biểu mẫu	01 tên tài liệu	3	
1.13	Tra cứu và nhập kết quả định từ khóa tài liệu số vào biểu mẫu	01 tên tài liệu	3	
1.14	Tra cứu và nhập kết quả làm tóm tắt nội dung tài liệu số vào biểu mẫu	01 tên tài liệu	5	
1.15	Tra cứu và nhập kết quả làm chú giải tài liệu vào biểu mẫu	01 tên tài liệu	3	
1.16	Xử lý liên kết biểu ghi (trong biểu mẫu) tài liệu số hóa với tài liệu truyền thống	01 tên tài liệu	10	
1.17	Tổng hợp dữ liệu mô tả của biểu ghi tài liệu vào danh mục	01 tên tài liệu	2	
1.18	Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi tài liệu trong danh mục	01 tên tài liệu	10	
1.19	Tạo điểm liên kết từng biểu ghi tài liệu trong danh mục với các tệp tin tài liệu số hóa	01 tên tài liệu	5	
1.20	Đóng gói dữ liệu	01 tên tài liệu	3	
1.21	Nhập dữ liệu hàng loạt vào hệ thống	01 tên tài liệu	2	
1.22	Sao lưu tài liệu số hóa trên hệ thống	01 tên tài liệu/1 lần sao lưu	1	
2	Đối với tài liệu số			
2.1	Lựa chọn nguồn tin	Nguồn tin	30	
2.2	Tải tài liệu về	01 tài liệu hoặc 01 nguồn	3	
2.3	Thu thập, biên soạn tài liệu số từ internet	01 tài liệu hoặc 01 nguồn	60	
2.4	Liên kết đến nguồn ngoài	Liên kết	5	
2.5	Đánh giá tính xác thực của tài liệu	01 trang	5	
2.6	Biên tập hình thức tài liệu	01 trang	15	
2.7	Chuyển đổi định dạng	01 trang tài liệu	5	
2.8	Kiểm tra chất lượng sau chuyển đổi	01 trang tài liệu	2	
2.9	Phân loại tài liệu số	01 tên tài liệu	10	
2.10	Định chủ đề tài liệu số	01 tên tài liệu	3	
2.11	Định từ khóa tài liệu số	01 tên tài liệu	5	

2.12	Tóm tắt nội dung tài liệu	01 tên tài liệu	15	
2.13	Làm chú giải tài liệu	01 tên tài liệu	10	
2.14	Tổng hợp dữ liệu mô tả của biểu ghi tài liệu vào danh mục	01 tên tài liệu	2	
2.15	Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi Tài liệu trong danh mục	01 tên tài liệu	10	
2.16	Tạo điểm liên kết từng biểu ghi tài liệu trong danh mục với các tệp tin tài liệu số vừa biên soạn	01 tên tài liệu	5	
2.17	Đóng gói dữ liệu	01 tên tài liệu	3	
2.18	Nhập dữ liệu hàng loạt vào hệ thống	01 tên tài liệu	2	
2.19	Sao lưu tài liệu số trên hệ thống	01 tên tài liệu/1 lần sao lưu	1	
II	CƠ SỞ DỮ LIỆU THƯ MỤC			
	Định mức về thời gian thực hiện theo phụ lục số 1 của Quy định này			
III	CƠ SỞ DỮ LIỆU DỮ KIẾN			
	Định mức về thời gian thực hiện theo phụ lục số 1 của Quy định này			

BẢNG 2: ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG TỔ CHỨC BỘ MÁY TRA CỨU

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Đơn vị tính	Thời gian thực hiện (phút)	Ghi chú
I	XÂY DỰNG HỆ THỐNG MỤC LỤC TRUYỀN THỐNG			
1	In phiếu mục lục	01 tên tài liệu	2	
2	Xếp phiếu mục lục vào hệ thống mục lục tra cứu	01 tên tài liệu	2	
3	Chỉnh lý hệ thống mục lục	01 hộp phiếu	5	
II	XÂY DỰNG HỆ THỐNG TRA CỨU ĐIỆN TỬ			
1	Xác định các trường đánh chỉ mục	01 tên tài liệu	3	
2	Xác định kỹ thuật đánh chỉ mục cho từng trường	01 tên tài liệu	3	
3	Cấu hình đánh chỉ mục	01 tên tài liệu	5	
4	Cấu hình đánh chỉ mục đa ngôn ngữ	01 tên tài liệu	5	
5	Thực hiện đánh chỉ mục	01 tên tài liệu	3	

6	Kiểm tra kết quả	01 tên tài liệu	1	
7	Cấu hình tra cứu trên mạng internet	01 tên tài liệu	5	
8	Kiểm tra kỹ thuật tối ưu hoá công cụ tìm kiếm	01 tên tài liệu	3	
9	Sao lưu kết quả	01 tên tài liệu	5	