Phụ lục III

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VỆ SINH KHO BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ VÀ VỆ SINH TÀI LIỆU LƯU TRỮ NỀN GIẤY

(Kèm theo Quyết định số 26 /2024/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Stt	Nội dung công việc	Tiêu chí đánh giá	Tiêu chuẩn đánh giá	
			Đạt	Không đạt
1	Vệ sinh trần kho, tường, cột kho, sàn kho, hành lang	Sạch sẽ, khô ráo		
2	Vệ sinh cửa (cửa sổ, cửa chớp, cửa ra vào, cửa thoát hiểm)	Sạch sẽ, không bị hư hại		
3	Vệ sinh các trang thiết bị của kho (camera, thiết bị phòng cháy chữa cháy, hệ thống điều hòa nhiệt độ, máy hút ẩm, thiết bị chiếu sáng)	Sạch sẽ; không bị hư hại, ảnh hưởng đến tính năng hoạt động của thiết bị		
4	Bàn giao tài liệu, vận chuyển tài liệu đến địa điểm vệ sinh	Biên bản bàn giao có ký nhận của 02 bên		
		Tài liệu an toàn, đủ số lượng		
5	Vệ sinh giá đựng tài liệu	Sạch sẽ		
6	Vệ sinh hộp đựng tài liệu	Bề mặt hộp sạch sẽ, không bị biến dạng		
		Nhãn hộp không bị rách, mờ chữ		
7	Vệ sinh bìa hồ sơ, tài liệu	Bìa sạch sẽ, không bị rách, mờ các thông tin ghi trên bìa		
8	Đưa tài liệu vào bìa hồ sơ, hộp	Đúng, đủ tài liệu trong hồ sơ		
		Hồ sơ đưa về đúng vị trí ban đầu		
9	Sắp xếp, vận chuyển, bàn giao tài liệu	Đủ số lượng		
		An toàn		
		Có ký nhận của 02 bên		
10	Sắp xếp tài liệu lên giá	Tài liệu đưa về đúng vị trí ban đầu		
11	Lập hồ sơ về việc vệ sinh kho bảo quản tài liệu lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định		