

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 341 + 342

Ngày 01 tháng 10 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

13-9-2024-	Quyết định số 59/2024/QĐ-UBND ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	2
16-9-2024-	Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.	54
17-9-2024-	Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung của khối Văn phòng Thành phố Hồ Chí Minh.	63

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 59/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

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 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về 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 đã được bổ sung, sửa đổi một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

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 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 42/2020/TT- BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 65/TTr-STTTT ngày 15 tháng 8 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 3648/BC-STP-KTrVB ngày 13 tháng 6 năm 2024 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Định mức

Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quyết định này quy định định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh quy định các mức hao phí trực tiếp trong tổ chức, khai thác bản thảo, biên tập thành bản mẫu theo quy định của Luật Xuất bản; hao phí trực tiếp của công tác in, đóng gói xuất bản phẩm để phát hành, bao gồm:

Hao phí nhân công: là thời gian lao động cần thiết của các cấp bậc lao động bình

quân trực tiếp tham gia công việc nhất định, phù hợp với quy trình hoạt động xuất bản phổ biến. Mức hao phí lao động trong định mức được tính bằng công (mỗi công tương ứng với 8 giờ làm việc).

Hao phí vật liệu: là các loại vật liệu cần thiết sử dụng trực tiếp cho công việc nhất định, phù hợp với quy trình hoạt động xuất bản phổ biến. Mức hao phí trong định mức được xác định bằng số lượng từng loại vật liệu cụ thể.

Hao phí máy móc, thiết bị: là các loại máy móc, thiết bị phổ biến, tiên tiến được sử dụng vào công việc nhất định, phù hợp với quy trình hoạt động xuất bản phổ biến. Mức hao phí máy móc, thiết bị trong định mức được tính bằng ca sử dụng máy (mỗi ca tương ứng với 8 giờ).

c) Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định này chưa bao gồm:

Hao phí của tác giả trong hoạt động sáng tác tác phẩm được xuất bản.

Hao phí trong hoạt động phát hành xuất bản phẩm in, xuất bản phẩm điện tử (đường truyền, máy chủ, hosting).

Hao phí xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực xuất bản sau khi phát hành xuất bản phẩm (nếu có).

d) Những nội dung không được quy định trong Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 42/2020/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động xuất bản.

b) Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động xuất bản.

c) Khuyến khích cơ quan, tổ chức có hoạt động xuất bản không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Tổ chức thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 9 năm 2024.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, các Nhà xuất bản Thành phố, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Thị Diệu Thúy

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

ĐỊNH MỨC

KINH TẾ - KỸ THUẬT HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kèm theo Quyết định số 59/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách để mua bản quyền

1.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bán quyền, thể loại sách văn học (văn xuôi, thơ), kịch bản sân khấu, điện ảnh, sách nhạc:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,4
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,6
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	8,0
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,20
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách nghiên cứu về lý luận, chính trị, văn hóa, xã hội:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,41
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,51
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,6
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,02
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách khoa học - công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, công trình khoa học:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,21
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,51
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,10
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,25
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách phổ biến kiến thức về chính trị, văn hóa - xã hội, giáo dục, khoa học - công nghệ; sách giáo trình bậc sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, sách phương pháp cho giáo viên và phụ huynh, sách bài học, sách bài tập, sách cho giáo viên, sách chương trình mục tiêu (theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo), sách tham khảo phổ thông theo chương trình sách giáo khoa:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,20
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,72
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách tra cứu, từ điển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,7
	<i>Máy sử dụng</i>		

	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,12
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.6. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách thiếu nhi

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,2
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,56
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.7. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,7
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,16

	Máy in laser A4	Ca	0,008
--	-----------------	----	-------

1.8. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách dịch:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.08	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,22
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,53
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,3
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,44
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng

2.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách văn học, kịch bản sân khấu, điện ảnh, sách nhạc:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,22
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,39
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,12
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,78

	Máy in laser A4	Ca	0,008
--	-----------------	----	-------

2.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách nghiên cứu về lý luận, chính trị, văn hóa, xã hội:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.02	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,88
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,50
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách khoa học - công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, công trình khoa học:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.03	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,05
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,35
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,7
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,24
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách phổ biến kiến thức về chính trị, văn hóa - xã hội, giáo dục, khoa học - công nghệ; sách giáo trình bậc sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, sách phương pháp cho giáo viên và phụ huynh, sách bài học, sách bài tập, sách vở bài tập, sách cho giáo viên, sách chương trình mục tiêu (theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo), sách tham khảo phổ thông theo chương trình sách giáo khoa:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,05
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,38
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,00
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách tra cứu, từ điển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,06
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,34
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,58

	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,18
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.6. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách thiếu nhi:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.06	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,34
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,6
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,50
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.7. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.07	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,40
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,98
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.8. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách dịch:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.08	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,07
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,38
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,98
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,72
	Máy in laser A4	Ca	0,008

3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách của tác giả đưa đến nhà xuất bản

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.03.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,11
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,21
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,91
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,58
	Máy in laser A4	Ca	0,008

4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh mua bản quyền

4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,05
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,13
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,8
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,59
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

4.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo sách tranh (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,2
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,65
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,53
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,70

	Máy in laser A4	Ca	0,0083
--	-----------------	----	--------

4.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại truyện tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo truyện tranh (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,21
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,67
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,73
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,88
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

4.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh mua bản quyền, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,04
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,13
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,75
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,55
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

4.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh mua bản quyền, thể loại sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo sách ảnh (190 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,18
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,60
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,02
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,24
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh đặt hàng

5.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,1
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,38
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,20
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

5.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,30
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,00
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,14
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

5.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại truyện tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,33
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,3
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,42
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

5.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh đặt hàng xuất bản, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,1
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,35
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,17
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

5.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh đặt hàng xuất bản, thể loại sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,12
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,28
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,81
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,96
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

6. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản

6.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,05
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,68
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,60
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

6.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,25
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,5
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,10

	Máy in laser A4	Ca	0,0083
--	-----------------	----	--------

6.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại truyện tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,28
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,8
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,38
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

6.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,05
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,65
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,57
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

6.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,12
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,23
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,30
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,92
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

7. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp đặt hàng

Đơn vị tính: 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.03.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,03
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,11
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,5
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,31
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

8. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản

Đơn vị tính: 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.03.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,04
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,85
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,71
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO

1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo.

1.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách văn học (văn xuôi, thơ), kịch bản sân khấu, điện ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,36
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,65
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,64
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,53
Máy in laser A4	Ca	0,02	

1.2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách nhạc:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,59
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,68
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	5,78
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,64
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

1.3. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách nghiên cứu về lý luận, chính trị, văn hóa, xã hội:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,73
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,12
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,29
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,31
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.4. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách luật:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,73
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,07
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,71
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,20
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.5. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách khoa học - công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, công trình khoa học:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,62
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,86
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,29
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.6. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách giáo trình bậc sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, sách phương pháp cho giáo viên và phụ huynh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,62
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,86
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,09
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.8. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách tra cứu, từ điển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,60
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,62
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,08
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.9. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách thiếu nhi:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.08	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,28
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,57
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,24
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,08
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.10. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách phổ biến kiến thức về chính trị, văn hóa xã hội, giáo dục, khoa học công nghệ:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.09	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,55
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,84
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,14
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	10,83
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.11. Định mức công tác biên tập bản thảo ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách bài học, sách bài tập, sách vở bài tập, sách cho giáo viên, sách chương trình mục tiêu (theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo), sách tham khảo phổ thông theo chương trình sách giáo khoa:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.10	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,55
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,89
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,5
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,15
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.12. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại phóng tác, cải biên, chuyển thể, chú giải:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.11	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,52
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,77
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	9,14
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,95

	Máy in laser A4	Ca	0,02
--	-----------------	----	------

1.13. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.12	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,3
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,52
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,33
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,12
	Máy in laser A4	Ca	0,02

1.14. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách dịch từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc khác:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.13	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,93
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,48
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,65
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,86

	Máy in laser A4	Ca	0,02
--	-----------------	----	------

1.15. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách dịch từ tiếng dân tộc khác ra tiếng Việt:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.14	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,62
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,92
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,74
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,23
	Máy in laser A4	Ca	0,02

2. Định mức công tác biên tập tranh, ảnh

2.1. Định mức công tác biên tập tranh, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,88
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,75

Máy in laser A4	Ca	0,0002
-----------------	----	--------

2.2. Định mức công tác biên tập tranh, thể loại tranh minh họa cho sách:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,01
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,01
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,37
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,31
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

2.3. Định mức công tác biên tập ảnh, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,74
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,62
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

2.4. Định mức công tác biên tập ảnh, thể loại ảnh minh họa cho sách:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,29
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

2.5. Định mức công tác biên tập bản thảo sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,05
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,00
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,04
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	14,39
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,14
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

2.6. Định mức công tác biên tập bản thảo sách ảnh:*Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức ảnh)*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,00
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,04
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	13,39
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,14
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

2.7. Định mức công tác biên tập bản thảo truyền tranh*Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.02.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,04
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,89
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,94
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

3. Định mức công tác biên tập bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp.**3.1. Định mức công tác biên tập bản thảo áp-phích***Đơn vị tính: 01 tờ áp-phích*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.03.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	1,64
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,35
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

3.2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo tờ rời, tờ gấp:*Đơn vị tính: 01 tờ rời, tờ gấp 700 chữ*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.03.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,36
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	2,55
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,62
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

3.3. Định mức công tác biên tập tranh, ảnh của bản thảo tờ rời, tờ gấp:*Đơn vị tính: 01 bức tranh, ảnh*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.03.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,29
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

III. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC THIẾT KẾ, CHẾ BẢN XUẤT BẢN PHẨM IN**1. Định mức công tác thiết kế, chế bản sách in**

1.1. Định mức công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách in, bìa cơ bản, đơn giản, hài hòa giữa chữ và hình ảnh minh họa:

Đơn vị tính: 01 bìa ngoài

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Tờ	0,008
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,30
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,66
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,37
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,62

	Máy in laser A4 màu	Ca	0,0003
--	---------------------	----	--------

1.2. Định mức công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách in, yêu cầu bìa phức tạp, sử dụng nhiều hiệu ứng hình ảnh, màu sắc:

Đơn vị tính: 01 bìa ngoài

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,008
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,52
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,26
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,58
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,07
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,0003

1.3. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-kết ruột sách in thuần chữ:

Đơn vị tính: 100 trang

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,32
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,63
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,71
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,87
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

1.4. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-kết ruột sách in thuần tranh, ảnh:*Đơn vị tính: 100 trang*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,93
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	2,02
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	8,47
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,94
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

1.5. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-kết ruột sách in thuần bảng biểu, hộp chữ:*Đơn vị tính: 100 trang*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,64
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,71
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	7,17
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,56
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

1.6. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két ruột sách in hỗn hợp gồm: chữ, tranh, ảnh, bảng biểu, hộp chữ:

Đơn vị tính: 100 trang

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,20
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	2,3
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	9,65
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,52
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

1.7. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két ruột sách in hỗn hợp gồm: chữ, tranh, ảnh:

Đơn vị tính: 100 trang

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,65
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,73
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	8,20
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,64
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

1.8. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két ruột sách in hỗn hợp gồm: chữ, bảng biểu, hộp chữ:

Đơn vị tính: 100 trang

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,23
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,28
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	6,09
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,42
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

1.9. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két áp-phích tuyên truyền đáp ứng đầy đủ thông tin, yêu cầu đạt về mỹ thuật:

Đơn vị tính: 01 áp-phích

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,02
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,004
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,56
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	2,06
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	6,38
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,20
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,0008

1.10. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-kết áp-phích tuyên truyền đáp ứng đầy đủ thông tin, yêu cầu đặc sắc về mỹ thuật:

Đơn vị tính: 01 áp-phích

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.08	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in A4	Ram	0,02
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,004
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,44
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	5,69
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	7,38
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,60
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,0008

1.11. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-kết tờ rời, tờ gấp khổ A3:

Đơn vị tính: 01 trang khổ A3

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.09	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in A4	Ram	0,016
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,003
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,50
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,44
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,88
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,85
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,0007

1.12. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-kết tờ rời, tờ gấp khổ A4:*Đơn vị tính: 01 trang khổ A4*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.01.02.10	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,008
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1,00
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,50
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,06
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,13
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,95
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,0003

2. Định mức công tác in bản can khổ A4*Đơn vị tính: 100 tờ can khổ A4*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
03.02.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy can A4	Tờ	105
	Mực in laser A4	Hộp	0,21
	Vật liệu phụ	%	5
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,026
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy in Laser A4 - Chuyên in giấy can	Ca	0,026
	Máy tính chuyên dùng	Ca	0,026

IV. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC THIẾT KẾ, LÀM SÁCH ĐIỆN TỬ

1. Định mức công tác thiết kế layout sách điện tử

Đơn vị tính: 01 trang layout

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.01.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in A4	Ram	0,008
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,23
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,38
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,33
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,37
	Máy in laser A4	Ca	0,0003

2. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két trang bìa ngoài sách điện tử, yêu cầu bìa đơn giản, hài hòa giữa chữ và hình ảnh minh họa:

Đơn vị tính: 01 trang bìa ngoài

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.02.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in A4	Ram	0,002
	Mực in laser A4	Hộp	0,0004
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,25
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,58
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,18
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,40
	Máy in laser A4	Ca	0,0001

3. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két trang bìa ngoài sách điện tử, yêu cầu bìa phức tạp, sử dụng nhiều hiệu ứng hình ảnh, màu sắc:

Đơn vị tính: 01 trang bìa ngoài

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.02.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,002
	Mực in laser A4	Hộp	0,0004
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,48
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,15
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,31
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,76
	Máy in laser A4	Ca	0,0001

4. Định mức công tác thiết kế, trình bày trang bên trong sách điện tử, thuần chữ:

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.03.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,2
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,75
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,83
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	7,67
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,16
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

5. Định mức công tác trình bày trang bên trong sách điện tử, thuần tranh, ảnh:

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.03.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2,00
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,28
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	2,38
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	9,97
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,91
	Máy in laser A4	Ca	0,01

6. Định mức công tác trình bày trang bên trong sách điện tử, thuần bảng biểu, hộp chữ:

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.03.03.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2,00
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,93
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	2,01
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	8,44
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	10,08
	Máy in laser A4	Ca	0,01

7. Định mức công tác trình bày trang bên trong sách điện tử hỗn hợp gồm: chữ, tranh, ảnh, bảng biểu, hộp chữ:

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.03.04.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2,00
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,59
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	2,71
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	11,35
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,56
	Máy in laser A4	Ca	0,01

8. Định mức công tác thiết kế, trình bày vỏ đĩa và ghi dữ liệu sách điện tử vào đĩa CD

Đơn vị tính: 01 vỏ đĩa CD

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.04.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,002
	Mực in laser A4	Hộp	0,0004
	Bút bi	Cái	1
	Đĩa CD	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,375
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,938
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,750
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng và đầu ghi đĩa CD chuyên dụng	Ca	2,450
	Máy in laser A4	Ca	0,0001

V. ĐỊNH MỨC CÁC CÔNG TÁC THUỘC CÔNG ĐOẠN IN SÁCH

1. Định mức công tác in bản can

Áp dụng định mức Mã hiệu 03.02.01.01.

2. Định mức công tác in bản phim

Đơn vị tính: 100 tờ phim

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.02.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Phim Bitonal, greyscale and color	Tờ	102
	Vật liệu phụ	%	5%
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,032
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy ghi phim chuyên dùng	Ca	0,032

3. Định mức công tác bình bản thủ công cho 01 bản kẽm

Đơn vị tính: 01 bản bình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.03.01.01	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,111

4. Định mức công tác in bản kẽm từ bản can hoặc bản phim

Đơn vị tính: 100 bản kẽm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.04.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Bản kẽm	Bản	102
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	12,75
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy phơi kẽm thủ công	Ca	12,75

5. Định mức công tác bình bản và ghi bản kẽm từ file*Đơn vị tính: 100 bản kẽm*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.05.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Bản kẽm	Bản	102
	Vật liệu phụ	%	5
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,821
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in kẽm tự động	Ca	1,821

6. Định mức công tác in offset 1 màu

6.1. Định mức công tác in offset 01 màu đen, giấy cuộn, in khổ giấy 608 x 914 mm, in 2 mặt đồng thời:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, đen trắng, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	6112,83
	Mực in đen	kg	8,15
	Vật liệu phụ	%	5%
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,550
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,092

6.2. Định mức công tác in offset 01 màu (khác màu đen), giấy cuộn, in khổ giấy 608x914mm, in 2 mặt đồng thời:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	6112,83
	Mực in màu	kg	8,15

	Vật liệu phụ	%	%
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,550
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,092

6.3. Định mức công tác in offset 2 màu giấy cuộn, in khổ giấy 608 x 914 mm, in 2 mặt đồng thời:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 2 màu, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.03	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m ²	6112,83
	Mực in màu	kg	18,34
	Vật liệu phụ	%	5%
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,642
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,092

6.4. Định mức công tác in offset 4 màu giấy cuộn, in khổ giấy 608 x 914 mm, in 2 mặt đồng thời:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 4 màu, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.04	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m ²	6112,83
	Mực in màu	kg	36,68
	Vật liệu phụ	%	5%
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,733
	Máy sử dụng		

	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động, 4 màu	Ca	0,092
--	--	----	-------

6.5. Định mức công tác in offset 01 màu đen, giấy rời, in khổ giấy 790 x 1090 mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, đen trắng, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	9472,10
	Mực in đen	kg	9,47
	Vật liệu phụ	%	5%
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,764
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 1 màu, tờ rời	Ca	0,764

6.6. Định mức công tác in offset 01 màu (khác màu đen), giấy rời, in khổ giấy 790 x 1090 mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	9472,10
	Mực in màu	kg	10,72
	Vật liệu phụ	%	5%
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,764
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 1 màu, tờ rời,	Ca	0,764

6.7. Định mức công tác in offset, 2 màu, giấy rời, in khổ giấy 790 x 1090 mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 2 màu, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	9472,10
	Mực in màu	kg	21,45
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	1,528
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 2 màu, tờ rời	Ca	0,764
	Vật liệu phụ	%	5%

6.8. Định mức công tác in offset, 4 màu, giấy rời, in khổ giấy 790 x 1090 mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công:

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 4 màu, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.06.01.08	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	9472,10
	Mực in màu	kg	42,89
	Vật liệu phụ	%	5%
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	3,056
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 4 màu, tờ rời	Ca	0,764

7. Định mức công tác gấp

Đơn vị tính: 10.000 bản in

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.07.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,250
	<i>Máy sử dụng</i>		

	Hệ thống máy gấp 3 vạch	Ca	0,625
--	-------------------------	----	-------

8. Định mức công tác xén

8.1. Định mức công tác xén 1 mặt để gấp:

Đơn vị tính: 10.000 bản in

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.08.01.01	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,250
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy cắt 1 mặt	Ca	0,1250

8.2. Định mức công tác xén 3 mặt để hoàn thiện sách

Đơn vị tính: 1.000 cuốn sách độ dày 5,1 cm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.08.01.02	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,136
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy xén 3 mặt	Ca	0,5682

9. Định mức công tác đóng tập

9.1. Định mức công tác đóng tập lồng, dập ghim sách khổ $\leq A4$:

Đơn vị tính: 1000 quyển khổ $\leq A4$

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
04.09.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Dây thép	Mét	15
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,313
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy đóng ghim tự động	Ca	0,0781

9.2. Định mức công tác đóng tập lồng, dập ghim sách khổ A3:*Đơn vị tính: 1000 quyển khổ > A4 và ≤ A3*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.09.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Dây thép	Mét	20
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,625
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng ghim	Ca	0,1563

9.3. Định mức công tác đóng sách khâu chỉ:*Đơn vị tính: 10.000 bản in*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.09.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Chỉ khâu	Mét	150
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	3,750
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy khâu chỉ sách	Ca	1,250

9.4. Định mức công tác đóng sách keo nhiệt, vào bìa:*Đơn vị tính: 1000 quyển ≤ A4*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.09.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Keo dán các loại	kg	0,225
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,0
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng sách keo nhiệt	Ca	0,25

10. Định mức công tác vào bì*Đơn vị tính: 1000 quyển ≤ A4*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.10.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Keo dán gáy	kg	0,125
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,1
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy vào bì dán keo	Ca	0,025

11. Định mức công tác đóng gói sách thủ công*Đơn vị tính: 1 thùng carton 0,25m³*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
05.11.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Thùng carton 3 lớp 0,25 m ³ có đai	Thùng	1
	Băng keo	Mét	10
	Nhãn hàng	Tờ	1
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm I bậc 3/7	Công	0,13

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 60/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch
thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 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 quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc
hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc
hội về thí điểm một số cơ chế chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính
phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận,
thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05
tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc
Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 09 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4685/TTr-SNV ngày 26 tháng 6 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 106/BC-STP-KTrVB ngày 05 tháng 01 năm 2024 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Ban hành quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ 26 tháng 9 năm 2024.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

Về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức

(Kèm theo Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức,

đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trung hạn và hằng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa và gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo;

b) Chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn thành phố Thủ Đức thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo quy định; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

5. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quản lý nhà nước về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước.

6. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện phường, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

8. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch trên địa bàn.

9. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

10. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn thành phố Thủ Đức; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

12. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch.

13. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch.

14. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc

phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

15. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chế độ làm việc và tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch hoạt động theo cơ chế thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch cho phù hợp và đúng quy định.

3. Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch:

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức do Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức bổ nhiệm.

b) Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Trưởng phòng xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

c) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý.

d) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Thủ Đức giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch.

4. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

5. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Thể thao và Du lịch nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp quy định (thông qua Sở Nội vụ)/.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 61/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung
của khối Văn phòng Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 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 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

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 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về
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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số
154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Theo đề nghị của Văn phòng Thành ủy tại Công văn số 12524-CV/VPTU ngày 01 tháng 02 năm 2024, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5313/BC-STP-VB ngày 20 tháng 8 năm 2024 và báo cáo đề xuất của Sở Tài chính tại Tờ trình số 6266/TTr-STC ngày 28 tháng 8 năm 2024; Ý kiến thống nhất của các Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định số lượng tối đa, chủng loại xe ô tô phục vụ công tác chung (không thuộc danh mục xe ô tô chuyên dùng) cho Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Đối tượng áp dụng: Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các đối tượng khác có liên quan được phép sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung theo quy định.

Điều 2. Nguyên tắc trang bị, quản lý sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô quy định tại Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, mua sắm, bố trí; quản lý, sử dụng và xử lý xe ô tô.

2. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung phải được thực hiện công khai, minh bạch, hiệu quả, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Việc mua sắm xe ô tô phục vụ công tác chung tại Quyết định này phải đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức, quy định của pháp luật về mua sắm tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung

Đối tượng sử dụng, số lượng và chủng loại xe ô tô phục vụ công tác chung được quy định chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tuân thủ đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức tại Quyết định này; đảm bảo nguyên tắc trang bị, mua sắm tài sản công; quản lý, sử dụng và thực hiện sắp xếp, xử lý xe ô tô phục vụ công tác chung theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Kho bạc Nhà nước Thành phố căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung tại Quyết định này thực hiện kiểm soát chi theo quy định hiện hành.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2024.

2. Chánh Văn phòng Thành ủy, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Giám đốc Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC
QUY ĐỊNH VỀ SỐ LƯỢNG, CHỦNG LOẠI XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC
CHUNG CHO KHỐI VĂN PHÒNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 17/9/2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Tên cơ quan	Số lượng tối đa (xe)	Chủng loại xe ô tô phục vụ công tác chung			
			Xe 4 hoặc 5 chỗ ngồi	Xe 7 hoặc 8 chỗ ngồi	Xe 16 chỗ ngồi	Xe bán tải
1	Văn phòng Thành ủy	07	02	02 (loại 1 cầu)	02	01
2	Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố	07	02	02 (loại 1 cầu)	03	0
3	Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (bao gồm Ban Tiếp công dân)	09	02	03 (loại 1 cầu) 02 (loại 2 cầu)	02	0
Tổng cộng		23	06	09	07	01

** Ghi chú:*

- Số lượng xe tối đa nêu trên đã bao gồm 03 xe được bổ sung thêm trong trường hợp Thành phố tự cân đối được ngân sách Nhà nước (tương ứng mỗi đơn vị được bổ sung định mức 01 xe/01 đơn vị).
- Giá mua xe ô tô phục vụ công tác chung thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 72/2023/NĐ-CP của Chính phủ. Trong đó, lưu ý: giá mua xe ô tô trong tiêu chuẩn, định mức là giá mua đã bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật, sau khi trừ đi các khoản chiết khấu, giảm giá (nếu có); chưa bao gồm: lệ phí trước bạ; lệ phí đăng ký, cấp biển phương tiện giao thông; phí bảo hiểm; lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; phí bảo trì đường bộ liên quan đến việc sử dụng xe. Trường hợp xe ô tô được miễn các loại thuế (nhập khẩu, tiêu thụ đặc biệt, giá trị gia tăng) thì phải tính đủ số thuế được miễn này vào giá mua xe để xác định tiêu chuẩn, định mức.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng