Phụ lục số II

ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG TRONG HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ LƯU ĐỘNG NGOÀI THƯ VIỆN VÀ LUÂN CHUYỂN TÀI NGUYÊN THÔNG TIN

 CỦA THƯ VIỆN

*(Ban hành theo Quyết định số.... /2022/QĐ-UBND ngày...tháng....năm 2022 của*

 *Uỷ ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Phục vụ lưu động** | **Đơn vị tính** | **Thời gian thực hiện (Phút)** | **Ghi chú** |
| **I** | **Chuẩn bị cho phục vụ lưu động** |   |   |   |
| 1 | Khảo sát, tiền trạm nơi phục vụ lưu động | 01 điểm phục vụ |  | Tùy thuộc vào thực tế |
| 2 | Lựa chọn tài liệu phục vụ lưu động |  |  |   |
| - Từ 500-1000 tài nguyên thông tin | 01 đợt phục vụ | 240 |
| - Từ 1000-2000 tài nguyên thông tin | 01 đợt phục vụ | 480 |
| - Từ 2000 trở lên | 01 đợt phục vụ | Trên 480 |
| 3 | Lập danh mục tài liệu mang đi phục vụ lưu động |  |  |   |
| - Từ 500-1000 tài nguyên thông tin | 01 đợt phục vụ | 120 |
| - Từ 1000-2000 tài nguyên thông tin | 01 đợt phục vụ | 240 |
| - Từ 2000 trở lên | 01 đợt phục vụ | Trên 240 |
| 4 | Sắp xếp tài liệu phục vụ lưu động | 01 đợt phục vụ |  |   |
| - Từ 500-1000 tài nguyên thông tin | 01 đợt phục vụ | 150 |
| - Từ 1000-2000 tài nguyên thông tin | 01 đợt phục vụ | 300 |
| - Từ 2000 trở lên | 01 đợt phục vụ | Trên 300 |
| 5 | Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ lưu động | 1 chuyến |  | Tùy thuộc vào tình trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị |
| **II** | **Triển khai thực hiện phục vụ lưu động** |  |  |   |
| 1 | Tổ chức không gian đọc | 01 điểm phục vụ | 15 |   |
| 2 | Tiếp nhận thông tin, yêu cầu của người sử dụng về sử dụng tài nguyên thông tin và trang thiết bị lưu động | 1 người sử dụng | 1 |   |
| 3 | Hướng dẫn, tư vấn sử dụng thông tin, tài nguyên thông tin, sử dụng máy tính và Internet công cộng cho người sử dụng | 1 người sử dụng | 3 |   |
| 1 tập thể/1 nhóm ngườisử dụng | 15-30 |
| 4 | Tìm kiếm thông tin, tài nguyên thông tin cho người sử dụng | 1 người sử dụng | 3 |   |
| 5 | Truyền thông vận động, tổ chức các hoạt động khuyến đọc | 01 đợt phục vụ | 60 |   |
| **III** | **Kết thúc quy trình phục vụ** |  |  |   |
| 1 | Tiếp nhận tài nguyên thông tin từ người sử dụng | 1 tài liệu | 0,2 |   |
| 2 | Kiểm tra lại tài nguyên thông tin từ người sử dụng | 1 tài liệu | 0,5 |   |
| 3 | Sắp xếp tài nguyên thông tin phục vụ | 1 tài liệu | 3 |   |
| 4 | Kiểm tra lại lượng tài nguyên thông tin sau quá trình phục vụ lưu động | 1 tài liệu | 0,2 |   |
| **IV** | **Thống kê, báo cáo hoạt động sau khi phục vụ lưu động** |  |  |   |
| 1 | Thống kê số lượng tài nguyên thông tin đã phục vụ | 1 báo cáo | 60 |   |
| 2 | Thống kê lượt bạn đọc đã phục vụ | 1 báo cáo | 60 |   |
| 3 | Thống kê lượt tài nguyên thông tin phục vụ | 1 báo cáo | 60 |   |
| 4 | Thống kê số lượng sách mất, hư hại sau khi phục vụ lưu động | 1 báo cáo | 60 |   |
| 5 | Xây dựng báo cáo | 1 báo cáo | 180 |   |
| **B** | **Luân chuyển tài nguyên thông tin** |  |  |   |
| **I** | **Chuẩn bị luân chuyển tài nguyên thông tin** |  |  |   |
| 1 | Khảo sát, tiền trạm nơi luân chuyển | 01 đợt luân chuyển |  | Tùy thuộcvào thực tế |
| 2 | Lựa chọn tài nguyên thông tin mang đi luân chuyển |  |  |   |
| Từ 200 - 300 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 90 |
| Từ 300 - 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 120 |
| Trên 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | Trên 120 |
| 3 | Lập danh mục tài liệu mang đi luân chuyển |  |  |   |
| Từ 200 - 300 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 60 |
| Từ 300 - 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 90 |
| Trên 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | Trên 90 |
| 4 | Sắp xếp tài liệu luân chuyển |  |  |   |
| Từ 200 - 300 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 30 |
| Từ 300 - 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 60 |
| Trên 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | Trên 60 |
| 5 | Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ lưu động | 1 đợt luân chuyển |  | Tùy thuộc vào tình trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị |
| **II** | **Triển khai thực hiện luân chuyển tài nguyên thông tin** |  |  |   |
| 1 | Bàn giao cho bên tiếp nhận tài nguyên thông tin luân chuyển | 01 điểm luân chuyển |  |   |
| Từ 200 - 300 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 40 |
| Từ 300 - 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 60 |
| Trên 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | Trên 60 |
| 2 | Kiểm kê, bàn giao tài liệu cho bên luân chuyển | 01 điểm luân chuyển |  |   |
| Từ 200 - 300 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 60 |
| Từ 300 - 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | 90 |
| Trên 500 tài nguyên thông tin | 01 điểm luân chuyển | Trên 90 |
| **III** | **Thống kê, báo cáo hoạt động sau khi phục vụ lưu động** |  |  |   |
| 1 | Thống kê số lượng sách mất, hư hại sau khi luân chuyển | 1 báo cáo/1 điểm luân chuyển | 30 |   |
| 2 | Xây dựng báo cáo | 1 báo cáo/1 đợt luân chuyển | 120 |   |
| **C** | **Phục vụ lưu động kết hợp luân chuyển tài liệu** |  |  |   |
| 1 | Khảo sát tiền trạm |   | Hệ số =1.2 so với định mức phục vụ lưu động hoặc luân chuyển tài liệu |
| 2 | Các nội dung còn lại, theo định mức đã được quy định tại Mục A và Mục B |   |   |   |