**Phụ lục I**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HỖ TRỢ CHUYÊN MÔN,**

**NGHIỆP VỤ THƯ VIỆN**

*(Ban hành kèm theo Định mức Kinh tế - kỹ thuật hỗ trợ về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện và dịch vụ hỗ trợ học tập, nghiên cứu)*

**1. Định mức tư vấn về chuyên môn, nghiệp vụ cho thư viện hoặc người làm công tác thư viện trong triển khai thực hiện một hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể:**

**1.1. Quy trình triển khai và thành phần công việc**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Tiếp nhận thông tin, xác định nhu cầu, mục đích cần tư vấn | Hạng III bậc 4/9 |
| 2 | Nghiên cứu xây dựng nội dung tư vấn | Hạng II bậc 2/8 |
| 3 | Soạn thảo nội dung tư vấn | Hạng II bậc 1/8 |
| 4 | Thực hiện tư vấn thông qua hình thức trực tiếp, thông qua phương tiện thông tin hoặc không gian mạng | Hạng II bậc 1/8 |
| 5 | Giải đáp các thắc mắc của người có nhu cầu tư vấn | Hạng II bậc 2/8 |
| 6 | Đánh giá việc thực hành các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ sau khi được tư vấn (bao gồm phản hồi của người được tư vấn) | Hạng II bậc 2/8 |

**1.2. Bảng định mức**

*Đơn vị tính: 01 chủ thể có nhu cầu tư vấn*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 1/8 | Công | 0,875 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 0,3125 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 4/9 | Công | 0,09375 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | *0,19218* |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,00103 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00003 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 50 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,03333 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Cặp lưu hồ sơ công việc | Chiếc | 1 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

- Thời gian 01 cuộc tư vấn tính thời lượng 615 phút. Trường hợp tăng/giảm 60 phút tư vấn được tính theo bước số nhảy, mỗi 60 phút thêm/bớt được tính 10% tổng định mức.

- Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này và các phát sinh yêu cầu triển khai thực hành, thực nghiệm (nếu có).

**2. Định mức về tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thư viện ngắn hạn**

***2.1. Quy trình triển khai và thành phần công việc***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| **I** | **Chuẩn bị tổ chức tập huấn** |  |
| 1 | Khảo sát nhu cầu tập huấn chuyên môn nghiệp vụ, xác định đối tượng tập huấn, những vấn đề nội dung cần được tập huấn | Hạng II bậc 2/8 |
| 2 | Khảo sát địa điểm tổ chức tập huấn (trong trường hợp không tổ chức tập huấn tại thư viện) | Hạng III bậc 4/9 |
| 3 | Xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức tập huấn, các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị | Hạng III bậc 4/9 |
| 4 | Xây dựng đề cương và nội dung chuyên đề tập huấn | Hạng II bậc 2/8 |
| 5 | Biên tập nội dung chuyên đề tập huấn | Hạng II bậc 5/8 |
| 6 | Xây dựng Chương trình và nội quy lớp tập huấn | Hạng III bậc 3/9 |
| **II** | **Thực hiện tổ chức tập huấn** | Thực hiện theo Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND của UBND tỉnh ngày 24/4/2018 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị |

***2.2. Bảng định mức***

*Đơn vị tính: 01 lớp tập huấn ngắn hạn*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 4,5 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 5/8 | Công | 0,5 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 3/9 | Công | 0,375 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 4/9 | Công | 6,8125 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 1,82812 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,00960 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00038 |
| Máy chiếu | Ca | 0,004 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 575 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,38333 |
| Bút bi | Chiếc | 1 |
| Cặp lưu hồ sơ công việc | Chiếc | 1 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

- Thời gian lớp tập huấn ngắn hạn tối đa 05 ngày.

- Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này và các phát sinh từ yêu cầu triển khai thực hành, thực nghiệm (nếu có).

**3. Định mức tư vấn hỗ trợ xây dựng và phát triển mạng lưới thư viện**

**3.1. Quy trình triển khai và thành phần công việc**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Tiếp nhận thông tin, xác định nhu cầu, mục đích | Hạng III bậc 4/9 |
| 2 | Nghiên cứu quy định hiện hành về mạng lưới thư viện ở Việt Nam | Hạng II bậc 2/8 |
| 3 | Soạn thảo nội dung tư vấn hỗ trợ xây dựng và phát triển mạng lưới thư viện | Hạng II bậc 2/8 |
| 4 | Tư vấn hỗ trợ về các nguồn lực cho hoạt động của thư viện với cơ quan, tổ chức, cá nhân | Hạng II bậc 2/8 |
| 5 | Hướng dẫn tác nghiệp cụ thể cho từng hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhu cầu | Hạng II bậc 2/8 |
| 6 | Giải đáp các thắc mắc | Hạng II bậc 2/8 |
| 7 | Đánh giá việc thực hành các hoạt động nghiệp vụ đã được hướng dẫn (bao gồm phản hồi của người được tư vấn hỗ trợ) | Hạng II bậc 2/8 |

***3.2. Bảng định mức***

*Đơn vị tính: 01 chủ thể có nhu cầu tư vấn hỗ trợ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 1,5 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 4/9 | Công | 0,125 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 0,27187 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,00145 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00003 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 52 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,03467 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Cặp lưu hồ sơ công việc | Chiếc | 1 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

- Kinh phí chi công tác phí đi tư vấn hỗ trợ xây dựng và phát triển mạng lưới thư viện thực hiện theo Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh về Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này và các phát sinh yêu cầu triển khai thực hành, thực nghiệm (nếu có).