

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU**

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

Số: 48 /2023/QĐ-UBND

Bà Rịa – Vũng Tàu, ngày 20 tháng 10 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Bộ đơn giá thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin,  
dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU**

*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 Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ Về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;*

*Căn cứ Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;*

*Căn cứ Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;*

*Căn cứ Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Về một số cơ chế, chính sách ưu đãi đối với địa bàn Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;*

*Căn cứ Thông tư số 136/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định lập, quản lý sử dụng kinh phí chi hoạt động kinh tế đối với các nhiệm vụ chi về tài nguyên và môi trường;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Ban hành Quy định kỹ thuật và Định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 530/TTr-STNMT ngày 13 tháng 9 năm 2023 về dự thảo Quyết định ban hành Bộ đơn giá thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 197/BC-STP ngày 15 tháng 8 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Bộ đơn giá thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu được sử dụng làm cơ sở để lập và thẩm tra dự toán, thanh quyết toán các dự án, nhiệm vụ thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu có nguồn vốn thực hiện từ ngân sách Nhà nước.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

a) Doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức và cá nhân có liên quan thực hiện các công việc về thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu có nguồn vốn thực hiện từ ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích các tổ chức, cá nhân thực hiện các dự án, nhiệm vụ thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu có nguồn vốn thực hiện ngoài nguồn vốn ngân sách Nhà nước áp dụng đơn giá ban hành kèm theo Quyết định này.

### **Điều 2. Nội dung chính của Bộ đơn giá**

Bộ đơn giá thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu trên địa bàn tỉnh Bà

Rịa – Vũng Tàu áp dụng trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu bao gồm:

1. Công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (không bao gồm huyện Côn Đảo)

2. Công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường tại huyện Côn Đảo);

*(Chi tiết theo Bộ đơn giá ban hành kèm theo Quyết định này)*

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Giao Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Hướng dẫn áp dụng Bộ đơn giá này để lập dự toán và thanh quyết toán các công trình liên quan đến lĩnh vực thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Bộ đơn giá trong trường hợp có sự thay đổi về định mức, chế độ, đơn giá thiết bị, vật liệu, dụng cụ theo mặt bằng đơn giá trên địa bàn tỉnh và khi mức lương cơ sở được Chính phủ điều chỉnh.

### **Điều 4. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Bộ đơn giá tại Quyết định này không áp dụng đối với các nhiệm vụ, dự án đã được phê duyệt dự toán, phương án và đã triển khai thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành

2. Bộ đơn giá tại Quyết định này áp dụng trong các trường hợp:

a) Nhiệm vụ, dự án đã được phê duyệt dự toán, phương án nhưng đến thời điểm Quyết định này có hiệu lực thi hành chưa triển khai thực hiện thì điều chỉnh theo đơn giá quy định tại Quyết định này.

b) Nhiệm vụ, dự án đã được phê duyệt sau khi Quyết định này có hiệu lực.

### **Điều 5. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2023.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 17/2020/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành Bộ đơn giá thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính; Cục trưởng Cục Thuế, Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Handwritten signature]*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các đoàn thể;
- Trung tâm Công báo – Tin học tỉnh;
- Đài Phát thanh – Truyền hình tỉnh;
- Báo Bà Rịa – Vũng Tàu;
- Sở Tư pháp (KTVB);
- Lưu: VT, TNMT(02) *(H)*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH *[Handwritten signature]***



**Nguyễn Công Vinh**



**THUYẾT MINH VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ĐƠN GIÁ  
THU NHẬN, LƯU TRỮ, BẢO QUẢN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN,  
DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU**

*(Kèm theo Quyết định số 48/2023/QĐ-UBND*

*ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)*

Bộ đơn giá về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường bao gồm các khoản mục chi phí (Chi phí trong đơn giá và ngoài đơn giá) để hoàn thành các công việc theo Định mức kinh tế - kỹ thuật lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ban hành tại Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**A. Quy trình xây dựng đơn giá**

**I. Căn cứ pháp lý:**

1. Văn bản hướng dẫn xây dựng đơn giá: Thông tư số 136/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính Quy định lập, quản lý, sử dụng kinh phí chi hoạt động kinh tế đối với các nhiệm vụ chi về tài nguyên môi trường.

2. Định mức kinh tế kỹ thuật: Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Ban hành Quy định kỹ thuật và Định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

3. Chế độ tiền lương và các khoản khác tính theo lương:

*a) Chế độ tiền lương:*

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và văn bản sửa đổi (nếu có);

Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 22 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức (Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng: áp dụng mức 3/hệ số 0,2 tiền lương tối thiểu tính bình quân cho tổ 5 người);

- Thông tư số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08 tháng 12 năm 2015 Thông tư liên tịch của Bộ Tài nguyên và Môi trường – Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính.

*b) Mức lương cơ sở:* Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ công chức, viên

chức và lực lượng vũ trang (1.800.000 đồng/tháng).

c) *Lương tối thiểu vùng*: Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 2 năm 2022 của Chính phủ Quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

d) *Phụ cấp đặc biệt* (Chỉ áp dụng riêng cho địa bàn huyện Côn Đảo): Thông tư số 09/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức, và lực lượng vũ trang;

đ) *Phụ cấp khu vực*:

Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT/BNV-BLĐTBXH-BTC-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội – Bộ Tài chính và Ủy ban dân tộc Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực;

Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về một số cơ chế, chính sách ưu đãi đối với địa bàn huyện Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

e) *Các khoản tính theo lương*:

Luật Công đoàn số 12/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Nghị định số 58/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ Quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.

Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

4. Đơn giá vật liệu, công cụ, dụng cụ được sử dụng để lập Bộ đơn giá về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và



môi trường (Theo chứng thư thẩm định giá số 19-2/BCTĐG ngày 12 tháng 5 năm 2023).

5. Chi phí khấu hao máy móc, thiết bị:

a) Mức tính khấu hao:

Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

b) Giá máy móc, thiết bị, vật liệu, công cụ, dụng cụ: Tính theo mặt bằng giá thị trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và các tỉnh lân cận (TP.HCM, tỉnh Đồng Nai), theo chứng thư thẩm định giá số 19-2/BCTĐG ngày 12 tháng 5 năm 2023.

## II. Phương pháp xây dựng đơn giá:

**Đơn giá sản phẩm = Chi phí trực tiếp (1) + Chi phí quản lý chung (2)**

**1. Chi phí trực tiếp:** bao gồm các khoản mục cấu thành nên giá trị sản phẩm (chi phí nhân công, chi phí dụng cụ, chi phí vật liệu, chi phí khấu hao máy móc - thiết bị), cách tính như sau:

$$\begin{array}{cccccc} \text{Chi phí} & & \text{Chi phí} & & \text{Chi phí} & & \text{Chi phí} & & \text{Chi phí} \\ \text{trực} & = & \text{nhân} & + & \text{công cụ,} & + & \text{khấu} & + & \text{năng} \\ \text{tiếp} & & \text{công (a)} & & \text{dụng cụ (b)} & & \text{hao (d)} & & \text{lượng (đ)} \\ & & & & \text{liệu (c)} & & & & \end{array}$$

Phương pháp xác định được quy định tại Phụ lục 4, Thông tư số 136/2017/TT-BTC ngày 22 ngày 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định lập, quản lý, sử dụng kinh phí chi hoạt động kinh tế đối với các nhiệm vụ chi về tài nguyên môi trường.

**a) Chi phí lao động:** Gồm chi phí lao động kỹ thuật và chi phí lao động phổ thông tham gia trong quá trình sản xuất sản phẩm. Chi phí lao động kỹ thuật áp dụng mức lương cơ sở là 1.800.000 đồng/ tháng.

Chi phí lao động kỹ thuật được tính theo công thức:

$$\text{Chi phí lao động kỹ thuật} = \text{Số công lao động kỹ thuật theo định mức} \times \text{Đơn giá ngày công lao động kỹ thuật}$$

Trong đó:

$$\text{Đơn giá ngày công lao động kỹ thuật} = \frac{\text{Tiền lương 1 tháng theo cấp bậc kỹ thuật quy định trong định mức} + \text{Các khoản phụ cấp 1 tháng theo chế độ}}{26 \text{ ngày}}$$

- Tiền lương một tháng theo cấp bậc kỹ thuật quy định trong định mức: Hệ số lương được xác định theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng

12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và văn bản sửa đổi (nếu có); mức lương cơ sở theo quy định hiện hành.

- Các khoản phụ cấp một tháng theo chế độ gồm:

+ Phụ cấp lương: phụ cấp lưu động mức tính 0,4 lương cơ sở theo Thông tư 06/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ nội vụ; phụ cấp trách nhiệm mức tính 0,2 lương cơ sở cho tổ trưởng (Tổ bình quân 05 người) theo Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

+ Phụ cấp khu vực: mức 0,1; 0,2 và 0,7 lương cơ sở áp dụng cho từng địa bàn cụ thể trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT/BNV-BLĐTBXH-BTC-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội – Bộ Tài chính và Ủy ban dân tộc Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực. Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về một số cơ chế, chính sách ưu đãi đối với địa bàn Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

+ Các khoản phụ cấp lương khác (áp dụng riêng cho địa bàn huyện Côn Đảo): phụ cấp đặc biệt mức 50% lương cấp bậc theo Thông tư số 09/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức, và lực lượng vũ trang.

+ Các khoản đóng góp cho người lao động theo Nghị định 58/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ Quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ, BNN, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp) mức tính 21,5% và kinh phí công đoàn mức tính 2% lương cấp bậc kỹ thuật và các khoản phụ cấp theo lương.

- Quy định thời gian lao động trực tiếp sản xuất một sản phẩm (thực hiện bước công việc); đơn vị tính là công cá nhân hoặc nhóm/ đơn vị sản phẩm; ngày công (ca) tính bằng 8 giờ làm việc; một tháng làm việc là 26 ngày (Phụ lục 4, Thông tư số 136/2017/TT-BTC).

**b) Chi phí công cụ, dụng cụ:** Là giá trị dụng cụ được phân bổ trong quá trình sản xuất sản phẩm, cách tính cụ thể như sau:

Chi phí công cụ, dụng cụ = Định mức sử dụng công cụ, dụng cụ/01 ca x Đơn giá sử dụng công cụ, dụng cụ phân bổ cho 1 ca

Trong đó:

Đơn giá sử dụng công cụ, dụng cụ cho 1 ca =  $\frac{\text{Nguyên giá công cụ, dụng cụ}}{\text{Thời hạn sử dụng công cụ, dụng cụ} \times 26 \text{ ca định mức (tháng)}}$





- Nguyên giá công cụ, dụng cụ: căn cứ theo báo giá thị trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu của các loại vật liệu, công cụ, dụng cụ, máy móc thiết bị (do đơn vị tư vấn cung cấp theo quy định) để rà soát đề xuất của đơn vị tư vấn tại chứng thư thẩm định giá (Theo chứng thư thẩm định giá số 19-2/BCTĐG ngày 12 tháng 5 năm 2023).

- Số ca sử dụng và thời hạn sử dụng dụng cụ theo quy định trong Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT.

Chi phí này được phân bổ cho từng công việc chi tiết theo hệ số (theo quy định trong Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT).

**c) Chi phí vật liệu:** Là giá trị vật liệu chính, vật liệu phụ dùng trực tiếp trong quá trình sản xuất sản phẩm; cách tính cụ thể như sau:

$$\text{Chi phí vật liệu} = \sum (\text{Số lượng từng loại vật liệu theo định mức} \times \text{Đơn giá từng loại vật liệu})$$

- Đơn giá vật liệu: căn cứ theo báo giá thị trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu và các tỉnh lân cận (TP-HCM, Tỉnh Đồng Nai) của các loại vật liệu, công cụ dụng cụ, máy móc thiết bị (do đơn vị tư vấn cung cấp theo quy định) để rà soát đề xuất của đơn vị tư vấn tại chứng thư thẩm định giá (Theo chứng thư thẩm định giá số 19-2/BCTĐG ngày 12 tháng 5 năm 2023).

- Số lượng vật liệu được xác định trên cơ sở định mức sử dụng vật liệu được quy định trong Thông tư 03/2022/TT-BTNMT.

Chi phí này sẽ được phân bổ cho từng công việc chi tiết theo hệ số (theo quy định trong Thông tư 03/2022/TT-BTNMT).

**d) Chi phí máy móc, thiết bị:** Là hao phí về máy, thiết bị sử dụng trong quá trình sản xuất sản phẩm, được xác định trên cơ sở danh mục thiết bị, số ca sử dụng máy theo định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư 11/2021/TT-BTNMT, cách tính cụ thể như sau:

$$\text{Chi phí khấu hao} = \frac{\text{Số ca máy theo định mức}}{\text{Số ca máy sử dụng một năm}} \times \text{Mức khấu hao một ca máy}$$

Trong đó:

$$\text{Mức khấu hao một ca máy} = \frac{\text{Nguyên giá}}{\text{Số ca máy sử dụng một năm} \times \text{Số năm sử dụng}}$$

- Số ca máy sử dụng một năm Máy ngoại nghiệp là 250 ca (riêng thiết bị đo biển là 200 ca); máy nội nghiệp là 500 ca (quy định tại Phụ lục số 04 Thông tư 136/2017/TT-BTC).

- Thời hạn sử dụng cho từng nhóm máy móc, thiết bị quy định tại Bộ đơn giá được quy định trong Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT.

- Đơn giá máy móc thiết bị: căn cứ theo báo giá thị trường trên địa bàn

tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu và các tỉnh lân cận (TP-HCM, tỉnh Đồng Nai) của các loại vật liệu, công cụ dụng cụ, máy móc thiết bị (do đơn vị tư vấn cung cấp theo quy định) để rà soát đề xuất của đơn vị tư vấn tại chứng thư thẩm định giá (Theo chứng thư thẩm định giá số 19-2/BCTĐG ngày 12 tháng 5 năm 2023).

**đ) Chi phí năng lượng:** Là chi phí sử dụng năng lượng dùng cho máy móc thiết bị vận hành trong thời gian sản xuất sản phẩm, được tính theo công thức:

$$\text{Chi phí năng lượng} = \text{Năng lượng tiêu hao theo định mức} \times \text{Đơn giá do Nhà nước quy định}$$

Mức sử dụng năng lượng được quy định trong Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT.

Giá điện năng tính theo giá bán thực tế quy định tại Quyết định số 648/QĐ-BTC ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ Công thương về Quy định giá bán điện đơn vị hành chính sử dụng là 1.940 đồng/kWh.

**2. Chi phí quản lý chung:** là chi phí có tính chất chung của đơn vị trực tiếp thực hiện như: Chi phí tiền lương và các khoản đóng góp theo lương (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn) cho bộ máy quản lý; chi phí điện, nước, điện thoại, xăng xe, công tác phí, văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ cho bộ máy quản lý; chi phí sửa chữa thiết bị, công cụ, dụng cụ đối với đơn vị sự nghiệp (hoặc chi phí khấu hao tài sản cố định phục vụ bộ máy quản lý đối với doanh nghiệp); chi phí nghiệm thu, bàn giao sản phẩm của đơn vị trực tiếp thực hiện; chi hội nghị sơ kết, tổng kết của đơn vị.

Theo Khoản 3, Mục II, Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư 136/2017/TT-BTC chi phí quản lý chung được xác định theo tỷ lệ 20% tính trên chi phí trực tiếp cho công tác ngoại nghiệp và 15% tính trên chi phí trực tiếp cho công tác nội nghiệp.

Trong bộ đơn giá Thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu chỉ có chi phí trực tiếp cho công tác nội nghiệp. Do đó, chi phí quản lý chung được tính 15% tính trên chi phí trực tiếp cho công tác nội nghiệp.

**B. Quy định áp dụng đơn giá trong quá trình xây dựng dự toán kinh phí đối với các Chương trình, đề án, dự án:**

### **I. Quy định áp dụng đơn giá:**

1. Bộ đơn giá về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường dùng cho các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định dự toán chi phí về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung

cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu.

2. Bộ đơn giá này được thành lập trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư 03/2022/TT-BTNMT. Bộ đơn giá chỉ được lập và phê duyệt lại khi định mức kinh tế - kỹ thuật được thay đổi hoặc bị thay thế; các thay đổi khác về chế độ, chính sách của nhà nước trong từng thời kỳ, từng giai đoạn thì không phải lập và phê duyệt lại mà được điều chỉnh theo tỷ lệ tương ứng khi vận dụng bộ đơn giá.

3. Bộ đơn giá về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường được lập chung cho cả doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp; là cơ sở để thương thảo, xem xét, quyết định giá khi thực hiện theo phương thức đấu thầu, đặt hàng hoặc giao kế hoạch cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Bộ đơn giá này hướng dẫn việc lập dự toán kinh phí chung cho cả doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp thực hiện:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, các doanh nghiệp tham gia thực hiện dự án: Được áp dụng đầy đủ các khoản mục chi phí: chi phí nhân công, chi phí công cụ, dụng cụ, chi phí vật liệu, chi phí khấu hao thiết bị, chi phí năng lượng và chi phí quản lý chung.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp được giao biên chế, được ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động chi thường xuyên trực tiếp thực hiện dự án, nhiệm vụ thì phải trừ toàn bộ kinh phí đã bố trí cho số biên chế của đơn vị trong thời gian thực hiện dự án, nhiệm vụ; không tính chi phí khấu hao thiết bị.

4. Đối với huyện Côn Đảo được hưởng phụ cấp đặc biệt bằng 50% tiền lương cấp bậc (Thông tư số 09/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) và phụ cấp khu vực bằng 0,7 mức lương tối thiểu theo Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ; Vì vậy, được lập riêng thành một bộ đơn giá để tiện áp dụng trên địa bàn huyện Côn Đảo.

**\* GHI CHÚ:**

1. Đơn giá trên được lập với mức lương cơ sở là 1.800.000 đồng/tháng, các khoản đóng góp cho người lao động (BHXH, BHYT, BHTN mức tính 21,5% và KPCĐ mức tính 2% lương cấp bậc kỹ thuật) và định mức 26 ngày công/tháng.

2. Đối với nguyên giá thiết bị và đơn giá vật liệu, dụng cụ có biến động trên 10% thì Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu ban hành hướng dẫn điều

chính đơn giá hoặc ban hành Bộ đơn giá mới.

3. Đơn giá trên chưa tính các khoản mục chi phí khác như sau: chi phí xây dựng, thẩm định, xét duyệt đề cương dự án; chi hội thảo, tổng kết nghiệm thu dự án; chi phí đi lại; thu nhập chịu thuế tính trước sẽ tính riêng trong từng thiết kế kỹ thuật - dự toán cho từng công việc cụ thể.

## **II. Hướng dẫn xây dựng dự toán**

Dự toán kinh phí được lập trên cơ sở khối lượng công việc x đơn giá sản phẩm và các chi phí khác (nếu có).

Chi phí khác, bao gồm: chi phí khảo sát, thiết kế lập dự toán; chi phí kiểm tra, nghiệm thu; thu nhập chịu thuế tính trước, thuế thuế giá trị gia tăng sẽ tính riêng trong từng thiết kế kỹ thuật - dự toán cho từng công việc cụ thể. Khi lập dự toán chỉ tính các nội dung cần thiết có liên quan đến dự án phải thực hiện, không tính toàn bộ các khoản mục chi phí nêu trên.

Bộ đơn giá về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng, khi lập dự toán kinh phí cho công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thì thực hiện theo luật thuế giá trị gia tăng hiện hành tại thời điểm thực hiện.



Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm		
<b>II</b>	<b>Tiếp nhận thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường</b>															
<b>II.1</b>	<b>Tài liệu tiếp nhận có cả dạng giấy và dạng số.</b>			<b>642.188</b>	<b>7.810</b>	<b>1.901</b>	<b>1.237</b>	<b>12.610</b>	<b>664.510</b>	<b>99.677</b>	<b>764.187</b>	<b>665.747</b>	<b>99.862</b>	<b>765.609</b>	<b>15.784</b>	<b>31.568</b>
1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá		578.471	6.150,00	1.536,03	1.222,22	11.753,98	597.911	89.687	687.598	599.133	89.870	689.003	13.846	27.692
2	Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường	Mét giá		29.575	1.660,00	19,04	15,278	146,60	31.401	4.710	36.111	31.416	4.712	36.128	692	1.384
3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá		34.142		346,25		709,46	35.198	5.280	40.478	35.198	5.280	40.478	1.246	2.492
<b>II.2</b>	<b>Tài liệu tiếp nhận chỉ có dạng giấy</b>			<b>385.313</b>	<b>4.686</b>	<b>1.141</b>	<b>742</b>	<b>7.566</b>	<b>398.706</b>	<b>59.806</b>	<b>458.512</b>	<b>399.449</b>	<b>59.917</b>	<b>459.367</b>	<b>9.470</b>	<b>18.941</b>
1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá		347.083	3.690,00	921,62	733,33	7.052,39	358.747	53.812	412.559	359.480	53.922	413.402	8.308	16.615
2	Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường	Mét giá		17.745	996,00	11,42	9,17	87,96	18.840	2.826	21.666	18.850	2.828	21.678	415	830
3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá		20.485		207,75		425,68	21.119	3.168	24.287	21.119	3.168	24.287	748	1.495
<b>II.3</b>	<b>Tài liệu tiếp nhận chỉ có dạng số</b>			<b>128.438</b>	<b>1.562</b>	<b>380</b>	<b>247</b>	<b>2.522</b>	<b>132.902</b>	<b>19.935</b>	<b>152.837</b>	<b>133.150</b>	<b>19.973</b>	<b>153.122</b>	<b>3.157</b>	<b>6.314</b>
1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá		115.694	1.230,00	307,21	244,44	2.350,80	119.582	17.937	137.519	119.827	17.974	137.801	2.769	5.538
2	Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường	Mét giá		5.915	332,00	3,81	3,06	29,32	6.280	942	7.222	6.283	942	7.225	138	277
3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá		6.828		69,25		141,89	7.040	1.056	8.096	7.040	1.056	8.096	249	498
<b>III</b>	<b>Chính lý tài liệu lưu trữ dạng giấy</b>															
<b>III.1.</b>	<b>Chính lý tài liệu lưu trữ dạng giấy trong trường hợp tài liệu đã chính lý sơ bộ</b>			<b>8.066.557</b>	<b>1.266.418</b>	<b>23.364</b>	<b>16.615</b>	<b>172.265</b>	<b>9.528.603</b>	<b>1.429.290</b>	<b>10.957.894</b>	<b>9.545.219</b>	<b>1.431.783</b>	<b>10.977.003</b>	<b>215.654</b>	<b>431.308</b>
1	Lập kế hoạch chính lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chính lý tài liệu	Mét giá		104.642	454,00	525,82	341,98	3.943,24	109.565	16.435	126.000	109.907	16.486	126.393	1.731	3.462
2	Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chính lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá		34.142		350,14		709,46	35.202	5.280	40.482	35.202	5.280	40.482	1.246	2.492
3	Phân loại tài liệu	Mét giá		314.840	63,30	788,74	503,64	5.903,13	321.595	48.239	369.834	322.099	48.315	370.414	8.446	16.892
4	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Mét giá		1.610.329	4.339,80	4.732,41	3.123,15	35.545,23	1.654.946	248.242	1.903.188	1.658.070	248.711	1.906.781	43.200	86.400
5	Biên mục phiếu tin	Mét giá		1.280.005	158.029,4	3.680,77	3.002,86	28.369,25	1.470.084	220.513	1.690.597	1.473.087	220.963	1.694.050	34.338	68.676
6	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá		856.778	2.311,00	2.629,12	1.709,88	19.716,20	881.434	132.215	1.013.649	883.144	132.472	1.015.616	22.985	45.970
7	Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá		206.452	348,20	525,82	335,76	3.935,42	211.261	31.689	242.950	211.597	31.740	243.337	5.538	11.076
8	Biên mục hồ sơ	Mét giá		2.322.590	223.504,6	6.835,71	5.287,71	52.321,96	2.605.252	390.788	2.996.040	2.610.540	391.581	3.002.121	62.308	124.616
9	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá		490.325	20,50	1.314,56	839,40	9.838,55	501.499	75.225	576.724	502.338	75.351	577.689	13.154	26.308
10	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá		118.710	266.390,8	402,75	789,34	3.241,24	388.745	58.312	447.057	389.534	58.430	447.964	3.185	6.370
11	Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cấp), làm nhãn hộp (cấp)	Mét giá		56.774	604.140,8	262,91	167,88	1.967,71	663.145	99.472	762.617	663.313	99.497	762.810	1.523	3.046
12	Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chính lý	Mét giá		371.614		792,97		858,86	373.266	55.990	429.256	373.266	55.990	429.256	9.969	19.938
13	Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phong và lập Báo cáo kết quả chính lý	Mét giá		299.356	6.816,00	522,58	512,96	5.914,86	312.609	46.891	359.500	313.122	46.968	360.090	8.031	16.062

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm		
<b>III.2.</b>	<b>Chỉnh lý tài liệu lưu trữ dạng giấy trong trường hợp tài liệu chưa lập hồ sơ (tài liệu rời lẻ)</b>			8.873.213	1.393.060	25.701	18.276	189.492	10.481.465	1.572.220	12.053.685	10.499.744	1.574.962	12.074.706	237.219	474.439
1	Lập kế hoạch chỉnh lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu	Mét giá		115.106	499,40	578,41	376,17	4.337,56	120.522	18.078	138.600	120.898	18.135	139.033	1.904	3.808
2	Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chỉnh lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá		37.556		385,15		780,41	38.722	5.808	44.530	38.722	5.808	44.530	1.371	2.741
3	Phân loại tài liệu	Mét giá		346.324	69,63	867,61	554,01	6.493,44	353.755	53.063	406.818	354.309	53.146	407.455	9.291	18.581
4	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Mét giá		1.771.362	4.773,78	5.205,66	3.435,47	39.099,75	1.820.441	273.066	2.093.507	1.823.877	273.582	2.097.459	47.520	95.040
5	Biên mục phiếu tin	Mét giá		1.408.006	173.832,3	4.048,84	3.303,14	31.206,18	1.617.093	242.564	1.859.657	1.620.396	243.059	1.863.455	37.772	75.544
6	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá		942.456	2.542,10	2.892,03	1.880,87	21.687,82	969.578	145.437	1.115.015	971.459	145.719	1.117.178	25.284	50.567
7	Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá		227.097	383,02	578,41	369,34	4.328,96	232.388	34.858	267.246	232.757	34.914	267.671	6.092	12.184
8	Biên mục hồ sơ	Mét giá		2.554.849	245.855,1	7.519,28	5.816,48	57.554,15	2.865.777	429.867	3.295.644	2.871.594	430.739	3.302.333	68.539	137.078
9	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá		539.358	22,55	1.446,02	923,34	10.822,40	551.648	82.747	634.395	552.572	82.886	635.458	14.469	28.939
10	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ, đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá		130.581	293.029,9	443,02	868,27	3.565,37	427.619	64.143	491.762	428.488	64.273	492.761	3.504	7.007
11	Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cấp), làm nhãn hộp (cấp)	Mét giá		62.451	664.554,9	289,20	184,67	2.164,48	729.460	109.419	838.879	729.645	109.447	839.092	1.675	3.351
12	Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chỉnh lý	Mét giá		408.775		872,26		944,75	410.592	61.589	472.181	410.592	61.589	472.181	10.966	21.932
13	Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phỏng và lập Báo cáo kết quả chỉnh lý	Mét giá		329.292	7.497,60	574,84	564,26	6.506,35	343.870	51.581	395.451	344.435	51.665	396.100	8.834	17.668
<b>IV</b>	<b>Tổ chức, lưu trữ tài liệu số</b>															
1	Gán mã, làm nhãn trên phương tiện lưu trữ đã tiếp nhận	Phương tiện lưu trữ		11.830	9.390,00	31,74	133,31	201,42	21.453	3.218	24.671	21.586	3.238	24.824	277	554
2	Chuyển dữ liệu số vào thiết bị lưu trữ và thực hiện phân loại tài liệu kết hợp xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản	IGB		23.434		35,85	112,79	340,81	23.811	3.572	27.383	23.923	3.588	27.511	692	1.384
3	Biên mục, nhập nội dung dữ liệu đặc tả (áp dụng định mức công việc Nhập, đối soát dữ liệu quy định tại Khoản 4 Chương 1 Phần 3 Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trường dữ liệu	KK1	31.121		16,90	563,29	12,45	31.150	4.673	35.823	31.714	4.757	36.471	918	1.836
			KK2	38.901		21,12	704,11	15,57	38.938	5.841	44.779	39.642	5.946	45.588	1.149	2.298
			KK3	50.570		27,46	915,34	20,24	50.618	7.593	58.211	51.533	7.730	59.263	1.495	2.990
a	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trường dữ liệu	KK1	581		0,38	12,61	1,56	583	87	670	596	89	685	17	34
			KK2	726		0,47	15,76	1,95	728	109	837	744	112	856	21	42
			KK3	944		0,61	20,49	2,53	947	142	1.089	968	145	1.113	28	56
b	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	KK1	1.031		0,38	12,61	1,56	1.033	155	1.188	1.046	157	1.203	30	60
			KK2	1.289		0,47	15,76	1,95	1.291	194	1.485	1.307	196	1.503	38	76
			KK3	1.676		0,61	20,49	2,53	1.679	252	1.931	1.700	255	1.955	50	100
c	Nhập dữ liệu phi cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trang A4	KK1	10.630		6,31	210,18	1,56	10.638	1.596	12.234	10.848	1.627	12.475	314	628
			KK2	13.287		7,88	262,73	1,95	13.297	1.995	15.292	13.560	2.034	15.594	393	786
			KK3	17.273		10,25	341,55	2,53	17.286	2.593	19.879	17.627	2.644	20.271	510	1.020





Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)	
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm			
<b>VI.3</b>	<b>Kho tạm</b>			<b>720.966</b>	<b>1.078,50</b>	<b>148,64</b>			<b>210,22</b>	<b>722.403</b>	<b>108.360</b>	<b>830.763</b>	<b>722.403</b>	<b>108.360</b>	<b>830.763</b>	<b>26.315</b>	<b>52.629</b>
1	Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy	Mét giá		720.966	1.078,50	148,64			210,22	722.403	108.360	830.763	722.403	108.360	830.763	26.315	52.629
2	Ghi Nhật ký bảo quản tài liệu lưu trữ (bước này không tính định mức)																
<b>VII</b>	<b>Bảo quản tài liệu số</b>			<b>240.011</b>	<b>24.788,00</b>	<b>561,60</b>	<b>358,90</b>	<b>5.606,41</b>	<b>270.967</b>	<b>40.645</b>	<b>311.612</b>	<b>271.325</b>	<b>40.699</b>	<b>312.023</b>	<b>5.954</b>	<b>11.908</b>	
1	Vệ sinh phương tiện lưu trữ tài liệu số	Phương tiện lưu trữ		6.821	18,00	5,67			24,77	6.869	1.030	7.899	6.869	1.030	7.899	208	416
2	Kiểm tra định kỳ tài liệu số trên phương tiện lưu trữ	Phương tiện lưu trữ		186.322	24.770,00	484,23	133,31	4.900,01	216.476	32.471	248.947	216.610	32.492	249.102	4.362	8.724	
3	Sao lưu tài liệu trên phương tiện lưu trữ (bước này áp dụng định mức công việc Chuyển dữ liệu số vào thiết bị lưu trữ và thực hiện phân loại tài liệu kết hợp xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản quy định tại Điều 44 Thông tư 03/2022/TT-BTNMT)	1GB		23.434		35,85	112,79	340,81	23.811	3.572	27.383	23.923	3.588	27.511	692	1.384	
4	Phục hồi tài liệu trên phương tiện lưu trữ (bước này áp dụng định mức công việc Chuyển dữ liệu số vào thiết bị lưu trữ và thực hiện phân loại tài liệu kết hợp xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản quy định tại Điều 44 Thông tư 03/2022/TT-BTNMT)	1GB		23.434		35,85	112,79	340,81	23.811	3.572	27.383	23.923	3.588	27.511	692	1.384	
5	Ghi nhật ký bảo quản tài liệu số (bước này không tính định mức).																
<b>VIII</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy</b>																
<b>VIII.1</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A5)</b>			<b>53.332</b>	<b>18.270,40</b>	<b>608,22</b>	<b>107,39</b>	<b>1.685,66</b>	<b>73.897</b>	<b>11.085</b>	<b>84.982</b>	<b>74.004</b>	<b>11.101</b>	<b>85.106</b>	<b>295</b>	<b>590</b>	
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A5		1.745					1.745	262	2.007	1.745	262	2.007	64	128	
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A5		1.821	2.809,60	434,32	35,80	663,57	5.728	859	6.587	5.764	865	6.629	66	132	
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A5		3.642	15.460,80	173,90	71,59	1.022,09	20.299	3.045	23.344	20.370	3.056	23.426	133	266	
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A5		319					319	48	367	319	48	367	10	20	
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A5		334					334	50	384	334	50	384	10	20	
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		45.472					45.472	6.821	52.293	45.472	6.821	52.293	12	24	
<b>VIII.2</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A4)</b>			<b>55.297</b>	<b>22.838,00</b>	<b>760,27</b>	<b>134,23</b>	<b>2.107,07</b>	<b>81.001</b>	<b>12.150</b>	<b>93.152</b>	<b>81.136</b>	<b>12.170</b>	<b>93.307</b>	<b>368</b>	<b>736</b>	
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A4		2.181					2.181	327	2.508	2.181	327	2.508	80	160	

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	DVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm		
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A4		2.276	3.512,00	542,90	44,74	829,47	7.160	1.074	8.234	7.205	1.081	8.286	83	166
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A4		4.552	19.326,00	217,37	89,49	1.277,61	25.373	3.806	29.179	25.463	3.819	29.282	166	332
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A4		398					398	60	458	398	60	458	12	24
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A4		417					417	63	480	417	63	480	12	24
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		45.472					45.472	6.821	52.293	45.472	6.821	52.293	15	30
<b>VIII.3</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A3)</b>			<b>60.210</b>	<b>34.257,00</b>	<b>1.140,41</b>	<b>201,35</b>	<b>3.160,61</b>	<b>98.769</b>	<b>14.815</b>	<b>113.585</b>	<b>98.970</b>	<b>14.846</b>	<b>113.816</b>	<b>553</b>	<b>1.106</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A3		3.272					3.272	491	3.763	3.272	491	3.763	120	240
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A3		3.414	5.268,00	814,35	67,12	1.244,20	10.741	1.611	12.352	10.808	1.621	12.429	125	250
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A3		6.828	28.989,00	326,06	134,23	1.916,41	38.060	5.709	43.769	38.194	5.729	43.923	249	498
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A3		598					598	90	688	598	90	688	18	36
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A3		626					626	94	720	626	94	720	18	36
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		45.472					45.472	6.821	52.293	45.472	6.821	52.293	23	46
<b>VIII.4</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A2)</b>			<b>70.035</b>	<b>57.095,00</b>	<b>1.900,68</b>	<b>335,58</b>	<b>5.267,68</b>	<b>134.298</b>	<b>20.145</b>	<b>154.442</b>	<b>134.634</b>	<b>20.195</b>	<b>154.829</b>	<b>921</b>	<b>1.842</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A2		5.453					5.453	818	6.271	5.453	818	6.271	200	400
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A2		5.690	8.780,00	1.357,24	111,86	2.073,67	17.901	2.685	20.586	18.013	2.702	20.715	208	416
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A2		11.381	48.315,00	543,43	223,72	3.194,02	63.433	9.515	72.948	63.657	9.549	73.206	415	830
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A2		996					996	149	1.145	996	149	1.145	30	60
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A2		1.043					1.043	156	1.199	1.043	156	1.199	30	60
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		45.472					45.472	6.821	52.293	45.472	6.821	52.293	38	76
<b>VIII.5</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A1)</b>			<b>94.599</b>	<b>114.190,00</b>	<b>3.801,35</b>	<b>671,16</b>	<b>10.535,36</b>	<b>223.124</b>	<b>33.469</b>	<b>256.593</b>	<b>223.796</b>	<b>33.569</b>	<b>257.366</b>	<b>1.840</b>	<b>3.680</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A1		10.906					10.906	1.636	12.542	10.906	1.636	12.542	400	800
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A1		11.381	17.560,00	2.714,49	223,72	4.147,33	35.802	5.370	41.172	36.026	5.404	41.430	415	830
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A1		22.761	96.630,00	1.086,86	447,44	6.388,03	126.866	19.030	145.896	127.314	19.097	146.411	830	1.660
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A1		1.992					1.992	299	2.291	1.992	299	2.291	60	120
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A1		2.086					2.086	313	2.399	2.086	313	2.399	60	120

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm		
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		45.472					45.472	6.821	52.293	45.472	6.821	52.293	75	150
VIII.6	Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A0)			143.726	228.380,00	7.602,70	1.342,33	21.070,73	400.779	60.117	460.897	402.121	60.318	462.440	8.440	16.880
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A0		21.813					21.813	3.272	25.085	21.813	3.272	25.085	830	1.660
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A0		22.761	35.120,00	5.428,97	447,44	8.294,66	71.605	10.741	82.346	72.052	10.808	82.860	1.660	3.320
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A0		45.523	193.260,0	2.173,73	894,89	12.776,06	253.732	38.060	291.792	254.627	38.194	292.821	120	240
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A0		3.984					3.984	598	4.582	3.984	598	4.582	150	300
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A0		4.173					4.173	626	4.799	4.173	626	4.799	150	300
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		45.472					45.472	6.821	52.293	45.472	6.821	52.293	5.530	11.060
IX	Xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử															
1	Lập kế hoạch, tiếp nhận, vận chuyển tài liệu đến địa điểm thực hiện số hóa, vệ sinh tài liệu	Mét giá		432.845	49.981,00	1.073,69	11.782,1	21.655,82	505.556	75.833	581.389	517.338	77.601	594.939	15.798	31.596
2	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)															
2.1	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A4		2.461			86,6		2.461	369	2.830	2.547	382	2.929	72	144
a	Quét tài liệu	Trang A4		1.875			75,8		1.875	281	2.156	1.950	293	2.243	55	110
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A4		586			10,8		586	88	674	597	90	687	17	34
2.2	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A3		4.921			173,2		4.921	738	5.659	5.094	764	5.858	144	288
a	Quét tài liệu	Trang A3		3.749			152		3.749	562	4.311	3.901	585	4.486	110	220
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A3		1.172			22		1.172	176	1.348	1.193	179	1.372	34	68
2.3	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A2		9.842			346,4		9.842	1.476	11.318	10.189	1.528	11.717	288	576

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm		
a	Quét tài liệu	Trang A2		7.499			303		7.499	1.125	8.624	7.802	1.170	8.972	220	440
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A2		2.343			43		2.343	351	2.694	2.387	358	2.745	68	136
2.4	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương 1, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A1		19.684			692,8		19.684	2.953	22.637	20.377	3.057	23.434	576	1.152
a	Quét tài liệu	Trang A1		14.998			606		14.998	2.250	17.248	15.604	2.341	17.945	440	880
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A1		4.687			87		4.687	703	5.390	4.773	716	5.489	136	272
2.5	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương 1, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A0		39.369			1.385,5		39.369	5.905	45.274	40.755	6.113	46.868	1.152	2.304
a	Quét tài liệu	Trang A0		29.995			1.212		29.995	4.499	34.494	31.208	4.681	35.889	880	1.760
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A0		9.374			173		9.374	1.406	10.780	9.547	1.432	10.979	272	544
3	Ký, xác thực tài liệu bằng chữ ký số (bước này không tính định mức)															
4	Tạo lập, cập nhật dữ liệu đặc tả tài liệu số hóa (bước này áp dụng định mức công việc Thu thập nội dung thông tin, dữ liệu và Nhập, đối soát dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu quy định tại Điều 41 Thông tư này) Áp dụng đơn giá tại Mục I: Thu thập thông tin, dữ liệu tài nguyên và Môi trường của bộ đơn giá này															
4.1	Thu thập nội dung thông tin, dữ liệu	Trường dữ liệu		80	0,173	0,099	0,21	1,946	82	12	94	82	12	94	2	4
4.2	Nhập, đối soát dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu; Nhập, đối soát danh mục thông tin, dữ liệu (áp dụng định mức công việc Nhập, đối soát dữ liệu quy định tại Khoản 4 Chương 1 Phần 3 Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trường dữ liệu	KK1	31.121		16,899	563,29		31.138	4.671	35.809	31.701	4.755	36.456	918	1.836
			KK2	38.901		21,123	704,11		38.922	5.838	44.760	39.626	5.944	45.570	1.149	2.298
			KK3	50.570		27,460	915,34		50.597	7.590	58.187	51.513	7.727	59.240	1.495	2.990
a	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trường dữ liệu	KK1	581		0,378	12,61		581	87	668	594	89	683	17	34
			KK2	726		0,473	15,76		726	109	835	742	111	853	21	42
			KK3	944		0,615	20,49		945	142	1.087	965	145	1.110	28	56
b	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	KK1	1.031		0,378	12,61		1.031	155	1.186	1.044	157	1.201	30	60
			KK2	1.289		0,473	15,76		1.289	193	1.482	1.305	196	1.501	38	76
			KK3	1.676		0,615	20,49		1.677	252	1.929	1.697	255	1.952	50	100

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)	
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm			
c	Nhập dữ liệu phi cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trang A4	KK1	10.630		6,305	210,18		10.636	1.595	12.231	10.846	1.627	12.473	314	628	
			KK2	13.287		7,882	262,73		13.295	1.994	15.289	13.558	2.034	15.592	393	786	
			KK3	17.273		10,246	341,55		17.283	2.592	19.875	17.625	2.644	20.269	510	1.020	
d	Nhập dữ liệu phi cấu trúc cho đối tượng không gian	Trang A4	KK1	12.561		6,305	210,18		12.567	1.885	14.452	12.777	1.917	14.694	371	742	
			KK2	15.701		7,882	262,73		15.709	2.356	18.065	15.972	2.396	18.368	464	928	
			KK3	20.411		10,246	341,55		20.421	3.063	23.484	20.763	3.114	23.877	603	1.206	
đ	Đối soát dữ liệu có cấu trúc đã nhập cho đối tượng phi không gian	Trường dữ liệu	KK1	169		0,126	4,20		169	25	194	173	26	199	5	10	
			KK2	211		0,158	5,25		211	32	243	216	32	248	6	12	
			KK3	274		0,205	6,83		274	41	315	281	42	323	8	16	
e	Đối soát dữ liệu phi cấu trúc đã nhập cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	KK1	281		0,126	4,20		281	42	323	285	43	328	8	16	
			KK2	352		0,158	5,25		352	53	405	357	54	411	10	20	
			KK3	457		0,205	6,83		457	69	526	464	70	534	14	28	
g	Đối soát dữ liệu phi cấu trúc đã nhập cho đối tượng phi không gian	Trang A4	KK1	2.681		1,639	54,65		2.683	402	3.085	2.737	411	3.148	79	158	
			KK2	3.351		2,049	68,31		3.353	503	3.856	3.421	513	3.934	99	198	
			KK3	4.356		2,664	88,80		4.359	654	5.013	4.447	667	5.114	129	258	
h	Đối soát dữ liệu phi cấu trúc đã nhập cho đối tượng không gian	Trang A4	KK1	3.187		1,639	54,65		3.189	478	3.667	3.243	486	3.729	94	188	
			KK2	3.984		2,049	68,31		3.986	598	4.584	4.054	608	4.662	118	236	
			KK3	5.179		2,664	88,80		5.182	777	5.959	5.270	791	6.061	153	306	
5	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)																
5.1	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A4		586				10,8		586	88	674	597	90	687	17	34
5.2	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A3		1.172				22		1.172	176	1.348	1.193	179	1.372	34	68

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,1)	Phụ cấp khu vực (k=0,2)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm		
5.3	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A2		2.343			43		2.343	351	2.694	2.387	358	2.745	68	136
5.4	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A1		4.687			87		4.687	703	5.390	4.773	716	5.489	136	272
5.4	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A0		9.374			173		9.374	1.406	10.780	9.547	1.432	10.979	272	544
6	Đóng gói, bàn giao, xếp tài liệu giấy lên giá theo vị trí lưu trữ ban đầu.	Mét giá		136.568	5.544,4	1.073,7	671,5	7.872,66	151.059	22.659	173.718	151.730	22.760	174.490	4.985	9.970
<b>X</b>	<b>Tiêu hủy tài liệu hết giá trị</b>															
<b>X.1.</b>	<b>Tiêu hủy tài liệu hết giá trị bảo quản trong kho</b>			<b>190.808</b>		<b>1.932,6</b>	<b>165,1</b>	<b>4.276,1</b>	<b>197.016</b>	<b>29.552</b>	<b>226.568</b>	<b>197.182</b>	<b>29.577</b>	<b>226.759</b>	<b>6.230</b>	<b>12.460</b>
1	Lập hồ sơ xét hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		169.607					169.607	25.441	195.048	169.607	25.441	195.048	5.538	11.076
2	Tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		21.201		1.932,6	165,1	4.276,1	27.409	4.111	31.520	27.575	4.136	31.711	692	1.384
<b>X.2.</b>	<b>Tiêu hủy tài liệu hết giá trị loại ra sau khi chỉnh lý</b>			<b>164.095</b>		<b>1.662,0</b>	<b>142,0</b>	<b>4.276,1</b>	<b>170.033</b>	<b>25.505</b>	<b>195.538</b>	<b>170.175</b>	<b>25.526</b>	<b>195.701</b>	<b>5.358</b>	<b>10.716</b>
1	Lập hồ sơ xét hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		145.862					145.862	21.879	167.741	145.862	21.879	167.741	4.763	9.525
2	Tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		18.233		1.662,0	142,0	4.276,1	24.171	3.626	27.797	24.313	3.647	27.960	595	1.190
<b>XI</b>	<b>Cung cấp thông tin, tài liệu theo hình thức trực tiếp</b>															
1	Tiếp nhận yêu cầu và lập hồ sơ cung cấp thông tin, tài liệu	Tài liệu		2.262					2.262	339	2.601	2.262	339	2.601	55	110
2	Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu			18.074		116,46	106,87	920,83	19.111	2.867	21.978	19.218	2.883	22.101	442	884
-	Tài liệu bản đồ, tài liệu thông tin địa lý	Mảnh		13.005		61,02	55,14	480,73	13.547	2.032	15.579	13.602	2.040	15.642	318	636
-	Tài liệu khác	Trang A4		5.032		55,33	51,56	438,69	5.526	829	6.355	5.578	837	6.415	123	246
-	Trích xuất, tổng hợp thông tin từ tài liệu lưu trữ	Trường dữ liệu		37		0,11	0,17	1,41	39	6	45	39	6	45	1	2
3	Bàn giao tài liệu cho người sử dụng	Tài liệu		2.092					2.092	314	2.406	2.092	314	2.406	51	102

**Ghi chú:**

Khi áp đơn giá thị cộng thêm tiền Phụ cấp khu vực: mức 0,1; 0,2 và 0,7 lương cơ sở áp dụng cho từng địa bàn cụ thể trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT/BNV-BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ vụ - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính và Ủy ban dân tộc Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực. Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về một số cơ chế, chính sách ưu đãi đối với địa bàn Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu



Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
<b>II</b>	<b>Tiếp nhận thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường</b>														
<b>II.1</b>	<b>Tài liệu tiếp nhận có cả dạng giấy và dạng số.</b>			<b>867.007</b>	<b>7.810</b>	<b>1.901</b>	<b>1.237</b>	<b>12.610</b>	<b>889.329</b>	<b>133.399</b>	<b>1.022.729</b>	<b>890.566</b>	<b>133.585</b>	<b>1.024.151</b>	<b>110.488</b>
1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá		781.317	6.150,00	1.536,03	1.222,22	11.753,98	800.757	120.114	920.871	801.979	120.297	922.276	96.922
2	Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường	Mét giá		39.959	1.660,00	19,04	15,278	146,60	41.785	6.268	48.053	41.800	6.270	48.070	4.844
3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá		45.731		346,25		709,46	46.787	7.018	53.805	46.787	7.018	53.805	8.722
<b>II.2</b>	<b>Tài liệu tiếp nhận chỉ có dạng giấy</b>			<b>520.204</b>	<b>4.686</b>	<b>1.141</b>	<b>742</b>	<b>7.566</b>	<b>533.597</b>	<b>80.040</b>	<b>613.637</b>	<b>534.340</b>	<b>80.151</b>	<b>614.491</b>	<b>66.293</b>
1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá		468.790	3.690,00	921,62	733,33	7.052,39	480.454	72.068	552.522	481.188	72.178	553.366	58.153
2	Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường	Mét giá		23.975	996,00	11,42	9,17	87,96	25.071	3.761	28.832	25.080	3.762	28.842	2.906
3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá		27.439		207,75		425,68	28.072	4.211	32.283	28.072	4.211	32.283	5.233
<b>II.3</b>	<b>Tài liệu tiếp nhận chỉ có dạng số</b>			<b>173.401</b>	<b>1.562</b>	<b>380</b>	<b>247</b>	<b>2.522</b>	<b>177.865</b>	<b>26.680</b>	<b>204.546</b>	<b>178.113</b>	<b>26.717</b>	<b>204.830</b>	<b>22.098</b>
1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá		156.263	1.230,00	307,21	244,44	2.350,80	160.151	24.023	184.174	160.396	24.059	184.455	19.384
2	Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường	Mét giá		7.992	332,00	3,81	3,06	29,32	8.357	1.254	9.611	8.360	1.254	9.614	969
3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá		9.146		69,25		141,89	9.357	1.404	10.761	9.357	1.404	10.761	1.744
<b>III</b>	<b>Chỉnh lý tài liệu lưu trữ dạng giấy</b>														
<b>III.1.</b>	<b>Chỉnh lý tài liệu lưu trữ dạng giấy trong trường hợp tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ</b>			<b>10.875.014</b>	<b>1.266.418</b>	<b>23.364</b>	<b>16.615</b>	<b>172.265</b>	<b>12.337.060</b>	<b>1.850.559</b>	<b>14.187.620</b>	<b>12.353.676</b>	<b>1.853.051</b>	<b>14.206.727</b>	<b>1.509.578</b>
1	Lập kế hoạch chỉnh lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu	Mét giá		142.026	454,00	525,82	341,98	3.943,24	146.949	22.042	168.991	147.291	22.094	169.385	12.117
2	Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chỉnh lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá		45.731		350,14		709,46	46.791	7.019	53.810	46.791	7.019	53.810	8.722
3	Phân loại tài liệu	Mét giá		424.429	63,30	788,74	503,64	5.903,13	431.184	64.678	495.862	431.688	64.753	496.441	59.122
4	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Mét giá		2.170.849	4.339,80	4.732,41	3.123,15	35.545,23	2.215.466	332.320	2.547.786	2.218.590	332.789	2.551.379	302.400
5	Biên mục phiếu tin	Mét giá		1.725.547	158.029,4	3.680,77	3.002,86	28.369,25	1.915.626	287.344	2.202.970	1.918.629	287.794	2.206.423	240.366
6	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá		1.155.003	2.311,00	2.629,12	1.709,88	19.716,20	1.179.659	176.949	1.356.608	1.181.369	177.205	1.358.574	160.895
7	Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá		278.314	348,20	525,82	335,76	3.935,42	283.123	42.468	325.591	283.459	42.519	325.978	38.766
8	Biên mục hồ sơ	Mét giá		3.131.032	223.504,6	6.835,71	5.287,71	52.321,96	3.413.694	512.054	3.925.748	3.418.982	512.847	3.931.829	436.156
9	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá		660.996	20,50	1.314,56	839,40	9.838,55	672.170	100.826	772.996	673.009	100.951	773.960	92.078
10	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ, đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá		160.031	266.390,8	402,75	789,34	3.241,24	430.066	64.510	494.576	430.855	64.628	495.483	22.295
11	Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cấp), làm nhãn hộp (cấp)	Mét giá		76.536	604.140,8	262,91	167,88	1.967,71	682.907	102.436	785.343	683.075	102.461	785.536	10.661
12	Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chỉnh lý	Mét giá		500.965		792,97		858,86	502.617	75.393	578.010	502.617	75.393	578.010	69.783
13	Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phỏng và lập Báo cáo kết quả chỉnh lý	Mét giá		403.555	6.816,00	522,58	512,96	5.914,86	416.808	62.521	479.329	417.321	62.598	479.919	56.217



Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
III.2.	<b>Chính lý tài liệu lưu trữ dạng giấy trong trường hợp tài liệu chưa lập hồ sơ (tài liệu rời lẻ)</b>			11.962.515	1.393.060	25.701	18.276	189.492	13.570.769	2.035.615	15.606.385	13.589.046	2.038.357	15.627.404	1.660.536
1	Lập kế hoạch chính lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chính lý tài liệu	Mét giá		156.229	499,40	578,41	376,17	4.337,56	161.644	24.247	185.891	162.020	24.303	186.323	13.329
2	Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chính lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá		50.304		385,15		780,41	51.470	7.721	59.191	51.470	7.721	59.191	9.594
3	Phân loại tài liệu	Mét giá		466.872	69,63	867,61	554,01	6.493,44	474.303	71.145	545.448	474.857	71.229	546.086	65.034
4	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Mét giá		2.387.934	4.773,78	5.205,66	3.435,47	39.099,75	2.437.013	365.552	2.802.565	2.440.449	366.067	2.806.516	332.640
5	Biên mục phiếu tin	Mét giá		1.898.102	173.832,3	4.048,84	3.303,14	31.206,18	2.107.189	316.078	2.423.267	2.110.492	316.574	2.427.066	264.403
6	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá		1.270.503	2.542,10	2.892,03	1.880,87	21.687,82	1.297.625	194.644	1.492.269	1.299.506	194.926	1.494.432	176.985
7	Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá		306.145	383,02	578,41	369,34	4.328,96	311.436	46.715	358.151	311.805	46.771	358.576	42.643
8	Biên mục hồ sơ	Mét giá		3.444.135	245.855,1	7.519,28	5.816,48	57.554,15	3.755.064	563.260	4.318.324	3.760.880	564.132	4.325.012	479.772
9	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá		727.096	22,55	1.446,02	923,34	10.822,40	739.387	110.908	850.295	740.310	111.047	851.357	101.286
10	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ, đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá		176.034	293.029,9	443,02	868,27	3.565,37	473.072	70.961	544.033	473.941	71.091	545.032	24.525
11	Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cặp), làm nhãn hộp (cặp)	Mét giá		84.190	664.554,9	289,20	184,67	2.164,48	751.198	112.680	863.878	751.383	112.707	864.090	11.727
12	Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chính lý	Mét giá		551.062		872,26		944,75	552.879	82.932	635.811	552.879	82.932	635.811	76.761
13	Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phỏng và lập Báo cáo kết quả chính lý	Mét giá		443.911	7.497,60	574,84	564,26	6.506,35	458.489	68.773	527.262	459.054	68.858	527.912	61.839
IV	<b>Tổ chức, lưu trữ tài liệu số</b>														
1	Gán mã, làm nhãn trên phương tiện lưu trữ đã tiếp nhận	Phương tiện lưu trữ		15.984	9.390,00	31,74	133,31	201,42	25.607	3.841	29.448	25.740	3.861	29.601	1.939
2	Chuyển dữ liệu số vào thiết bị lưu trữ và thực hiện phân loại tài liệu kết hợp xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản	IGB		31.534		35,85	112,79	340,81	31.911	4.787	36.698	32.023	4.803	36.826	4.844
3	Biên mục, nhập nội dung dữ liệu đặc tả (áp dụng định mức công việc Nhập, đối soát dữ liệu quy định tại Khoản 4 Chương 1 Phần 3 Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trường dữ liệu	KK1	41.876		16,90	563,29	12,45	41.905	6.286	48.191	42.469	6.370	48.839	6.426
			KK2	52.347		21,12	704,11	15,57	52.384	7.858	60.242	53.088	7.963	61.051	8.043
			KK3	68.051		27,46	915,34	20,24	68.099	10.215	78.314	69.014	10.352	79.366	10.465
a	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trường dữ liệu	KK1	782		0,38	12,61	1,56	784	118	902	797	120	917	119
			KK2	978		0,47	15,76	1,95	980	147	1.127	996	149	1.145	147
			KK3	1.271		0,61	20,49	2,53	1.274	191	1.465	1.295	194	1.489	196
b	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	KK1	1.387		0,38	12,61	1,56	1.389	208	1.597	1.402	210	1.612	210
			KK2	1.734		0,47	15,76	1,95	1.736	260	1.996	1.752	263	2.015	266
			KK3	2.255		0,61	20,49	2,53	2.258	339	2.597	2.279	342	2.621	350
c	Nhập dữ liệu phi cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trang A4	KK1	14.304		6,31	210,18	1,56	14.312	2.147	16.459	14.522	2.178	16.700	2.198
			KK2	17.880		7,88	262,73	1,95	17.890	2.684	20.574	18.153	2.723	20.876	2.751
			KK3	23.244		10,25	341,55	2,53	23.257	3.489	26.746	23.598	3.540	27.138	3.570



Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
<b>VI.3</b>	<b>Kho tạm</b>			<b>965.691</b>	<b>1.078,50</b>	<b>148,64</b>		<b>210,22</b>	<b>967.128</b>	<b>145.069</b>	<b>1.112.197</b>	<b>967.128</b>	<b>145.069</b>	<b>1.112.197</b>	<b>184.202</b>
1	Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy	Mét giá		965.691	1.078,50	148,64		210,22	967.128	145.069	1.112.197	967.128	145.069	1.112.197	184.202
2	Ghi Nhật ký bảo quản tài liệu lưu trữ (bước này không tính định mức)														
<b>VII</b>	<b>Bảo quản tài liệu số</b>			<b>323.986</b>	<b>24.788,00</b>	<b>561,60</b>	<b>358,90</b>	<b>5.606,41</b>	<b>354.942</b>	<b>53.241</b>	<b>408.184</b>	<b>355.300</b>	<b>53.295</b>	<b>408.594</b>	<b>41.678</b>
1	Vệ sinh phương tiện lưu trữ tài liệu số	Phương tiện lưu trữ		9.173	18,00	5,67		24,77	9.221	1.383	10.604	9.221	1.383	10.604	1.456
2	Kiểm tra định kỳ tài liệu số trên phương tiện lưu trữ	Phương tiện lưu trữ		251.745	24.770,00	484,23	133,31	4.900,01	281.899	42.285	324.184	282.033	42.305	324.338	30.534
3	Sao lưu tài liệu trên phương tiện lưu trữ (bước này áp dụng định mức công việc Chuyển dữ liệu số vào thiết bị lưu trữ và thực hiện phân loại tài liệu kết hợp xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản quy định tại Điều 44 Thông tư 03/2022/TT-BTNMT)	1GB		31.534		35,85	112,79	340,81	31.911	4.787	36.698	32.023	4.803	36.826	4.844
4	Phục hồi tài liệu trên phương tiện lưu trữ (bước này áp dụng định mức công việc Chuyển dữ liệu số vào thiết bị lưu trữ và thực hiện phân loại tài liệu kết hợp xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản quy định tại Điều 44 Thông tư 03/2022/TT-BTNMT)	1GB		31.534		35,85	112,79	340,81	31.911	4.787	36.698	32.023	4.803	36.826	4.844
5	Ghi nhật ký bảo quản tài liệu số (bước này không tính định mức).														
<b>VIII</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy</b>														
<b>VIII.1</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A5)</b>			<b>71.683</b>	<b>18.270,40</b>	<b>608,22</b>	<b>107,39</b>	<b>1.685,66</b>	<b>92.247</b>	<b>13.837</b>	<b>106.084</b>	<b>92.354</b>	<b>13.853</b>	<b>106.207</b>	<b>2.065</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A5		2.337					2.337	351	2.688	2.337	351	2.688	448
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A5		2.439	2.809,60	434,32	35,80	663,57	6.346	952	7.298	6.382	957	7.339	462
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A5		4.878	15.460,80	173,90	71,59	1.022,09	21.535	3.230	24.765	21.606	3.241	24.847	931
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A5		429					429	64	493	429	64	493	70
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A5		447					447	67	514	447	67	514	70
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		61.153					61.153	9.173	70.326	61.153	9.173	70.326	84
<b>VIII.2</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A4)</b>			<b>74.316</b>	<b>22.838,00</b>	<b>760,27</b>	<b>134,23</b>	<b>2.107,07</b>	<b>100.021</b>	<b>15.003</b>	<b>115.024</b>	<b>100.156</b>	<b>15.023</b>	<b>115.179</b>	<b>2.576</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A4		2.922					2.922	438	3.360	2.922	438	3.360	560

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A4		3.049	3.512,00	542,90	44,74	829,47	7.933	1.190	9.123	7.978	1.197	9.175	581
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A4		6.098	19.326,00	217,37	89,49	1.277,61	26.918	4.038	30.956	27.008	4.051	31.059	1.162
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A4		536					536	80	616	536	80	616	84
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A4		559					559	84	643	559	84	643	84
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		61.153					61.153	9.173	70.326	61.153	9.173	70.326	105
<b>VIII.3</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A3)</b>			<b>80.897</b>	<b>34.257,00</b>	<b>1.140,41</b>	<b>201,35</b>	<b>3.160,61</b>	<b>119.456</b>	<b>17.918</b>	<b>137.375</b>	<b>119.657</b>	<b>17.949</b>	<b>137.606</b>	<b>3.871</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A3		4.383					4.383	657	5.040	4.383	657	5.040	840
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A3		4.573	5.268,00	814,35	67,12	1.244,20	11.900	1.785	13.685	11.967	1.795	13.762	875
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A3		9.146	28.989,00	326,06	134,23	1.916,41	40.378	6.057	46.435	40.512	6.077	46.589	1.743
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A3		804					804	121	925	804	121	925	126
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A3		838					838	126	964	838	126	964	126
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		61.153					61.153	9.173	70.326	61.153	9.173	70.326	161
<b>VIII.4</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A2)</b>			<b>94.060</b>	<b>57.095,00</b>	<b>1.900,68</b>	<b>335,58</b>	<b>5.267,68</b>	<b>158.323</b>	<b>23.748</b>	<b>182.072</b>	<b>158.659</b>	<b>23.799</b>	<b>182.459</b>	<b>6.447</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A2		7.304					7.304	1.096	8.400	7.304	1.096	8.400	1.400
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A2		7.622	8.780,00	1.357,24	111,86	2.073,67	19.833	2.975	22.808	19.945	2.992	22.937	1.456
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A2		15.244	48.315,00	543,43	223,72	3.194,02	67.296	10.094	77.390	67.520	10.128	77.648	2.905
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A2		1.340					1.340	201	1.541	1.340	201	1.541	210
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A2		1.397					1.397	210	1.607	1.397	210	1.607	210
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		61.153					61.153	9.173	70.326	61.153	9.173	70.326	266
<b>VIII.5</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A1)</b>			<b>126.968</b>	<b>114.190,00</b>	<b>3.801,35</b>	<b>671,16</b>	<b>10.535,36</b>	<b>255.495</b>	<b>38.324</b>	<b>293.819</b>	<b>256.166</b>	<b>38.425</b>	<b>294.590</b>	<b>12.880</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A1		14.609					14.609	2.191	16.800	14.609	2.191	16.800	2.800
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A1		15.244	17.560,00	2.714,49	223,72	4.147,33	39.666	5.950	45.616	39.889	5.983	45.872	2.905
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A1		30.488	96.630,00	1.086,86	447,44	6.388,03	134.592	20.189	154.781	135.040	20.256	155.296	5.810
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A1		2.680					2.680	402	3.082	2.680	402	3.082	420
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A1		2.795					2.795	419	3.214	2.795	419	3.214	420

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		61.153					61.153	9.173	70.326	61.153	9.173	70.326	525
<b>VIII.6</b>	<b>Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy (Tài liệu khổ A0)</b>			<b>192.783</b>	<b>228.380,00</b>	<b>7.602,70</b>	<b>1.342,33</b>	<b>21.070,73</b>	<b>449.836</b>	<b>67.475</b>	<b>517.312</b>	<b>451.179</b>	<b>67.677</b>	<b>518.856</b>	<b>59.080</b>
1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A0		29.217					29.217	4.383	33.600	29.217	4.383	33.600	5.810
2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A0		30.488	35.120,00	5.428,97	447,44	8.294,66	79.331	11.900	91.231	79.779	11.967	91.746	11.620
3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A0		60.975	193.260,0	2.173,73	894,89	12.776,06	269.185	40.378	309.563	270.080	40.512	310.592	840
4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A0		5.361					5.361	804	6.165	5.361	804	6.165	1.050
5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A0		5.589					5.589	838	6.427	5.589	838	6.427	1.050
6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ quy định tại Điều 45 Thông tư này)	Báo cáo		61.153					61.153	9.173	70.326	61.153	9.173	70.326	38.710
<b>IX</b>	<b>Xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử</b>														
1	Lập kế hoạch, tiếp nhận, vận chuyển tài liệu đến địa điểm thực hiện số hóa, vệ sinh tài liệu	Mét giá		579.771	49.981,00	1.073,69	11.782,1	21.655,82	652.481	97.872	750.353	664.263	99.639	763.902	110.586
2	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)														
2.1	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A4		3.311					86,6		3.311	497		3.808	3.398
a	Quét tài liệu	Trang A4		2.523					75,8		2.523	378		2.901	2.598
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A4		788					10,8		788	118		906	799
2.2	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A3		6.622					173,2		6.622	993		7.615	6.795
a	Quét tài liệu	Trang A3		5.045					152		5.045	757		5.802	5.197
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A3		1.577					22		1.577	237		1.814	1.598
2.3	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A2		13.244					346,4		13.244	1.987		15.231	13.591

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
a	Quét tài liệu	Trang A2		10.091			303		10.091	1.514	11.605	10.394	1.559	11.953	1.540
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A2		3.153			43		3.153	473	3.626	3.197	480	3.677	476
2.4	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A1		26.488			692,8		26.488	3.973	30.461	27.181	4.077	31.258	4.032
a	Quét tài liệu	Trang A1		20.182			606		20.182	3.027	23.209	20.788	3.118	23.906	3.080
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A1		6.307			87		6.307	946	7.253	6.393	959	7.352	952
2.5	Số hóa tài liệu (bước này áp dụng định mức công việc Quét (chụp) tài liệu quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A0		52.977			1.385,5		52.977	7.947	60.924	54.363	8.154	62.517	8.064
a	Quét tài liệu	Trang A0		40.363			1.212		40.363	6.054	46.417	41.576	6.236	47.812	6.160
b	Xử lý và đính kèm tài liệu quét	Trang A0		12.614			173		12.614	1.892	14.506	12.787	1.918	14.705	1.904
3	Ký, xác thực tài liệu bằng chữ ký số (bước này không tính định mức)														
4	Tạo lập, cập nhật dữ liệu đặc tả tài liệu số hóa (bước này áp dụng định mức công việc Thu thập nội dung thông tin, dữ liệu và Nhập, đối soát dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu quy định tại Điều 41 Thông tư này) Áp dụng đơn giá tại Mục I: Thu thập thông tin, dữ liệu tài nguyên và Môi trường của bộ đơn giá này														
4.1	Thu thập nội dung thông tin, dữ liệu	Trường dữ liệu		107	0,173	0,099	0,21	1,946	109	16	125	109	16	125	14
4.2	Nhập, đối soát dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu; Nhập, đối soát danh mục thông tin, dữ liệu (áp dụng định mức công việc Nhập, đối soát dữ liệu quy định tại Khoản 4 Chương 1 Phần 3 Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trường dữ liệu	KK1	41.876		16,899	563,29		41.893	6.284	48.177	42.456	6.368	48.824	6.426
			KK2	52.347		21,123	704,11		52.368	7.855	60.223	53.072	7.961	61.033	8.043
			KK3	68.051		27,460	915,34		68.078	10.212	78.290	68.994	10.349	79.343	10.465
a	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trường dữ liệu	KK1	782		0,378	12,61		782	117	899	795	119	914	119
			KK2	978		0,473	15,76		978	147	1.125	994	149	1.143	147
			KK3	1.271		0,615	20,49		1.272	191	1.463	1.292	194	1.486	196
b	Nhập dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	KK1	1.387		0,378	12,61		1.387	208	1.595	1.400	210	1.610	210
			KK2	1.734		0,473	15,76		1.734	260	1.994	1.750	263	2.013	266
			KK3	2.255		0,615	20,49		2.256	338	2.594	2.276	341	2.617	350



Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	
c	Nhập dữ liệu phi cấu trúc cho đối tượng phi không gian	Trang A4	KK1	14.304		6,305	210,18		14.310	2.147	16.457	14.520	2.178	16.698	2.198
			KK2	17.880		7,882	262,73		17.888	2.683	20.571	18.151	2.723	20.874	2.751
			KK3	23.244		10,246	341,55		23.254	3.488	26.742	23.596	3.539	27.135	3.570
d	Nhập dữ liệu phi cấu trúc cho đối tượng không gian	Trang A4	KK1	16.902		6,305	210,18		16.908	2.536	19.444	17.118	2.568	19.686	2.597
			KK2	21.128		7,882	262,73		21.136	3.170	24.306	21.399	3.210	24.609	3.248
			KK3	27.466		10,246	341,55		27.476	4.121	31.597	27.818	4.173	31.991	4.221
đ	Đối soát dữ liệu có cấu trúc đã nhập cho đối tượng phi không gian	Trường dữ liệu	KK1	227		0,126	4,20		227	34	261	231	35	266	35
			KK2	284		0,158	5,25		284	43	327	289	43	332	42
			KK3	369		0,205	6,83		369	55	424	376	56	432	56
e	Đối soát dữ liệu phi cấu trúc đã nhập cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	KK1	378		0,126	4,20		378	57	435	382	57	439	56
			KK2	473		0,158	5,25		473	71	544	478	72	550	70
			KK3	615		0,205	6,83		615	92	707	622	93	715	98
g	Đối soát dữ liệu phi cấu trúc đã nhập cho đối tượng phi không gian	Trang A4	KK1	3.607		1,639	54,65		3.609	541	4.150	3.663	549	4.212	553
			KK2	4.509		2,049	68,31		4.511	677	5.188	4.579	687	5.266	693
			KK3	5.862		2,664	88,80		5.865	880	6.745	5.953	893	6.846	903
h	Đối soát dữ liệu phi cấu trúc đã nhập cho đối tượng không gian	Trang A4	KK1	4.289		1,639	54,65		4.291	644	4.935	4.345	652	4.997	658
			KK2	5.361		2,049	68,31		5.363	804	6.167	5.431	815	6.246	826
			KK3	6.969		2,664	88,80		6.972	1.046	8.018	7.060	1.059	8.119	1.071
5	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)														
5.1	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A4		788			10,8		788	118	906	799	120	919	119
5.2	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xử lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A3		1.577			22		1.577	237	1.814	1.598	240	1.838	238

Số TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐVT	Khó khăn	Chi phí lao động	Chi phí vật liệu	Chi phí công cụ, dụng cụ	Chi phí máy móc, thiết bị		Đơn giá sản phẩm không có khấu hao (làm tròn số)			Đơn giá sản phẩm có khấu hao (làm tròn số)			Phụ cấp khu vực (k=0,7)		
							Khấu hao	Năng lượng	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm	Chi phí trực tiếp	Chi phí chung 15%	Đơn giá sản phẩm			
5.3	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xứ lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A2		3.153					43		3.153	473	3.626	3.197	480	3.677	476
5.4	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xứ lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A1		6.307					87		6.307	946	7.253	6.393	959	7.352	952
5.4	Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử (bước này áp dụng định mức công việc Xứ lý và đính kèm tài liệu quét quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Chương I, Phần 3, Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT)	Trang A0		12.614					173		12.614	1.892	14.506	12.787	1.918	14.705	1.904
6	Đóng gói, bàn giao, xếp tài liệu giấy lên giá theo vị trí lưu trữ ban đầu.	Mét giá		182.925	5.544,4	1.073,7			671,5	7.872,66	197.416	29.612	227.028	198.087	29.713	227.800	34.895
<b>X</b>	<b>Tiêu hủy tài liệu hết giá trị</b>																
<b>X.1.</b>	<b>Tiêu hủy tài liệu hết giá trị bảo quản trong kho</b>			<b>256.231</b>		<b>1.932,6</b>		<b>165,1</b>	<b>4.276,1</b>	<b>262.440</b>	<b>39.366</b>	<b>301.806</b>	<b>262.605</b>	<b>39.391</b>	<b>301.996</b>	<b>43.610</b>	
1	Lập hồ sơ xét hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		227.761						227.761	34.164	261.925	227.761	34.164	261.925	38.766	
2	Tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		28.470		1.932,6	165,1	4.276,1	34.679	5.202	39.881	34.844	5.227	40.071	4.844		
<b>X.2.</b>	<b>Tiêu hủy tài liệu hết giá trị loại ra sau khi chỉnh lý</b>			<b>220.358</b>		<b>1.662,0</b>		<b>142,0</b>	<b>4.276,1</b>	<b>226.296</b>	<b>33.944</b>	<b>260.240</b>	<b>226.438</b>	<b>33.966</b>	<b>260.404</b>	<b>37.505</b>	
1	Lập hồ sơ xét hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		195.874						195.874	29.381	225.255	195.874	29.381	225.255	33.339	
2	Tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá		24.484		1.662,0	142,0	4.276,1	30.422	4.563	34.985	30.564	4.585	35.149	4.166		
<b>XI</b>	<b>Cung cấp thông tin, tài liệu theo hình thức trực tiếp</b>																
1	Tiếp nhận yêu cầu và lập hồ sơ cung cấp thông tin, tài liệu	Tài liệu		3.054						3.054	458	3.512	3.054	458	3.512	385	
2	Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu			24.404		116,46	106,87	920,83	25.441	3.816	29.257	25.548	3.832	29.380	3.094		
-	Tài liệu bản đồ, tài liệu thông tin địa lý	Mảnh		17.559		61,02	55,14	480,73	18.101	2.715	20.816	18.156	2.723	20.879	2.226		
-	Tài liệu khác	Trang A4		6.795		55,33	51,56	438,69	7.289	1.093	8.382	7.341	1.101	8.442	861		
-	Trích xuất, tổng hợp thông tin từ tài liệu lưu trữ	Trường dữ liệu		50		0,11	0,17	1,41	52	8	60	52	8	60	7		
3	Bàn giao tài liệu cho người sử dụng	Tài liệu		2.825						2.825	424	3.249	2.825	424	3.249	357	

**Ghi chú:**

Khi áp dụng giá thì cộng thêm tiền Phụ cấp khu vực: mức 0,1; 0,2 và 0,7 lương cơ sở áp dụng cho từng địa bàn cụ thể trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT/BNV-BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ vụ - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính và Ủy ban dân tộc Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực. Quyết định số 32/2013/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về một số cơ chế, chính sách ưu đãi đối với địa bàn Côn Đảo, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu