

PHỤ LỤC I
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN CƠ SỞ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025)

BC.01.00.00. Hoạt động thông tin cơ sở

BC.01.01.00. Sản xuất chương trình phát thanh của đài truyền thanh cơ sở

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương.
- Thực hiện viết tin, bài tuyên truyền theo đề cương được duyệt.
- Biên tập tin, bài tuyên truyền đã viết.
- Duyệt bài tuyên truyền.
- Thu âm.
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.
- Phát sóng.

b) Định mức

Đơn vị tính: chương trình

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.01.01	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 3	Công	0,223
	Chuyên viên bậc 4	Công	0,042
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,286
	Máy in	ca	0,010
	Micro	ca	0,021

Quy định hệ số k: Đối với công việc sản xuất chương trình phát thanh của đài truyền thanh cơ sở (cấp xã) với thời lượng đến 15 phút, áp dụng hệ số $k = 1$. Đối với thời lượng chương trình sản xuất từ 16-35 phút, áp dụng hệ số $k = 1,4$; đối với thời lượng chương trình sản xuất từ 31 đến 45 phút, áp dụng hệ số $k = 1,8$.

BC.01.02.00. Sản xuất, vận hành bảng tin công cộng do UBND cấp xã quản lý

BC.01.02.01. Sản xuất, vận hành bảng tin công cộng do UBND cấp xã quản lý - bảng tin điện tử

BC.01.02.01.01. Sản xuất

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương.
- Thiết kế nội dung, cách trình bày, xây dựng market.
- Thiết kế slide trình chiếu.
- Duyệt market và slide trình chiếu.
- Chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến góp ý.
- Duyệt lần cuối market và slide trình chiếu.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 bảng tin

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.02.01.01	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,240
	Chuyên viên bậc 3	Công	0,038
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,277
	Máy in	ca	0,010

BC.01.02.01.02. Vận hành

a) Thành phần công việc

- Kiểm tra trạng thái đang hoạt động của bộ điều khiển.
- Kiểm tra trạng thái hoạt động của các tấm module trên màn hình.

- Kiểm tra trạng thái hoạt động của máy tính trình chiếu.
- Thực hiện trình chiếu market và slide.
- Kiểm tra thường xuyên sự hoạt động của bảng tin.
- Vận hành, kết nối Hệ thống thông tin nguồn Thành phố

b) Định mức

Đơn vị tính: ngày làm việc

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.02.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,054
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,054

BC.01.02.01.03. Khắc phục sự cố

a) Thành phần công việc

- Xử lý sự cố kỹ thuật liên quan đến bảng tin công cộng.
- Kiểm tra, chạy thử.
- Ghi lại tình trạng, các thông số liên quan đến thiết bị và lưu sổ vận hành Kiểm tra trạng thái đang hoạt động của bộ điều khiển.
- Đánh giá mức độ, đề xuất thuê đơn vị kỹ thuật sửa chữa

b) Định mức

Đơn vị tính: lần

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.02.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,313
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,313

Ghi chú: Công tác khắc phục sự cố không bao gồm công việc sửa chữa, thay thế mới máy, thiết bị; sửa chữa, thay thế mới các bộ phận cấu thành nên máy, thiết bị; công việc sửa chữa, cập nhật, nâng cấp, tối ưu hóa... phần mềm, hệ thống.

BC.01.02.00. Sản xuất, vận hành bảng tin công cộng do UBND cấp xã quản lý

BC.01.02.02. Sản xuất, vận hành bảng tin công cộng do UBND cấp xã quản lý - bảng tin bằng các chất liệu khác (Viết thông báo, kẻ vẽ khẩu hiệu...)

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương.
- Thiết kế thông báo, kẻ vẽ khẩu hiệu, tranh, ảnh tuyên truyền, cổ động.
- Duyệt thiết kế lần 1.
- Chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến góp ý.
- Duyệt lần cuối thiết kế, market và in ấn bảng tin công cộng.

b) Định mức

Đơn vị tính: bảng tin

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.02.02	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,594
	Chuyên viên bậc 3	Công	0,042
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,635
	Máy in	ca	0,010

BC.01.03.00. Sản xuất, phát hành bản tin thông tin cơ sở

BC.01.03.01. Sản xuất, phát hành bản tin thông tin cơ sở - bản tin giấy

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên; Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương.
- Thực hiện viết tin, bài tuyên truyền, chụp ảnh theo đề cương được duyệt.
- Biên tập tin, bài tuyên truyền đã viết.

- Chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung theo ý kiến góp ý.
- Duyệt nội dung tin bài.
- Xây dựng, thiết kế, trình bày market.
- Duyệt bông.
- In bản tin.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 số phát hành

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.03.01	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	3,374
	Chuyên viên bậc 3	Công	2,261
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	5,636
	Máy in	ca	0,010

BC.01.03.02. Sản xuất, phát hành bản tin thông tin cơ sở - bản tin điện tử

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên; Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương.
- Thực hiện viết tin, bài tuyên truyền, chụp ảnh theo đề cương được duyệt.
- Biên tập tin, bài tuyên truyền đã viết.
- Chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung theo ý kiến góp ý.
- Duyệt nội dung tin bài.
- Xây dựng, thiết kế, trình bày market.
- Duyệt bông.
- Đăng tải bản tin trên trang thông tin điện tử.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 số phát hành

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.03.02	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	2,853
	Chuyên viên bậc 3	Công	1,741
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	4,594
	Máy in	ca	0,010

BC.01.04.00. Xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh

BC.01.04.01. Xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh- bản in (Sổ tay, tờ rời, tờ gấp...)

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên; Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương; Xây dựng nội dung thông điệp theo chủ đề, đề cương.
- Biên tập nội dung
- Chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến góp ý.
- Duyệt nội dung lần cuối.
- Thiết kế market, xây dựng market.
- Duyệt market lần 1.
- Chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến góp ý.
- Duyệt lần cuối market.
- Kết nối với đơn vị in tài liệu chuyên nghiệp.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 tài liệu

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
	<i>Vật liệu</i>		

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.04.01	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	1,969
	Chuyên viên bậc 3	Công	1,115
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	3,086
	Máy in	ca	0,020

Quy định hệ số k: Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản in (Sổ tay, tờ rời, tờ gấp...) đến 25 nội dung/tài liệu không kinh doanh, áp dụng hệ số $k = 1$. Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản in (Sổ tay, tờ rời, tờ gấp...) từ 26 đến 30 nội dung/tài liệu không kinh doanh, áp dụng hệ số $k = 1,3$; Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản in (Sổ tay, tờ rời, tờ gấp...) từ 31 đến 40 nội dung/tài liệu không kinh doanh, áp dụng hệ số $k = 1,6$; Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản in (Sổ tay, tờ rời, tờ gấp...) từ 41 nội dung/tài liệu không kinh doanh trở lên, áp dụng hệ số $k = 2$.

BC.01.04.02. Xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản điện tử

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên; Đề xuất chủ đề, ý tưởng, lập đề cương; Duyệt đề cương; Xây dựng nội dung thông điệp theo chủ đề, đề cương.
- Biên tập nội dung
- Chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến góp ý.
- Duyệt nội dung lần cuối.
- Thiết kế market, xây dựng market.
- Duyệt market lần 1.
- Chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến góp ý.
- Duyệt lần cuối market.
- Đăng tải trên trang thông tin điện tử.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 tài liệu

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.04.02	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,006
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	1,553
	Chuyên viên bậc 3	Công	1,011
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	2,565
	Máy in	ca	0,020

Quy định hệ số k: Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản điện tử đến 25 nội dung/tài liệu không kinh doanh, áp dụng hệ số $k = 1$. Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản điện tử từ 26 đến 30 nội dung/tài liệu không kinh doanh, áp dụng hệ số $k = 1,3$; Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản điện tử từ 31 đến 40 nội dung/tài liệu không kinh doanh, áp dụng hệ số $k = 1,6$; Đối với công việc xuất bản, phát hành tài liệu không kinh doanh - bản điện tử từ 41 nội dung/tài liệu không kinh doanh trở lên, áp dụng hệ số $k = 2$.

BC.01.05.00. Hoạt động của tuyên truyền viên cơ sở

a) Thành phần công việc

- Xây dựng ý tưởng, chủ đề, lập đề cương, duyệt đề cương: Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên; Xây dựng nội dung.
- Viết, biên soạn bài giảng, tập tài liệu phục vụ hoạt động thông tin cơ sở.
- Duyệt nội dung tài liệu.
- Hoàn thành tài liệu, bài giảng.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 tài liệu

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính
BC.01.05.00	<i>Vật liệu</i>	
	Giấy A4	ram

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính
	Bút	cái
	<i>Nhân công</i>	
	Chuyên viên bậc 1	Công
	Chuyên viên bậc 2	Công
	<i>Máy, thiết bị</i>	
	Máy tính để bàn	ca

BC.01.06.00. Sản xuất, vận hành, đăng tải tin, bài trên trang, cổng thông tin điện tử cấp huyện, xã

BC.01.06.01. Sản xuất, đăng tải tin, bài trên trang, cổng thông tin điện tử cấp huyện, xã

a) Thành phần công việc

- Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên.
- Tác giả viết tin, bài, chụp ảnh, thực hiện các video clip, info...
- Biên tập tin, bài, ảnh đã viết.
- Chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung theo ý kiến góp ý.
- Duyệt nội dung tin bài.
- Đăng tải.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 tin, bài

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.06.01	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy A4	ram	0,002
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,258
	Chuyên viên bậc 3	Công	0,062
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Phần mềm bản quyền dựng/thiết kế	ca	0,062
	Máy tính để bàn	ca	0,320

BC.01.06.02. Vận hành, đăng tải lại, làm mới tin theo yêu cầu trên cổng thông tin điện tử

a) Thành phần công việc

- Kiểm tra trạng thái đăng tin/bài.
- Làm mới tình trạng của tin/bài trên Cổng thông tin điện tử.
- Trả lời phản hồi của công dân, tổ chức trên Cổng thông tin điện tử.

b) Định mức

Đơn vị tính: ngày làm việc

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.06.02	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,035
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,035

BC.01.07.00. Sản xuất, đăng tải tin, bài trên mạng xã hội, ứng dụng nhắn tin trên Internet

BC.01.07.01. Sản xuất, đăng tải tin, bài trên mạng xã hội, ứng dụng nhắn tin trên Internet

a) Thành phần công việc

- Nghiên cứu, cập nhật các sự kiện, vấn đề trong đời sống, chính trị, xã hội, văn bản chỉ đạo của cấp trên; Xây dựng kế hoạch truyền thông.
- Tác giả xây dựng nội dung đăng bài trên mạng xã hội, kèm link bài gốc.
- Biên tập nội dung đã được xây dựng; sử dụng các công cụ hỗ trợ về marketing, phân tích số liệu...
- Chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung theo ý kiến góp ý.
- Duyệt nội dung tin bài.
- Đăng tải.

b) Định mức

Đơn vị tính: 1 tin, bài

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.07.01	<i>Vật liệu</i>		

	Giấy A4	ram	0,002
	Bút	cái	0,001
	Mực in	cái	0,001
	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,062
	Chuyên viên bậc 3	Công	0,021
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,083

BC.01.07.02. Quản lý, tương tác, trả lời bạn đọc, độc giả

a) Thành phần công việc

- Quản lý, tương tác, trả lời với bạn đọc, độc giả qua các kênh trên mạng xã hội, ứng dụng nhắn tin trên Internet.
- Thực hành quyền quản trị trang và ứng dụng hỗ trợ điều hành mạng xã hội để thực hiện quản lý, tương tác, trả lời bạn đọc, độc giả.
- Báo cáo định kỳ.

b) Định mức

Đơn vị tính: ngày làm việc

Mã định mức	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Hao phí
BC.01.07.02	<i>Nhân công</i>		
	Chuyên viên bậc 2	Công	0,031
	<i>Máy, thiết bị</i>		
	Máy tính để bàn	ca	0,031