



CÔNG BÁO

Tỉnh Thái Nguyên

Số 29+30

Ngày 10 tháng 6 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

07-5-2024	Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND quy định về Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên	3
20-5-2024	Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp trong việc cung cấp văn bản quy phạm pháp luật để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật ban hành kèm theo Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên	65
28-5-2024	Quyết định số 11/2024/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên	68
30-5-2024	Quyết định số 12/2024/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định việc thực hiện một số nội dung chi, mức chi, lập dự toán và quyết toán kinh phí phục vụ công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	81

30-5-2024	Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	83
31-5-2024	Quyết định số 14/2024/QĐ-UBND quy định định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các chương trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục cấp mầm non, tiểu học, trung học cơ sở tại các cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Thái Nguyên quản lý	85
VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC		
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH		
24-5-2024	Quyết định số 1090/QĐ-UBND về việc bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024 thành phố Sông Công	98

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 09/2024/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BTTTT ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 18/TTr-STTTT ngày 19 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ quan báo chí của tỉnh được cấp phép hoạt động báo in, báo điện tử.
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động báo in, báo điện tử thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Quy định về Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên

- Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tòa soạn báo (chi tiết theo Phụ lục I kèm theo Quyết định này).
- Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng (chi tiết theo Phụ lục II kèm theo Quyết định này).

3. Định mức công tác thiết kế, chế bản báo in (chi tiết theo Phụ lục III kèm theo Quyết định này).

4. Định mức công tác thiết kế, chế bản, đăng tải báo điện tử (chi tiết theo Phụ lục IV kèm theo Quyết định này).

5. Định mức công tác in các loại ấn phẩm báo in (chi tiết theo Phụ lục V kèm theo Quyết định này).

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 5 năm 2024.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc áp dụng thực hiện Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định tại Quyết định này.

Điều 6. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan báo chí của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC XÂY DỰNG BẢN THẢO VÀ BIÊN TẬP BẢN
THẢO TÁC PHẨM BÁO CHÍ CỦA TÒA SOẠN BÁO
(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2024 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

1. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tin, bài phản ánh

1.1. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tin văn

Đơn vị tính: 01 tin văn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Tin không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,072
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,126
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,675
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,027
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,045
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,135
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,8478
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,0018
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 tin văn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,063	0,063	0,054	0,045
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,108	0,099	0,09	0,081
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,576	0,54	0,504	0,441
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,027	0,027	0,027	0,027
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,045	0,045	0,045	0,045
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,135	0,135	0,135	0,135
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,72	0,684	0,639	0,549
	Máy in laser A4	Ca	0,00027	0,00027	0,00027	0,00027
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	3,6	3,6	3,6	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,0018	0,0018	0,0018	0,0018
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 tin văn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,072	0,063	0,063	0,054
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,117	0,108	0,099	0,09
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,612	0,576	0,54	0,477
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,027	0,027	0,027	0,027
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,045	0,045	0,045	0,045
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,135	0,135	0,135	0,135
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,765	0,72	0,684	0,594
	Máy in laser A4	Ca	0,00027	0,00027	0,00027	0,00027
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	3,6	3,6	3,6	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,0018	0,0018	0,0018	0,0018
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

1.2. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tin ngắn

Đơn vị tính: 01 tin ngắn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Tin không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,099
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,162
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,891
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,045
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,081
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,216
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,1988
	Máy in laser A4	Ca	0,00063
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	7,2
	Mực in laser A4	Hộp	0,0027
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 tin nhắn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.02	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,081	0,081	0,072	0,063
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,135	0,135	0,126	0,108
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,756	0,711	0,666	0,576
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,045	0,045	0,045	0,045
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,081	0,081	0,081	0,081
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,216	0,216	0,216	0,216
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,017	0,963	0,9	0,783
	Máy in laser A4	Ca	0,00063	0,00063	0,00063	0,00063
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	7,2	7,2	7,2	7,2
	Mực in laser A4	Hộp	0,0027	0,0027	0,0027	0,0027
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 tin nhắn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30 %	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.02	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,09	0,081	0,081	0,072
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,144	0,135	0,135	0,117
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,801	0,756	0,711	0,621
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,045	0,045	0,045	0,045
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,081	0,081	0,081	0,081
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,216	0,216	0,216	0,216
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,08	1,017	0,963	0,837
	Máy in laser A4	Ca	0,00063	0,00063	0,00063	0,00063
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	7,2	7,2	7,2	7,2
	Mực in laser A4	Hộp	0,0027	0,0027	0,0027	0,0027
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

1.3. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tin sâu

Đơn vị tính: 01 tin sâu

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Tin không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,144
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,225
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	1,422
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,171
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,405
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,98
	Máy in laser A4	Ca	0,00117
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	14,4
	Mực in laser A4	Hộp	0,0054
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 tin sâu

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.03	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117	0,117	0,108	0,09
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,189	0,18	0,171	0,144
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	1,215	1,143	1,071	0,927
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117	0,117	0,117	0,117
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,171	0,171	0,171	0,171
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,405	0,405	0,405	0,405
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,683	1,584	1,485	1,287
	Máy in laser A4	Ca	0,00117	0,00117	0,00117	0,00117
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	14,4	14,4	14,4	14,4
	Mực in laser A4	Hộp	0,0054	0,0054	0,0054	0,0054
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 tin sâu

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.03	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117	0,117	0,108	0,09
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,189	0,18	0,171	0,144
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	1,215	1,143	1,071	0,927
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117	0,117	0,117	0,117
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,171	0,171	0,171	0,171
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,405	0,405	0,405	0,405
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,782	1,683	1,584	1,386
	Máy in laser A4	Ca	0,00117	0,00117	0,00117	0,00117
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	14,4	14,4	14,4	14,4
	Mực in laser A4	Hộp	0,0054	0,0054	0,0054	0,0054
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

1.4. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại bài phản ánh

Đơn vị tính: 01 bài phản ánh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.01.04	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,297
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,486
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	2,943
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,162
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,45
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,026
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,2903
	Máy in laser A4	Ca	0,00225
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	27
	Mực in laser A4	Hộp	0,0108
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 bài phản ánh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.04	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,252	0,243	0,225	0,198
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,414	0,387	0,369	0,315
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	2,502	2,358	2,205	1,917
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,162	0,162	0,162	0,162
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,45	0,45	0,45	0,45
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,026	1,026	1,026	1,026
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,645	3,429	3,222	2,79
	Máy in laser A4	Ca	0,00225	0,00225	0,00225	0,00225
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	27	27	27	27
	Mực in	Hộp	0,0108	0,0108	0,0108	0,0108
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 bài phản ánh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.01.04	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,27	0,252	0,243	0,207
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	0,441	0,414	0,387	0,342
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	2,646	2,502	2,358	2,061
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,162	0,162	0,162	0,162
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,45	0,45	0,45	0,45
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,026	1,026	1,026	1,026
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,861	3,645	3,429	3,006
	Máy in laser A4	Ca	0,00225	0,00225	0,00225	0,00225
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	27	27	27	27
	Mực in laser A4	Hộp	0,0108	0,0108	0,0108	0,0108
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

2. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại chính luận

Đơn vị tính: 01 bài chính luận

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.02.01	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 4/6	Công	3,321
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	5,382
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,396
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	2,493
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	5,364
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,5603
	Máy in laser A4	Ca	0,01125
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	135
	Mực in laser A4	Hộp	0,054
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 bài chính luận

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.02.01	<i>Nhân công</i>					
	Phóng viên hạng I bậc 4/6	Công	2,817	2,655	2,493	2,16
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	4,572	4,302	4,032	3,501
	Phóng viên hạng	Công	0,333	0,315	0,297	0,252

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	III bậc 5/9					
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	2,493	2,493	2,493	2,493
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	5,364	5,364	5,364	5,364
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,529	10,845	10,170	8,811
	Máy in laser A4	Ca	0,01125	0,01125	0,01125	0,01125
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	135	135	135	135
	Mực in laser A4	Hộp	0,054	0,054	0,054	0,054
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 bài chính luận

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.02.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 4/6	Công	2,988	2,817	2,655	2,322
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	4,842	4,572	4,302	3,771

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,351	0,333	0,315	0,279
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	2,493	2,493	2,493	2,493
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	5,364	5,364	5,364	5,364
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,204	11,529	10,845	9,495
	Máy in laser A4	Ca	0,01125	0,01125	0,01125	0,01125
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	135	135	135	135
	Mực in laser A4	Hộp	0,054	0,054	0,054	0,054
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

3. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại phóng sự, ký sự, điều tra

3.1. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại phóng sự, ký sự

Đơn vị tính: 01 bài ký sự 1 kỳ/bài phóng sự 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.03.01	Nhân công		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	4,068

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	9,153
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,225
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,25
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,517
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	17,055
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	9,3321
	Máy in laser A4	Ca	0,009
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 bài ký sự 1 kỳ/ bài phóng sự 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.03.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,099	0,09	0,081	0,072
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,456	3,258	3,051	2,646
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	7,776	7,317	6,867	5,949

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,225	0,225	0,225	0,225
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,25	2,25	2,25	2,25
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,517	5,517	5,517	5,517
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	ca	14,499	13,644	12,789	11,088
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	7,929	7,47	7,002	6,066
	Máy in laser A4	Ca	0,009	0,009	0,009	0,009
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	108	108	108	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432	0,0432	0,0432	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 bài ký sự 1 kỳ/bài phóng sự 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.03.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,099	0,099	0,09	0,081
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,663	3,456	3,258	2,844

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	8,235	7,776	7,317	6,408
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,225	0,225	0,225	0,225
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,25	2,25	2,25	2,25
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,517	5,517	5,517	5,517
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	15,354	14,499	13,644	11,943
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	8,397	7,929	7,47	6,534
	Máy in laser A4	Ca	0,009	0,009	0,009	0,009
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	108	108	108	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432	0,0432	0,0432	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

3.2. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại điều tra

Đơn vị tính: 01 bài điều tra 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.03.02	Nhân công		
	Phóng viên hạng I bậc 4/6	Công	0,342
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,654
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	9,99
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	0,297
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,953
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,553
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	17,4303
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	9,7911
	Máy in laser A4	Ca	0,009
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 bài điều tra 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.03.02	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 4/6	Công	0,288	0,27	0,252	0,216
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,105	2,925	2,745	2,376
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	8,496	7,992	7,497	6,498
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	0,297	0,297	0,297	0,297
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,953	1,953	1,953	1,953
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,553	5,553	5,553	5,553
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	14,814	13,941	13,077	11,331
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	8,325	7,83	7,344	6,363
	Máy in laser A4	Ca	0,009	0,009	0,009	0,009
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	108	108	108	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432	0,0432	0,0432	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 bài điều tra 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.03.02	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 4/6	Công	0,306	0,288	0,27	0,234
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,294	3,105	2,925	2,556
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	8,991	8,496	7,992	6,993
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	0,297	0,297	0,297	0,297
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,953	1,953	1,953	1,953
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,553	5,553	5,553	5,553
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	15,687	14,814	13,941	12,204
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	8,811	8,325	7,83	6,858
	Máy in laser A4	Ca	0,009	0,009	0,009	0,009
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	108	108	108	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432	0,0432	0,0432	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

4. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại bài phỏng vấn

Đơn vị tính: 01 bài phỏng vấn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.04.01	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,117
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	4,275
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	8,118
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,225
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,8
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,014
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	14,8347
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	8,7543
	Máy in laser A4	Ca	0,009
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 bài phỏng vấn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.04.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,099	0,09	0,081	0,072
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,636	3,42	3,204	2,781
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	6,903	6,498	6,093	5,274
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,225	0,225	0,225	0,225
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,8	1,8	1,8	1,8
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,014	4,014	4,014	4,014
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,609	11,871	11,124	9,639
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	7,443	7,002	6,57	5,688
	Máy in laser A4	Ca	0,009	0,009	0,009	0,009
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	108	108	108	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432	0,0432	0,0432	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 bài phỏng vấn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.04.01	Nhân công					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,099	0,099	0,09	0,081
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,852	3,636	3,42	2,997
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	7,308	6,903	6,498	5,679
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,225	0,225	0,225	0,225
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,8	1,8	1,8	1,8
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,014	4,014	4,014	4,014
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,356	12,609	11,871	10,386
	Máy ghi âm chuyên dụng	Ca	7,875	7,443	7,002	6,129
	Máy in laser A4	Ca	0,009	0,009	0,009	0,009
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	108	108	108	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432	0,0432	0,0432	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

5. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại bài nghiên cứu trao đổi

Đơn vị tính: 01 bài nghiên cứu trao đổi

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bài không sử dụng tư liệu khai thác lại
01.01.05.01	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,378
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	3,132
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	4,671
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,261
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,467
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,204
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	10,485
	Máy in laser A4	Ca	0,00603
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	72
	Mực in laser A4	Hộp	0,0288
	Vật liệu phụ	%	9

Đơn vị tính: 01 bài nghiên cứu trao đổi

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
01.01.05.01	<i>Nhân công</i>					
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,315	0,297	0,279	0,243
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	2,664	2,502	2,349	2,034
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	3,969	3,735	3,501	3,033

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác lại từ nguồn tin, bài trong nước			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,261	0,261	0,261	0,261
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,467	1,467	1,467	1,467
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,204	3,204	3,204	3,204
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,91	8,388	7,866	6,813
	Máy in laser A4	Ca	0,00603	0,00603	0,00603	0,00603
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	72	72	72	72
	Mực in laser A4	Hộp	0,0288	0,0288	0,0288	0,0288
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

Đơn vị tính: 01 bài nghiên cứu trao đổi

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	Nhân công					
01.01.05.01	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,342	0,315	0,297	0,261
	Phóng viên hạng II bậc 5/8	Công	2,817	2,664	2,502	2,196
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	4,203	3,969	3,735	3,267
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,261	0,261	0,261	0,261

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức độ sử dụng tư liệu khai thác từ nguồn tin, bài nước ngoài			
			Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,467	1,467	1,467	1,467
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,204	3,204	3,204	3,204
	Máy sử dụng					
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,441	8,91	8,388	7,344
	Máy in laser A4	Ca	0,00603	0,00603	0,00603	0,00603
	Vật liệu sử dụng					
	Giấy A4	Tờ	72	72	72	72
	Mực in laser A4	Hộp	0,0288	0,0288	0,0288	0,0288
	Vật liệu phụ	%	9	9	9	9

6. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại ảnh báo chí

6.1. Bảng định mức xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tin ảnh

Đơn vị tính: 01 bức ảnh (tin ảnh)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.01.06.01	Nhân công		
	Phóng viên hạng I bậc 3/6	Công	0,153
	Phóng viên hạng II bậc 4/8	Công	0,234
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	2,232
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,018
	Biên tập viên hạng II bậc 4/8	Công	0,081
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,54

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,9575
	Máy ảnh chuyên dụng	Ca	0,8928
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

6.2. Bảng định mức xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại ảnh minh họa

Đơn vị tính: 01 bức ảnh (ảnh minh họa)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.01.06.02	<i>Nhân công</i>		
	Phóng viên hạng II bậc 4/8	Công	0,153
	Phóng viên hạng III bậc 5/9	Công	0,864
	Biên tập viên hạng II bậc 4/8	Công	0,045
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,297
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,8154
	Máy ảnh chuyên dụng	Ca	0,3447
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

7. Định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tranh báo chí

7.1. Bảng định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tranh minh họa

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.01.07.01	Nhân công		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,467
	Biên tập viên hạng II bậc 4/8	Công	0,045
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,297
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,17
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009
	Vật liệu phụ	%	9

7.2. Bảng định mức công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo đối với thể loại tranh biếm họa

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.01.07.02	Nhân công		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,782
	Biên tập viên hạng II bậc 4/8	Công	0,045
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,36
	Máy sử dụng		

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,4247
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009
	Vật liệu phụ	%	9

8. Định mức công tác biên tập bản thảo đối với thể loại trả lời bạn đọc

Đơn vị tính: 01 tin /bài trả lời bạn đọc

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.01.08.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,018
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,675
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,124
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,2572
	Máy in laser A4	Ca	0,0045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	54
	Mực in laser A4	Hộp	0,0216
	Vật liệu phụ	%	9

PHỤ LỤC II
ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO TÁC PHẨM BÁO CHÍ
CỦA TÁC GIẢ GỬI ĐĂNG

(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

1. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại tin

1.1. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại tin văn

Đơn vị tính: 01 tin văn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,036
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,063
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,279
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,306
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

1.2. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại tin ngắn

Đơn vị tính: 01 tin ngắn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,099
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,18
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,369
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,513
	Máy in laser A4	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4	Hộp	0,00216
	Vật liệu phụ	%	9

1.3. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại tin sâu

Đơn vị tính: 01 tin sâu

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,18
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,279
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,639
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,882
	Máy in laser A4	Ca	0,00072
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	9
	Mực in laser A4	Hộp	0,0036
	Vật liệu phụ	%	9

2. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài phản ánh

Đơn vị tính: 01 bài phản ánh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.02.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,45
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,657
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,215
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,863
	Máy in laser A4	Ca	0,00162
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	19,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,00792
	Vật liệu phụ	%	9

3. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài chính luận

Đơn vị tính: 01 bài chính luận

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.03.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	2,817
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	5,904
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,117
	<i>Máy sử dụng</i>		

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,065
	Máy in laser A4	Ca	0,01125
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	135
	Mực in laser A4	Hộp	0,054
	Vật liệu phụ	%	9

4. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài phóng sự, ký sự, điều tra

4.1. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài phóng sự, ký sự

Đơn vị tính: 01 bài ký sự 1 kỳ/phóng sự 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.04.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,342
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,646
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,579
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,65
	Máy in laser A4	Ca	0,009
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9

4. 2. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài phóng sự điều tra

Đơn vị tính: 01 bài điều tra 1 kỳ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.04.02	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 4/6	Công	0,414
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,304
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,011
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,785
	Máy in laser A4	Ca	0,009
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9

5. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài phỏng vấn

Đơn vị tính: 01 bài phỏng vấn

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.05.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,342
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,196
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,743
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,823
	Máy in laser A4	Ca	0,009
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	108
	Mực in laser A4	Hộp	0,0432
	Vật liệu phụ	%	9

6. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại văn học

6.1. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại văn xuôi

Đơn vị tính: 01 bản thảo văn xuôi

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.06.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,153
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,782
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,707
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,31
	Máy in laser A4	Ca	0,00297
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	36
	Mực in laser A4	Hộp	0,0144
	Vật liệu phụ	%	9

6.2. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại thơ

Đơn vị tính: 01 bản thảo thơ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.06.02	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,153
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,9
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,835
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,105
	Máy in laser A4	Ca	0,00072
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	9
	Mực in laser A4	Hộp	0,0036
	Vật liệu phụ	%	9

7. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài nghiên cứu trao đổi

Đơn vị tính: 01 bài nghiên cứu trao đổi

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.07.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,297
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	1,782
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,753
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,662
	Máy in laser A4	Ca	0,00603
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	72
	Mực in	Hộp	0,0288
	Vật liệu phụ	%	9

8. Định mức công tác biên tập bản thảo tác phẩm báo chí của tác giả gửi đăng đối với thể loại bài báo khoa học

Đơn vị tính: 01 bài báo khoa học

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.08.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,639
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	2,475
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,111
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,38
	Máy in laser A4	Ca	0,00378
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	45
	Mực in laser A4	Hộp	0,018
	Vật liệu phụ	%	9

9. Định mức công tác biên tập bản thảo ảnh báo chí được sưu tầm hoặc của tác giả chụp gửi đăng

9.1. Bảng định mức biên tập bản thảo tin ảnh của tác giả chụp gửi đăng

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.09.01	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,072
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,189
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,882
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,918
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

9.2. Bảng định mức biên tập bản thảo ảnh minh họa sưu tầm:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.09.02	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,162
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,54
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,567
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

9.3. Bảng định mức biên tập bản thảo ảnh minh họa của tác giả chụp gửi đăng

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.09.03	Nhân công		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,153
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,522
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,54
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

10. Định mức công tác biên tập bản thảo tranh báo chí được sưu tầm hoặc của tác giả vẽ gửi đăng

10.1. Bảng định mức công tác biên tập bản thảo tranh minh họa sưu tầm

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.10.01	Nhân công		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,81
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,648
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

10.2. Bảng định mức công tác biên tập bản thảo tranh minh họa tác giả vẽ gửi đăng

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.10.02	<i>Nhân công</i>		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,801
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,639
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

10.3. Bảng định mức công tác biên tập bản thảo tranh biếm họa sưu tầm

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.10.03	<i>Nhân công</i>		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,071
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,855
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

10. 4. Bảng định mức công tác biên tập bản thảo tranh biếm họa tác giả vẽ gửi đăng*Đơn vị tính: 01 bức tranh*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
01.02.10.04	<i>Nhân công</i>		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	0,936
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,747
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	3,6
	Mực in	Hộp	0,00144
	Vật liệu phụ	%	9

PHỤ LỤC III
ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC THIẾT KẾ, CHẾ BẢN BẢO IN
(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

1. Thiết kế layout trang báo in

1.1. Bảng định mức thiết kế layout trang báo in khổ A3

Đơn vị tính: 01 trang A3

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.01.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	1,197
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,342
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,2303
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4 (quy đổi 1 tờ A3 bằng 2 tờ A4)	Tờ	3,6
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0018

1.2. Bảng định mức thiết kế layout trang báo in khổ A4

Đơn vị tính: 01 trang A4

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.01.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,639
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,171
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,6453
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in màu laser A4 màu	Hộp	0,0009

2. Thiết kế trình bày trang nhất tờ báo in

2.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày trang nhất tờ báo in (bao gồm báo in, ấn phẩm báo in, bản tin, bản tin thông tấn)

2.2. Bảng định mức

2.2.1. Bảng định mức thiết kế trình bày trang nhất tờ báo in khổ A3

Đơn vị tính: 01 trang khổ A3

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.02.01.01	Nhân công		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,522
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,279
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,6453
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4 (quy đổi 1 tờ A3 bằng 2 tờ A4)	Tờ	5,4
	Mực in màu laser A4 màu	Hộp	0,0018

2.2.2. Bảng định mức thiết kế trình bày trang nhất tờ báo in khổ A4

Đơn vị tính: 01 trang khổ A4

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.02.01.02	Nhân công		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,396
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,225
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,495
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0018

2.2.3. Bảng định mức thiết kế trình bày trang bìa ngoài báo in dạng sách (bao gồm tạp chí in, đặc san), bìa cơ bản, đơn giản, hài hoà giữa chữ và hình ảnh minh họa

Đơn vị tính: 01 bìa ngoài sách

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.02.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Họa sĩ bậc 5/9	Công	1,134
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,322
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,763
	Máy in laser A4	Ca	0,00027
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Tờ	3,6
	Mực in laser A4	Hộp	0,0018
	Vật liệu phụ	%	9

3. Thiết kế trình bày chữ trong báo in

3.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày chữ trong báo in (bao gồm báo in, ấn phẩm báo in, bản tin, bản tin thông tấn, đặc san, tạp chí in)

3.2. Bảng định mức thiết kế trình bày chữ trong báo in

Đơn vị tính: 01 tin, bài

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.02.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,0153
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,0054
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0171
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0018

4. Thiết kế trình bày tranh, ảnh trong báo in

4.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày tranh, ảnh trong báo in (bao gồm báo in, ấn phẩm báo in, bản tin, bản tin thông tấn, đặc san, tạp chí in)

4.2. Bảng định mức thiết kế trình bày tranh, ảnh trong báo in

Đơn vị tính: 01 tranh (ảnh)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.04.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,0855
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,018
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0891
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in màu	Hộp	0,0018

5. Thiết kế trình bày bảng, hộp chữ trong báo in

5.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày bảng, hộp chữ trong báo in (bao gồm báo in, ấn phẩm báo in, bản tin, bản tin thông tấn, đặc san, tạp chí in)

5.2. Bảng định mức thiết kế trình bày bảng biểu, hộp chữ trong báo in

Đơn vị tính: 01 bảng biểu/hộp chữ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
02.05.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,0693
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,0153
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0774
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0018

PHỤ LỤC IV**ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC THIẾT KẾ, CHẾ BẢN, ĐĂNG TẢI BÁO ĐIỆN TỬ**
(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)**1. Thiết kế layout trang báo điện tử****1.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế layout trang báo điện tử****1.2. Bảng định mức thiết kế layout trang báo điện tử***Đơn vị tính: 01 trang*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.01.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Ca	0,0639
	Họa sĩ bậc 3/9	Ca	0,0171
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0648
	Máy in laser A4	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,0009

2. Thiết kế trình bày trang trượt (slide) báo điện tử**2.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày trang trượt (slide) báo điện tử (bao gồm báo điện tử, chuyên trang báo điện tử, tạp chí điện tử)****2.2. Bản định mức****2.2.1. Bảng định mức thiết kế trình bày trang trượt (slide) chỉ có chữ cho báo điện tử***Đơn vị tính: 01 trang (slide)*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.02.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,243
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,072

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,2547
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009

2.2.2. Bảng định mức thiết kế trình bày trang trượt (slide) chỉ có bảng biểu, hộp chữ cho báo điện tử

Đơn vị tính: 01 trang (slide)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.02.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,288
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,09
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,3078
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009

2.2.3. Bảng định mức thiết kế trình bày trang trượt (slide) chỉ có tranh, ảnh cho báo điện tử

Đơn vị tính: 01 trang (slide)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.02.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,243
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,09
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,27
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009

2.2.4. Bảng định mức thiết kế trình bày trang trượt (slide) chỉ có Video cho báo điện tử

Đơn vị tính: 01 trang (slide)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.02.01.04	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,261
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,09
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,2853
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009

2.2.5. Bảng định mức thiết kế trình bày trang trượt (slide) hỗn hợp các dạng chữ, bảng biểu, hộp chữ, tranh, ảnh, video cho báo điện tử

Đơn vị tính: 01 trang (slide)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.02.01.05	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,315
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,117
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,3447
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00018
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	1,8
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0009

3. Thiết kế trình bày chữ trong báo điện tử

3.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày chữ trong báo điện tử

3.2. Bảng định mức thiết kế trình bày chữ trong báo điện tử

Đơn vị tính: 01 tin, bài

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.03.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư bậc 3/9	Công	0,0693
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,0162
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0828
	Máy in laser A4	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4	Hộp	0,0018

4. Thiết kế trình bày tranh, ảnh trong báo điện tử

4.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày tranh, ảnh trong báo điện tử

4.2. Bảng định mức thiết kế trình bày tranh, ảnh trong báo điện tử

Đơn vị tính: 01 tranh (ảnh)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.04.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư thiết kế bậc 3/9	Công	0,009
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,0216
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,1071
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0018

5. Thiết kế trình bày bảng, hộp chữ trong báo điện tử

5.1. Tên định mức: Định mức công tác thiết kế trình bày bảng, hộp chữ trong báo in, báo điện tử

5.2. Bảng định mức thiết kế trình bày bảng biểu, hộp chữ trong báo điện tử

Đơn vị tính: 01 bảng biểu/ hộp chữ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
03.05.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Kỹ sư thiết kế bậc 3/9	Công	0,0756
	Họa sĩ bậc 3/9	Công	0,018
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0909
	Máy in laser A4 màu	Ca	0,00045
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy A4	Tờ	5,4
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,0018

PHỤ LỤC V
ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC IN CÁC LOẠI ÁN PHẨM BÁO IN
(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

1. Công tác bình bản thủ công

1.1. Tên định mức: Định mức công tác bình bản thủ công

1.2. Bảng định mức công tác bình bản thủ công cho 1 bản kẽm

Đơn vị tính: 01 bản bình

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.01.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,0999

2. Công tác in bản can

2.1. Tên định mức: Định mức công tác in bản can khổ A4

2.2 Bảng định mức công tác in bản can khổ A4

Đơn vị tính: 100 tờ khổ A4

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.02.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,0234
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy in laser A4 đen trắng - Chuyên in giấy can	Ca	0,0234
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,0234
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy can A4	Tờ	94,5
	Mực in laser A4	hộp	0,189
	Vật liệu phụ	%	4,5

3. Công tác ghi bản phim và bình bản**3.1. Tên định mức: Định mức công tác ghi bản phim và bình bản****3.2. Bảng định mức công tác in bản phim***Đơn vị tính: 100 tờ phim*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.03.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,0288
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy ghi phim chuyên dùng	Ca	0,0288
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Phim bitonal, greyscale and color	Tờ	91,8
	Vật liệu phụ	%	4,5

4. Công tác ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim**4.1. Tên định mức: Định mức công tác in bản kẽm từ bản can hoặc bản phim****4.2. Bảng định mức công tác ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim***Đơn vị tính: 100 bản kẽm*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.04.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	11,475
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy phơi kẽm thủ công	Ca	11,475
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Bản kẽm	Bản	91,8
	Vật liệu phụ	%	4,5

5. Công tác ghi bản kẽm từ file và bình bản**5.1. Tên định mức: Định mức công tác ghi bản kẽm từ file và bình bản****5.2. Bảng định mức công tác ghi bản kẽm từ file***Đơn vị tính: 100 bản kẽm*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.05.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	1,6389
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in kẽm tự động	Ca	1,6389
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Bản kẽm	Bản	91,8
	Vật liệu phụ	%	4,5

6. Công tác in offset 1 màu, 2 màu và 4 màu**6.1. Tên định mức: Định mức công tác in offset 1 màu****6.2. Bảng định mức****6.2.1. Bảng định mức công tác in offset 1 màu (màu đen), giấy cuộn, in báo khổ giấy 608mm x 914 mm, in 2 mặt đồng thời***Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu đen, khổ giấy 608x914mm*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,495
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,0828
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	5501,547
	Mực in đen	Kg	7,335
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.2. Bảng định mức công tác in offset 1 màu (màu khác màu đen), giấy cuộn, in báo khổ giấy 608mm x 914mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu khác màu đen, khổ giấy 608x91mm

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,495
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,0828
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	5501,547
	Mực in màu	Kg	8,253
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.3. Bảng định mức công tác in offset 2 màu giấy cuộn, in báo khổ giấy 608mm x 914mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 2 màu, khổ giấy 608x914mm

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,5778
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,0828
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	5501,547
	Mực in màu	Kg	16,506
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.4. Bảng định mức công tác in offset 4 màu giấy cuộn, in báo khổ giấy 608mm x 914mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 4 màu, khổ giấy 608x914mm

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.04	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,6597
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động, 4 màu	Ca	0,0828
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	5501,547
	Mực in màu	Kg	33,012
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.5. Bảng định mức công tác in offset, 1 màu (màu đen), giấy rời, in báo khổ giấy 790mm x 1.090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu đen, khổ giấy 790x1.090mm

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.05	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,6876
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 1 màu, tờ rời	Ca	0,6876
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	8524,89
	Mực in đen	Kg	8,523
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.6. Bảng định mức công tác in offset, 1 màu (màu khác màu đen), giấy rời, in báo khổ giấy 790mm x 1.090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu, khổ giấy 790x1.090mm

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.06	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,6876
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 1 màu, tờ rời	Ca	0,6876
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	8524,89
	Mực in màu	Kg	9,648
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.7. Bảng định mức công tác in offset, 2 màu, giấy rời, in báo khổ giấy 790mm x 1.090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 2 màu, khổ giấy 790x1.090mm

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.07	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	1,3752
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 2 màu, tờ rời	Ca	0,6876
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	8.524,89
	Mực in màu	Kg	19,305
	Vật liệu phụ	%	4,5

6.2.8. Bảng định mức công tác in offset, 4 màu, giấy rời, in báo khổ giấy 790mm x 1.090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công*Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 4 màu, khổ giấy 790x1.090 mm*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.06.01.08	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	2,7504
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 4 màu, tờ rời	Ca	0,6876
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m ²	8.524,89
	Mực in màu	Kg	38,601
	Vật liệu phụ	%	4,5

7. Công tác xén**7.1. Tên định mức: Định mức công tác xén****7.2. Bảng định mức****7.2.1. Bảng định mức công tác xén 1 mặt để gấp***Đơn vị tính: 10.000 bản in*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.07.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,225
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy cắt 1 mặt	Ca	0,1125

7.2.2. Bảng định mức công tác xén 3 mặt để hoàn thiện ấn phẩm dạng cuốn (dạng quyển)*Đơn vị tính: 1.000 cuốn độ dày 5,1cm*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.07.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,0224
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy xén 3 mặt	Ca	0,51138

8. Công tác gấp**8.1. Tên định mức: Định mức công tác gấp****8.2. Bảng định mức công tác gấp 3 vạch***Đơn vị tính: 10.000 bản in*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.08.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,125
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy gấp 3 vạch	Ca	0,5625

9. Công tác đóng tập**9.1. Tên định mức: Định mức công tác đóng tập****9.2. Bảng định mức****9.2.1. Bảng định mức công tác đóng tập lồng, dập ghim ấn phẩm dạng cuốn khổ A4***Đơn vị tính: 1.000 cuốn khổ A4*

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.09.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,2817
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng ghim tự động	Ca	0,07029
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Dây thép	m	13,5

9.2.2. Bảng định mức công tác đóng tập lồng, dập ghim ấn phẩm dạng cuốn khổ A3

Đơn vị tính: 1.000 cuốn khổ A3

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.09.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,5625
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng ghim	Ca	0,14067
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Dây thép	m	18

9.2.3. Bảng định mức công tác đóng ấn phẩm dạng cuốn bằng phương pháp khâu chỉ

Đơn vị tính: 10.000 bản in

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.09.01.03	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	3,375
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy khâu chỉ sách	Ca	1,125
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Chỉ khâu	m	135

9.2.4. Bảng định mức công tác đóng ấn phẩm dạng cuốn bằng phương pháp keo nhiệt vào bìa

Đơn vị tính: 1.000 cuốn khổ A4

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.09.01.04	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,9
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng sách keo nhiệt	Ca	0,225
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Keo dán các loại	Kg	0,2025

10. Công tác vào bìa

10.1. Tên định mức: Định mức công tác vào bìa

10.2. Bảng định mức

10.2.1. Bảng định mức công tác lồng trang nhất báo bằng phương pháp thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.10.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm I bậc 3/7	Công	2,25

10.2.2. Bảng định mức công tác vào bìa ấn phẩm dạng cuốn bằng phương pháp khâu chỉ, dán keo

Đơn vị tính: 1.000 cuốn khổ A4

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức
04.10.01.02	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,09
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy vào bìa dán keo	Ca	0,0225
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Keo dán giấy	Kg	0,1125

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 10/2024/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp trong việc cung cấp văn bản quy phạm pháp luật để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật ban hành kèm theo Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ quy định cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp trong việc cung cấp văn bản quy phạm pháp luật để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật ban hành kèm theo Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

“Điều 7. Tài liệu cung cấp văn bản quy phạm pháp luật

Tài liệu cung cấp văn bản quy phạm pháp luật là bản điện tử của văn bản quy phạm pháp luật (bao gồm cả định dạng word và pdf) gửi đến Sở Tư pháp qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh.”.

2. Bổ sung Điều 7b vào sau Điều 7 như sau:

“Điều 7b. Thời hạn đăng tải văn bản

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản quy phạm pháp luật (trừ những văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 2 Điều này), đơn vị thực hiện việc cập nhật văn bản phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản quy phạm pháp luật sau đây, đơn vị thực hiện việc cập nhật văn bản phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật:

a) Văn bản quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Văn bản có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ngày ký ban hành.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Thời hạn cung cấp văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngay trong ngày văn bản quy phạm pháp luật được ký ban hành hoặc chậm nhất là trong buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải gửi tài liệu theo quy định tại Điều 7 Quy chế này đến Sở Tư pháp để thực hiện cập nhật văn bản.

2. Trong trường hợp phát hiện có văn bản quy phạm pháp luật chưa được cập nhật, Sở Tư pháp được yêu cầu cơ quan có liên quan cung cấp văn bản để thực hiện cập nhật. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan có trách nhiệm cung cấp văn bản quy phạm pháp luật phải gửi tài liệu theo quy định tại Điều 7 Quy chế này cho Sở Tư pháp.”.

3. Thay thế cụm từ “Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh” thành cụm từ “Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh” tại Điều 2, Điều 5 và Điều 11.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2024.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Đặng Xuân Trường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 11/2024/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Thông tư số 04/2023/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHHCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 20/TTr-KHCN ngày 24 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 15/01/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên.

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt không quá 24 tháng; riêng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực nông nghiệp, y dược được phê duyệt không quá 36 tháng; các trường hợp đặc biệt khác Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (được ghi trong hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ) là khoảng thời gian để cơ quan chủ trì thực hiện toàn bộ các nội dung của nhiệm vụ đã được duyệt.”

2. Bổ sung điểm d khoản 1 Điều 6 như sau:

“d) Có văn bản tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu.”

3. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 3 Điều 7 như sau:

“b) Nhiệm vụ của Hội đồng: Tư vấn cho Ủy ban nhân dân tỉnh xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.”

4. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 4 Điều 7 như sau:

“b) Thành viên Hội đồng tư vấn có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và nhận xét, đánh giá đề xuất đặt hàng (Mẫu Phiếu nhận xét và đánh giá đề xuất đặt hàng vận dụng mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước).”

5. Sửa đổi, bổ sung điểm e khoản 4 Điều 7 như sau:

“e) Thư ký lập biên bản làm việc của Hội đồng (Mẫu biên bản vận dụng mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước).”

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 7 như sau:

“5. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm: Tên nhiệm vụ, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm, thời gian thực hiện và dự kiến kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước của nhiệm vụ.”

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 9 như sau:

“2. Trong thời gian 10 ngày làm việc sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức

tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công bố công khai trên website của Sở hoặc các phương tiện truyền thông khác; hướng dẫn các tổ chức, cá nhân gửi thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tài liệu có liên quan để đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày công bố.

Trong trường hợp tuyển chọn lần 1 mà không có tổ chức, cá nhân tham gia hoặc tổ chức, cá nhân trúng tuyển có văn bản đề nghị thôi không thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì thực hiện thông báo tuyển chọn lần 2. Thông báo tuyển chọn lần 2 trong khoảng thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 1. Nếu thực hiện tuyển chọn lần 2 không có tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh không triển khai thực hiện danh mục đối với nhiệm vụ đó.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả tuyển chọn và thông báo công khai trên website của Sở hoặc các phương tiện truyền thông khác.”

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 10 như sau:

“1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo phương thức giao trực tiếp là nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng; nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc bí mật quốc gia; nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất; nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ có một tổ chức đơn vị có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó.

2. Trên cơ sở danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức giao trực tiếp đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công bố công khai trên website của Sở hoặc các phương tiện truyền thông khác.”

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 11 như sau:

“2. Thành phần của Hội đồng: Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ) và các ủy viên, trong đó có 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký Hội đồng. Thành viên Hội đồng là người có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và

công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức có liên quan.

Thủ trưởng tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn (hoặc giao trực tiếp) và các Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đó.”

10. Sửa đổi, bổ sung điểm d, đ khoản 3 Điều 11 như sau:

“d) Hội đồng đánh giá, chấm điểm độc lập từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm quy định. Các nhóm tiêu chí đánh giá theo thang điểm tối đa 100 điểm. Phiếu đánh giá vận dụng mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

đ) Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khi đáp ứng điều kiện sau:

Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất (khi tuyển chọn) và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt cho điểm không (0 điểm).

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì thứ tự ưu tiên như sau:

- Tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ;
- Hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp tỉnh được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;
- Hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn;
- Hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 12 như sau:

“1. Tổ thẩm định kinh phí được thành lập theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-UBND

ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên”.

12. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 3 Điều 12 như sau:

“a) Nhiệm vụ: Rà soát dự toán các nội dung chi theo thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được xét duyệt; thảo luận, thống nhất, tổng hợp kết quả thẩm định và lập biên bản thẩm định kinh phí theo quy định (biên bản thẩm định kinh phí là bộ phận không tách rời của thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ).”

13. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 14 như sau:

“2. Thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ.”

14. Bổ sung khoản 4 Điều 14 như sau:

“4. Trong trường hợp cần thiết, trước khi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ có thể tiến hành kiểm tra thực tế cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức chủ trì; kiểm tra lý lịch khoa học của cá nhân chủ nhiệm theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 8 Quy định này. Biên bản kiểm tra được lập và gửi cho Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định kinh phí.”

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì được chủ động quyết định và có báo cáo bằng văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định đối với các nội dung sau (riêng thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ):

a) Điều chỉnh nội dung công việc đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình.

b) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế); chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng; chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao; chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 8 Quy định này. Trường hợp không nhất trí với việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến bằng văn bản đến tổ chức chủ trì nhiệm vụ, trong đó nêu rõ lý do không đồng ý.

c) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện hoàn thành mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận bằng văn bản của người được bổ sung và người được thay thế.

d) Điều chỉnh mục chi, nội dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc được giao khoán trong trường hợp cần thiết, đảm bảo trong phạm vi tổng mức kinh phí được giao khoán, phù hợp với quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức chủ trì.”

2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ quyết định:

a) Điều chỉnh dự toán các khoản kinh phí trong tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt và các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ: Việc gia hạn thời gian chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.

c) Điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên vật liệu mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu đã được phê duyệt.

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh:

a) Tổ chức chủ trì.

b) Tên của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ; kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước; kinh phí đối ứng của đơn vị chủ trì.

d) Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với các trường hợp không thuộc điểm b khoản 2 Điều này).”

16. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 16 như sau:

“1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ” để tổ chức thực hiện.”

17. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 17 như sau:

“2. Thẩm quyền chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ.”

18. Sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c khoản 3 Điều 18 như sau:

“b) Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp cơ quan quản lý chuyên ngành thuộc lĩnh vực nhiệm vụ khoa học công nghệ thực hiện, các đơn vị có liên quan kiểm tra, xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân dẫn đến nhiệm vụ không hoàn thành.

c) Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thống nhất phương án thu hồi, mức thu hồi kinh phí, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định. Phương án và mức thu hồi kinh phí được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015.”

19. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 19 như sau:

“2. Việc quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản hướng dẫn hiện hành.”

20. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 21 như sau:

“b) Báo cáo đột xuất: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo đột xuất trong các trường hợp sau:

- Báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ (trừ nội dung công việc được giao khoán và nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng) trước ít nhất 02 ngày làm việc khi thực hiện các nội dung như: cấp phát vật tư, cây giống, con giống cho các mô hình; bàn giao nguyên vật liệu, thiết bị; nghiệm thu, bàn giao kết quả các gói thầu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; nghiệm thu sản phẩm, mô hình là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; nghiệm thu cấp cơ sở (tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ). Trong trường hợp cần thiết, để phục vụ công tác quản lý, Sở Khoa học và Công nghệ có thể cử cán bộ tham dự để kiểm tra, giám sát.

- Báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền theo quy định.”

21. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 21 như sau:

“a) Kiểm tra việc thực hiện nội dung các nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Định kỳ trong khoảng thời gian 12 tháng một lần tính từ khi bắt đầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng (hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết), Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra tiến độ, tình hình sử dụng nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời thêm các chuyên gia để tư vấn cho việc đánh giá chất lượng công việc đã thực hiện.

- Kết quả kiểm tra được lập biên bản và xử lý theo quy định khi phát hiện các vi phạm.”

22. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 21 như sau:

“c) Sau khi có kết quả thanh tra, kiểm tra, trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ chủ động giải quyết hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân

tính điều chỉnh nội dung nhiệm vụ cho phù hợp với thực tiễn hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ đó.”

23. Bổ sung khoản 3 Điều 22 như sau:

“3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo hướng dẫn. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức các bước nghiệm thu theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì tổ chức chủ trì phải bổ sung hoàn thiện trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.”

24. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 3 Điều 24 như sau:

“c) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, trong trường hợp cần thiết, tổ chức chủ trì có thể thuê cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, có tư cách pháp nhân độc lập với tổ chức chủ trì hoặc thành lập Hội đồng khoa học chuyên ngành, Tổ chuyên gia để tư vấn đánh giá sản phẩm khi tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.”

25. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 25 như sau:

“1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện và các tài liệu có liên quan hợp lệ theo hướng dẫn, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc thành lập Hội đồng khoa học chuyên ngành, Tổ chuyên gia thẩm định trước nghiệm thu theo quy định. Thời gian họp và có biên bản của Hội đồng hoặc Tổ chuyên gia không quá 10 ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập.”

26. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 4 Điều 25 như sau

“b) Về sản phẩm của nhiệm vụ so với yêu cầu đặt hàng:

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đối với sản phẩm có các chỉ tiêu phân tích/kiểm định/kiểm nghiệm: cần được thực hiện tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, có tư cách pháp nhân độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ và có kết quả khi nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

- Đối với sản phẩm có tính chất kỹ thuật như: phần mềm máy tính; quy hoạch; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ áp dụng trong sản xuất công nghiệp;

bản đồ; cơ sở dữ liệu và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định trước khi nghiệm thu bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập. Cơ cấu của hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia gồm từ 03 đến 05 thành viên (trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể thành lập với số lượng nhiều hơn 5 thành viên); thành phần gồm đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, các nhà khoa học, chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; các thành viên Ban chủ nhiệm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia. Nếu sản phẩm chưa đạt yêu cầu, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện sản phẩm trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia.

- Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.”

27. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 25 như sau:

“5. Tổ chức chủ trì thực hiện hoàn thành việc nộp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tài liệu có liên quan chậm so với quy định hoặc chậm hoàn thiện sản phẩm theo ý kiến của Hội đồng khoa học chuyên ngành, Tổ chuyên gia mà quá 03 tháng thì nhiệm vụ xếp loại “Không đạt”, nếu chưa quá 03 tháng thì khi nghiệm thu sẽ không xếp loại “Xuất sắc”.

Thời gian nộp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tài liệu có liên quan chậm so với quy định được tính từ khi hết thời gian thực hiện theo Hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn (nếu có) đến ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian chậm hoàn thiện sản phẩm được tính từ ngày có văn bản của Hội đồng khoa học chuyên ngành, Tổ chuyên gia đến khi Hội đồng khoa học chuyên ngành, Tổ chuyên gia đánh giá sản phẩm đạt theo yêu cầu.”

28. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 27 như sau:

“2. Việc giao nộp sản phẩm, đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN.”

29. Sửa đổi, bổ sung Điều 30 như sau:

“Điều 30. Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ; Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP; Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và các quy định pháp luật hiện hành.”

30. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 31

“2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng nội dung, tiến độ theo thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt. Ra quyết định thành lập ban chủ nhiệm để triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Ban chủ nhiệm gồm có 01 chủ nhiệm, 01 thư ký khoa học và các thành viên khác theo quy định nhưng không được thấp hơn số lượng đã phê duyệt tại biên bản thẩm định dự toán kinh phí của nhiệm vụ.”

31. Bổ sung khoản 5 Điều 32

“5. Căn cứ vào thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt, chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng phương án triển khai các nội dung công việc được giao khoán trình thủ trưởng tổ chức chủ trì phê duyệt trước khi triển khai và đảm bảo thực hiện có hiệu quả kinh phí giao khoán để đạt được các yêu cầu về khoa học theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.”

Điều 2. Bãi bỏ điểm đ khoản 6 Điều 6 của Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của tỉnh Thái Nguyên ban

hành kèm theo Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Điều khoản chuyển tiếp

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt danh mục trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thẩm quyền phê duyệt, điều chỉnh, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được áp dụng theo các quy định tại thời điểm phê duyệt danh mục của nhiệm vụ.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 6 năm 2024.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thanh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 12/2024/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định việc thực hiện một số nội dung chi, mức chi, lập dự toán và quyết toán kinh phí phục vụ công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn Luật;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BTC ngày 02/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm trật tự an toàn giao thông;

Căn cứ Thông tư số 28/2019/TT-BTC ngày 21/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 01/2018/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm trật tự an toàn giao thông;

Căn cứ Nghị quyết số 13/2018/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức phân bổ kinh phí ngân sách Trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách tỉnh Thái Nguyên từ nguồn thu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an toàn giao thông và một số nội dung chi, mức chi đặc thù phục vụ công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 31/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 13/2018/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Quy định mức phân bổ kinh phí ngân sách Trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách tỉnh Thái Nguyên từ nguồn thu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an toàn giao thông và một số nội dung chi, mức chi đặc thù phục vụ công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1694/TTr-STC ngày 17 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định việc thực hiện một số nội dung chi, mức chi, lập dự toán và quyết toán kinh phí phục vụ công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định việc thực hiện một số nội dung chi, mức chi, lập dự toán và quyết toán kinh phí phục vụ công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 6 năm 2024.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC
Đặng Xuân Trường**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

Số: 13/2024/QĐ-UBND

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

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn Luật;

Căn cứ Thông tư số 42/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 34/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 08/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định mức trích từ các khoản thu hồi phát hiện qua công tác thanh tra đã thực nộp vào ngân sách nhà nước; mức phân bổ kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; nội dung, mức chi cho công tác quản lý nhà nước về thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính; bổ sung mức thu lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1282/TTr-STC ngày 19 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định 19/2017/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 6 năm 2024.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Việt Hùng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 14/2024/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các chương trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục cấp mầm non, tiểu học, trung học cơ sở tại các cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Thái Nguyên quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về việc quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn số một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 101;

Căn cứ Thông tư số 14/2019/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp xây dựng giá dịch vụ giáo dục đào tạo áp dụng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên trường cao đẳng sư phạm;

Căn cứ Thông tư 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.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 797/TTr-SGDĐT ngày 17 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên cấp mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thực hiện tại các cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Thái Nguyên quản lý.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc tỉnh Thái Nguyên quản lý và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

b) Các đối tượng khác tham gia đấu thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ dịch vụ giáo dục đào tạo từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước.

Điều 2. Ban hành kèm theo quyết định này danh mục các chương trình và định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các chương trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục cấp mầm non, tiểu học, trung học cơ sở tại các cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Thái Nguyên quản lý.

(Danh mục các chương trình và định mức kinh tế - kỹ thuật theo phụ lục kèm theo).

Điều 3. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này; định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá và kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung đối với định mức kinh tế - kỹ thuật không còn phù hợp; tổng hợp và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/6/2024.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính; Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Đặng Xuân Trường

Phụ lục I

**DANH MỤC CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG
VÀ THUYẾT MINH CHUNG VỀ ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
ĐỐI VỚI CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN VÀ CÁN BỘ
QUẢN LÝ GIÁO DỤC CẤP MẦM NON, TIỂU HỌC, TRUNG HỌC CƠ SỞ
TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC THUỘC TỈNH THÁI NGUYÊN QUẢN LÝ**
(Kèm theo Quyết định số 14 /2024/QĐ-UBND ngày 31 /5/2024 của UBND tỉnh)

I. DANH MỤC CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

TT	Chương trình bồi dưỡng	Thời lượng	Căn cứ chương trình
1	Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý trường tiểu học và trung học cơ sở	16 tiết lý thuyết + 24 tiết thực hành	Các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông.
2	Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý trường mầm non	20 tiết lý thuyết + 20 tiết thực hành	Các Thông tư: số 11/2019/TT-BGDĐT, số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên mầm non (biên soạn theo định hướng nội dung các modul)
3	Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho giáo viên mầm non	76 tiết lý thuyết + 44 tiết thực hành	Theo Quyết định số 2000/QĐ-BGDĐT ngày 11/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non.

II. THUYẾT MINH CHUNG

Định mức kinh tế - kỹ thuật là lượng tiêu hao các yếu tố lao động, thiết bị, vật tư để hoàn thành việc giáo dục bồi dưỡng cho một người học đạt được tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành. Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm 04 định mức thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức thiết bị, định mức vật tư, định mức cơ sở vật chất.

1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức tiêu hao lao động sống cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc đào tạo cho 01 người học đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Định mức lao động = Định mức lao động trực tiếp (Chi phí trực tiếp: giảng dạy lý thuyết; thực hành; thảo luận; hướng dẫn bài thu hoạch...) + Định mức lao động gián tiếp (Chi phí tiền lương, tiền công bộ máy cán bộ quản lý, hành chính, phục vụ (không bao gồm bộ phận trực tiếp tại giảng đường sinh viên học).

Định mức lao động gián tiếp được tính theo tỷ lệ 15% của lao động trực tiếp.

Định mức lao động xây dựng trên cơ sở các Thông tư ban hành các chương trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Dựa vào nội dung bồi dưỡng đã được hướng dẫn tại các Thông tư ban hành chương trình (Các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019; số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019; số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019; số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019; Quyết định số 2000/QĐ-BGDĐT ngày 11/7/2023 của Bộ giáo dục Đào tạo), căn cứ vào nhu cầu của các cơ sở giáo dục, tình hình thực tế của công tác bồi dưỡng, nhà trường đã xây dựng, thẩm định và phê duyệt đề cương chi tiết cho chương trình bồi dưỡng thường xuyên modul (40 tiết = 2 tuần), tài liệu chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Định mức lao động trực tiếp được tính dựa vào các Chương trình bồi dưỡng, các Thông tư, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính.

2. Định mức thiết bị

Định mức thiết bị là mức tiêu hao giá trị đối với từng loại máy móc, thiết bị cần thiết để hoàn thành việc đào tạo cho 01 người học đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Định mức thiết bị = Mức giá thiết bị ban đầu x Tỷ lệ % hao mòn theo chế độ quy định.

Là giá trị khấu hao/hao mòn tài sản cố định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 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. Đối với thiết bị thời gian sử dụng được tính theo số giờ bồi dưỡng của chương trình. Định mức thiết bị, dụng cụ sử dụng được phân tích theo từng Chương trình bồi dưỡng cụ thể và theo các phòng thực hành có liên quan đến quá trình bồi dưỡng.

3. Định mức vật tư

Là mức tiêu hao về nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu và được xác định theo chủng loại, số lượng/khối lượng. Định mức vật tư sử dụng được phân tích theo từng Chương trình bồi dưỡng cụ thể và được căn cứ vào mức độ tiêu dùng thực tế trong quá trình bồi dưỡng. Đặc điểm của vật tư phục vụ bồi dưỡng là tiêu hao hết.

4. Định mức cơ sở vật chất

Định mức cơ sở vật chất được xây dựng dựa trên số m² sử dụng nhân với số giờ sử dụng tính trên 01 người học. Số m² sử dụng căn cứ vào Phụ lục Thông tư 03/2020/TT/BGDĐT ngày 10/02/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết về hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích sử dụng công trình sự nghiệp thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Số giờ sử dụng căn cứ vào các Thông tư: số 11/2019/TT-BGDĐT, số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên mầm non (biên soạn theo định hướng nội dung các modul); các Thông tư: số 17/2019/TT-BGDĐT, số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (biên soạn theo định hướng nội dung các modul); Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho giáo viên mầm non theo Quyết định số 2000/QĐ-BGDĐT ngày 11/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Định mức này được lập dựa trên số cơ sở vật chất tối thiểu để tổ chức hoạt động đào tạo bồi dưỡng.

5. Hướng dẫn sử dụng định mức kinh tế - kỹ thuật

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật này được sử dụng để xác định chi phí thực hiện các chương trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở; chứng chỉ chức danh nghề nghiệp cho giáo viên mầm non; xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng trong công tác bồi dưỡng.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật các chương trình bồi dưỡng được tính toán trong điều kiện lớp học 40 học viên.

c) Trường hợp tổ chức bồi dưỡng khác với các điều kiện quy định tại khoản b mục này, Nhà trường căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật này và điều kiện cụ thể để điều chỉnh và đề xuất định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp.

Phụ lục II**ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT CHO CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC CÁC TRƯỜNG MẦM NON, TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ***(Kèm theo Quyết định số 14 /2024/QĐ-UBND ngày 31 /5/2024 của UBND tỉnh)*

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
A	TỔNG CHI PHÍ CHO CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THEO MODUL CHO GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ 40 TIẾT			
I	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG		100,05	
I.1	CÁC CHI PHÍ TRỰC TIẾP	Giờ chuẩn	87,00	2,1750
1	Định mức giờ dạy của giảng viên			
1.1	Định mức giờ dạy lý thuyết	Giờ chuẩn	16	0,4000
1.2	Định mức giờ dạy thực hành, thảo luận (chia 2 nhóm) x 24	Giờ chuẩn	48	1,2000
2	Ra đề, coi thi, chấm thi			
2.1	Định mức ra đề kiểm tra tự luận	Giờ chuẩn	5	0,1250
2.2	Định mức giờ coi thi	Giờ chuẩn	2	0,0500
2.3	Định mức giờ chấm kiểm tra (5 bài = 1 giờ chuẩn x 2 lượt chấm)	Giờ chuẩn	16	0,4000
I.2	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG GIÁN TIẾP		13,05	

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
1	Chi phí tiền lương, tiền công bộ máy cán bộ quản lý, hành chính, phục vụ (không bao gồm bộ phận trực tiếp tại giảng đường SV học)	Giờ chuẩn	13,05	0,3263
II	ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ			
1	Máy chiếu, phong chiếu	Giờ	61,33	1,5333
2	Bàn ghế	Giờ	1,227	30,6667
3	Bảng	Giờ	61,33	1,5333
III	ĐỊNH MỨC VẬT TƯ			1,0000
1	Hồ sơ học viên	Bộ	40	1
2	Chứng nhận/chứng chỉ	Cái	40	1
3	Túi đựng đề thi	Cái	2	0.05
4	Túi đựng bài thi	Cái	2	0,05
5	Giấy kiểm tra	Tờ	80	2
6	Sổ đầu bài	Quyển	1	0,025
7	Hộp nhựa lưu hồ sơ, tài liệu	Cái	2	0,050
8	Giấy A0	Tờ	40	1,0
9	Giấy A4	Gam	2	0,050
10	Bút dạ	Hộp	2	0,050
11	Tài liệu bồi dưỡng	Bộ	1	0,0250
IV	ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT			

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
	Tên cơ sở vật chất	Diện tích sử dụng trung bình của 01 người học (m ²)	Tổng thời gian sử dụng của 01 người học (giờ)	Định mức sử dụng của 01 người học/khóa học (m ² x giờ)
1	2	3	4	5 = 3x4
IV.1	Khu học lý thuyết			
1	Phòng học lý thuyết từ 25 đến dưới 75 chỗ	1,5	13,33	19,995
VI.2	Khu học thực hành, thực tập, thí nghiệm			
1	Lĩnh vực khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	4	24	96
B	TỔNG CHI PHÍ CHO CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THEO MODUL 40 TIẾT CÁC TRƯỜNG MẦM NON			
I	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG		101,20	
I.1	CÁC CHI PHÍ TRỰC TIẾP	Giờ chuẩn	88,00	2,2000
1	Định mức giờ dạy của giảng viên			
1.1	Định mức giờ dạy lý thuyết	Giờ chuẩn	20	0,5000
1.2	Định mức giờ dạy thực hành	Giờ chuẩn	40	1,0000
2	Ra đề, coi thi, chấm thi			

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
2.1	Định mức ra đề kiểm tra vấn đáp, thực hành	Giờ chuẩn	8	0,2
2.2	Định mức giờ chấm kiểm tra vấn đáp	Giờ chuẩn	20	0,5
I.2	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG GIÁN TIẾP		13	
1	Chi phí tiền lương, tiền công bộ máy cán bộ quản lý, hành chính, phục vụ (không bao gồm bộ phận trực tiếp tại giảng đường SV học)	Giờ chuẩn	13,20	0,3300
II	ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ			
1	Máy chiếu	Giờ	56,67	1,4167
2	Bàn ghế	Giờ	1,533	38,3333
3	Bảng	Giờ	56,67	1,4167
III	ĐỊNH MỨC VẬT TƯ			
1	Giấy A0	Tờ	30	0,750
2	Bìa màu	Gram	4	0,100
3	Giấy A4	Gram	1	0,025
4	Phách (gỗ nhạc)	Đôi	10	0,250
5	Băng dính giấy	Cuộn	4	0,100
6	Băng đĩa DVD	Cái	9	0,225
7	Giấy kiểm tra	Tờ	80	2,000
8	Phôi chứng nhận	Cái	40	1,000
9	Hồ sơ học viên	Bộ	40	1,000

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
10	Túi đựng bài kiểm tra	Cái	2	0,050
11	Sổ đầu bài	Quyển	1	0,025
12	Hộp nhựa lưu hồ sơ tài liệu	Cái	2	0,050
13	Bút dạ	Hộp	2	0,050
14	Tài liệu bồi dưỡng	Bộ	1	0,025
IV	ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT			
STT	Tên cơ sở vật chất	Diện tích sử dụng trung bình của 01 người học	Tổng thời gian sử dụng của 01 người học	Định mức sử dụng của 01 người học/khóa học
		(m ²)	(giờ)	(m ² x giờ)
1	2	3	4	5 = 3x4
IV.1	Khu học lý thuyết			
1	Phòng học lý thuyết từ 25 đến dưới 75 chỗ	1,5	16,66	24,99
VI.2	Khu học thực hành, thực tập, thí nghiệm			
1	Lĩnh vực khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	4	20	80
C	TỔNG CHI PHÍ CHO CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN MẦM NON			
I	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG			

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
I.1	CÁC CHI PHÍ TRỰC TIẾP	Giờ chuẩn	184	4,60
1	Định mức giờ dạy của giảng viên			
1.1	Định mức giờ dạy lý thuyết	Giờ chuẩn	72	1,80
1.2	Định mức giờ giải quyết bài tập tình huống, hướng dẫn thực hành	Giờ chuẩn	88	2,20
2	Hướng dẫn, chấm bài thu hoạch	Giờ chuẩn		
2.1	Hướng dẫn học viên viết thu hoạch cuối khóa	Giờ chuẩn	4	0,10
2.2	Chấm bài thu hoạch	Giờ chuẩn	20	0,50
I.2	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG GIÁN TIẾP		28	
1	Chi phí tiền lương, tiền công bộ máy cán bộ quản lý, hành chính, phục vụ (không bao gồm bộ phận trực tiếp tại giảng đường SV học)	Giờ chuẩn	27,60	0,69
II	ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ			
1	Máy chiếu	Giờ	107,33	2,68
2	Bàn ghế	Giờ	2,147	53,67
3	Bảng	Giờ	107,33	2,68
III	ĐỊNH MỨC VẬT TƯ			
1	Giấy A0	Tờ	80	2,00

TT	Định mức lao động	Đơn vị tính	Định mức cho 01 lớp 40 học viên	Định mức/học viên
2	Giấy A4	Gram	4	0,10
3	Phôi chứng nhận	Cái	40	1,00
4	Hồ sơ học viên	Bộ	40	1,00
5	Sổ đầu bài	Quyển	1	0,03
6	Hộp nhựa lưu hồ sơ, tài liệu	Cái	2	0,05
7	Tài liệu bồi dưỡng	Bộ	1	0,03
8	Bút dạ	Hộp	2	0,050
IV	ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT			
STT	Tên cơ sở vật chất	Diện tích sử dụng trung bình của 01 người học	Tổng thời gian sử dụng của 01 người học	Định mức sử dụng của 01 người học/khóa học
		(m ²)	(giờ)	(m ² x giờ)
1	2	3	4	5 = 3x4
IV.1	Khu học lý thuyết			
1	Phòng học lý thuyết từ 25 đến dưới 75 chỗ	1,5	63,33	95,00
VI.2	Khu học thực hành, thực tập, thí nghiệm			
1	Lĩnh vực khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	4	44	176,00

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1090/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ sung kế hoạch sử dụng đất năm 2024 thành phố Sông Công

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

Căn cứ Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BTNMT ngày 12/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết số 31/NQ-HĐND ngày 26/4/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc thông qua điều chỉnh, bổ sung danh mục các dự án thu hồi đất, các dự án có chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng trên địa bàn thành phố Thái Nguyên, thành phố Sông Công và huyện Định Hóa;

Căn cứ Quyết định số 1997/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất thành phố Sông Công thời kỳ 2021-2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 230/TTr-STNMT ngày 13 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt bổ sung Kế hoạch sử dụng đất năm 2024 thành phố Sông Công với các chỉ tiêu chủ yếu sau:

1. Diện tích các loại đất phân bổ bổ sung trong năm kế hoạch:

Tổng diện tích các loại đất phân bổ bổ sung năm 2024 là 2,26 ha

(Chi tiết tại phụ lục I kèm theo)

2. Kế hoạch thu hồi các loại đất bổ sung:

Tổng diện tích thu hồi đất bổ sung năm 2024 là 2,26 ha

(Chi tiết tại phụ lục II kèm theo)

3. Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất bổ sung:

Tổng diện tích chuyển mục đích sử dụng đất bổ sung năm 2024 là 2,22 ha

(Chi tiết tại phụ lục III kèm theo)

4. Danh mục các công trình, dự án bổ sung:

Tổng số công trình, dự án thực hiện bổ sung năm 2024 là 01 công trình, dự án, với diện tích sử dụng đất là 2,26 ha.

(Chi tiết tại phụ lục IV kèm theo)

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, Ủy ban nhân dân thành phố Sông Công có trách nhiệm:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai;

2. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm toàn diện về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch của các ngành, lĩnh vực có liên quan, đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật;

3. Đối với các dự án có chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên, Ủy ban nhân dân thành phố Sông Công hướng dẫn các chủ đầu tư hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư số

09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đề báo cáo UBND tỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ chấp thuận cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa trước khi thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng quy định tại điểm c khoản 2 Điều 68 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

4. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Sông Công và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Quang Tiến

Phụ lục I
Diện tích các loại đất phân bổ bổ sung năm 2024
thành phố Sông Công

*(Kèm theo Quyết định số: 1090/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính
				Xã Tân Quang
	Tổng		2,26	2,26
1	Đất nông nghiệp	NNP		
1.1	Đất trồng lúa	LUA		
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK		
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN		
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH		
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD		
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX		
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS		
1.8	Đất nông nghiệp khác	NKH		
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	2,26	2,26
2.1	Đất ở nông thôn	ONT	2,26	2,26
2.2	Đất ở đô thị	ODT		
2.3	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC		
2.4	Đất an ninh	CAN		
2.5	Đất quốc phòng	CQP		
2.6	Đất xây dựng công trình sự nghiệp	DSN		
2.7	Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp	CSK		
2.8	Đất có mục đích công cộng	CCC		
2.9	Đất cơ sở tôn giáo	TON		
2.1	Đất cơ sở tín ngưỡng	TIN		

2.11	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD		
2.12	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON		
2.13	Đất có mặt nước chuyên dùng	MNC		
2.14	Đất phi nông nghiệp khác	PNK		
3.	Đất chưa sử dụng			

Phụ lục II
Kế hoạch thu hồi đất bổ sung năm 2024
thành phố Sông Công

*(Kèm theo Quyết định số: 1090/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính
			Xã Tân Quang
	Tổng	2,26	2,26
1	Đất nông nghiệp	2,11	2,11
1.1	Đất trồng lúa	1,91	1,91
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	-	
1.3	Đất trồng cây lâu năm	0,20	0,20
1.4	Đất rừng phòng hộ		
1.5	Đất rừng đặc dụng		
1.6	Đất rừng sản xuất	-	
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	-	
1.8	Đất nông nghiệp khác		
2	Đất phi nông nghiệp	0,15	0,15
2.1	Đất ở nông thôn	0,04	0,04
2.2	Đất ở đô thị	-	
2.3	Đất xây dựng trụ sở cơ quan		
2.4	Đất an ninh		
2.5	Đất quốc phòng	-	
2.6	Đất xây dựng công trình sự nghiệp	-	
2.7	Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp	0,01	0,01

2.8	Đất có mục đích công cộng	0,10	0,10
2.9	Đất cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng		
2.10	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	-	
2.11	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	-	
2.12	Đất có mặt nước chuyên dùng		
2.13	Đất phi nông nghiệp khác		

Phụ lục III**Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất bổ sung năm 2024
thành phố Sông Công***(Kèm theo Quyết định số: 1090/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)**Đơn vị tính: ha*

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính
			Xã Tân Quang
	Tổng	2,22	2,22
1	Đất nông nghiệp chuyển sang phi nông nghiệp	2,11	2,11
1.1	Đất trồng lúa	1,91	1,91
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	-	
1.3	Đất trồng cây lâu năm	0,20	0,20
1.4	Đất rừng phòng hộ	-	
1.5	Đất rừng đặc dụng	-	
1.6	Đất rừng sản xuất	-	
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	-	
1.8	Đất nông nghiệp khác	-	
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp		
	<i>Trong đó:</i>		
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng cây lâu năm		
2.2	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng rừng		
2.3	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản		
2.4	Đất trồng lúa chuyển sang đất làm muối		
2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản		
2.6	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển		

	sang đất làm muối		
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng		
2.8	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng		
2.9	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng		
3	Đất phi nông nghiệp không phải là đất ở chuyển sang đất ở	0,11	0,11

Phụ lục IV**Danh mục 01 công trình, dự án bổ sung năm 2024 thành phố Sông Công**

(Kèm theo Quyết định số: 1090/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

TT	Tên công trình dự án sử dụng đất	Địa điểm (xã, phường, thị trấn, huyện)	Diện tích (ha)	Trong đó sử dụng từ loại đất (ha)			
				Đất trồng lúa	Đất rừng phòng hộ	Đất rừng đặc dụng	Đất khác
	TỔNG CỘNG						
1	Khu tái định cư Khu công nghiệp Sông Công 2 xã Tân Quang (Xây dựng hạ tầng kỹ thuật Khu tái định cư phục vụ giải phóng mặt bằng Khu công nghiệp Sông Công II)	Xã Tân Quang, thành phố Sông Công	2,26	1,91			0,35

CÔNG BÁO tỉnh Thái Nguyên là ấn phẩm chính thức của tỉnh Thái Nguyên dùng để công bố tất cả các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có giá trị pháp lý khác do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện ban hành. Thông tư số 01/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ: Hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Công báo tỉnh Thái Nguyên gồm có các số thường kỳ và Mục lục Công báo cuối năm; Công báo được phát hành trên phạm vi toàn tỉnh do Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên biên tập và thực hiện xuất bản.

Công báo điện tử tỉnh Thái Nguyên được thiết kế trên khổ giấy có kích thước 29 cm chiều dài x 20,5 cm chiều rộng. Trang bìa có in hình Quốc huy, Quốc hiệu của Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và chữ **CÔNG BÁO** màu đỏ; Công báo điện tử được phát hành tại địa chỉ Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH THÁI NGUYÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: 16A, đường Nha Trang - TP. Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: portal@thainguyen.gov.vn

Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>