PHỤ LỤC II

BẢNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

DỊCH VỤ TỔ CHỨC TRIỂN LÃM TÁC PHẨM MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ

(Kèm theo Quyết định số 968 /QĐ-UBND ngày 25/4/2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn)

1. Mô tả thành phần công việc:

a) Xây dựng nhiệm vụ, Đề án, Kế hoạch để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Tổ chức khảo sát và thuê địa điểm tổ chức cuộc triển lãm.

c) Tổ chức truyền thông (phát động, họp báo; tuyên truyền trên truyền hình, báo chí, mạng xã hội và phương tiện truyền thông khác; giới thiệu trên các trang thông tin điện tử):

- Xây dựng và gửi thông báo thể lệ cuộc triển lãm;
- Xây dựng phương án và nội dung tổ chức;
- Xây dựng kịch bản dẫn chương trình;
- Chuẩn bị bài phát biểu;
- Lập danh sách khách mời, viết và gửi giấy mời;
- Chuẩn bị nhân lực phục vụ;
- Trang trí khánh tiết;
- Liên hệ, gửi bài viết tuyên truyền trên các trang thông tin điện tử;
- Xây dựng các phóng sự giới thiệu triển lãm;
- Thực hiện triển lãm trực tuyến.

d) Tổ chức thu nhận tác phẩm:

- Lập danh sách và mời tác giả gửi tác phẩm tham gia triển lãm;
- Tổ chức thu nhận tác phẩm: tuỳ điều kiện thực tế và loại hình tác phẩm, đơn vị tổ chức cuộc triển lãm lựa chọn hình thức thu nhận tác phẩm phù hợp (thu nhận qua email; thu nhận qua website; thu nhận ảnh tác phẩm, tác phẩm thực tế).

đ) Tổ chức tuyển chọn tác phẩm.

e) Tổ chức thiết kế và thực hiện các thiết kế:

- Ấn phẩm: giấy mời, tờ gấp, ấn phẩm truyền thông, sách ảnh (vựng tập)…;
- Bằng chứng nhận, kỷ niệm chương…;
- Sân khấu, phông nền, trang trí nội ngoại thất.

g) Tổ chức trưng bày triển lãm:

- Tập kết tác phẩm đến địa điểm trưng bày;

- Chuẩn bị tác phẩm trưng bày (in, đóng khung ảnh trưng bày; giá trưng bày, bục, bệ, vách ngăn, tường giả, phòng video art, thiết bị chiếu sáng, thiết bị, vật tư khác…);

- Dàn dựng, thi công, trưng bày tác phẩm;

- Công tác an ninh, vệ sinh.

h) Tổ chức lễ khai mạc triển lãm:

- Trang trí khánh tiết (sân khấu, màn hình, âm thanh, ánh sáng, chương trình nghệ thuật, bàn ghế đại biểu, trà, nước, hoa trang trí, hoa tặng...);

- Xây dựng phóng sự khai mạc triển lãm;

- Công tác phục vụ khai mạc và mở cửa triển lãm (dẫn chương trình, lễ tân, bảo vệ, vệ sinh, trông giữ xe).

i) Tổ chức tháo dỡ, hạ giải và hoàn trả tác phẩm.

k) Báo cáo tổng kết.

2. Bảng định mức:

Đơn vị tính: 01 cuộc triển lãm quy mô 100 tác phẩm

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	*2*	*3*	*4*
1	**Nhân công**		
	Lao động trực tiếp		111,5
	Viên chức hạng A1 bậc 1/9	Công	41,5
	Viên chức hạng A1 bậc 2/9	Công	3,0
	Viên chức hạng A1 bậc 3/9	Công	45,0
	Viên chức hạng A1 bậc 4/9	Công	22,0
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	16,725
2	**Máy móc, thiết bị sử dụng**		
	Máy vi tính	Ca	41,625
	Máy in	Ca	1,492
3	**Vật liệu sử dụng**		
	Giấy A4	Gram	14,326

	Mực in	Hộp	4,775
	Vật liệu phụ	%	10

Ghi chú:

- Bảng định mức trên được áp dụng cho dịch vụ tổ chức 01 cuộc triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh với quy mô 100 tác phẩm;

- Nếu quy mô cuộc triển lãm tăng/giảm với số lượng là a tác phẩm thì định mức sẽ thay đổi như sau:

+ Nhân công:

Nhân công Viên chức hạng A1 bậc 1/9 tăng/giảm 0,16 x a công;

Nhân công Viên chức hạng A1 bậc 2/9 tăng/giảm 0,02 x a công;

Nhân công Viên chức hạng A1 bậc 3/9 tăng/giảm 0,16 x a công;

Nhân công Viên chức hạng A1 bậc 4/9 tăng/giảm 0,03 x a công.

+ Máy móc, thiết bị:

Máy vi tính tăng/giảm 0,0725 x a ca;

Máy in tăng/giảm 0,0001 x a ca.

+ Vật liệu:

Giấy A4 tăng/giảm 0,001 x a gram;

Mực in tăng/giảm 0,00033 x a hộp.

- Các chi phí liên quan khác (nếu có) thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

- Các chi phí thuê mướn các dịch vụ khác phục vụ công tác tổ chức triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị không quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật được trả theo chi phí thực tế và thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ thuê ngoài nếu thuộc hạn mức phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.