

Số: /2025/TT-BVHTTDL Hà Nội, ngày tháng năm 2025

**THÔNG TƯ**  
**Quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật**  
**dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch và phát triển du lịch cộng đồng**

*Căn cứ Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;*

*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 Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam;*

*Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch và phát triển du lịch cộng đồng.*

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

1. Thông tư này quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các dịch vụ sự nghiệp công có sử dụng ngân sách nhà nước sau đây:

- Tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch;
- Tổ chức thông tin hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng.

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị, cơ quan có tổ chức các dịch vụ quy định tại khoản 1 Điều này (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công) và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Khuyến khích cơ quan, tổ chức ngoài công lập có triển khai dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật theo quy định tại Thông tư này.

**Điều 2. Quy định chung về định mức kinh tế - kỹ thuật**

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật tại Thông tư này là mức tối đa, được bảo đảm tính đúng, tính đủ các hao phí về nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng và vật liệu sử dụng để hoàn thành thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

2. Các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công của các bảng định mức được xác định theo nguyên tắc sau đây:

a) Các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công của bảng định mức áp dụng theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức

và lực lượng vũ trang; Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập hoặc xem xét quy đổi tương đương theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Trường hợp hạng, bậc của chức danh lao động đang làm việc tại các cơ quan, tổ chức không như quy định trong bảng định mức kinh tế - kỹ thuật thì cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định áp dụng hạng, bậc lao động tương đương hoặc hạng, bậc của chức danh lao động đang làm việc và mức hao phí theo thực tế. Trong các trường hợp này phải bảo đảm chi phí về nhân công không vượt quá chi phí nhân công tính từ định mức tại Thông tư này.

c) Đối tượng là công chức, viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước khi tham gia triển khai các thành phần công việc trong quy trình cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không áp dụng định mức hao phí nhân công quy định tại Thông tư này.

3. Đối với các chi phí khác trong hoạt động phục vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công được thực hiện như sau:

a) Đối với các chi phí mua tài liệu, bản quyền, dịch tài liệu, cập nhật và lưu trữ thông tin, dữ liệu, điện, điện thoại giao dịch, công tác phí, tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, sử dụng cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm quản trị, quản lý, văn phòng phẩm (trừ giấy A4, mực in, bút bi, cặp lưu hồ sơ công việc) và các chi phí phát sinh khác, các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng theo mức đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc lập dự toán riêng đối với công đoạn phát sinh ngoài định mức này để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

b) Đối với các khoản chi phí thực tế, các dịch vụ mua hàng hóa, thuê, mượn và khoán khác 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.

### **Điều 3. Nội dung, kết cấu định mức kinh tế - kỹ thuật**

1. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm:

a) Hao phí nhân công: là thời gian lao động trực tiếp và lao động gián tiếp cần thiết của các hạng, bậc lao động bình quân để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ sự nghiệp công. Mức hao phí của lao động trực tiếp là thời gian thực hiện các công đoạn của dịch vụ sự nghiệp công lập được tính bằng công, mỗi công tương ứng với thời gian làm việc 01 ngày làm việc (08 giờ) của người lao động theo quy định tại Điều 105 của Bộ luật Lao động. Mức hao phí của lao động gián tiếp tính bằng tỷ lệ 15% của tổng hao phí lao động trực tiếp tương ứng;

b) Hao phí về máy móc, thiết bị sử dụng: là thời gian sử dụng từng loại máy móc, thiết bị để phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Mức hao phí về máy móc, thiết bị trong định mức được tính bằng ca sử dụng máy, mỗi ca tương ứng với 01 ngày làm việc (08 giờ) theo quy định tại Điều 105 của Bộ Luật Lao động;

c) Hao phí vật liệu sử dụng: là số lượng các loại vật liệu cụ thể và cần thiết sử dụng trực tiếp để phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Mức hao phí trong định mức được tính bằng số lượng từng loại vật liệu cụ thể. Mức hao phí vật liệu phụ được tính bằng tỷ lệ 10% tổng giá trị hao phí vật liệu trong cùng bảng định mức.

2. Kết cấu của định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm:

a) Tên định mức;

b) Mô tả nội dung công việc: là nội dung các công đoạn chính để thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công;

c) Bảng định mức, bao gồm:

- Định mức hao phí nhân công: hạng, bậc lao động, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;

- Định mức hao phí máy móc, thiết bị sử dụng: tên loại máy móc hoặc thiết bị, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;

- Định mức hao phí vật liệu sử dụng: tên và quy cách vật liệu, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;

- Trị số định mức: là giá trị tính bằng số của thời gian thực hiện thực tế trên hao phí nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng, vật liệu sử dụng trong quá trình cung cấp dịch vụ sự nghiệp công;

- Ghi chú: là nội dung hướng dẫn cách tính định mức trong điều kiện kỹ thuật khác nhau (nếu có) hoặc để hoàn thành một khối lượng công việc khác với đơn vị tính tại bảng định mức.

#### **Điều 4. Hình thức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công**

1. Dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch được triển khai theo một hoặc nhiều hình thức sau đây:

a) Cung cấp thông tin trực tiếp tại tổ chức, đơn vị, cơ quan cung cấp dịch vụ sự nghiệp công;

b) Cung cấp thông tin trực tuyến, bao gồm: chủ động đăng tải và cập nhật thông tin trên các trang điện tử, ứng dụng công nghệ và các trang mạng xã hội; cung cấp thông tin qua thư điện tử, các ứng dụng trực tuyến theo yêu cầu.

c) Cung cấp thông tin qua điện thoại;

d) Cung cấp thông tin qua tổng đài trả lời tự động hoặc hệ thống loa phát thanh trong các khu, điểm du lịch.

2. Dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng được triển khai theo một hoặc nhiều hình thức được quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này.

## **Điều 5. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công**

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch và phát triển du lịch cộng đồng được quy định chi tiết tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

## **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Thông tư này, các bộ, ngành, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét, quyết định áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật cụ thể phù hợp với điều kiện của đơn vị cung cấp dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý.

2. Cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước để triển khai cung ứng dịch vụ sự nghiệp công nghiên cứu, căn cứ điều kiện thực tế, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định áp dụng định mức cụ thể.

## **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày            tháng            năm 2025.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế mới được ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam) để xem xét, giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Cục KTVB và QLXLVPHC (Bộ Tư pháp);
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các Cục, Vụ, cơ quan, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Sở VHTTDL, Sở DL;
- Công báo; Cổng TTĐT của Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng TTĐT của Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, CDLQGVN, QLLH, LTH (250).

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Hùng**

## Phụ lục

# ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ TỔ CHỨC THÔNG TIN HỖ TRỢ KHÁCH DU LỊCH VÀ PHÁT TRIỂN DU LỊCH CỘNG ĐỒNG

(Kèm theo Thông tư số /2025 /TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2025  
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

## I. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch

### 1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hình thức cung cấp thông tin trực tiếp tại tổ chức, đơn vị, cơ quan cung cấp dịch vụ sự nghiệp công

#### 1.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
1	Tiếp nhận thông tin, xác định nhu cầu, mục đích cần cung cấp thông tin	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
2	Thực hiện cung cấp thông tin trực tiếp	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
3	Chuyên cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nếu cần)	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương

#### 1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 chủ thể có nhu cầu cung cấp thông tin

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
<b>1</b>	<b>Nhân công</b>		
1.1	Lao động trực tiếp	Công	0,0520
	Hạng III bậc 2	Công	0,0520
1.2	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,00781
<b>2</b>	<b>Máy móc, thiết bị sử dụng</b>		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	0,0520
	Máy in laser A4	Ca	0,00416
<b>3</b>	<b>Vật liệu sử dụng</b>		
	Giấy A4	Tờ	5
	Mực in laser	Hộp	0,005
	Cặp lưu hồ sơ công việc	Chiếc	01

	Tờ rơi, tập gấp, bản đồ...	Bộ	01
	Vật liệu phụ	%	10

## 2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hình thức cung cấp thông tin trực tuyến

### 2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hình thức chủ động đăng tải và cập nhật thông tin trên các trang điện tử, ứng dụng công nghệ và các trang mạng xã hội

#### 2.1.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
1	Lên kế hoạch phổ biến thông tin	Hạng III bậc 4 hoặc tương đương
2	Xây dựng nội dung	Hạng III bậc 4 hoặc tương đương
2.1	Xây dựng, biên tập bản thảo	Hạng III bậc 4 hoặc tương đương
2.2	Sản xuất ảnh, phim	Hạng III bậc 4 hoặc tương đương
3	Xây dựng trang thông tin điện tử, ứng dụng, trang mạng xã hội (nếu cần)	Hạng III bậc 4 hoặc tương đương
4	Kiểm duyệt thông tin	Hạng III bậc 6 hoặc tương đương
5	Số hóa, tạo lập thông tin điện tử	Hạng III bậc 3 hoặc tương đương
6	Thiết kế, đăng tải phát hành thông tin	Hạng III bậc 4 hoặc tương đương

#### 2.1.2. Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 nội dung thông tin cần đăng tải, cập nhật*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	<b>Lên kế hoạch phổ biến thông tin</b>		
1.1	<b>Nhân công</b>		
1.1.1	Lao động trực tiếp		
	<i>Viên chức hạng III, bậc 4</i>	<i>Công</i>	<i>0,25</i>

1.1.2	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,0375
<b>1.2</b>	<b>Máy móc, trang thiết bị sử dụng</b>		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	0,25
	Máy in laser A4	Ca	0,0416
<b>1.3</b>	<b>Vật liệu sử dụng</b>		
	Giấy A4	Tờ	50
	Mực in laser A4	Hộp	0,05
	Cấp lưu hồ sơ công việc	Chiếc	1
	Vật liệu phụ	%	10
<b>2</b>	<b>Những nội dung công việc nêu tại mục 2, 3, 4, 5, 6 tại bảng mô tả nội dung công việc 2.1.1 được thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan</b>		

**2.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hình thức cung cấp thông tin qua thư điện tử, các ứng dụng trực tuyến theo yêu cầu**

**2.2.1. Mô tả nội dung công việc**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Hạng, bậc viên chức tham gia</b>
1	Tiếp nhận, phân loại nhu cầu thông tin	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
2	Xây dựng nội dung thông tin có độ dài khoảng 01 trang A4	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
3	Kiểm duyệt thông tin	Hạng III bậc 5 hoặc tương đương
4	Chuyển ngữ thông tin sang ngôn ngữ phù hợp (nếu cần)	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
5	Xử lý, số hóa và thực hiện cung cấp thông tin	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương

**2.2. Bảng định mức**

*Đơn vị tính: 01 nội dung thông tin cần đăng tải, cập nhật*

<b>TT</b>	<b>Thành phần hao phí</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Trị số định mức</b>
<b>1</b>	<b>Nhân công</b>		
1.1	Lao động trực tiếp	Công	0,32292
	<i>Hạng III bậc 2</i>	<i>Công</i>	<i>0,28125</i>

	<i>Hạng III bậc 5</i>	<i>Công</i>	<i>0,04167</i>
1.2	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,04844
<b>2</b>	<b>Máy móc, trang thiết bị sử dụng</b>		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	0,323

### 3. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hình thức cung cấp thông tin qua điện thoại

#### 3.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
1	Tiếp nhận, phân loại nhu cầu thông tin	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
2	Thực hiện cung cấp thông tin trực tiếp	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
3	Chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nếu cần)	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
4	Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nếu cần)	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương

#### 3.2. Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 chủ thể có nhu cầu cung cấp thông tin*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<b>1</b>	<b>Nhân công</b>		
1.1	Lao động trực tiếp	Công	0,0521
	<i>Hạng III bậc 2</i>	<i>Công</i>	<i>0,0521</i>
1.2	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,00781
<b>2</b>	<b>Máy móc, thiết bị sử dụng</b>		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	0,0520

### 4. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hình thức cung cấp thông tin qua tổng đài trả lời tự động hoặc hệ thống loa phát thanh tại các khu, điểm du lịch

#### 4.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
----	--------------------	------------------------------



1	Xây dựng nội dung thông tin và chuyển ngữ thông tin sang ngoại ngữ phù hợp (độ dài 01 trang A4)	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
2	Kiểm duyệt thông tin	Hạng II bậc 1 hoặc tương đương
3	Chuyển đổi thông tin dạng văn bản sang giọng nói	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
4	Thực hiện vận hành hệ thống tổng đài tự động hoặc hệ thống loa phát thanh	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
5	Cập nhật, chỉnh sửa thông tin dạng văn bản	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương
6	Cập nhật, chỉnh sửa thông tin bằng giọng nói	Hạng III bậc 2 hoặc tương đương

#### 4.2. Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 nội dung thông tin*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
<b>1</b>	<b>Nhân công</b>		
1.1	Lao động trực tiếp	Công	0,5
	<i>Viên chức hạng II bậc 1</i>	<i>Công</i>	<i>0,0625</i>
	<i>Viên chức hạng III bậc 2</i>	<i>Công</i>	<i>0,4375</i>
1.2	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,075
<b>2</b>	<b>Máy móc, thiết bị sử dụng</b>		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	0,375
	Máy in laser A4	Ca	0,00208
<b>3</b>	<b>Vật liệu sử dụng</b>		
	Giấy A4	Tờ	02
	Mực in laser	Hộp	0,002
	Vật liệu phụ	%	10

#### **Ghi chú:**

a) Các bảng định mức trên được áp dụng cho 01 nội dung công việc tương ứng. Các trị số hao phí được tính như sau:

- Trị số định mức hao phí về nhân công và máy móc, thiết bị sử dụng: Thời gian thực tế cần thực hiện/(08 giờ x 60 phút).

- Trị số định mức hao phí đối với mực in laser: (Số tờ giấy A4 sử dụng thực tế: 1000). Trong đó, 1000 là số tờ giấy A4 mà 01 hộp mực in được.

b) Đối với mục 1:

Bảng định mức được tính cho 01 nội dung công việc tương ứng với bảng mô tả nội dung công việc. Tuy nhiên, đối với những công việc, nội dung thông tin đề nghị hỗ trợ chưa có sẵn, cần nhiều thời gian để tập hợp từ các bộ phận hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì trị số định mức hao phí được tính theo số lượng tiêu hao thực tế. Theo đó, cách tính trị số định mức hao phí được tính theo công thức, cụ thể như sau:

- Với mỗi 05 phút tăng thêm, định mức hao phí nhân công, máy móc, thiết bị của nội dung công việc tại số thứ tự 2 bảng 1.1 được tính hệ số  $k = 1,2$ .

- Với mỗi 01 tờ giấy A4 tăng thêm, định mức hao phí mực in laser được tính hệ số  $k = 1,2$ .

- Tại số thứ tự 3 bảng 1.1, sau khi nhận được kết quả giải quyết của các cơ quan, đơn vị có liên quan tại bước 3, thực hiện việc cung cấp thông tin cho khách du lịch theo quy trình cung cấp thông tin trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua điện thoại theo yêu cầu của khách du lịch.

c) Đối với mục 2:

- Bảng định mức trên chưa tính hao phí đối với việc xây dựng nội dung thông tin (gồm: xây dựng, biên tập bản thảo; sản xuất ảnh, phim); xây dựng trang thông tin điện tử, ứng dụng, trang mạng xã hội; kiểm duyệt thông tin; số hóa, tạo lập thông tin điện tử; thiết kế, đăng tải phát hành thông tin. Do đó, chi phí triển khai các nội dung trên được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Đối với nội dung công việc số 3 bảng 2.1.1, xây dựng trang thông tin điện tử, ứng dụng, trang mạng xã hội: Chỉ thực hiện việc xây dựng trang thông tin điện tử trường hợp chưa có trang thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử cũ không đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin.

- Trường hợp triển khai tổng thể một chiến dịch/chương trình/nhiệm vụ phổ biến thông tin cần xây dựng kế hoạch cụ thể làm cơ sở để tổ chức thực hiện thì số thứ tự 1 bảng 2.1.1, lên kế hoạch phổ biến thông tin có hao phí nhân công tối đa: lao động trực tiếp không vượt quá 10 công và lao động gián tiếp không vượt quá 1,5 công.

- Với mỗi 01 trang A4 tăng thêm của nội dung công việc tại số thứ tự 2, 4, 5 bảng 2.2.1, định mức hao phí nhân công hạng III bậc 2 được tính hệ số  $k = 1,838$ ; định mức hao phí nhân công hạng III bậc 5 được tính hệ số  $k = 1,129$ ; định mức hao phí máy móc, thiết bị được tính hệ số  $k = 1,968$ .

d) Đối với mục 3

- Bảng định mức chưa tính hao phí đối với nội dung công việc tại số thứ tự 5. Nội dung công việc tại số thứ tự 5 chỉ được thực hiện khi phát sinh nội dung

*công việc tại số thứ tự 4. Căn cứ vào tình hình triển khai thực tế, mức hao phí được tính theo hướng dẫn tại mục a, phần ghi chú của phụ lục này.*

*- Với mỗi 05 phút tăng thêm của nội dung công việc tại số thứ tự 2 bảng 3.1, định mức hao phí nhân công hạng III bậc 2, máy móc, thiết bị được tính hệ số  $k = 1,2$ .*

*đ) Đối với mục 4*

*- Ngoại ngữ phù hợp là ngôn ngữ khách du lịch có thể nghe hiểu và giao tiếp. Việc lựa chọn ngôn ngữ để chuyển đổi do Lãnh đạo Ban Quản lý khu, điểm du lịch quyết định và phải căn cứ vào thị trường khách du lịch quốc tế do khu, điểm du lịch đón tiếp, phục vụ.*

*- Bảng định mức 4.2 chưa tính tới chi phí lắp đặt hệ thống tổng đài tự động, hệ thống loa phát thanh cũng như hao phí về thiết bị. Do đó, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc lắp đặt thiết bị và tính khấu hao theo các quy định hiện hành về mua sắm, thuê khoán và khấu hao tài sản sử dụng ngân sách nhà nước.*

*- Bảng định mức trên được tính cho 01 nội dung công việc tương ứng. Đối với những nội dung thông tin dài hơn 01 trang giấy A4 thì các định mức hao phí về nhân công, máy móc, thiết bị, vật liệu sử dụng được tính hệ số  $k = 2$ .*

## **II. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức thông tin hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng**

Thực hiện theo quy định tại mục 1, 2 và 3 phần I Phụ lục này.