

Số: 33/2013/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2013

## THÔNG TƯ

### **Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật lưu trữ tài liệu đất đai**

~~Căn cứ Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003;~~

~~Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;~~

~~Căn cứ Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường;~~

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư Định mức kinh tế - kỹ thuật lưu trữ tài liệu đất đai.

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Định mức kinh tế - kỹ thuật lưu trữ tài liệu đất đai.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 12 năm 2013.

**Điều 3.** Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

#### **Nơi nhận:**

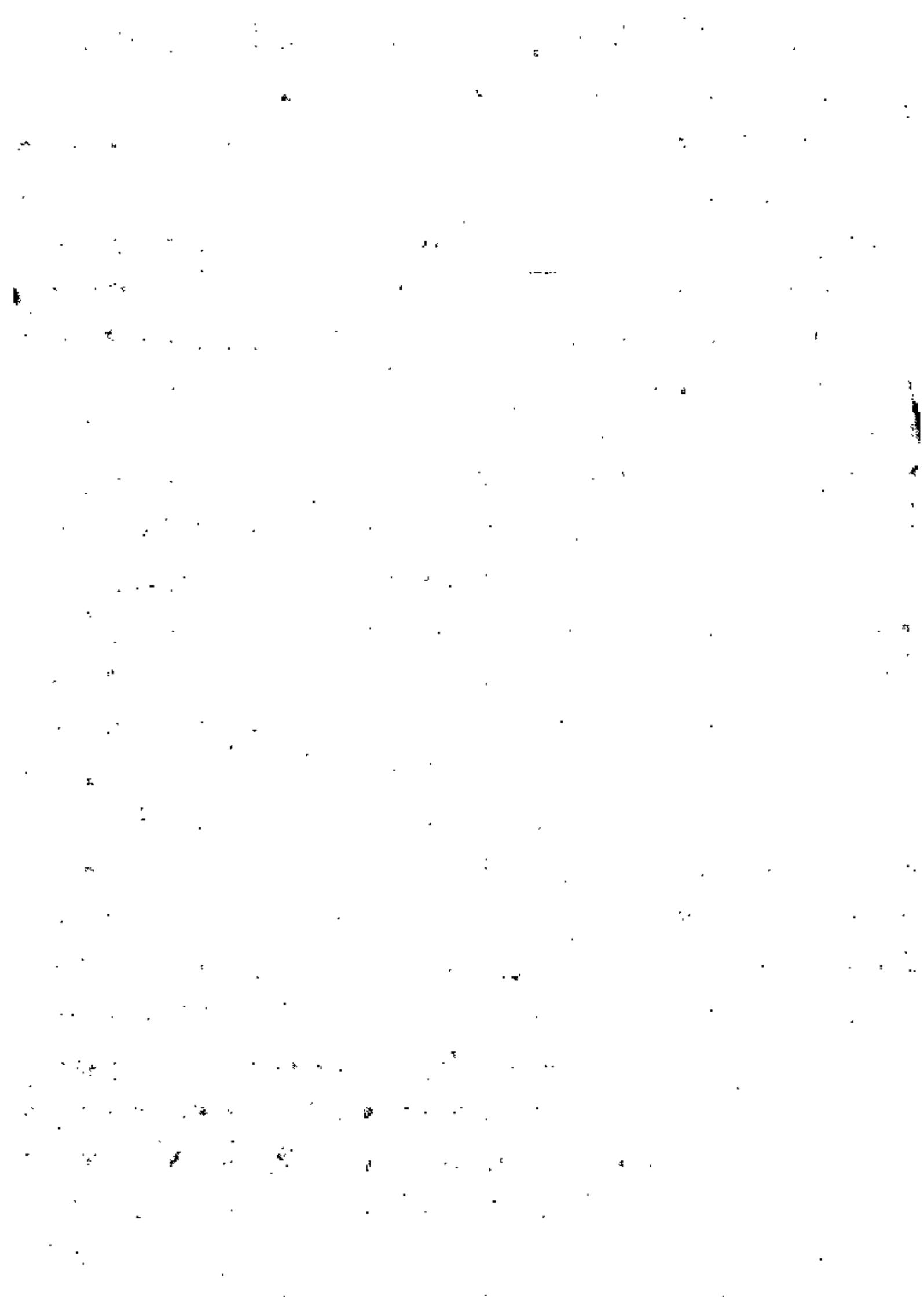
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, các thứ trưởng Bộ TN&MT;
- Sở TN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ TN&MT, Website Bộ TN&MT;
- Lưu: VT, TCQLĐĐ, KH, PC.

*de la* *Chí*

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Mạnh Hiển**



**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

**ĐỊNH MỨC  
KINH TẾ - KỸ THUẬT LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI**

(Kèm theo Thông tư số 33/2013/TT-BTNMT ngày 23 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Hà Nội, năm 2013



**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI**

*(Ban hành theo Thông tư số: 33/2013/TT-BTNMT ngày 23 tháng 10 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật lưu trữ tài liệu đất đai là căn cứ để xây dựng đơn giá và dự toán kinh phí lưu trữ tài liệu đất đai áp dụng cho các công việc sau:

- 1.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu đất đai.
- 1.2. Chinh lý tài liệu đất đai.
- 1.3. Bảo quản tài liệu đất đai.
- 1.4. Phục vụ khai thác tài liệu đất đai.

2. Định mức này áp dụng cho các công ty nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức và cá nhân có liên quan thực hiện các công việc lưu trữ tài liệu đất đai bằng ngân sách Nhà nước.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các định mức thành phần:

3.1. Định mức lao động công nghệ (sau đây gọi là định mức lao động): Là thời gian lao động cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một bước công việc). Nội dung định mức lao động bao gồm:

a) Nội dung công việc: Xác định các thao tác cơ bản để thực hiện bước công việc.

b) Định biên: Quy định số lượng lao động và cấp bậc kỹ thuật để thực hiện công việc. Cấp bậc kỹ thuật thực hiện theo “Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức - viên chức ngành tài nguyên môi trường và ngành văn thư lưu trữ”.

c) Định mức lao động: Quy định thời gian lao động trực tiếp sản xuất một sản phẩm (thực hiện bước công việc); đơn vị tính là công cá nhân hoặc công nhóm/đơn vị sản phẩm; ngày công (ca) tính bằng 8 giờ làm việc.

### 3.2. Định mức vật tư và thiết bị:

a) Định mức vật tư và thiết bị bao gồm định mức sử dụng vật liệu và định mức sử dụng dụng cụ (công cụ, dụng cụ), định mức thiết bị (máy móc).

- Định mức sử dụng vật liệu: Là số lượng vật liệu cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một công việc).

- Định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị: Là thời gian người lao động sử dụng dụng cụ, thiết bị cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm hoặc hoàn thành một công việc cụ thể; đơn vị tính là ca.

b) Thời hạn sử dụng dụng cụ, thiết bị: Là thời gian dự kiến sử dụng dụng cụ, thiết bị vào hoạt động sản xuất trong điều kiện bình thường, phù hợp với các thông số kinh tế - kỹ thuật của dụng cụ, thiết bị, đơn vị tính như sau:

- Thời hạn sử dụng dụng cụ: Đơn vị tính là (tháng);

- Thời hạn sử dụng thiết bị: Theo quy định tại các Thông tư liên tịch hướng dẫn lập dự toán giữa Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Điện năng tiêu thụ của các dụng cụ, thiết bị dùng điện được tính trên cơ sở công suất của dụng cụ, thiết bị; tính theo 8 giờ làm việc trong 1 ngày công (ca) và định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị.

Mức điện năng trong các bảng định mức đã được tính theo công thức sau:

Mức điện = (Công suất thiết bị/giờ x 8 giờ/ca x số ca sử dụng dụng cụ, thiết bị) + 5% hao hụt.

d) Mức cho các dụng cụ nhỏ, phụ được tính bằng 5% mức dụng cụ tại bảng định mức dụng cụ.

đ) Mức vật liệu nhỏ nhất và hao hụt được tính bằng 8% mức vật liệu tại bảng định mức vật liệu.

## 4. Giải thích từ ngữ và quy định các chữ viết tắt

### 4.1. Giải thích từ ngữ

a) Tài liệu rời lẻ là tài liệu chưa được lập hồ sơ còn trong tình trạng bó gói, lộn xộn;

b) Tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ là tài liệu đã được đưa về từng vấn đề, tương ứng với 01 hồ sơ nhưng chưa hoàn chỉnh theo yêu cầu của nghiệp vụ chính lý tài liệu;

c) Bộ tài liệu là tập hợp các tài liệu có liên quan đến việc tác nghiệp chuyên môn đất đai theo đơn vị hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh và cấp cả nước) của một sản phẩm giao nộp vào lưu trữ;

d) Mét giá tài liệu là đơn vị đo lường tính số lượng tài liệu lưu trữ bằng mét xếp trên giá trong kho lưu trữ, có chiều dài 01 mét tài liệu (khổ A4) được xếp đứng hoặc xếp ngang gáy xuống sát vào nhau trên giá (hoặc tủ); có thể quy đổi bằng 10 cặp, (hộp, bó) tài liệu, mỗi cặp (hộp, bó) có độ dày 10 cm; mét giá tài liệu ở đây được tính là mét giá tài liệu ban đầu đưa ra chỉnh lý.

#### 4.2. Quy định các chữ viết tắt

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Kinh tế - kỹ thuật	KT-KT
Số thứ tự	TT
Bảo hộ lao động	BHLĐ
Lưu trữ viên bậc 1, bậc 2, bậc 3	LTV1, LTV2, LTV3
Kỹ thuật viên bậc 1, bậc 2, bậc 6	KTV1, KTV2, KTV6
Kỹ sư bậc 3, kỹ sư bậc 4	KS3, KS4
Đơn vị tính	ĐVT
Mét giá tài liệu	Mét giá
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	GCN
Biên động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	BĐQSDD
Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Cấp tỉnh
Huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh	Cấp huyện
Xã, phường, thị trấn	Cấp xã

#### 5. Quy định quy đổi đơn vị sản phẩm các tài liệu giấy sang mét giá

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tài liệu	Đơn vị tính mức quy đổi theo 01 mét giá tài liệu
1	Các văn bản hành chính về quản lý đất đai (tài liệu hành chính)	Mét giá	
2	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất	Hồ sơ	100 hồ sơ
3	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại về đất đai	Hồ sơ	130 hồ sơ

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tài liệu	Đơn vị tính mức quy đổi theo 01 mét giá tài liệu
4	Hồ sơ đo đạc địa chính		
4.1	Tài liệu xây dựng lưới địa chính (các loại sổ đo; các loại sơ đồ, bản đồ; các loại tài liệu khác về xây dựng lưới địa chính)	Điểm	20 điểm
4.2	Tài liệu xây dựng bản đồ địa chính		
a	Bản đồ địa chính, bản đồ gốc	Mảnh	400 mảnh
b	Biên bản xác định ranh giới, mốc giới thửa đất; hồ sơ kỹ thuật thửa đất	Mét giá	.
c	Các loại sổ (sổ đo chi tiết; sổ đo tính diện tích; sổ dã ngoại; sổ mục kê tạm)	Mét giá	
5	Hồ sơ địa chính		
5.1	Hồ sơ đăng ký, cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động quyền sử dụng đất	Hồ sơ	200 hồ sơ
5.2	Hồ sơ đăng ký cấp mới GCN	Hồ sơ	300 hồ sơ
5.3	Các giấy tờ khác có liên quan đến cấp GCN (tính cho 1 đơn vị cấp xã)	Bộ tài liệu	5 bộ tài liệu
5.4	Các loại sổ (sổ mục kê; sổ địa chính; sổ cấp GCN; sổ theo dõi biến động đất đai)	Quyển	30 quyển
5.5	Bản lưu GCN	Giấy	2.000 giấy
5.6	Bản đồ địa chính sau đăng ký	Mảnh	400 mảnh
6	Hồ sơ thống kê, kiểm kê đất đai		
6.1	Hồ sơ thống kê đất đai		
a	Hồ sơ thống kê đất đai cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	Bộ tài liệu	8 bộ tài liệu
b	Hồ sơ thống kê đất đai cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	Bộ tài liệu	7 bộ tài liệu
c	Hồ sơ thống kê đất đai cấp tỉnh (các loại văn	Bộ tài liệu	6 bộ tài liệu

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tài liệu	Đơn vị tính mức quy đổi theo 01 mét giá tài liệu
	bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)		
d	Hồ sơ thống kê đất đai cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	Bộ tài liệu	5 bộ tài liệu
6.2	Hồ sơ kiểm kê đất đai		
a	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	6 bộ tài liệu
b	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	5 bộ tài liệu
c	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	4 bộ tài liệu
d	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	3 bộ tài liệu
7	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất		
7.1	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất		
a	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp xã; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	5 bộ tài liệu
b	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp huyện; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	4 bộ tài liệu

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tài liệu	Đơn vị tính mức quy đổi theo 01 mét giá tài liệu
c	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	3 bộ tài liệu
d	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cả nước; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	2 bộ tài liệu
7.2	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất		
a	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp xã; báo cáo thuyết minh)	Bộ tài liệu	7 bộ tài liệu
b	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp huyện; báo cáo thuyết minh)	Bộ tài liệu	6 bộ tài liệu
c	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; báo cáo thuyết minh)	Bộ tài liệu	5 bộ tài liệu
d	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cả nước; báo cáo thuyết minh)	Bộ tài liệu	4 bộ tài liệu
8	Hồ sơ đánh giá đất (các loại văn bản có liên quan đến đánh giá đất; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	3 bộ tài liệu
9	Hồ sơ xây dựng bảng giá đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến bảng giá đất; báo cáo thuyết minh; bảng giá đất; các loại bản đồ)	Bộ tài liệu	3 bộ tài liệu
10	Hồ sơ thẩm định và bồi thường	Mét giá	
11	Hồ sơ các dự án khác và đề tài nghiên cứu khoa học (các loại văn bản có liên quan đến dự án, đề tài; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ; tài liệu khác)	Mét giá	

## Chương II

# ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI

### Mục 1

## KIỂM TRA, TIẾP NHẬN TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI

### 1. Định mức lao động

#### 1.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 1

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/mét giá)
1	Công tác chuẩn bị	1KTV6 + 1KS3	0,05
2	Kiểm tra tài liệu	1KTV6 + 1KS3	1,00
3	Nhập kho	1KTV6 + 1KS3	0,20

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

#### 1.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác

Định mức lao động Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác tính theo hệ số quy định trong bảng sau đối với mức quy định tại Bảng 1:

Bảng 2

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
1	Các văn bản hành chính về quản lý đất đai (tài liệu hành chính)	Mét giá	0,91
2	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất	100 hồ sơ	0,80
3	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại về đất đai	130 hồ sơ	0,85
4	Hồ sơ đo đạc địa chính		
4.1	Tài liệu xây dựng lưới địa chính (các loại sổ đo: các loại sơ đồ, bản đồ; các loại tài liệu khác về xây dựng lưới địa chính)	20 điểm	0,88
4.2	Tài liệu xây dựng bản đồ địa chính		
a	Bản đồ địa chính, bản đồ gốc	400 mảnh	0,80

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
b	Biên bản xác định ranh giới, mốc giới thửa đất; hồ sơ kỹ thuật thửa đất	Mét giá	0,89
c	Các loại sổ (sổ đo chi tiết; sổ đo tính diện tích; sổ đã ngoại; sổ mục kê tạm)	Mét giá	0,40
5	Hồ sơ địa chính		
5.1	Hồ sơ đăng ký, cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động quyền sử dụng đất	200 hồ sơ	1,00
5.2	Hồ sơ đăng ký cấp mới GCN	300 hồ sơ	1,06
5.3	Các giấy tờ khác có liên quan đến cấp GCN (tính cho 1 đơn vị cấp xã)	5 bộ tài liệu	0,90
5.4	Các loại sổ (sổ mục kê; sổ địa chính; sổ cấp GCN; sổ theo dõi biến động đất đai)	30 quyển	0,20
5.5	Bản lưu GCN	2.000 giấy	1,00
5.6	Bản đồ địa chính sau đăng ký	400 mảnh	0,80
6	Hồ sơ thống kê, kiểm kê đất đai		
6.1	Hồ sơ thống kê đất đai		
a	Hồ sơ thống kê đất đai cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	8 bộ tài liệu	0,80
b	Hồ sơ thống kê đất đai cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	7 bộ tài liệu	0,80
c	Hồ sơ thống kê đất đai cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	6 bộ tài liệu	0,80
d	Hồ sơ thống kê đất đai cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	5 bộ tài liệu	0,80
6.2	Hồ sơ kiểm kê đất đai		

Ch

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
a	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	6 bộ tài liệu	0,85
b	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	5 bộ tài liệu	0,85
c	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	4 bộ tài liệu	0,85
d	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,85
7	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất		
7.1	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất		
a	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp xã; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	5 bộ tài liệu	0,80
b	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp huyện; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	4 bộ tài liệu	0,82
c	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,84
d	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cả nước; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	2 bộ tài liệu	0,86

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
7.2	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất		
a	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp xã; báo cáo thuyết minh)	7 bộ tài liệu	0,80
b	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp huyện; báo cáo thuyết minh)	6 bộ tài liệu	0,82
c	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; báo cáo thuyết minh)	5 bộ tài liệu	0,84
d	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cả nước; báo cáo thuyết minh)	4 bộ tài liệu	0,86
8	Hồ sơ đánh giá đất (các loại văn bản có liên quan đến đánh giá đất; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,82
9	Hồ sơ xây dựng bảng giá đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến bảng giá đất; báo cáo thuyết minh; bảng giá đất; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,80
10	Hồ sơ thẩm định và bồi thường	Mét giá	0,90
11	Hồ sơ các dự án khác và đề tài nghiên cứu khoa học (các loại văn bản có liên quan đến dự án, đề tài; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ; tài liệu khác)	Mét giá	0,85

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

## 2. Định mức dụng cụ

### 2.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 3

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/mét giá)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	2,00
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	2,00
3	Bàn làm việc	Cái	96	2,00
4	Chuột máy tính	Cái	12	0,05
5	Ghế tựa	Cái	60	2,00
6	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	0,50
7	Bàn đập gìm loại to	Cái	24	0,01
8	Xe đẩy	Cái	36	0,10
9	Máy tính tay	Cái	36	0,03
10	Bút bi	Cái	1	0,01
11	Bút xóa	Cái	2	0,01
12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,50
13	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,34
14	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,34
15	Bộ đèn neon 0,04 kW	Bộ	30	2,00
16	Máy hút bụi 2 kW	Cái	60	0,02
17	Ôn áp dùng chung 10 KVA	Cái	60	0,01
18	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,05
19	Điện năng	kW		1,33

Ghi chú:

(1) Định mức dụng cụ trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

(2) Mức cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 4:

Bảng 4

TT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Công tác chuẩn bị	0,04
2	Kiểm tra tài liệu	0,80
3	Nhập kho	0,16

## 2.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác

(1) Định mức dụng cụ Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 2 đối với mức quy định tại Bảng 3.

(2) Định mức dụng cụ trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

(3) Mức cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 4

## 3. Định mức thiết bị

### 3.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 5

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/mét giá)
1	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,34
2	Máy vi tính PC	Cái	0,35	0,05
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,02
4	Máy in Laser A4	Cái	0,35	0,01
5	Điện năng	kW		6,71

Ghi chú:

(1) Định mức thiết bị trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

(2) Mức cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 4.

### 3.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác

(1) Định mức thiết bị cho Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 2 đối với mức quy định tại Bảng 5.

(2) Định mức thiết bị trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

(3) Mức cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 4

### 4. Định mức vật liệu

#### 4.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký cấp GCN

Bảng 6

Tính cho 01 mét giá

TT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,02
2	Mực in lazer A4	Hộp	0,001
3	Mực photocopy	Hộp	0,003
4	Mực dầu lọ 60 ml	Lọ	0,01
5	Dây buộc	Kg	0,05
6	Sổ ghi chép	Cuốn	0,01
7	Ghim dập	Hộp	0,02
8	Ghim vòng	Hộp	0,05
9	Túi Clear	Cái	3,00
10	Cập dựng tài liệu	Cái	1,00

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên tính cho việc Kiểm tra, tiếp nhận trong trường hợp tài liệu có cả dạng giấy và dạng số. Trường hợp tài liệu chỉ có dạng giấy tính bằng 0,60 mức trên.

(2) Mức cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 4.

#### 4.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác

(1) Định mức vật liệu cho Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác tính bằng định mức Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp GCN trong Bảng 6.

(2) Mức cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 4.

## Mục 2

### CHỈNH LÝ TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI

#### 1. Chỉnh lý tài liệu dạng giấy

##### 1.1. Định mức lao động

##### 1.1.1. Chỉnh lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 7

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/mét giá)
1	<b>Công tác chuẩn bị:</b> Lập kế hoạch chỉnh lý tài liệu; giao nhận và vận chuyển tài liệu đến nơi chỉnh lý; vệ sinh sơ bộ tài liệu; soạn thảo các văn bản hướng dẫn chỉnh lý tài liệu (kế hoạch thực hiện chỉnh lý; lịch sử đơn vị hình thành phòng, lịch sử phòng; hướng dẫn xác định giá trị tài liệu; hướng dẫn phân loại lập hồ sơ)	1KTV1+ 1KS4	0,40
2	<b>Thực hiện chỉnh lý tài liệu</b>		
2.1	Phân loại tài liệu theo hướng dẫn phân loại	1KTV1 + 1KS4	0,61
2.2	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ kết hợp xác định giá trị tài liệu (tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ)	1KTV1 + 1KS4	3,12
2.3	Biên mục phiếu tin	1KTV1 + 1KS4	2,48
2.4	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và việc biên mục phiếu tin	1KTV1 + 1KS4	1,66
2.5	Hệ thống hóa phiếu tin theo phương án phân loại và hệ thống hoá tài liệu theo phiếu tin	1KTV1 + 1KS4	0,40
2.6	Biên mục hồ sơ (sắp xếp hồ sơ theo hướng dẫn; đánh số tờ; nhập mục lục trường văn bản; in mục lục, kẹp vào bìa hồ sơ; viết bìa hồ sơ và chứng từ kết thúc)	1KTV1 + 1KS4	4,50
2.7	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	1KTV1 + 1KS4	0,95

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/mét giá)
2.8	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	1KTV1 + 1KS4	0,23
2.9	Sắp xếp hồ sơ vào hộp; viết, dán nhãn hộp	1KTV1 + 1KS4	0,11
2.10	Vận chuyển hồ sơ vào kho, xếp lên giá và giao, nhận tài liệu vào kho	1KTV1 + 1KS4	0,72
2.11	Nhập phiếu tin vào cơ sở dữ liệu và kiểm tra việc nhập phiếu tin	1KTV1 + 1KS4	1,74
2.12	Lập mục lục hồ sơ (viết lời nói đầu; lập bảng tra cứu hồ sơ; in mục lục, nhân bản; đóng quyển mục lục)	1KTV1 + 1KS4	0,50
3	<b>Kết thúc chính lý:</b> Hoàn chỉnh và bàn giao hồ sơ phong; viết báo cáo tổng kết.	1KTV1 + 1KS4	0,08

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho việc Chính lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN dạng giấy đã lập hồ sơ sơ bộ. Đối với tài liệu rời lẻ tính bằng 1,10 mức trên.

### 1.1.2. Chính lý các loại tài liệu đất đai khác

Định mức lao động cho Chính lý các loại tài liệu đất đai khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 8 đối với mức quy định tại Bảng 7:

Bảng 8

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
1	Các văn bản hành chính về quản lý đất đai (tài liệu hành chính)	Mét giá	1,05
2	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất	100 hồ sơ	0,88
3	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại về đất đai	130 hồ sơ	1,07
4	Hồ sơ đo đạc địa chính		
4.1	Tài liệu xây dựng lưới địa chính (các loại sơ đồ; các loại sơ đồ, bản đồ; các loại tài liệu khác về xây dựng lưới địa chính)	20 điểm	0,80

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
4.2	Tài liệu xây dựng bản đồ địa chính		
a	Bản đồ địa chính, bản đồ gốc	400 mảnh	0,30
b	Biên bản xác định ranh giới, mốc giới thửa đất; hồ sơ kỹ thuật thửa đất	Mét giá	0,88
c	Các loại sổ (sổ do chi tiết; sổ đo tính diện tích; sổ dã ngoại; sổ mục kê tạm)	Mét giá	0,85
5	Hồ sơ địa chính		
5.1	Hồ sơ đăng ký, cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động quyền sử dụng đất	200 hồ sơ	1,00
5.2	Hồ sơ đăng ký cấp mới GCN	300 hồ sơ	1,06
5.3	Các giấy tờ khác có liên quan đến cấp GCN (tính cho 1 đơn vị cấp xã)	5 bộ tài liệu	0,90
5.4	Các loại sổ (sổ mục kê; sổ địa chính; sổ cấp GCN; sổ theo dõi biến động đất đai)	30 quyển	0,10
5.5	Bản lưu GCN	2000 giấy	0,90
5.6	Bản đồ địa chính sau đăng ký	400 mảnh	0,30
6	Hồ sơ thống kê, kiểm kê đất đai		
6.1	Hồ sơ thống kê đất đai		
a	Hồ sơ thống kê đất đai cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	8 bộ tài liệu	0,88
b	Hồ sơ thống kê đất đai cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	7 bộ tài liệu	0,88
c	Hồ sơ thống kê đất đai cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	6 bộ tài liệu	0,88
d	Hồ sơ thống kê đất đai cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến thống kê đất đai; bảng, biểu thống kê đất đai; báo cáo thuyết minh thống kê đất đai)	5 bộ tài liệu	0,88

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
6.2	Hồ sơ kiểm kê đất đai		
a	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	6 bộ tài liệu	0,86
b	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	5 bộ tài liệu	0,86
c	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	4 bộ tài liệu	0,86
d	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến kiểm kê đất đai; bảng, biểu kiểm kê đất đai; báo cáo thuyết minh kiểm kê đất đai; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,86
7	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất		
7.1	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất		
a	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp xã (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp xã; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	5 bộ tài liệu	0,78
b	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp huyện; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	4 bộ tài liệu	0,79
c	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,80
d	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cả nước; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	2 bộ tài liệu	0,81
7.2	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất		
a	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp xã (các loại văn	8 bộ tài	0,78

TT	Danh mục tài liệu	Đơn vị tính mức	Hệ số
	bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp xã; báo cáo thuyết minh)	liệu	
b	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp huyện (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp huyện; báo cáo thuyết minh)	7 bộ tài liệu	0,79
c	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; báo cáo thuyết minh)	6 bộ tài liệu	0,80
d	Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp vùng, cấp cả nước (các loại văn bản có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cả nước; báo cáo thuyết minh)	5 bộ tài liệu	0,81
8	Hồ sơ đánh giá đất (các loại văn bản có liên quan đến đánh giá đất; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,82
9	Hồ sơ xây dựng bảng giá đất cấp tỉnh (các loại văn bản có liên quan đến bảng giá đất; báo cáo thuyết minh; bảng giá đất; các loại bản đồ)	3 bộ tài liệu	0,80
10	Hồ sơ thẩm định và bồi thường	Mét giá	0,88
11	Hồ sơ các dự án khác và đề tài nghiên cứu khoa học (các loại văn bản có liên quan đến dự án, đề tài; báo cáo thuyết minh; các loại bản đồ; tài liệu khác)	Mét giá	0,85

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho việc Chính lý tài liệu đất đai khác dạng giấy đã lập hồ sơ sơ bộ. Đối với tài liệu rời lẻ tính bằng 1,10 mức trên.

## 1.2. Định mức dụng cụ

### 1.2.1. Chính lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 9

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/mét giá)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	27,68
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	27,68
3	Bàn làm việc	Cái	96	27,68

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/mét giá)
4	Chuột máy tính	Cái	12	0,05
5	Ghế tựa	Cái	60	27,68
6	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	6,92
7	Bàn đập gìm loại nhỏ	Cái	24	0,05
8	Bàn đập gìm loại to	Cái	24	0,03
9	Xe đẩy	Cái	36	0,20
10	Giá đựng hồ sơ, bàn đồ	Cái	96	6,92
11	Máy lính tay	Cái	36	0,01
12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	6,92
13	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	4,64
14	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	4,64
15	Bộ đèn neon 0,04 Kw	Bộ	12	27,68
16	Máy hút bụi 2 kW	Cái	60	0,21
17	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	1,73
18	Ổn áp dùng chung 10 KVA	Cái	60	0,01
19	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,05
20	Điện năng	kW		40,08

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho việc Chính lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN dạng giấy đã lập hồ sơ sơ bộ. Đối với tài liệu rời lẻ tính bằng 1,10 mức trên.

Bảng 10

TT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Công tác chuẩn bị	0,02
2	Chính lý tài liệu	0,97
2.1	Phân loại tài liệu theo hướng dẫn phân loại	0,03
2.2	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ kết hợp xác định giá trị tài liệu (tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ)	0,18
2.3	Biên mục phiếu tin	0,14
2.4	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và việc biên mục phiếu tin	0,10

2.5	Hệ thống hóa phiếu tin theo phương án phân loại và hệ thống hoá tài liệu theo phiếu tin	0,02
2.6	Biên mục hồ sơ (sắp xếp hồ sơ theo hướng dẫn; đánh số tờ; nhập mục lục trường văn bản; in mục lục, kẹp vào bìa hồ sơ; viết bìa hồ sơ và chứng từ kết thúc)	0,26
2.7	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	0,05
2.8	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	0,01
2.9	Sắp xếp hồ sơ vào hộp; viết, dán nhãn hộp	0,01
2.10	Vận chuyển hồ sơ vào kho, xếp lên giá và giao, nhận tài liệu vào kho	0,04
2.11	Nhập phiếu tin vào cơ sở dữ liệu và kiểm tra việc nhập phiếu tin	0,10
2.12	Lập mục lục hồ sơ (viết lời nói đầu; lập bảng tra cứu hồ sơ; in mục lục, nhân bản; đóng quyển mục lục)	0,03
3	<b>Kết thúc chỉnh lý</b>	<b>0,01</b>

### 1.2.2. Chỉnh lý các loại tài liệu đất đai khác

Định mức dụng cụ cho Chỉnh lý các loại tài liệu đất đai khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 8 đối với mức quy định tại Bảng 9.

### 1.3. Định mức thiết bị

#### 1.3.1. Chỉnh lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 11

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/mét giá)
1	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	4,69
2	Máy vi tính PC	Cái	0,35	0,05
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,02
4	Máy in Laser A4	Cái	0,35	0,01
5	Điện năng	kW		87,10

Ghi chú:

(1) Định mức thiết bị trên tính cho việc Chỉnh lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN dạng giấy đã lập hồ sơ sơ bộ. Đối với tài liệu rời lẻ tính bằng 1,10 mức trên.

(2) Định mức thiết bị cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 10 đối với mức quy định tại Bảng 11.

### 1.3.2. Chính lý các loại tài liệu đất đai khác

Định mức thiết bị cho Chính lý các loại tài liệu đất đai khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 8 đối với mức quy định tại Bảng 11.

### 1.4. Định mức vật liệu

#### 1.4.1. Chính lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN

Bảng 12

Tính cho 01 mét giá

TT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,020
2	Mực in lazer A4	Hộp	0,014
3	Mực photocopy	Hộp	0,028
4	Mực dầu lọ 60 ml	Lọ	0,005
5	Dây buộc	Kg	0,05
6	Bút bi	Cái	0,05
7	Bút xóa	Cái	0,01
8	Bút chì	Cái	0,01
9	Bút ký	Cái	0,01
10	Kéo	Cái	0,01
11	Thước nhựa 40 cm	Cái	0,01
12	Cặp đựng tài liệu	Cái	0,92
13	Kim gỗ ghim	Cái	0,01
14	Gọt chì	Cái	0,02
15	Hộp đựng tài liệu	Cái	10,00
16	Ghim dập	Hộp	0,02
17	Ghim vòng nhựa	Hộp	0,10
18	Tẩy	Cục	1,00
19	Băng dính loại 5cm	Cuộn	0,02
20	Bìa hồ sơ	Tờ	200,00
21	Hồ dán nhãn hộp	Lọ	0,02
22	Đĩa DVD	Cái	0,10

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên tính cho việc Chính lý tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN dạng giấy đã lập hồ sơ sơ bộ. Đối với tài liệu rời lẻ tính bằng mức quy định cho tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ.

(2) Định mức vật liệu cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 10 đối với mức quy định tại Bảng 12.

#### 1.4.2. Chinh lý các tài liệu đất đai khác

Định mức vật liệu cho chinh lý tài liệu đất đai khác tính như định mức quy định tại Bảng 12.

- Riêng loại vật liệu là bìa hồ sơ tính định mức cho các loại tài liệu như sau: Văn bản hành chính về quản lý đất đai tính mức 126 bìa/mét giá; hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại đất đai tính mức 130 bìa/mét giá; hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất và các loại tài liệu còn lại tính mức 100 bìa/mét giá; hồ sơ đăng ký, cấp mới GCN tính mức 300 hồ sơ/mét giá.

- Chinh lý tài liệu là Bản đồ (bản đồ địa chính, bản đồ gốc, các loại bản đồ chuyên đề), bổ sung loại vật liệu cặp đựng tài liệu, mức là 10 cái/mét giá.

### 2. Tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số

#### 2.1. Định mức lao động

Bảng 13

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công/đĩa)	
			DVD	CD
1	Công tác chuẩn bị	1KS3	0,04	0,04
2	Thực hiện tổ chức, sắp xếp lưu trữ	1KS3	0,21	0,18
3	Lập báo cáo tổ chức sắp xếp tài liệu	1KS3	0,02	0,02

Ghi chú:

Định mức lao động trên tính cho việc Thực hiện tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số tính cho 1 đĩa DVD có dung lượng tài liệu lưu trữ khoảng 4Gb; khi dung lượng tài liệu lưu trữ nhỏ hơn 2Gb thì tính bằng 0,85 mức trên.

Định mức lao động cho việc Thực hiện tổ chức sắp xếp tài liệu dạng số tính cho 1 đĩa CD có dung lượng tài liệu lưu trữ khoảng 600Mb; khi dung lượng tài liệu lưu trữ nhỏ hơn 300Mb thì tính bằng 0,85 mức trên.

## 2.2. Định mức dụng cụ

Bảng 14

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/đĩa DVD)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	12	0,22
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	0,22
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,22
4	Ghế tựa	Cái	96	0,22
5	Tủ đựng đĩa	Cái	60	0,05
6	Bút bi	Cái	1	0,05
7	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,05
8	Quạt trần 0,1 kW	Cái	36	0,04
9	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,04
10	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	0,22
11	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,002
12	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,01
13	Điện năng	kW		0,28

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho việc Thực hiện tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số lưu trữ trong đĩa DVD, mức cho Thực hiện tổ chức, sắp xếp tài liệu số lưu trong đĩa CD bằng 0,89 mức trên; mức cho từng bước công việc tính theo hệ số mức quy định trong Bảng 15.

Bảng 15

TT	Nội dung công việc	Hệ số	
		DVD	CD
1	Công tác chuẩn bị	0,15	0,17
2	Thực hiện tổ chức, sắp xếp lưu trữ	0,78	0,75
3	Lập báo cáo tổ chức sắp xếp tài liệu	0,07	0,08

## 2.3. Định mức thiết bị

Bảng 16

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/đĩa DVD)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,04
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,16

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/đĩa DVD)
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,01
4	Máy in Laser A4	Cái	0,40	0,01
5	Ổ cứng ngoài (1TB)	Cái	0,10	0,16
6	Bộ SAN	Bộ	1,50	0,01
7	Đầu ghi DVD, CD	Cái	0,04	0,16
8	Điện năng	kW		1,75

Ghi chú: Định mức thiết bị trên tính cho việc Thực hiện tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số lưu trữ trong đĩa DVD, mức cho Thực hiện tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số lưu trữ trong đĩa CD bằng 0,89 mức trên; mức cho từng bước công việc tính theo hệ số mức quy định trong Bảng 15.

#### 2.4. Định mức vật liệu

Bảng 17

Tính cho 01 đĩa

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Ghim dập	Hộp	0,01
2	Ghim vòng	Hộp	0,10
3	Hồ dán nhãn	Lọ	0,10
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,60
5	Giấy A4	Gram	0,20
6	Mực in A4	Hộp	0,03
7	Mực Photocopy	Hộp	0,01
8	Sổ thống kê	Quyển	0,02
9	Túi nilon đựng hồ sơ	Cái	1,20
10	Giấy đóng gói	Tờ	10,00
11	Giấy mực lục văn bản	Tờ	10,00

Ghi chú: Định mức vật liệu trên tính chung cho việc Thực hiện tổ chức sắp xếp tài liệu dạng số lưu trữ trong 1 đĩa DVD hoặc 1 đĩa CD; mức vật liệu cho từng bước công việc Thực hiện tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số lưu trữ trong đĩa DVD và đĩa CD tính theo hệ số quy định trong Bảng 15.

### Mục 3

## BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐẤT ĐAI

### 1. Vệ sinh kho bảo quản tài liệu

#### 1.1. Định mức lao động

Bảng 18

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công/m <sup>2</sup> kho)
1	Vệ vịnh cửa sổ, cửa chớp, cửa ra vào	1 KTV2	0,003
2	Vệ vịnh, kiểm tra các trang thiết bị và theo dõi đảm bảo môi trường trong kho	1 KTV2	0,001
3	Vệ sinh giá và bên ngoài hộp, cập bảo quản tài liệu	1 KTV2	0,150
4	Vệ sinh sàn kho	1 KTV2	0,006

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho Vệ sinh kho bảo quản tài liệu là kho chuyên dụng; mức cho các loại kho khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 19:

Bảng 19

TT	Loại kho	Hệ số
1	Kho chuyên dụng	1,00
2	Kho thông thường	1,20
3	Kho tạm	1,50

#### 1.2. Định mức dụng cụ

Bảng 20

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/m <sup>2</sup> kho)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	0,13
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	0,13
3	Mũ BHLĐ	Cái	6	0,13
4	Găng tay	Đôi	3	0,13
5	Khẩu trang	Cái	3	0,13
6	Thảm chùi chân	Cái	6	0,13
7	Khăn lau	Cái	1	0,01
8	Cây lau nhà	Cái	6	0,04

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/m <sup>2</sup> kho)
9	Thang nhôm	Cái	36	0,01
10	Xô nhựa	Cái	12	0,05
11	Chổi quét nhà	Cái	3	0,03
12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,03
13	Thiết bị đo nhiệt độ, độ ẩm	Cái	12	1,67
14	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,02
15	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,02
16	Bộ đèn neon 0,04 kW	Bộ	12	0,13
17	Máy hút bụi 2 kW	Cái	60	0,01
18	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,001
19	Điện năng	kW		0,25

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho Vệ sinh kho bảo quản tài liệu là kho chuyên dụng; mức cho từng loại kho khác tính theo hệ số tại Bảng 19.

### 1.3. Định mức thiết bị

Bảng 21

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/m <sup>2</sup> kho)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,02
2	Điện năng	kW		0,40

Ghi chú:

Định mức thiết bị trên tính cho Vệ sinh kho bảo quản tài liệu là kho chuyên dụng; mức cho từng loại kho khác tính theo hệ số tại Bảng 19.

### 1.4. Định mức vật liệu

Bảng 22

Tính cho 01 m<sup>2</sup> kho

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Xà phòng	Kg	0,003
2	Nước tẩy	Lít	0,014
3	Nước máy	m <sup>3</sup>	0,001

Ghi chú: Định mức vật liệu tính như nhau cho Vệ sinh các loại kho bảo quản tài liệu đất đai.

*Ch*

## 2. Bảo quản tài liệu lưu trữ đất đai dạng giấy

### 2.1. Định mức lao động

Bảng 23

TT	Nội dung công việc	Định hiện	Định mức (công/mét giá)
1	Công tác chuẩn bị	1 KTV2	0,10
2	Thực hiện vệ sinh tài liệu	1 KTV2	2,28
3	Kết thúc vệ sinh tài liệu	1 KTV2	0,20

### 2.2. Định mức dụng cụ

Bảng 24

TT	Danh mục dụng cụ	DVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/mét giá)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	2,06
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	2,06
3	Mũ BHLĐ	Cái	6	2,06
4	Găng tay	Đôi	3	2,06
5	Khẩu trang	Cái	3	2,06
6	Kính BHLĐ	Cái	12	2,06
7	Khăn lau	Cái	1	0,40
8	Chổi lông mềm	Cái	6	0,10
9	Xe đẩy	Cái	36	0,03
10	Xô nhựa	Cái	12	0,50
11	Chổi quét nhà	Cái	3	0,10
12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,52
13	Quạt trần 0,10 kW	Cái	36	0,35
14	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,35
15	Đèn neon 0,04kW	Bộ	12	2,06
16	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,02
17	Điện năng	kW		1,44

### 2.3. Định mức thiết bị

Bảng 25

TT	Danh mục thiết bị	DVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/mét giá)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,35
2	Điện năng	kW		5,16

### 2.4. Định mức vật liệu

Bảng 26

Tính cho 01 mét giá

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Xà phòng	Kg	0,003
2	Nước máy	m <sup>3</sup>	0,001

## 3. Phục chế nhỏ (vá, dán) tài liệu giấy

### 3.1. Định mức lao động

Bảng 27

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công /tờ A4)
1	Công tác chuẩn bị	1 LTV2	0,04
2	Thực hiện vá, dán tài liệu	1 LTV2	0,12
3	Bàn giao tài liệu	1 LTV2	0,02

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho việc Phục chế nhỏ tài liệu giấy khổ A4 và khu vực phải dán có diện tích là 20 cm<sup>2</sup>; khi diện tích phải dán thay đổi thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận với diện tích phải dán. Mức tính cho các loại khổ giấy khác theo hệ số quy định trong Bảng 28 đối với mức quy định trên.

Bảng 28

TT	Loại tài liệu	Hệ số
1	Tài liệu khổ A3; A4	1,00
2	Tài liệu khổ A1; A2	1,05
3	Tài liệu khổ A0	1,10

### 3.2. Định mức dụng cụ

Bảng 29

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/tờ tài liệu khổ A4)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	0,14
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	0,14
3	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	0,04
4	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,04
5	Con lăn	Cái	12	0,01
6	Bàn tu bổ	Cái	36	0,14
7	Hộp đèn	Cái	36	0,14
8	Quạt trần 0,10 kW	Cái	36	0,02
9	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,02
10	Đèn neon 0,04kW	Bộ	12	0,14
11	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,01
12	Điện năng	kW		0,24

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho việc Phục chế nhỏ tài liệu giấy là khổ giấy A4 và khu vực phải dán có diện tích là 20 cm<sup>2</sup>; khi diện tích phải dán thay đổi thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận với độ lớn diện tích phải dán. Mức cho từng khổ giấy tính theo hệ số quy định tại Bảng 28 đối với mức quy định ở Bảng 29.

### 3.3. Định mức thiết bị

Bảng 30

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW)	Định mức (ca/tờ tài liệu khổ A4)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,02
2	Máy photocopy	Cái	1,50	0,002
3	Điện năng	kW		0,47

Ghi chú: Định mức thiết bị trên tính cho việc Phục chế nhỏ tài liệu giấy là khổ giấy A4 và khu vực phải dán có diện tích là 20 cm<sup>2</sup>; khi diện tích phải dán thay đổi thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận với độ lớn diện tích phải dán. Mức cho từng khổ giấy tính theo hệ số quy định tại Bảng 28 đối với mức ở Bảng 30.

### 3.4. Định mức vật liệu

Bảng 31

Tính cho 01 tờ tài liệu khổ A4

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,01
2	Giấy dó	Tờ	0,30
3	Vải màn	Mét	0,003
4	Keo dán (hồ dán) chuyên dụng	Gram	0,05
5	Kéo cắt giấy	Cái	0,01
6	Thước kẻ 40cm	Cái	0,01
7	Dao xén	Cái	0,01
8	Bút chì	Cái	0,01
9	Bút bi	Cái	0,01

Ghi chú: Định mức vật liệu trên tính cho việc Phục chế nhỏ tài liệu giấy là khổ giấy A4 và khu vực phải dán có diện tích là 20 cm<sup>2</sup>; khi diện tích phải dán thay đổi thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận với độ lớn diện tích. Mức cho từng khổ giấy tính theo hệ số quy định tại Bảng 28 đối với mức quy định tại Bảng 31.

### 4. Quét (Scan) tài liệu

Áp dụng theo Thông tư 18/2013/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính.

### 5. Bảo quản tài liệu dạng số

#### 5.1. Định mức lao động

Bảng 32

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công/dĩa)	
			DVD	CD
1	Công tác chuẩn bị	1 KS3	0,20	0,20
2	Bảo quản dữ liệu và thiết bị	1 KS3	0,63	0,61
3	Lập báo cáo bảo quản dữ liệu và thiết bị	1 KS3	0,20	0,20

Ghi chú:

(1) Định mức lao động trên tính cho việc Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ tính cho 1 đĩa DVD có dung lượng tài liệu lưu trữ khoảng 4Gb; khi dung lượng tài liệu lưu trữ trên đĩa nhỏ hơn 2Gb thì tính bằng 0,85 mức trên.

(2) Định mức cho việc Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ tính cho 1 đĩa CD có dung lượng tài liệu lưu trữ khoảng 600Mb; khi dung lượng tài liệu lưu trữ trên đĩa nhỏ hơn 300Mb thì tính bằng 0,85 mức trên.

## 5.2. Định mức dụng cụ

Bảng 33

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/đĩa DVD)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	0,82
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	0,82
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,82
4	Chuột máy tính	Cái	60	0,31
5	Máy tính tay	Cái	36	0,01
6	Ghế tựa	Cái	60	0,82
7	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	0,21
8	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,21
9	Quạt trần 0,10 kW	Cái	36	0,14
10	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,14
11	Đèn neon 0,04kW	Cái	12	0,82
12	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,01
13	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,05
14	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,31
15	Điện năng	kW		1,24

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho việc Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ trong 1 đĩa DVD, mức cho Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ trong đĩa CD bằng 0,89 mức trên; mức cho từng bước công việc tính theo hệ số mức quy định trong Bảng 34.

Bảng 34

TT	Nội dung công việc	Hệ số	
		DVD	CD
1	Công tác chuẩn bị	0,19	0,20
2	Thực hiện tổ chức, sắp xếp lưu trữ	0,62	0,60
3	Lập báo cáo tổ chức sắp xếp tài liệu	0,19	0,20

### 5.3. Định mức thiết bị

Bảng 35

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Mức (ca/đĩa DVD)
1	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,14
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,31
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,08
4	Máy in Laser A4	Cái	0,40	0,03
5	Ổ cứng ngoài	Cái	0,04	0,31
6	Bộ SAN	Bộ	0,04	0,01
7	Điện năng	kW		4,85

Ghi chú: Định mức thiết bị trên tính cho việc Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ trong 1 đĩa DVD, mức cho Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ trong đĩa CD bằng 0,89 mức trên; mức cho từng bước công việc tính theo hệ số mức quy định trong Bảng 34.

### 5.4. Định mức vật liệu

Bảng 36

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,10
2	Mực in laser	Hộp	0,02
3	Bông lau	Kg	0,001
4	Ghim dập	Hộp	0,03
5	Ghim vòng	Hộp	0,03

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
6	Bút bi	Cái	0,03
7	Sổ ghi chép	Cuốn	0,03
8	Đĩa CD	Cái	1,00
9	Đĩa DVD	Cái	1,00

Ghi chú: Định mức vật liệu trên tính chung cho việc Bảo quản tài liệu dạng số lưu trữ trong 1 đĩa DVD hoặc 1 đĩa CD; mức vật liệu cho từng bước công việc tính theo hệ số quy định trong Bảng 34.

## 6. Thống kê tài liệu

### 6.1. Định mức lao động

Bảng 37

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công/lần)
1	Công tác chuẩn bị	1 LTV3	0,30
2	Thống kê danh mục, số lượng	1 LTV3	2,00
3	Tổng hợp và lập báo cáo thống kê	1 LTV3	1,70

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho một lần thống kê tài liệu đối với kho có khối lượng tài liệu đang bảo quản là 100 mét giá; khi khối lượng tài liệu đang bảo quản của kho lớn hoặc nhỏ hơn thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận của khối lượng tài liệu.

### 6.2. Định mức dụng cụ

Bảng 38

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/lần thống kê)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	3,20
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	3,20
3	Bàn làm việc	Cái	96	3,20
4	Ghế tựa	Cái	60	3,20
5	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	0,80
6	Chuột máy tính	Cái	12	0,10

OK

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/lần thống kê)
7	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,80
8	Quạt trần 0,1 kW	Cái	36	0,54
9	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,54
10	Đèn neon 0,04kW	Bộ	12	3,20
11	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,02
12	Ổn áp dùng chung 10 KVA	Cái	60	0,02
13	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,10
14	Điện năng	kW		2,05

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho một lần thống kê tài liệu đối với kho có khối lượng tài liệu đang bảo quản là 100 mét giá; khi khối lượng tài liệu đang bảo quản của kho lớn hoặc nhỏ hơn thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận của khối lượng tài liệu.

### 6.3. Định mức thiết bị

Bảng 39

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/lần thống kê)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,54
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,10
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,03
4	Máy in Laser A4	Cái	0,40	0,01
5	Điện năng	kW		10,73

Ghi chú: Định mức thiết bị trên tính cho một lần thống kê tài liệu đối với kho có khối lượng tài liệu đang bảo quản là 100 mét giá; khi khối lượng tài liệu đang bảo quản của kho lớn hoặc nhỏ hơn thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận của khối lượng tài liệu.

*Ch*

#### 6.4. Định mức vật liệu

Bảng 40

Tính cho 100 mét giá

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,10
2	Mực in laser A4	Hộp	0,02
3	Ghim dập	Hộp	0,01
4	Ghim vòng	Hộp	0,01
5	Bút bi	Cái	0,01
6	Bút chì	Cái	0,01
7	Cặp clear	Cái	1,00

Ghi chú: Định mức vật liệu trên tính cho một lần thống kê tài liệu đối với kho có khối lượng tài liệu đang bảo quản là 100 mét giá; khi khối lượng tài liệu đang bảo quản của kho lớn hoặc nhỏ hơn thì tính lại mức theo tỷ lệ thuận của khối lượng tài liệu.

#### 7. Tiêu hủy tài liệu giấy hết giá trị

##### 7.1. Định mức lao động

Bảng 41

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/mét giá
1	Công tác chuẩn bị	1 LTV1 + 1 K1V1	0,40
2	Thực hiện thủ tục xét hủy tài liệu	1 LTV1 + 1 KTV1	0,25
3	Thực hiện thủ tục tiêu hủy tài liệu	1 LTV1 + 1 KTV1	0,05

Ghi chú: Định mức lao động trên tính cho tiêu hủy tài liệu giấy hết giá trị bảo quản trong kho; mức cho các loại tài liệu khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 42:

Bảng 42

TT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Tiêu hủy tài liệu giấy hết giá trị bảo quản trong kho	1,00
2	Tiêu hủy tài liệu giấy hết giá trị loại ra sau khi chỉnh lý	0,86

## 7.2. Định mức dụng cụ

Bảng 43

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/mét giá)
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	18	1,12
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	1,12
3	Bàn làm việc	Cái	96	1,12
4	Chuột máy tính	Cái	12	0,08
5	Ghế tựa	Cái	60	1,12
6	Xe đẩy	Cái	36	0,08
7	Máy tính tay	Cái	36	0,05
8	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,28
9	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,19
10	Bộ đèn neon 0,04 Kw	Bộ	12	1,12
11	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,01
12	Máy xén giấy 1 kW	Cái	36	0,21
13	Ôn áp dùng chung 10 KVA	Cái	60	0,02
14	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,08
15	Điện năng	kW		2,37

Ghi chú: Định mức dụng cụ trên tính cho việc Tiêu hủy 01 mét giá tài liệu giấy hết giá trị bảo quản trong kho; mức dụng cụ cho Tiêu hủy 01 mét giá tài liệu giấy khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 42 đối với mức quy định tại Bảng 43.

## 7.3. Định mức thiết bị

Bảng 44

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/mét giá)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,19
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,08
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,02
4	Máy in Laser A4	Cái	0,40	0,01
5	Điện năng	kW		4,06

Ghi chú: Định mức thiết bị trên tính cho việc Tiêu hủy 01 mét giá tài liệu giấy hết giá trị bảo quản trong kho; mức dụng cụ cho Tiêu hủy 01 mét giá tài liệu giấy khác tính theo hệ số quy định trong Bảng 42 đối với mức quy định tại Bảng 44.

#### 7.4. Định mức vật liệu

Bảng 45

Tính cho 01 mét giá

TT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,06
2	Ghim dập	Hộp	0,01
3	Mực in laser	Hộp	0,01
4	Mực máy photocopy	Hộp	0,01
5	Dây buộc	Cuộn	0,01
6	Bút chì	Cái	0,01
7	Bút bi	Cái	0,01
8	Bút dạ	Cái	0,01
9	Kéo	Cái	0,01

Ghi chú: Định mức vật liệu quy định tại Bảng 45 tính chung cho việc tiêu hủy 01 mét giá tài liệu dạng giấy hết giá trị bảo quản trong kho và tài liệu dạng giấy hết giá trị loại ra sau khi chỉnh lý.

## Mục 4

### PHỤC VỤ KHAI THÁC THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

#### 1. Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp

##### 1.1. Định mức lao động

Bảng 46

TT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức	
			công/trang	công/mảnh
1	Tiếp nhận yêu cầu, làm thủ tục khai thác	1 KTV6	0,008	0,008
2	Chuẩn bị tài liệu theo yêu cầu			
a	Bộ phận lưu trữ tra tìm tài liệu	1 KTV6	0,018	0,018
b	Chuyển bộ phận nhân bản	1 KTV6	0,007	0,015
c	Nhận tài liệu từ bộ phận nhân bản và cấp chứng thực lưu trữ	1 KTV6	0,013	0,013
3	Hoàn tất thủ tục khai thác và bàn giao tài liệu	1 KTV6	0,026	0,026

Ghi chú:

(1) Định mức lao động trên tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang (hoặc 1 mảnh) tài liệu dạng giấy. Khi số lượng trang (hoặc mảnh) khai thác  $> 1$ , mức cho mỗi trang tăng thêm tính bằng 0,11 mức quy định trong bảng trên.

(2) Định mức lao động tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp dạng số theo các mức trên với hệ số 0,82.

(3) Định mức lao động đối với Phục vụ khai thác thông tin dưới hình thức tổng hợp thông tin địa chính tính cho 10 thửa thì mức tính bằng 1,17 mức Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang. Nếu số thửa thay đổi thì mức tính theo tỷ lệ thuận với mức trên.

(4) Định mức lao động cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang (hoặc 1 mảnh) tài liệu dạng giấy và số khi không thu phí được tính theo các mức trên với hệ số 0,79.

## 1.2. Định mức dụng cụ

Bảng 47

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức	
				ca/trang	ca/mảnh
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Bộ	12	0,058	0,064
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	0,058	0,064
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,058	0,064
4	Chuột máy tính	Cái	12	0,003	0,003
5	Ghế tựa	Cái	60	0,058	0,064
6	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	0,014	0,016
7	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,014	0,016
8	Quạt trần 0,1 kW	Cái	36	0,010	0,011
9	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,010	0,011
10	Đèn neon 0,04kW	Bộ	12	0,058	0,064
11	Ổ áp dùng chung 10 KVA	Cái	60	0,001	0,001
12	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,003	0,003
13	Điện năng	kW		0,031	0,034

Ghi chú:

(1) Định mức dụng cụ trên tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang (hoặc 1 mảnh) tài liệu dạng giấy. Khi số lượng trang (hoặc mảnh) khai thác > 1, mức cho mỗi trang (hoặc mảnh) tăng thêm tính bằng 0,11 mức quy định trong bảng trên.

(2) Định mức dụng cụ tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp dạng số theo các mức trên với hệ số 0,82.

(3) Định mức dụng cụ đối với Phục vụ khai thác thông tin dưới hình thức tổng hợp thông tin địa chính tính cho 10 thửa thì mức tính bằng 1,17 mức Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang. Nếu số thửa thay đổi thì mức tính theo tỷ lệ thuận với mức trên.

(4) Định mức lao động cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang (hoặc 1 mảnh) tài liệu dạng giấy và số khi không thu phí được tính theo các mức trên với hệ số 0,79.

### 1.3. Định mức thiết bị

#### 1.3.1. Trang tài liệu

Bảng 48

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/trang)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,010
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,003
3	Máy photocopy	Cái	1,50	0,001
4	Máy in laser	Cái	0,40	0,0003
5	Điện năng	kW		0,208

Ghi chú:

(1) Định mức thiết bị trên tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang tài liệu dạng giấy. Khi số lượng trang khai thác  $> 1$ , mức cho mỗi trang tăng thêm tính bằng 0,11 mức quy định trong bảng trên.

(2) Định mức thiết bị tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp dạng số theo các mức trên với hệ số 0,82.

(3) Định mức thiết bị đối với Phục vụ khai thác thông tin dưới hình thức tổng hợp thông tin địa chính tính cho 10 thửa thì mức tính bằng 1,17 mức Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang. Nếu số thửa thay đổi thì mức tính theo tỷ lệ thuận với mức trên.

(4) Định mức lao động cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang tài liệu dạng giấy khi không thu phí được tính theo các mức trên với hệ số 0,79.

#### 1.3.2. Mảnh bản đồ

Bảng 49

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/mảnh)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,011
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,003

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/mảnh)
3	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,001
4	Máy in laser	Cái	0,40	0,0003
5	Máy in Plotter HP500	Cái	0,10	0,020
6	Điện năng	kW		0,244

Ghi chú:

(1) Định mức thiết bị trên tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 mảnh bản đồ tài liệu dạng giấy. Khi số lượng mảnh khai thác > 1, mức cho mỗi mảnh tăng thêm tính bằng 0,11 mức quy định trong bảng trên.

(2) Định mức thiết bị tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp dạng số theo các mức trên với hệ số 0,82.

(3) Định mức lao động cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho hoặc 1 mảnh bản đồ dạng giấy và số khi không thu phí được tính theo các mức trên với hệ số 0,79.

#### 1.4. Định mức vật liệu

##### 1.4.1. Trang tài liệu

Bảng 50

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,020
2	Ghim dập	Hộp	0,001
3	Mực photo áp dụng photo A4	Hộp	0,0025
4	Mực in laser đen trắng A4	Hộp	0,0008
5	Mực dầu	Lọ 60ml	0,002
6	Ghim vòng	Hộp	0,010
7	Thước nhựa 30cm	Cái	0,010
8	Bút bi	Cái	0,010
9	Cặp tài liệu	Cái	0,080
10	Kéo cắt giấy	Cái	0,010

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang tài liệu dạng giấy và số. Khi số lượng trang khai thác > 1, mức cho mỗi trang tăng thêm tính bằng 0,11 mức quy định trong bảng trên.

(2) Định mức thiết bị đối với Phục vụ khai thác thông tin dưới hình thức tổng hợp thông tin địa chính tính cho 10 thửa thì mức tính bằng 1,17 mức Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang. Nếu số thửa thay đổi thì mức tính theo tỷ lệ thuận với mức trên.

(3) Định mức thiết bị tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp dạng số theo các mức trên với hệ số 0,82.

(4) Định mức lao động cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 trang tài liệu dạng giấy khi không thu phí được tính theo các mức trên với hệ số 0,79.

#### 1.4.2. Mảnh bản đồ

Bảng 51

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Giấy A4	Gram	0,020
2	Giấy A0	tờ	1,000
3	Ghim dập	Hộp	0,001
4	Mực photo áp dụng photo A4	Hộp	0,0025
5	Mực photo áp dụng photo A0	Hộp	0,0004
6	Mực in áp dụng in màu A4	Hộp	0,002
7	Mực in áp dụng in màu A0	4 hộp	0,010
8	Mực dấu	Lọ 60ml	0,002
9	Ghim vòng	Hộp	0,010
10	Bút bi	Cái	0,010
11	Thước nhựa 100cm	Cái	0,010
12	Kéo cắt giấy	Cái	0,010
13	Cấp tài liệu	Cái	0,080

Ghi chú:

(1) Định mức dụng cụ trên tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai

dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 mảnh bản đồ dạng giấy.

Khi số lượng trang khai thác > 1, mức cho mỗi trang tăng thêm tính bằng 0,11 mức quy định trong bảng trên.

(2) Định mức thiết bị tính cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp dạng số theo các mức trên với hệ số 0,82.

(3) Định mức lao động cho việc Phục vụ khai thác thông tin đất đai dưới hình thức cấp bản sao hoặc cấp chứng thực lưu trữ cho 1 mảnh bản đồ dạng giấy và số khi không thu phí được tính theo các mức trên với hệ số 0,79.

## **2. Phục vụ khai thác thông tin qua đường bưu điện, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử**

### **2.1. Nội dung công việc**

- Thực hiện các nội dung như Phục vụ khai thác thông tin tài liệu bằng hình thức trực tiếp.

- Gửi tài liệu cho khách hàng qua đường bưu điện, trang thông tin điện tử hoặc qua cổng thông tin điện tử (Internet).

### **2.2. Định mức**

Các định mức quy định cho Phục vụ khai thác thông tin qua đường bưu điện, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử tính bằng 1,05 lần định mức Phục vụ khai thác thông tin đất đai bằng hình thức trực tiếp.

## **3. Tổng hợp tình hình khai thác sử dụng tài liệu**

### **3.1. Định mức lao động**

**3.1.1. Nội dung công việc:** Tổng hợp thông tin tài liệu đã khai thác; tổng hợp nhu cầu khai thác thông tin tài liệu; viết báo cáo.

**3.1.2. Định biên:** 1 KS3

**3.1.3. Định mức:** 1,00 công/lần báo cáo

### **3.2. Định mức dụng cụ**

*Bảng 52*

<b>TT</b>	<b>Danh mục dụng cụ</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Thời hạn (Tháng)</b>	<b>Định mức (ca/lần báo cáo)</b>
1	Áo blu (áo BHLĐ)	Cái	12	0,80
2	Đép đi trong phòng	Đôi	6	0,80
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,80

*Ch*

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (Tháng)	Định mức (ca/lần báo cáo)
4	Ghế tựa	Cái	60	0,80
5	Chuột máy tính	Cái	12	0,10
6	Giỏ đựng tài liệu	Cái	60	0,20
7	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,20
8	Máy tính tay	Cái	36	0,01
9	Quạt trần 0,1 kW	Cái	36	0,13
10	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,13
11	Đèn neon 0,04kW	Bộ	12	0,80
12	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,01
13	Máy hút âm 1,5kW	Cái	60	0,05
14	Ổn áp dùng chung 10 KVA	Cái	60	0,01
15	Lưu điện cho máy tính	Cái	60	0,02
16	Điện năng	kW	.	1,22

### 3.3. Định mức thiết bị

Bảng 53

TT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/lần báo cáo)
1	Máy điều hòa	Cái	2,20	0,13
2	Máy vi tính PC	Cái	0,40	0,02
3	Máy in laser	Cái	0,40	0,01
4	Máy photocopy	Cái	1,50	0,01
5	Điện năng	kW		2,63

### 3.4. Định mức vật liệu

Bảng 54

Tính cho 01 lần báo cáo

TT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức
1	Ghim dập	Hộp	0,01
2	Ghim vòng	Hộp	0,05

*Ch*

TT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức
3	Giấy A4	Gram	0,01
4	Mực in A4	Hộp	0,001
5	Mực photocopy	Hộp	0,001
6	Bút bi	Cái	0,10
7	Cấp tài liệu	Cái	1,00

*OK*

KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG



*Nguyễn Văn Mạnh*

Nguyễn Mạnh Hiển



## MỤC LỤC

<b>Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>1</b>
<b>Chương II. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI</b>	<b>7</b>
<b>Mục 1. KIỂM TRA, TIẾP NHẬN TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI</b> .....	<b>7</b>
1. Định mức lao động.....	7
1.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN.....	7
1.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác.....	7
2. Định mức dụng cụ.....	11
2.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN.....	11
2.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác.....	12
3. Định mức thiết bị.....	12
3.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký, cấp GCN.....	12
3.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác.....	13
4. Định mức vật liệu.....	13
4.1. Kiểm tra, tiếp nhận tài liệu hồ sơ đăng ký cấp GCN.....	13
4.2. Kiểm tra, tiếp nhận các loại tài liệu đất đai khác.....	13
<b>Mục 2. CHỈNH LÝ TÀI LIỆU ĐẤT ĐAI</b> .....	<b>14</b>
1. Chỉnh lý tài liệu dạng giấy.....	14
1.1. Định mức lao động.....	14
1.2. Định mức dụng cụ.....	18
1.3. Định mức thiết bị.....	20
1.4. Định mức vật liệu.....	21
2. Tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số.....	22
2.1. Định mức lao động.....	22
2.2. Định mức dụng cụ.....	23
2.3. Định mức thiết bị.....	23
<b>Mục 3. BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐẤT ĐAI</b> .....	<b>25</b>
1. Vệ sinh kho bảo quản tài liệu.....	25
1.1. Định mức lao động.....	25
1.2. Định mức dụng cụ.....	25
1.3. Định mức thiết bị.....	26
2. Bảo quản tài liệu lưu trữ đất đai dạng giấy.....	27
2.1. Định mức lao động.....	27
2.2. Định mức dụng cụ.....	27
2.3. Định mức thiết bị.....	28
2.4. Định mức vật liệu.....	28
3. Phục chế nhỏ (vá, dán) tài liệu giấy.....	28
3.1. Định mức lao động.....	28
3.2. Định mức dụng cụ.....	29
3.3. Định mức thiết bị.....	29
3.4. Định mức vật liệu.....	30
4. Quét (Scan) tài liệu.....	30
5. Bảo quản tài liệu dạng số.....	30
5.1. Định mức lao động.....	30
5.2. Định mức dụng cụ.....	31
5.3. Định mức thiết bị.....	32

5.4. Định mức vật liệu.....	32
<b>6. Thống kê tài liệu.....</b>	<b>33</b>
6.1. Định mức lao động.....	33
6.2. Định mức dụng cụ.....	33
6.3. Định mức thiết bị.....	34
6.4. Định mức vật liệu.....	35
<b>7. Tiêu hủy tài liệu giấy hết giá trị.....</b>	<b>35</b>
7.1. Định mức lao động.....	35
7.2. Định mức dụng cụ.....	36
7.3. Định mức thiết bị.....	36
7.4. Định mức vật liệu.....	37
<b>Mục 4. PHỤC VỤ KHAI THÁC THÔNG TIN ĐẮT ĐAI.....</b>	<b>38</b>
<b>1. Phục vụ khai thác thông tin đắtt đai bằng hình thức trực tiếp.....</b>	<b>38</b>
1.1. Định mức lao động.....	38
1.2. Định mức dụng cụ.....	39
1.3. Định mức thiết bị.....	40
1.4. Định mức vật liệu.....	41
<b>2. Phục vụ khai thác thông tin qua đường bưu điện, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử.....</b>	<b>43</b>
2.1. Nội dung công việc.....	43
2.2. Định mức.....	43
<b>3. Tổng hợp tình hình khai thác sử dụng tài liệu.....</b>	<b>43</b>
3.1. Định mức lao động.....	43
3.2. Định mức dụng cụ.....	43
3.3. Định mức thiết bị.....	44
3.4. Định mức vật liệu.....	44