

## Phụ lục số 01

**Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ giám định về quyền tác giả,  
quyền liên quan phục vụ công tác quản lý nhà nước**  
(Kèm theo Thông tư số /2024/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2024  
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch )

### 1. Mô tả nội dung công việc và Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật về hao phí nhân công

TT	Nội dung công việc	Định mức kinh tế kỹ thuật								
		Mức 1			Mức 2			Mức 3		
		Định mức (công)	Số người	Người thực hiện	Định mức (công)	Số người	Người thực hiện	Định mức (công)	Số người	Người thực hiện
A	Lao động trực tiếp									
1	<b>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giám định</b> Người yêu cầu giám định quyền tác giả, quyền liên quan gửi văn bản yêu cầu giám định tới cơ quan giám định quyền tác giả, quyền liên quan kèm theo đối tượng giám định, các tài liệu, đồ vật có liên quan (nếu có) và bản sao giấy tờ chứng minh mình là người có quyền trong vụ việc giám định quyền tác giả, quyền liên quan. Viên chức cơ quan giám định tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giám định (trực tiếp tại trụ sở hoặc qua bưu điện).	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương đương	0,5	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương đương	1	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương đương

2	<b>Bước 2: Thụ lý hồ sơ giám định:</b> Hồ sơ gồm văn bản yêu cầu giám định và các tài liệu kèm theo. Hồ sơ đầy đủ và nội dung yêu cầu giám định thuộc phạm vi hoạt động sẽ được tiếp nhận									
2.1	Viên chức cơ quan giám định đọc hồ sơ, xét thấy hồ sơ đủ và nội dung yêu cầu giám định thuộc phạm vi hoạt động của Trung tâm giám định, tiếp nhận liên hệ với người yêu cầu giám định thông báo về việc đồng ý thụ lý hồ sơ. Nếu hồ sơ không đủ hoặc nội dung yêu cầu giám định không thuộc phạm vi hoạt động của Trung tâm, từ chối hoặc hướng dẫn hoàn thiện.	3	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	4	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	5	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương
2.2	Cơ quan giám định họp đề xuất cách thực hiện (dự kiến giám định cá nhân hoặc tập thể hoặc thành lập hội đồng tư vấn giám định; thời gian; địa điểm giám định...).	0,5	Từ 3 - 5	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	1	Từ 3 - 5	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	1,5	Từ 3 - 5	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương
2.3	Cơ quan giám định liên hệ với giám định viên, người giúp việc cho giám định viên/thành viên hội đồng tư vấn giám định theo biên bản cuộc họp.	0,5	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	1	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	1,5	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương

2.4	Cơ quan giám định chuẩn bị hồ sơ chuyển cho giám định viên, người giúp việc cho giám định viên/thành viên hội đồng tư vấn giám định theo biên bản cuộc họp: photo tài liệu (kính phí photo tài liệu do bên yêu cầu giám định trả).	1	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	1,5	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	2	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương
2.5	Chuyển hồ sơ tới giám định viên, người giúp việc cho giám định viên/thành viên hội đồng tư vấn. (Bao gồm việc đi lại chuyển hồ sơ trên địa bàn Hà Nội hoặc chuyển hồ sơ qua bưu điện trong trường hợp giám định viên, người giúp việc cho giám định viên/thành viên hội đồng tư vấn giám định ở xa và bên yêu cầu giám định đồng ý cho chuyển qua bưu điện).	1	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	2	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	3	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương
2.6	Giám định viên, người giúp việc cho giám định viên/thành viên hội đồng tư vấn giám định đọc hồ sơ, phản hồi cho Trung tâm về việc nhận lời hay từ chối tham gia giám định theo hồ sơ đã gửi.	3	Từ 1-3	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	4	Từ 3-5	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	5	Từ 5 trở lên	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương

2.7	Viên chức cơ quan giám định tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm giám định, chuẩn bị hợp đồng.	1	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	2	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	3	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương
3	<b>Bước 3: Dự thảo và Ký hợp đồng giám định</b> Cơ quan giám định dự thảo Hợp đồng dịch vụ giám định, hai bên trao đổi và thống nhất nội dung, ký kết hợp đồng giám định.	1	01	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	2	02	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	3	03	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương
4	<b>Bước 4: Biên bản giao nhận hồ sơ</b> Hồ sơ, đối tượng yêu cầu giám định được giao, nhận trực tiếp hoặc gửi tới cơ quan giám định qua đường bưu chính.	0,5	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	1	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	1,5	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương
5	<b>Bước 5: Chuẩn bị giám định</b> Căn cứ vào hồ sơ yêu cầu giám định, cơ quan giám định tiến hành chuẩn bị giám định. Trường hợp cần làm rõ thêm về nội dung yêu cầu giám định, đối tượng giám định thì cơ quan giám định đề nghị người yêu cầu giám định cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan; thuê phiên dịch; địa điểm, trang thiết bị, vật tư phục vụ giám định (nếu có); lấy mẫu giám định, nếu bên yêu cầu giám định có đề nghị.									
5.1	Giám định viên, người giúp việc cho giám định viên, thành viên hội đồng tư vấn giám định nghiên cứu hồ sơ giám định.	1	Từ 3-5	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	2	Từ 5-7	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	3	Từ 5-7 trở lên	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương
5.2	Thành lập hội đồng giám định	Hội đồng 3 người		Hội đồng từ 3-5 người		Hội đồng từ 5 người trở lên				
5.3	Chuẩn bị giấy mời giám định viên, người giúp việc cho giám định viên, thành viên hội đồng tư vấn giám định.	0,5	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	0,5	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	0,5	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương

5.4	Sắp xếp lịch làm việc, bố trí phòng làm việc, nước uống, hậu cần	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương
6	<b>Bước 6: Thực hiện giám định</b>									
6.1	Họp thống nhất cách thực hiện	0,25	Từ 3 -5	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương
6.2	Họp thảo luận, trao đổi về nội dung giám định	1	Từ 3 -5/ 1-3 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7 /1-3 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7 / 1-3 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương
6.3	Từng thành viên đưa ra ý kiến về vụ việc giám định; các ý kiến được ghi tại Biên bản làm việc.	1	Từ 3-5/ 1-3 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7 /1-3 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7/ 1-3 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương
7	<b>Bước 7: Kết luận giám định</b>									
7.1	Lập kết luận giám định (Kết luận được lập thành văn bản, phải có chữ ký của Giám định viên và người đứng đầu cơ quan giám định đóng dấu của cơ quan giám định).	0,5	Từ 3-5/ 1 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 5-7/ từ 1-2 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	1	Từ 7 trở lên/ từ 1-2 buổi	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương
7.2	Gửi kết luận giám định.	0,5	01		0,5	01		0,5	01	
8	<b>Bước 8: Giao, nhận, trả lại đối tượng giám định quyền tác giả, quyền liên quan (nếu có)</b>									
	Trong trường hợp việc yêu cầu giám định có kèm theo đối tượng giám định thì việc giao, nhận, trả lại đối	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương	0,25	01	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương

	tượng giám định phải lập thành biên bản								
9	<b>Bước 9: Khiếu nại kết luận giám định</b> Thực hiện theo Luật Khiếu nại.	(nếu có)		(nếu có)				(nếu có)	
10	<b>Bước 10: Giám định bổ sung, giám định lại (nếu có)</b>	- Quay lại từ bước 6 đến hết bước 7. - Thời gian giám định bổ sung, giám định lại lần 1 bằng 50% lần đầu. - Thời gian giám định bổ sung, giám định lại lần 2 bằng 30% lần đầu.		- Quay lại từ bước 6 đến hết bước 7. - Thời gian giám định bổ sung, giám định lại lần 1 bằng 50% lần đầu. - Thời gian giám định bổ sung, giám định lại lần 2 bằng 30% lần đầu.				- Quay lại từ bước 6 đến hết bước 7. - Thời gian giám định bổ sung, giám định lại lần 1 bằng 50% lần đầu. - Thời gian giám định bổ sung, giám định lại lần 2 bằng 30% lần đầu.	
B	<b>Lao động gián tiếp</b>								
	- Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc cho 01 hồ sơ. - Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Định mức lao động gián tiếp bằng 15% định mức lao động trực tiếp.								

## 2. Trị số định mức và Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật hao phí máy móc, thiết bị sử dụng

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Mô tả	Trị số định mức hao phí		
				1	2	3
1	<b>Nhân công</b>			Mức 1	Mức 2	Mức 3
	<b>Lao động trực tiếp</b>					
	Viên chức hạng III bậc 9/9 hoặc tương đương	Công		1,75	2,5	3,5
	Viên chức hạng II bậc 8/8 hoặc tương đương	Công		11 (1 người)	17,5 (1 người)	24 (1 người)
	Viên chức hạng I bậc 6/6 hoặc tương đương	Công		3,75 (1 người)	6 (1 người)	7 (1 người)
	<b>Lao động gián tiếp</b>					
	Lao động gián tiếp khác (tương đương 15% lao động trực tiếp)	Công		2,5	3,9	5,2
2	<b>Máy móc, thiết bị sử dụng</b>					
	Máy tính xách tay, để bàn	Ca	Loại thông dụng		0,0012	
	Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt		0,0004	
	Âm thanh	Ca	Loại thông dụng		0,0004	
	Máy scan	Ca	Loại thông dụng		0,0004	

**3. Cách tính chi phí trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ giám định về quyền tác giả, quyền liên quan đối với một số trường hợp cụ thể:**

a) Các chi phí liên quan khác (nếu có) thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ công tác phí và theo Nghị định 81/2014/NĐ-CP ngày 14/9/2014 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh chi phí giám định, định giá, chi phí cho người làm chứng, người phiên dịch trong tố tụng;

b) Chi phí trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng thiết bị, phương tiện, máy móc, công cụ, dụng cụ, vật liệu, vật tư tiêu hao; sử dụng dịch vụ và các chi phí khác (nếu có) được trả theo chi phí thực tế tương ứng với loại hình và đối tượng giám định quyền tác giả, quyền liên quan. Khi thanh toán, quyết toán phải có đầy đủ báo giá, hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.