PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 39/2013/TT-BTNMT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2013*

THÔNG TƯ
Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tư liệu khí tượng thủy văn

Căn cứ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình khí tượng thủy văn ngày 02 tháng 12 năm 1994;

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;

Xét đề nghị của Tổng Giám đốc Trung tâm Khí tượng Thủy văn quốc gia, Cục trưởng Cục Khí tượng Thủy văn và Biến đổi khí hậu, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tư liệu khí tượng thủy văn.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tư liệu khí tượng thủy văn.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013.

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

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để kịp thời xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Hồng Hà

QUY ĐỊNH
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
CÔNG TÁC TƯ LIỆU KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Phần I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tư liệu khí tượng thủy văn (sau đây gọi tắt là Định mức) áp dụng cho công tác tư liệu khí tượng thủy văn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Định mức này được áp dụng để lập, giao kế hoạch và tính đơn giá sản phẩm phục vụ lập dự toán, quyết toán các công trình, dự án về công tác tư liệu khí tượng thủy văn của các cơ quan, tổ chức và cá nhân sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 3. Thành phần của định mức

1. Định mức lao động công nghệ

Định mức lao động công nghệ (sau đây gọi tắt là định mức lao động) là thời gian lao động trực tiếp cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một bước công việc).

Nội dung của định mức lao động bao gồm:

a) Nội dung công việc: Liệt kê các thao tác cơ bản, thao tác chính để thực hiện bước công việc;

b) Định biên: Xác định số lượng lao động cần thiết để thực hiện bước công việc và cấp bậc kỹ thuật công việc;

c) Định mức: 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.

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, 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 số ca người lao động trực tiếp sử dụng dụng cụ, thiết bị cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một công việc).

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.

- 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 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 năng = (công suất thiết bị/giờ x 8 giờ x số ca sử dụng thiết bị) + 5% hao hụt.

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

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

Phần II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT CÔNG TÁC TƯ LIỆU KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Chương I
THU NHẬN, KIỂM SOÁT VÀ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TƯ LIỆU ĐIỀU TRA CƠ BẢN KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Mục 1
NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Điều 4. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn

1. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản khí tượng bề mặt (sau đây gọi tắt là tư liệu khí tượng bề mặt):

a) Các loại sổ gốc:

- Sổ quan trắc khí tượng cơ bản (SKT-1);

- Sổ quan trắc khí tượng (SKT-2);

- Sổ quan trắc nhiệt độ đất (SKT-3);

- Sổ quan trắc bốc hơi GGI-3000 (SKT-13a);

- Sổ quan trắc bốc hơi CLASS - A (SKT-13b).

b) Các loại giản đồ:

- Giản đồ nhiệt ký (GKT-21);
- Giản đồ ẩm ký (GKT-22);
- Giản đồ khí áp ký (GKT-23);
- Giản đồ máy gió (GKT-10);
- Giản đồ vũ lượng ký (GKT-14);
- Giản đồ nhật quang ký (GKT-15).

c) Các loại báo cáo:

- Bảng số liệu khí tượng (BKT-1);
- Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ (BKT-2a);
- Bảng số liệu khí tượng về ẩm độ (BKT-2a);
- Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-2b);
- Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ đất (BKT-3);
- Bảng số liệu khí tượng về gió (BKT-10);
- Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi GGI-3000 (BKT-13a);
- Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi CLASS-A (BKT-13b);
- Bảng số liệu khí tượng về giáng thủy theo máy tự ghi (BKT-14);
- Bảng số liệu khí tượng về thời gian nắng (BKT-15).

2. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản bức xạ (sau đây gọi tắt là tư liệu bức xạ):

a) Sổ quan trắc bức xạ (SKT-12, SKT-11a, SKT-11b);

b) Giản đồ;

c) Các loại báo cáo:

- Báo biểu bức xạ (BKT-12a, BKT-12b, BKT-12c);
- Báo biểu bức xạ theo máy tự ghi (BKT-11a);
- Báo cáo về các đặc trưng độ trong suốt khí quyển (BKT-11b);
- Báo cáo về cường độ bức xạ khí O^2 và bầu trời quang mây (BKT-11c).

3. Các loại sản phẩm tư liệu đo mưa:

a) Sổ quan trắc giáng thủy (SKT-5);

b) Bảng số liệu khí tượng về giáng thủy (BKT-5).

4. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản khí tượng nông nghiệp (sau đây gọi tắt là tư liệu khí tượng nông nghiệp):

a) Sổ quan trắc khí tượng nông nghiệp;

- Sổ quan trắc vật hậu (SKN-1);

- Sổ quan trắc độ ẩm đất (SKN-4).

b) Các loại báo cáo:

- Bảng số liệu về khí tượng nông nghiệp hàng tháng (BKN-2);

- Báo cáo vụ về khí tượng nông nghiệp (BKN-1);

5. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản thủy văn (sau đây gọi tắt là tư liệu thủy văn):

a) Các loại sổ gốc:

- Sổ đo mực nước (N-1) dùng cho đo đạc thủy văn vùng sông không ảnh hưởng thủy triều;

- Sổ đo mực nước (T-1) dùng cho đo đạc thủy văn vùng sông ảnh hưởng thủy triều;

- Sổ đo độ sâu mặt cắt ngang (Sổ h);

- Sổ đo lưu lượng nước (N-4);

- Sổ đo lưu lượng nước (đo chi tiết);

- Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (N-6).

b) Các loại giản đồ mực nước (GTV);

c) Các loại báo cáo chỉnh lý, chỉnh biên:

- Chỉnh biên mực nước (CBH);

- Chỉnh biên mực nước, lưu lượng nước (CBHQ);

- Biểu tính lượng triều (đối với tư liệu thủy văn vùng sông ảnh hưởng thủy triều).

6. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra khảo sát thủy văn (sau đây gọi tắt là tư liệu khảo sát thủy văn):

a) Sổ quan trắc mực nước - T1 (N-1);

b) Sổ đo vẽ chi tiết (Sổ h);

c) Sổ đo lưới độ cao (sổ thủy chuẩn) (N-4);

d) Sổ đo lưới tọa độ (N-6);

đ) Sổ đo lưu lượng nước mùa kiệt (N-4);

e) Sổ đo tốc độ;

g) Sổ ghi mực nước, nhiệt độ nước (N-1);

h) Tập chỉnh biên lưu lượng nước mùa kiệt (CBQ) (đối với đo đạc thủy văn vùng sông không ảnh hưởng thủy triều);

i) Tập chỉnh biên (CBHQ);

k) Biểu tính lượng triều.

7. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản hải văn (sau đây gọi tắt là tư liệu hải văn):

a) Sổ quan trắc hải văn ven bờ (4 obs chính 1; 7; 13; 19 giờ) (SHV-1);

b) Báo cáo quan trắc hải văn ven bờ (BHV-1);

c) Giản đồ triều ký CYM (Máy Stevens);

d) Bảng kê mực nước biển từng giờ và khi nước lớn, nước ròng (BHV-2).

8. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản môi trường (sau đây gọi tắt là tư liệu môi trường):

a) Môi trường không khí tự động:

- Tập số liệu đo từng giờ/từng ngày/01 tháng;

- Biểu kết quả pH, EC, T, t và lượng mưa của các trận mưa trong tháng.

b) Nước mưa, bụi lắng:

- Biểu kết quả đo bụi lắng tổng cộng (MTK-1);

- Biểu kết quả pH, EC đo tại trạm (MTK-2);

- Báo cáo lấy mẫu nước mưa (MTK-3);

- Biểu kết quả phân tích thành phần hóa học nước mưa (MTK-4);

- Biểu kết quả phân tích thành phần hóa học của bụi (MTK-6);

c) Môi trường nước sông, hồ:

- Biểu ghi kết quả quan trắc môi trường nước sông (MTN-1);

- Biểu kết quả phân tích nước sông, hồ (MTN-3);

- Biểu ghi kết quả quan trắc môi trường nước hồ (MTN-2).

d) Môi trường nước biển ven bờ:

- Biểu ghi kết quả quan trắc môi trường nước biển (MTN-4);

- Biểu kết quả phân tích nước biển (MTN-5).

đ) Đo mặn:

- Biểu ghi độ mặn (MTN-6);

- Biểu ghi độ mặn đặc trưng (MTN-7, MTN-8).

9. Các loại sản phẩm tư liệu điều tra cơ bản khí tượng cao không (sau đây gọi tắt là tư liệu khí tượng cao không):

a) Thám không vô tuyến:

- Tập in số liệu thám không vô tuyến DigiCORA;

- Báo cáo số liệu thám không hàng tháng (BTK-1a);

- Bảng ghi số liệu thám không lưu trữ (BTK-11);

- Bảng ghi số liệu thám không (T, U) (BTK-1);

- Bảng đo gió vô tuyến (đặc tính gió) (BTK-2).

b) Số liệu gió (pilot):

- Sổ ghi quan trắc gió trên cao bằng kinh vĩ quang học (STK-2);

- Bảng số liệu gió trên cao (BTK-2b).

c) Ôzôn và bức xạ cực tím (ôzôn-BXCT):

- Sổ quan trắc tổng lượng ôzôn (SOZ-1, SOZ-2);

- Báo cáo tổng lượng ôzôn trung bình ngày (BOZ);

- Sổ quan trắc bức xạ cực tím (SCT-1, SCT-2);

- Báo cáo bức xạ cực tím (BCT).

d) Ra đa thời tiết.

Điều 5. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng bề mặt

1. Thu nhận tư liệu:

a) Công tác chuẩn bị:

- Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới trạm do đài phụ trách, gồm: Các chỉ tiêu (yếu tố đo), trang thiết bị máy móc của từng trạm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu do trạm gửi về;

- Bố trí lao động thu nhận tư liệu, nhắc nhở các trạm nộp tư liệu đúng thời hạn theo quy phạm hiện hành (ngày 05 hàng tháng các trạm có nhiệm vụ gửi tư liệu về đài; đài cần liên hệ để rà soát, nhắc nhở nếu nộp chậm).

b) Thu nhận tư liệu:

- Thủ tục giao nộp:

Đối với tư liệu nhận trực tiếp: Bản thống kê tư liệu nộp có xác nhận của trưởng trạm; thống kê tư liệu nộp và lập biên bản giao nộp theo Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn.

Đối với tư liệu gửi qua bưu điện: Xác định dấu từ bưu cục gửi tư liệu; kiểm kê tư liệu và đối chiếu với bản thống kê do trạm lập, nếu phát hiện sai sót thông báo ngay với trạm để bổ sung kịp thời; xác nhận vào bản giao nhận tư liệu và gửi trả lại đơn vị gửi.

- Kiểm tra tính pháp lý: Ý kiến nhận xét và chữ ký của trưởng trạm (đóng dấu nếu có);

- Kiểm tra khối lượng tư liệu: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao về chỉ tiêu về yếu tố đo, kiểm tra báo cáo tháng đối chiếu với số lượng tư liệu, xác định nguyên nhân thiếu.

2. Kiểm soát tư liệu:

a) Tư liệu giấy:

- Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;
- Kiểm soát thực hiện quy trình, quy phạm;
- Kiểm soát các loại sổ gốc;
- Kiểm soát các loại giản đồ;
- Kiểm soát các loại báo cáo;
- Kiểm soát việc quy toán các loại giản đồ;
- Kiểm soát việc chọn các giá trị cực trị của từng yếu tố;
- Kiểm soát các giá trị tương quan được soát từ các bảng tính sẵn;
- Kiểm soát giữa sổ gốc và các loại báo cáo;
- Kiểm soát giữa sổ gốc và các loại giản đồ;
- Kiểm soát tương quan giữa các yếu tố đo;
- Kiểm soát việc lập mã điện Synop;
- Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu.

b) Tư liệu số hóa:

- Nhập tài liệu theo chương trình chỉnh lý;
- Kiểm tra sơ bộ về nội dung tài liệu;
- Kiểm soát tư liệu theo quy phạm;
- Lập biên bản tư liệu đã chỉnh lý;
- Chuẩn bị dữ liệu vào cơ sở dữ liệu lưu trữ;
- Lập phiếu giao nộp tư liệu số;
- Giao nộp tư liệu số cho Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu:

Nhận xét, đánh giá chất lượng theo quy định, sao thành 2 (hoặc 3) bản. Gửi toàn bộ tư liệu là sổ gốc, giản đồ và 01 bản báo cáo tư liệu kèm theo bản thống kê tư liệu cùng bản nhận xét, đánh giá chất lượng cho từng trạm về Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường để thẩm tra và đánh giá chất lượng.

Điều 6. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu bức xạ

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Định mức này.

2. Kiểm soát tư liệu:

a) Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm soát thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm soát các loại sổ gốc;

d) Kiểm soát giản đồ;

đ) Kiểm soát các loại báo cáo;

e) Kiểm soát việc quy toán giản đồ;

g) Kiểm soát các bước tính toán của từng yếu tố trong sổ SKT12;

h) Kiểm soát các giá trị tương quan được soát từ các bảng tính sẵn;

i) Kiểm soát sự hợp lý giữa các hiện tượng thời tiết và số liệu;

k) Kiểm soát giữa sổ gốc và báo cáo;

l) Kiểm soát tương quan giữa tổng xạ và tán xạ;

m) Kiểm soát các bước tính toán trên báo cáo;

n) Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 5 của Định mức này.

Điều 7. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu đo mưa

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Định mức này.

2. Kiểm soát tư liệu:

a) Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm soát thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm soát các loại báo cáo;

d) Kiểm soát sự hợp lý giữa các hiện tượng thời tiết với loại và lượng giáng thủy;

đ) Kiểm soát các bước tính toán, chọn giá trị cực trị trên báo cáo;

e) Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu;

g) Hàng năm (tháng đầu năm) thu nhận và kiểm soát sổ gốc (SKT5) của năm trước theo quy trình trên.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Định mức này.

Điều 8. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng nông nghiệp

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Định mức này.

2. Kiểm soát tư liệu:

a) Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm soát quy trình thực hiện quy phạm;

c) Kiểm soát các loại sổ gốc;

d) Kiểm soát các loại báo cáo;

đ) Kiểm soát các công việc đồng ruộng tương ứng các thời kỳ phát triển của cây trồng tương ứng;

e) Kiểm soát sự nhất quán của số liệu;

g) Kiểm soát sự hợp lý giữa các hiện tượng thời tiết và trạng thái mặt đệm;

h) Kiểm soát giữa sổ gốc và báo cáo;

i) Kiểm soát, đối chiếu số liệu khí tượng cùng hạng mục với báo biểu BKT1 cùng trạm;

k) Kiểm soát hợp lý về số liệu vật hậu qua từng thời kỳ phát triển của cây, con;

l) Kiểm soát các bước tính toán trên báo cáo;

m) Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Định mức này.

Điều 9. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu thủy văn

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Định mức này.

2. Kiểm soát tư liệu:

a) Tư liệu giấy:

- Kiểm soát tư liệu hàng tháng:

+ Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;

+ Kiểm soát quy trình thực hiện quy phạm: Chế độ quan trắc, phương pháp, dụng cụ đo đạc, chế độ báo cáo;

+ Kiểm soát các loại sổ gốc: Ghi chép đầy đủ, sạch sẽ, rõ ràng;

+ Kiểm soát số đọc kiểm tra trên giản đồ;

+ Kiểm soát việc quy toán giản đồ nếu có;

+ Kiểm tra sự hợp lý giữa các trạm trên cùng triền sông;

+ Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao sổ gốc.

- Kiểm soát tư liệu hàng năm:

Hàng năm đài khí tượng thủy văn khu vực tổ chức chỉnh biên tài liệu cho các trạm thủy văn tại đài, thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm soát lại toàn bộ số liệu sổ gốc đo mực nước 12 tháng;

+ Vẽ các đường quá trình của các yếu tố;

+ So sánh, kiểm tra tính hợp lý giữa các trạm liên quan;

+ Kiểm soát sổ gốc đo lưu lượng, sổ đo sâu, đo mặt cắt ngang phù hợp với quy phạm và nhiệm vụ được giao;

+ Kiểm soát, xác định phương pháp tính toán, thời gian trong năm áp dụng cho từng phương pháp tính đối với từng loại trạm;

+ Lập các bảng số liệu, các đường quá trình, các công thức và đường quan hệ giữa các yếu tố đo.

b) Tư liệu số hóa:

- Nhập tài liệu theo chương trình chỉnh lý;

- Kiểm tra sơ bộ về nội dung tài liệu;

- Kiểm soát tư liệu theo quy phạm;

- Lập biên bản tư liệu đã chỉnh lý;

- Chuẩn bị dữ liệu vào cơ sở dữ liệu lưu trữ;

- Lập phiếu và giao nộp tư liệu số.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Thuyết minh tình hình tài liệu đo đạc, phương pháp xử lý tính toán, các giá trị cực trị trong năm, nhận xét đánh giá chất lượng cho từng trạm theo quy định;

Sao thành 2 (hoặc 3) bản, đóng quyển thành tập chỉnh biên, gửi toàn bộ tư liệu là sổ gốc, giản đồ và 01 tập chỉnh biên tư liệu kèm theo bản thống kê tư liệu về Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường để thẩm định và đánh giá chất lượng.

Điều 10. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khảo sát thủy văn

1. Thu nhận tư liệu:

a) Công tác chuẩn bị:

- Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới điểm đo do đài phụ trách, gồm: Các chỉ tiêu (yếu tố đo), đợt (thời gian) đo, trang thiết bị máy móc của từng điểm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu;

- Bố trí lao động thu nhận tư liệu, nhắc nhở đội, đoàn khảo sát nộp tư liệu đúng thời hạn sau mỗi đợt đi khảo sát.

b) Thu nhận tư liệu:

- Lập và xác nhận vào bản giao nhận tư liệu với đội, đoàn khảo sát;

- Kiểm tra khối lượng tư liệu: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao về chỉ tiêu về yếu tố đo, đối chiếu với số lượng tư liệu, xác định nguyên nhân thiếu.

2. Kiểm soát tư liệu

a) Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm soát thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm soát sổ gốc;

d) Kiểm soát giản đồ (nếu có);

đ) Kiểm soát số liệu từng đợt khảo sát theo đề cương được duyệt;

e) Kiểm soát giữa sổ gốc, (giản đồ) và các loại báo cáo;

g) Kiểm soát tương quan giữa các yếu tố đo;

h) Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Ghi nhận xét đánh giá chất lượng, gửi toàn bộ tư liệu là sổ gốc, giản đồ và 01 tập chỉnh biên tư liệu kèm theo bản thống kê tư liệu về Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường để thẩm định và đánh giá chất lượng.

Điều 11. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu hải văn

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Định mức này.

2. Kiểm soát tư liệu:

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra quy trình thực hiện quy phạm;

c) Kiểm tra sổ gốc;

d) Kiểm tra báo cáo (BHV-1), đối chiếu với số liệu khí tượng các yếu tố tương ứng;

đ) Kiểm tra việc chọn các giá trị cực trị của từng yếu tố;

e) Kiểm tra giản đồ;

g) Kiểm tra việc quy toán các loại giản đồ;

h) Kiểm tra báo cáo (BHV-2), mực nước đỉnh triều, chân triều và thời gian xuất hiện; thời gian và độ cao nước lớn, nước ròng;

i) Kiểm tra giữa sổ gốc, giản đồ và các loại báo cáo;

k) Kiểm tra tương quan giữa các yếu tố đo;

l) Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Ghi nhận xét đánh giá chất lượng, gửi toàn bộ tư liệu là sổ gốc, giản đồ và 01 tập chỉnh biên tư liệu kèm theo bản thống kê tư liệu về Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường để thẩm định và đánh giá chất lượng.

Điều 12. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu môi trường

1. Thu nhận tư liệu:

a) Công tác chuẩn bị:

- Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới trạm do đài phụ trách, gồm: Các chỉ tiêu (yếu tố đo), loại trạm, trang thiết bị máy móc của từng trạm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu do trạm gửi về;

- Bố trí lao động tiếp nhận tư liệu, nhắc nhở các trạm nộp tư liệu đúng thời hạn theo quy định hiện hành (trạm có nhiệm vụ gửi tư liệu về đài, mẫu kèm báo cáo lấy mẫu để phân tích về phòng thí nghiệm; đài cần liên hệ với trạm và phòng thí nghiệm để rà soát, thu nhận tư liệu đúng thời gian quy định).

b) Thu nhận tư liệu:

- Thủ tục giao nộp:

Đối với tư liệu nhận trực tiếp: Bản thống kê tư liệu nộp có xác nhận của trưởng trạm, phòng thí nghiệm; thống kê tư liệu nộp và lập biên bản giao nộp theo Quy phạm Lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn và Quy định tạm thời về quan trắc môi trường;

Đối với tư liệu gửi qua bưu điện: Xác định dấu từ bưu cục gửi tư liệu; kiểm kê tư liệu và đối chiếu với bản thống kê do trạm lập, nếu phát hiện sai sót thông báo ngay với trạm để bổ sung kịp thời; xác nhận vào bản giao nhận tư liệu và gửi trả lại đơn vị gửi.

- Kiểm tra tính pháp lý: Ý kiến nhận xét và chữ ký của trưởng trạm (đóng dấu nếu có).

- Kiểm tra khối lượng tư liệu: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao về chỉ tiêu, về yếu tố đo, báo cáo hàng tháng của trạm đối chiếu với số lượng tư liệu, xác định nguyên nhân thiếu.

2. Kiểm soát tư liệu

a) Kiểm soát tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm soát thực hiện các quy trình quy định tạm thời;

c) Kiểm soát các báo cáo ghi kết quả quan trắc đối với tư liệu môi trường nước mưa, bụi lắng, môi trường nước;

d) Kiểm soát chất lượng từng yếu tố (máy hoạt động tốt, xấu ảnh hưởng đến chất lượng số liệu) đối với trạm môi trường tự động;

đ) Kiểm soát các báo cáo ghi kết quả phân tích đối với tư liệu môi trường nước mưa, bụi lắng, môi trường nước;

e) Kiểm soát tư liệu mặn: Thuyết minh, kết quả phân tích tính toán, tương quan giữa các yếu tố đo, tính chất hợp lý giữa các trạm/điểm đo trên mạng lưới.

3. Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu:

Ghi nhận xét đánh giá chất lượng, hàng năm gửi toàn bộ tư liệu là kết quả quan trắc, kết quả phân tích và trạm môi trường tự động kèm theo bản thống kê tư liệu về Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường để thẩm định và đánh giá chất lượng.

Điều 13. Thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng cao không

1. Tư liệu thám không vô tuyến:

a) Nhận số liệu và kiểm tra tính pháp lý và đầy đủ của số liệu;

b) Kiểm soát số liệu trên giấy:

- Kiểm soát tổng quan;

- Kiểm soát so sánh số liệu ở tờ nhãn, sổ hiệu chuẩn và khoảnh khắc thả máy;

- Kiểm soát số liệu ban đầu;

- Kiểm soát chất lượng số liệu.

c) Kiểm soát số liệu trên máy tính:

- Kiểm tra dung lượng quan trắc, độ cao quan trắc, giờ thả máy;

- Kiểm soát số liệu đầu vào;

- Kiểm soát số liệu mây;

- Kiểm tra tốc độ thăng trên chuỗi số liệu 2 giây;

- Kiểm soát số liệu các điểm đặc tính, mã điện, graph;

- Sửa chữa, chạy lại những số liệu có sai sót nghiêm trọng.

d) Tổng kết kết quả kiểm soát, đánh giá chấm điểm chất lượng:

Chuyển số liệu trở về máy chủ sau khi đã kiểm soát và giao nộp số liệu giấy cho bộ phận tư liệu cho toàn bộ số liệu của mạng lưới.

2. Tư liệu gió pilot:

a) Nhận số liệu và kiểm tra tính pháp lý của số liệu;

b) Kiểm soát số liệu trên giấy:

- Kiểm tra sơ bộ về tính đầy đủ của số liệu;

- Kiểm soát số liệu trong sổ STK-2a;

- Kiểm soát số liệu trong sổ STK-2b;

- Lấy số liệu từ máy chủ của Đài Khí tượng cao không về máy kiểm soát của bộ phận quản lý lưới trạm (10 ngày 1 lần);

- Kiểm tra số liệu truyền về từ trạm;

- Kiểm soát việc nhập và quy toán số liệu.

c) Kiểm soát số liệu trên máy tính;

d) Tổng kết, đánh giá chất lượng điều tra cơ bản:

Chuyển số liệu trở về máy chủ sau khi đã kiểm soát xong và giao nộp số liệu giấy cho bộ phận tư liệu.

3. Tư liệu ôzôn và bức xạ cực tím:

a) Thu nhận và kiểm tra tính pháp lý của số liệu;

b) Kiểm soát số liệu trên giấy:

- Kiểm soát số liệu ôzôn;

- Kiểm tra tiêu đề ngày quan trắc;

- Kiểm tra số đọc J1, J2, độ nhạy, loại mây, hệ số mây, giờ quan trắc, nhiệt độ;

- Kiểm tra việc xác định độ cao mây, việc quan trắc mây, cách cho hệ số mây, cách ghi mây;

- Kiểm soát báo cáo ôzôn 1 tháng số liệu của 1 trạm;

- Lập và phát báo quốc tế trạm ôzôn Hà Nội;

- Kiểm soát số liệu bức xạ cực tím;

- Kiểm tra tiêu đề ngày quan trắc;

- Kiểm tra số đọc J1, quan trắc mây, cách ghi mây, giờ quan trắc, nhiệt độ.

c) Kiểm soát số liệu trên máy tính:

- Kiểm soát số liệu ôzôn;

- Truyền nhận số liệu;

- Kiểm tra so sánh số liệu trên máy tính và sổ SOZ-2;

- Kiểm tra kết quả quy toán;

- Quy toán lại số liệu theo thông số của trạm khai báo tại máy tính của tổ kiểm soát và sửa chữa các sai sót (nếu có);

- So sánh số liệu ôzôn các trạm trên mạng lưới với các trạm quốc tế thu thập qua internet;

- Kiểm soát số liệu bức xạ cực tím;

- Truyền nhận số liệu;

- Kiểm tra so sánh số liệu trên máy tính và sổ SCT-2;

- Kiểm tra kết quả quy toán;

- Quy toán lại số liệu theo thông số của trạm khai báo tại máy tính của tổ kiểm soát và sửa chữa các sai sót (nếu có).

d) Tổng kết, đánh giá chấm điểm chất lượng điều tra cơ bản và viết nhận xét cho 1 tháng trên toàn mạng lưới quan trắc ôzôn và bức xạ cực tím.

Chuyển số liệu trở về máy chủ sau khi đã kiểm soát xong và giao nộp số liệu giấy cho bộ phận tư liệu.

4. Tư liệu quan trắc ra đa thời tiết (thực hiện trực tuyến):

a) Thu nhận số liệu;

b) Kiểm soát số liệu:

- Khởi động phần mềm hiển thị;

- Đăng ký số liệu vào phần mềm hiển thị;

- Hiển thị số liệu mới đăng ký;

- Mở từng sản phẩm "prd" theo từng chu kỳ quan trắc, đo đạc giá trị phản hồi vô tuyến trên sản phẩm PPI (Z), ETOP, CMAX... tổng hợp phân tích các thông tin trên để đánh giá việc thực hiện chế độ quan trắc, tạo sản phẩm và lưu trữ thông tin của trạm;

- Kiểm tra giờ quan trắc và bán kính quan trắc của trạm xem thực hiện có đúng quy chế không;

- Mở file VolumeScan xem số các góc nâng để đối chiếu việc quan trắc và tạo sản phẩm đúng theo quy chế không;

- Kiểm tra độ ổn định của tín hiệu phản hồi vô tuyến theo phản hồi vô tuyến vật mục tiêu cố định (1 lần/ngày);

c) Đánh giá chất lượng điều tra cơ bản:

- Đánh giá chất lượng số liệu ngày quan trắc theo quy chế đánh giá chất lượng điều tra cơ bản đã ban hành;

- Tổng kết đánh giá chất lượng điều tra cơ bản hàng tháng của 1 trạm;

- Tổng kết các lỗi mà trạm mắc phải;

- Xác định loại bỏ các sản phẩm nhiễu do điều kiện thời tiết hoặc do ra đa;

- Kiểm tra sự đồng nhất giữa số liệu và báo cáo tình hình hoạt động theo báo cáo của trạm gửi về;

- Đánh giá việc chấp hành chế độ trực ca, báo cáo, tình trạng máy móc;

- Đánh giá chất lượng trạm theo quy chế đánh giá chất lượng điều tra cơ bản đã ban hành;

- Viết báo cáo tổng hợp đánh giá chất lượng điều tra cơ bản của toàn mạng lưới.

Mục 2
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

Điều 14. Định mức lao động thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng thủy văn

1. Định biên:

Thứ tự	Công việc	Kỹ thuật viên bậc 6	Kỹ sư bậc 4	Nhóm
a	Thu nhận tư liệu	1	1	2
b	Kiểm soát tư liệu		1	1
c	Đánh giá, xếp loại, chuyển giao		2	2

2. Định mức lao động

- Tư liệu đo mưa: Công nhóm/tháng tài liệu/100 điểm

- Các loại tư liệu khác: Công nhóm/tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
a	Tư liệu khí tượng bề mặt	5,23
-	Thu nhận tư liệu	0,89
-	Kiểm soát tư liệu	8,37
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,15
b	Tư liệu bức xạ	5,90
-	Thu nhận tư liệu	1,02
-	Kiểm soát tư liệu	9,45
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,15
c	Tư liệu đo mưa	7,65
-	Thu nhận tư liệu	1,50
-	Kiểm soát tư liệu	12,00
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,15
d	Tư liệu khí tượng nông nghiệp	1,81
-	Thu nhận tư liệu	0,53

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
-	Kiểm soát tư liệu	2,43
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,06
đ	Tư liệu thủy văn	6,61
-	Thu nhận tư liệu	0,72
-	Kiểm soát tư liệu	11,25
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,26
e	Tư liệu khảo sát thủy văn	1,68
-	Thu nhận tư liệu	0,18
-	Kiểm soát tư liệu	2,76
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,12
g	Tư liệu hải văn	2,10
-	Thu nhận tư liệu	0,36
-	Kiểm soát tư liệu	3,35
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,06
h	Tư liệu môi trường	1,28
-	Thu nhận tư liệu	0,35
-	Kiểm soát tư liệu	1,73
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,06
i	Tư liệu thám không vô tuyến	3,80
-	Thu nhận tư liệu	0,04
-	Kiểm soát tư liệu	7,10
	+ Kiểm soát trên giấy	3,36
	+ Kiểm soát trên máy	3,74
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,21
	+ Đánh giá chất lượng	0,19
	+ Chuyển giao tư liệu	0,02
k	Tư liệu gió (Pilot)	2,22
-	Thu nhận tư liệu	0,06
-	Kiểm soát tư liệu	3,90
	+ Kiểm soát trên giấy	2,12
	+ Kiểm soát trên máy	1,78
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,21
	+ Đánh giá chất lượng	0,16
	+ Chuyển giao tư liệu	0,05

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
l	Tư liệu ôzôn - bức xạ cực tím (Ôzôn - Bức xạ)	5,57
-	Thu nhận tư liệu	0,04
-	Kiểm soát tư liệu	9,32
	+ Kiểm soát trên giấy	2,74
	+ Kiểm soát trên máy	6,58
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	0,87
	+ Đánh giá chất lượng	0,83
	+ Chuyển giao tư liệu	0,04
m	Tư liệu rada thời tiết (Rada)	16,66
-	Thu nhận tư liệu	2,18
-	Kiểm soát tư liệu trên máy	26,50
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao	1,23
	+ Đánh giá chất lượng	1,22
	+ Chuyển giao tư liệu	0,01

Điều 15. Hệ số các hạng trạm trong các loại trạm khí tượng thủy văn

1. Hệ số các hạng trạm trong các loại trạm khí tượng thủy văn được xác định như sau:

a) Trạm khí tượng bề mặt bao gồm:

- Trạm khí tượng hạng 1, hệ số 1,00;

- Trạm khí tượng hạng 2 và hạng 3, hệ số 0,80.

b) Trạm khí tượng nông nghiệp bao gồm:

- Trạm khí tượng nông nghiệp hạng 1 (Trạm thực nghiệm), hệ số 2,00;

- Trạm khí tượng nông nghiệp hạng 2 (Trạm cơ bản), hệ số 1,00;

- Trạm khí tượng nông nghiệp hạng 3 (Trạm phổ thông), hệ số 0,80.

c) Trạm thủy văn bao gồm:

- Trạm thủy văn vùng sông ảnh hưởng triều hạng 1, hệ số 1,00;

- Trạm thủy văn vùng sông ảnh hưởng triều hạng 2, hệ số 0,80;

- Trạm thủy văn vùng sông ảnh hưởng triều hạng 3, hệ số 0,25;

- Trạm thủy văn vùng sông không ảnh hưởng triều hạng 1, hệ số 0,70;

- Trạm thủy văn vùng sông không ảnh hưởng triều hạng 2, hệ số 0,40;

- Trạm thủy văn vùng sông không ảnh hưởng triều hạng 3, hệ số 0,15.

d) Trạm khí tượng hải văn bao gồm:

- Trạm khí tượng hải văn hạng 1, hệ số 2,00;

- Trạm khí tượng hải văn hạng 2, hệ số 1,00;

- Trạm khí tượng hải văn hạng 3, hệ số 0,70.

đ) Trạm, tuyến đo, điểm đo khảo sát thủy văn bao gồm:

- Điểm/tuyến đo lưu lượng nước vùng ảnh hưởng thủy triều, hệ số 1,00;

- Điểm/tuyến đo lưu lượng nước vùng không ảnh hưởng thủy triều (mùa kiệt), hệ số 0,05.

e) Trạm môi trường nước và không khí bao gồm:

- Môi trường nước, hệ số 1,00;

- Môi trường không khí, hệ số 0,80;

- Điểm đo mặn, hệ số 0,60.

2. Các hệ số chỉ sự tương quan giữa các hạng trạm trong cùng một loại trạm với nhau.

3. Các mức sử dụng lao động, dụng cụ, thiết bị và vật tư trong Định mức này được xác định cho các hạng trạm có hệ số bằng 1,0. Đối với các hạng trạm khác, lấy kết quả tính cho trạm có hệ số bằng 1,0 nhân với hệ số của hạng trạm đó.

Điều 16. Định mức dụng cụ thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng thủy văn

- Tư liệu đo mưa: Ca/tháng tài liệu/100 điểm

- Các loại tư liệu khác: Ca/tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	8,36	9,43	12,24	2,89
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	8,36	9,43	12,24	2,89
3	Bàn làm việc	Cái	60	8,36	9,43	12,24	2,89
4	Ghế tựa	Cái	60	8,36	9,43	12,24	2,89
5	Tủ tài liệu	Cái	60	2,09	2,36	3,06	0,72
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,03	0,03	1,50	0,02
7	Bút bi	Cái	1	0,06	0,08	1,50	0,02
8	Bút xóa	Cái	3	0,03	0,03	1,50	0,02
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,03	0,03	1,50	0,02

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
10	Cặp tài liệu	Cái	12	2,09	2,36	3,06	0,72
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,03	0,03	1,50	0,02
12	Máy tính tay	Cái	36	0,03	0,03	1,50	0,03
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,09	2,36	3,06	0,72
14	Thẻ nhớ (USB) 2G	Cái	24	2,09	2,36	3,06	0,72
15	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,03	0,03	1,50	0,02
16	Danh sách các trạm	Tập	24	0,03	0,03	1,50	0,02
17	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	1,40	1,58	2,05	0,48
18	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	1,40	1,58	2,05	0,48
19	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	8,36	9,43	12,24	2,89
20	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,06	0,07	0,09	0,02
21	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,52	0,59	0,77	0,18
22	Điện năng	KW		12,09	13,64	17,70	4,18

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	10,57	2,68	3,35	2,04
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	10,57	2,68	3,35	2,04
3	Bàn làm việc	Cái	60	10,57	2,68	3,35	2,04
4	Ghế tựa	Cái	60	10,57	2,68	3,35	2,04
5	Tủ tài liệu	Cái	60	2,64	0,68	0,84	0,51
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,02	0,04	0,03	0,02
7	Bút bi	Cái	1	0,03	0,04	0,03	0,02
8	Bút xóa	Cái	3	0,02	0,04	0,03	0,02
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,02	0,04	0,03	0,02
10	Cặp tài liệu	Cái	12	2,14	0,66	0,84	0,51
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,02	0,04	0,03	0,02
12	Máy tính tay	Cái	36	0,02	0,04	0,03	0,02
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,64	0,68	0,84	0,51
14	Thẻ nhớ (USB) 2GB	Cái	24	2,64	0,68	0,84	0,51

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
15	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,02	0,04	0,03	0,02
16	Danh sách các trạm	Tập	24	0,02	0,04	0,03	0,02
17	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	1,77	0,46	0,56	0,34
18	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	1,77	0,46	0,56	0,34
19	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	10,57	2,68	3,35	2,04
20	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,08	0,02	0,03	0,02
21	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,66	0,16	0,21	0,13
22	Điện năng	KW		15,29	3,88	4,85	2,95

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng cao không			
				Thám không vô tuyến	Pilot	Ôzôn - bức xạ cực tím	Rada
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	6,08	3,55	8,91	26,66
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	6,08	3,55	8,91	26,66
3	Bàn làm việc	Cái	60	6,08	3,55	8,91	26,66
4	Ghế tựa	Cái	60	6,08	3,55	8,91	26,66
5	Tủ tài liệu	Cái	60	1,52	0,89	2,23	6,66
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,5	0,05	0,5	2,5
7	Bút bi	Cái	1	0,5	0,05	0,5	2,5
8	Bút xóa	Cái	3	0,05	0,01	0,05	0,2
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,05	0,01	0,05	0,2
10	Cặp tài liệu	Cái	12	6,08	3,55	8,91	26,66
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,05	0,03	0,05	0,2
12	Máy tính tay	Cái	36	0,5	0,05	0,2	2,5
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,52	0,89	2,23	6,66
14	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	1,02	0,59	1,49	4,46
15	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	1,02	0,59	1,49	4,46
16	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	6,08	3,55	8,91	26,66
17	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,05	0,03	0,07	0,20
18	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,38	0,22	0,56	1,67

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng cao không			
				Thám không vô tuyến	Pilot	Ôzôn - bức xạ cực tím	Rada
19	Điện năng	KW		8,79	5,14	12,89	38,56
20	Dao con	Cái	24	0,01	0,01	0,05	0,02
21	Kìm	Cái	48	0,01	0,01	0,05	0,02
22	Bút thử điện	Cái	36	0,01	0,01	0,02	0,01
23	UPS SANATAK	Cái	36	1,52	0,89	2,23	6,66
24	Đồng hồ bấm giây	Cái	36	0,05	0,2	0,2	0,31
25	Khí áp kế hộp	Bộ	36	0,01	0,01	0,02	0,01
26	Hướng dẫn quan trắc	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
27	Hướng dẫn phân định mây	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
28	Mã luật khí tượng cao không	Quyển	48	0,01	0,01	0,01	0,01
29	Mã luật khí tượng bề mặt	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
30	Quy phạm quan trắc	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
31	Át lát mây	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
32	Bảng tra độ ẩm	Quyển	48	0,01	0,01	0,01	0,01
33	Bảng tra điểm sương	Quyển	48	0,01	0,01	0,01	0,01
34	Khí hậu Việt Nam	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
35	Khí hậu địa phương	Quyển	48	0,01	0,01	0,02	0,01
36	Sổ theo dõi sự cố	Quyển	6	0,01	0,01	0,01	0,01
37	Sổ nhận xét	Quyển	6	0,01	0,01	0,02	0,01
38	Bút chì kim	Cái	12	0,01	0,01	0,02	0,01
39	Cắt băng dính	Cái	24	0,02	0,01	0,02	0,02
40	Bàn dập đục lỗ tài liệu	Cái	24	0,02	0,01	0,02	0,02

Mức sử dụng dụng cụ cho từng bước công việc thu nhận, kiểm soát đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu tính theo bảng hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc tại Điều 19 của Định mức này.

Điều 17. Định mức thiết bị thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng thủy văn

- Tư liệu đo mưa: Ca/tháng tài liệu/100 điểm

- Các công việc còn lại: Ca/tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
1	Tư liệu khí tượng bề mặt			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,24
	Điện năng	KW		4,44
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,12
	Điện năng	KW		20,7
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,04
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		1,63
2	Tư liệu bức xạ			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,27
	Điện năng	KW		4,99
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	2,53
	Điện năng	KW		46,75
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,04
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		1,63
3	Tư liệu đo mưa			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,40
	Điện năng	KW		7,39
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	3,22
	Điện năng	KW		59,51

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,04
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		1,63
4	Tư liệu khí tượng nông nghiệp			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,14
	Điện năng	KW		2,59
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,65
	Điện năng	KW		12,01
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,02
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,03
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,01
	Điện năng	KW		0,81
5	Tư liệu thủy văn			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,19
	Điện năng	KW		3,51
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	3,02
	Điện năng	KW		55,81
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,07
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,03
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,09
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,03
	Điện năng	KW		2,63

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
6	Tư liệu khảo sát thủy văn			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,04
	Điện năng	KW		0,74
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,74
	Điện năng	KW		13,68
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,04
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		1,62
7	Tư liệu hải văn			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,10
	Điện năng	KW		1,85
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,9
	Điện năng	KW		16,63
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,02
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,03
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,01
	Điện năng	KW		0,81
8	Tư liệu môi trường			
a	Thu nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,09
	Điện năng	KW		1,66
b	Kiểm soát tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,46
	Điện năng	KW		8,5

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,02
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,03
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,01
	Điện năng	KW		0,81
9	Tư liệu khí tượng cao không			
a	Thám không vô tuyến			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,02
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	2,28
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,68
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,23
	Điện năng	KW		35,89
b	Quan trắc gió Pilot			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,59
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	1,33
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,40
	Máy in Laser	Cái	0,4	0,13
	Điện năng	KW		20,85
c	Quan trắc ôzôn - bức xạ cực tím			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,49
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	3,34
	Máy photocopy	Cái	1,5	1,00
	Máy in Laser	Cái	0,4	0,33
	Điện năng	KW		52,51
d	Quan trắc rada thời tiết			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	4,46
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	10,00
	Máy photocopy	Cái	1,5	3,00
	Máy in Laser	Cái	0,4	1,00
	Điện năng	KW		157,18

Mức sử dụng thiết bị cho từng bước công việc đối với tư liệu khí tượng cao không tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm soát đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu của Điều 19 của Định mức này.

Điều 18. Định mức vật liệu thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu khí tượng thủy văn

- Tư liệu đo mưa: Tháng tài liệu/100 trạm

- Các tư liệu khác: Tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Ghim vòng	Hộp	0,45	0,45	0,66	0,29
2	Hồ dán	Lọ	0,54	0,45	0,66	0,29
3	Băng dính to	Cuộn	0,45	0,45	0,66	0,29
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,72	0,90	1,32	0,57
5	Giấy A4	Ram	0,36	0,54	0,75	0,44
6	Mực in A4	Hộp	0,09	0,11	0,15	0,09
7	Mực đen	Lọ	0,18	0,45	0,66	0,29
8	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	14,04	13,50	19,74	8,57
9	Sổ nhập liệu	Quyển	0,18	0,90	1,32	0,29
10	Dây buộc nilon	Cuộn	0,18	0,45	0,66	0,14
11	Giấy đóng gói	Tờ	2,84	4,50	6,60	2,87

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Ghim vòng	Hộp	0,24	0,16	0,08	0,06
2	Hồ dán	Lọ	0,30	0,16	0,08	0,09
3	Băng dính to	Cuộn	0,24	0,16	0,08	0,12
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,60	0,30	0,15	0,23
5	Giấy A4	Ram	0,39	0,16	0,08	0,12
6	Mực in A4	Hộp	0,09	0,04	0,02	0,02
7	Mực đen	Lọ	0,12	0,10	0,05	0,03
8	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	2,67	0,78	0,39	2,33
9	Sổ nhập liệu	Quyển	0,09	0,16	0,08	0,12
10	Dây buộc nilon	Cuộn	0,12	0,10	0,05	
11	Giấy đóng gói	Tờ				0,93

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Tư liệu khí tượng cao không			
			Thám không vô tuyến	Pilot	Ôzôn - bức xạ cực tím	Rada
1	Ghim dập	Hộp	0,10	0,10	0,10	0,50
2	Giấy A4	Ram	0,30	0,30	0,40	1,00
3	Mực in	Hộp	0,10	0,10	0,10	0,20
4	Bìa A4	Tờ	5,00	5,00	5,00	5,00
5	Khăn lau máy	Cái	0,50	0,50	0,50	1,50
6	Giấy vệ sinh	Cuộn	6,00	6,00	8,00	10,00
7	Ghim vòng	Hộp	0,50	0,50	0,50	1,50
8	Băng dính to	Cuộn	1,00	1,00	1,00	2,00
9	Băng dính nhỏ	Cuộn	1,00	1,00	1,00	2,00
10	Hồ dán	Lọ	1,00	1,00	1,00	2,00
11	Túi nilon	Cái	2,00	2,00	2,00	3,00
12	Cặp da đựng tài liệu	Cái	1,00	1,00	1,00	2,00

Mức sử dụng vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm soát đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu tính theo bảng hệ số tính mức cho từng bước công việc tại Điều 19 của Định mức này.

Điều 19. Hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm soát, đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu

Thứ tự	Công việc	Hệ số
1	Tư liệu khí tượng bề mặt	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,17
b	Kiểm soát tư liệu	0,80
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03
2	Tư liệu bức xạ	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,17
b	Kiểm soát tư liệu	0,80
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03
3	Tư liệu đo mưa	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,17
b	Kiểm soát tư liệu	0,80
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03

Thứ tự	Công việc	Hệ số
4	Tư liệu khí tượng nông nghiệp	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,29
b	Kiểm soát tư liệu	0,68
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03
5	Tư liệu thủy văn	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,11
b	Kiểm soát tư liệu	0,85
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,04
6	Tư liệu khảo sát thủy văn	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,11
b	Kiểm soát tư liệu	0,82
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,07
7	Tư liệu hải văn	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,17
b	Kiểm soát tư liệu	0,80
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03
8	Tư liệu môi trường	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,27
b	Kiểm soát tư liệu	0,68
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,05
9	Tư liệu khí tượng cao không	
a	Thám không vô tuyến	1,00
-	Thu nhận tư liệu	0,01
-	Kiểm soát tư liệu	0,93
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,06
b	Gió (Pilot)	1,00
-	Thu nhận tư liệu	0,03
-	Kiểm soát tư liệu	0,88
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,09
c	Ôzôn và bức xạ cực tím	1,00
-	Thu nhận tư liệu	0,01
-	Kiểm soát tư liệu	0,84
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,15

Thứ tự	Công việc	Hệ số
d	Rada thời tiết (Rada)	1,00
-	Thu nhận tư liệu	0,13
-	Kiểm soát tư liệu	0,80
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,07

Chương II
THU NHẬN, THẨM TRA TƯ LIỆU KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Mục 1
NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Điều 20. Thu nhận, thẩm tra tư liệu khí tượng bề mặt

1. Thu nhận tư liệu:

a) Công tác chuẩn bị:

- Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới trạm do các đài phụ trách, gồm: Các chỉ tiêu (yếu tố đo), trang thiết bị, máy móc của từng trạm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu do các đài gửi về;

- Bố trí lao động tiếp nhận tư liệu, nhắc nhở các đài nộp tư liệu đúng thời hạn theo quy phạm hiện hành.

b) Thu nhận tư liệu:

- Thủ tục giao nộp:

Đối với tư liệu nhận trực tiếp: Bản thống kê tư liệu nộp có xác nhận của đài khí tượng thủy văn khu vực. Thống kê tư liệu nộp và lập biên bản giao nộp theo Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn.

Đối với tư liệu gửi qua bưu điện: Xác định dấu từ bưu cục gửi tư liệu; kiểm kê tư liệu và đối chiếu với bản thống kê do đài khí tượng thủy văn khu vực lập, nếu phát hiện sai sót thông báo ngay với đài để bổ sung kịp thời; xác nhận vào bản giao nhận tư liệu và gửi trả lại đơn vị gửi.

- Kiểm tra tính pháp lý: Ý kiến nhận xét và chữ ký của giám đốc đài khí tượng thủy văn khu vực (đóng dấu).

- Kiểm tra khối lượng tư liệu: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao về chỉ tiêu (yếu tố đo), kiểm tra báo cáo tháng đối chiếu với số lượng tư liệu, xác định nguyên nhân thiếu.

2. Thẩm tra tư liệu (phúc thẩm)

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm tra các loại sổ gốc;

d) Kiểm tra các loại giản đồ;

đ) Kiểm tra các loại báo cáo;

e) Kiểm tra việc quy toán các loại giản đồ;

g) Kiểm tra việc chọn các giá trị cực trị của từng yếu tố;

h) Kiểm tra các giá trị tương quan được tra từ các bảng tính sẵn;

i) Kiểm tra giữa sổ gốc và các loại báo cáo;

k) Kiểm tra giữa sổ gốc và các loại giản đồ;

l) Kiểm tra tương quan giữa các yếu tố đo;

m) Kiểm tra việc lập mã điện Synop.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng và chuyển giao tư liệu:

a) Đánh giá chất lượng: Sau khi phúc thẩm, chấm điểm chất lượng tài liệu. Kết hợp với các mặt hoạt động khác (công trình, thiết bị đo, thực hiện quy trình, quy phạm) để đánh giá chất lượng điều tra cơ bản cho từng trạm, cho toàn đài;

b) Báo cáo kết quả: Báo cáo kết quả chất lượng điều tra cơ bản của từng đài khu vực lên Trung tâm Khí tượng Thủy văn quốc gia và gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Chuyển tư liệu: Sau khi phúc thẩm và đánh giá chất lượng điều tra cơ bản, toàn bộ tư liệu được gửi về Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn để lưu trữ và khai thác theo quy chế hiện hành.

Điều 21. Thu nhận, thẩm tra tư liệu bức xạ

1. Thu nhận tư liệu: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Định mức này.

2. Thẩm tra tư liệu:

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm tra các loại sổ gốc;

d) Kiểm tra giản đồ;

đ) Kiểm tra các loại báo cáo;

e) Kiểm tra việc quy toán giản đồ;

g) Kiểm tra các bước tính toán của từng yếu tố trong sổ SKT-12;

h) Kiểm tra các giá trị tương quan được tra từ các bảng tính sẵn;

i) Kiểm tra sự hợp lý giữa các hiện tượng thời tiết và số liệu;

k) Kiểm tra giữa sổ gốc và báo cáo;

l) Kiểm tra tương quan giữa tổng xạ và tán xạ;

m) Kiểm tra các bước tính toán trên báo cáo.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu: Thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Định mức này.

Điều 22. Thu nhận, thẩm tra tư liệu đo mưa

1. Thu nhận tư liệu: Thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Định mức này.

2. Thẩm tra tư liệu:

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra quy trình thực hiện quy phạm;

c) Kiểm tra các loại báo cáo;

d) Kiểm tra sự hợp lý giữa các hiện tượng thời tiết với loại và lượng giáng thủy;

đ) Kiểm tra hợp lý về số liệu trên giản đồ và hiện tượng thời tiết;

e) Kiểm tra các bước tính toán, chọn giá trị cực trị theo yếu tố trên từng báo cáo;

g) Hàng năm (tháng đầu năm) thu nhận và kiểm tra sổ gốc (SKT-5) của năm trước theo quy trình trên.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu:

a) Đánh giá chất lượng: Sau khi phúc thẩm, chấm điểm chất lượng tài liệu; kết hợp với các mặt hoạt động khác (công trình, thiết bị đo, thực hiện quy trình, quy phạm…) để đánh giá chất lượng điều tra cơ bản bộ môn đo mưa cho từng trạm, cho toàn đài;

b) Báo cáo kết quả: Báo cáo kết quả chất lượng điều tra cơ bản về bộ môn đo mưa của từng đài khu vực lên Trung tâm Khí tượng Thủy văn quốc gia và gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Chuyển tư liệu: Sau khi phúc thẩm và đánh giá chất lượng điều tra cơ bản, toàn bộ tư liệu được gửi về Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn để lưu trữ và khai thác theo quy chế hiện hành.

Điều 23. Thu nhận, thẩm tra tư liệu khí tượng nông nghiệp

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Định mức này.

2. Thẩm tra tư liệu:

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm tra các loại sổ gốc;

d) Kiểm tra các loại báo cáo;

đ) Kiểm tra các công việc đồng ruộng tương ứng các thời kỳ phát triển của cây trồng tương ứng;

e) Kiểm tra sự nhất quán của số liệu;

g) Kiểm tra sự hợp lý giữa các hiện tượng thời tiết và trạng thái mặt đệm;

h) Kiểm tra giữa sổ gốc và báo cáo;

i) Kiểm tra hợp lý về số liệu vật hậu qua từng thời kỳ phát triển của cây, con;

k) Kiểm tra các bước tính toán trên báo cáo.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Định mức này.

Điều 24. Thu nhận, thẩm tra tư liệu thủy văn

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Định mức này. Đối với tư liệu số được lưu trên USB hoặc đĩa CD, phải kiểm tra sơ bộ trực tiếp trên máy trước khi ký nhận (chủ yếu kiểm tra các thư mục).

2. Thẩm tra tư liệu:

a) Xử lý tư liệu hàng tháng:

- Kiểm tra, theo dõi hoạt động điều tra cơ bản của các trạm thông qua báo cáo hàng tháng của trạm gửi về (đo đủ các yếu tố và các vấn đề về kỹ thuật);

- Kiểm tra báo cáo về độ cao (độ cao mốc và tuyến mực nước theo quy phạm);

- Xử lý các công văn mang tính chỉ đạo kỹ thuật, di chuyển, nâng cấp trạm.

b) Xử lý tư liệu hàng năm:

Hàng năm Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường tiến hành thẩm định tài liệu chỉnh biên các trạm thủy văn của các đài khu vực, kết hợp với các mặt công tác khác tiến hành đánh giá chất lượng điều tra cơ bản chung cho các đài khu vực:

- Kiểm tra toàn bộ số liệu sổ gốc đo mực nước 12 tháng;

- Kiểm tra các đường quá trình của các yếu tố;

- Kiểm tra sổ gốc đo lưu lượng, sổ đo sâu, đo mặt cắt ngang phù hợp với quy phạm và nhiệm vụ được giao;

- Kiểm tra, xác định phương pháp chỉnh biên đối với từng loại trạm;

- Tính toán, kiểm tra các bảng biểu, bản vẽ, công thức trong tập tài liệu chỉnh biên;

- Chấm điểm chất lượng tài liệu chỉnh biên cho từng trạm, trung bình toàn đài khu vực theo quy chế đánh giá chất lượng điều tra cơ bản;

- So sánh, kiểm tra tính hợp lý giữa các trạm cùng triền sông hoặc cùng khu vực.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Định mức này.

Điều 25. Thu nhận, thẩm tra tư liệu khảo sát thủy văn

1. Thu nhận tư liệu:

a) Công tác chuẩn bị:

- Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới điểm đo do các đài phụ trách, gồm: Các chỉ tiêu (yếu tố đo), đợt (thời gian) đo, trang thiết bị máy móc của từng điểm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu do các đài chuyển về;

- Bố trí lao động tiếp nhận tư liệu, nhắc nhở đội, đoàn khảo sát nộp tư liệu đúng thời hạn sau mỗi đợt đi khảo sát.

b) Tiếp nhận tư liệu:

- Lập xác nhận vào bản giao nhận tư liệu với đội, đoàn khảo sát;

- Kiểm tra khối lượng tư liệu: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao về chỉ tiêu về yếu tố đo, đối chiếu với số lượng tư liệu, xác định nguyên nhân thiếu.

2. Thẩm tra tư liệu

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm tra sổ gốc;

d) Kiểm tra giản đồ (nếu có);

đ) Kiểm tra báo cáo, đối chiếu với số liệu khí tượng (đối với điều tra khảo sát khí tượng);

e) Kiểm tra toàn bộ công tác chỉnh lý, chỉnh biên (đối với điều tra khảo sát thủy văn);

g) Kiểm tra việc chọn các giá trị cực trị của từng yếu tố;

h) Kiểm tra tương quan giữa các yếu tố đo;

i) Kiểm tra tính hợp lý của các đặc trưng thủy văn thu thập được.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu:

a) Đánh giá chất lượng: Sau khi phúc thẩm, chấm điểm chất lượng tài liệu về điều tra khảo sát; kết hợp với các mặt hoạt động khác (công trình, thiết bị đo, thực hiện quy trình, quy phạm) để đánh giá chất lượng điều tra cho từng đợt khảo sát;

b) Báo cáo kết quả: Báo cáo kết quả chất lượng điều tra khảo sát lên Trung tâm Khí tượng Thủy văn quốc gia và gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Chuyển tư liệu: Sau khi phúc thẩm và đánh giá chất lượng điều tra khảo sát, toàn bộ tư liệu về vị trí điều tra, khảo sát được gửi về Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn để lưu trữ và khai thác theo quy chế hiện hành.

Điều 26. Thu nhận, thẩm tra tư liệu hải văn

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Định mức này.

2. Thẩm tra tư liệu:

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm tra sổ gốc, giản đồ;

d) Kiểm tra báo cáo (BHV-1), đối chiếu với số liệu khí tượng các yếu tố tương ứng;

đ) Kiểm tra việc quy toán các loại giản đồ và chuyển các giá trị tương ứng vào báo cáo BHV-2;

e) Kiểm tra việc chọn các giá trị cực trị của từng yếu tố;

g) Kiểm tra giữa sổ gốc, giản đồ và các loại báo cáo;

h) Kiểm tra tương quan giữa các yếu tố đo;

i) Đối chiếu với 1 (hoặc 2) bản sao báo cáo số liệu.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Định mức này.

Điều 27. Thu nhận, thẩm tra tư liệu môi trường

1. Thu nhận tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Định mức này.

2. Thẩm tra tư liệu:

a) Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

b) Kiểm tra thực hiện quy trình, quy phạm;

c) Kiểm tra sổ gốc;

d) Kiểm tra các báo cáo về môi trường không khí (MTK);

đ) Kiểm tra các báo cáo về môi trường nước (MTN);

e) Kiểm tra các báo cáo về môi trường mặn (MTM);

g) Kiểm tra việc chọn các giá trị cực trị của từng yếu tố;

h) Kiểm tra giữa sổ gốc, và các loại báo cáo;

i) Kiểm tra tương quan giữa các yếu tố đo.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng tư liệu và chuyển giao tư liệu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Định mức này.

Điều 28. Thu nhận, thẩm tra tư liệu khí tượng cao không

1. Thu nhận, thẩm tra tư liệu quan trắc thám không vô tuyến:

a) Thu nhận tư liệu từ bộ phận quản lý lưới trạm và kiểm tra sơ bộ về hình thức các loại sổ sách, báo biểu;

b) Thẩm tra số liệu trên giấy:

- Kiểm tra toàn bộ số liệu trang bìa;

- Kiểm tra số liệu trang 1;

- Kiểm tra số liệu trong bảng đặc tính nhiệt, ẩm;

- Kiểm tra số liệu trên các mặt đẳng áp chuẩn;

- Kiểm tra số liệu phần mã điện.

c) Thẩm tra số liệu trên máy tính:

- Kiểm tra sơ bộ về dung lượng file số liệu trong tháng và khởi động chương trình DigiCORA để kiểm tra;

- Kiểm tra tên các file số liệu cần phúc thẩm;

- Kiểm tra số liệu khoảnh khắc thả (KKT) trên MetGraph;

- Kiểm tra tốc độ thăng;

- Kiểm tra đường biểu diễn của các yếu tố (nhiệt độ, độ ẩm, áp suất, hướng và tốc độ gió).

d) Tổng kết, viết nhận xét đánh giá chất lượng số liệu cho toàn mạng lưới cho 1 tháng số liệu;

đ) Giao nộp tư liệu giấy cho kho tư liệu và chuyển số liệu trở về máy chủ sau khi đã kiểm tra xong.

2. Thu nhận, thẩm tra tài liệu gió (Pilot):

a) Thu nhận tư liệu từ bộ phận quản lý lưới trạm và kiểm tra sơ bộ về hình thức các loại sổ sách, báo biểu;

b) Thẩm tra tư liệu trên giấy:

- Kiểm tra số liệu trang bìa;

- Kiểm tra các thông số ban đầu ở sổ STK-2;

- Kiểm tra số đọc tọa độ góc cao và góc hướng thu thập được trong sổ STK - 2a;

- Kiểm tra sự trùng khớp của số liệu giữa hai sổ STK-2a và STK- 2b.

c) Tổng kết, viết nhận xét đánh giá chất lượng số liệu cho toàn mạng lưới cho 1 tháng số liệu;

d) Giao nộp số liệu giấy cho kho tư liệu và chuyển số liệu trở về máy chủ sau khi đã kiểm tra xong.

3. Thu nhận, thẩm tra tài liệu quan trắc ôzôn-bức xạ cực tím:

a) Thu nhận tư liệu từ bộ phận quản lý lưới trạm và kiểm tra sơ bộ về hình thức các loại sổ sách, báo biểu;

b) Thẩm tra số liệu trên giấy:

- Thẩm tra số liệu ôzôn (kiểm soát số liệu gốc, số liệu đầu vào, toàn bộ các obs trong ngày);

- Thẩm tra số liệu bức xạ cực tím (kiểm soát số liệu gốc, số liệu đầu vào, toàn bộ các obs trong ngày).

c) Thẩm tra số liệu trên máy tính:

- Soát và sửa số liệu ôzôn;

- Soát và sửa số liệu bức xạ cực tím.

d) Tổng kết, viết nhận xét đánh giá chất lượng số liệu cho toàn mạng lưới cho 1 tháng số liệu;

đ) Giao nộp số liệu giấy cho kho tư liệu và chuyển số liệu trở về máy chủ sau khi đã kiểm tra xong.

Mục 2
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

Điều 29. Định mức lao động thu nhận, thẩm tra tư liệu

1. Định biên:

Thứ tự	Công việc	Kỹ thuật viên bậc 6	Kỹ sư bậc 4	Kỹ sư bậc 6	Nhóm
a	Thu nhận tư liệu	1	1	1	3
b	Thẩm tra			2	2
c	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	1		1	2

2. Định mức lao động:

- Tư liệu đo mưa: Công nhóm/tháng tài liệu/100 điểm

- Các loại tư liệu khác: Công nhóm/tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
a	Tư liệu khí tượng bề mặt	0,25
-	Thu nhận tư liệu	0,03
-	Thẩm tra	0,30
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
b	Tư liệu bức xạ	0,30
-	Thu nhận tư liệu	0,03
-	Thẩm tra	0,35
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,05
c	Tư liệu đo mưa	0,62
-	Thu nhận tư liệu	0,06
-	Thẩm tra	0,75
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,09
d	Tư liệu khí tượng nông nghiệp	0,17
-	Thu nhận tư liệu	0,02
-	Thẩm tra	0,20
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03
đ	Tư liệu thủy văn	0,42
-	Thu nhận tư liệu	0,02
-	Thẩm tra	0,57
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,03
e	Tư liệu khảo sát thủy văn	0,32
-	Thu nhận tư liệu	0,04
-	Thẩm tra	0,30
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,12
g	Tư liệu hải văn	0,35
-	Thu nhận tư liệu	0,02
-	Thẩm tra	0,41
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,08
h	Tư liệu môi trường	0,11
-	Thu nhận tư liệu	0,02
-	Thẩm tra	0,06
-	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,08
i	Tư liệu khí tượng cao không	
-	Tư liệu thám không vô tuyến	1,60
	+ Thu nhận tư liệu	0,03
	+ Thẩm tra tư liệu	2,26
	Thẩm tra trên giấy	1,51

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
	Thẩm tra trên máy	0,75
	+ Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,10
	Đánh giá chất lượng	0,06
	Chuyển giao tư liệu	0,04
-	Tư liệu gió (Pilot)	0,96
	+ Thu nhận tư liệu	0,01
	+ Thẩm tra tư liệu	1,36
	Thẩm tra trên giấy	0,64
	Thẩm tra trên máy	0,72
	+ Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,06
	Đánh giá chất lượng	0,04
	Chuyển giao tư liệu	0,02
-	Tư liệu ôzôn - bức xạ cực tím	2,59
	+ Thu nhận tư liệu	0,05
	+ Thẩm tra tư liệu	3,64
	Thẩm tra trên giấy	1,95
	Thẩm tra trên máy	1,69
	+ Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,17
	Đánh giá chất lượng	0,10
	Chuyển giao tư liệu	0,07

Điều 30. Định mức dụng cụ thu nhận, thẩm tra tư liệu

- Tư liệu đo mưa: Ca/tháng tài liệu/100 điểm

- Các tư liệu khác: Ca/tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	0,60	0,71	1,49	0,42
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	0,60	0,71	1,49	0,42
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,60	0,71	1,49	0,42
4	Ghế tựa	Cái	60	0,60	0,71	1,49	0,42
5	Tủ tài liệu	Cái	60	0,15	0,18	0,37	0,10
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,02	0,02	0,03	0,00

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
7	Bút bi	Cái	1	0,05	0,06	0,15	0,00
8	Bút xóa	Cái	3	0,05	0,06	0,15	0,00
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,02	0,02	0,03	0,00
10	Cặp tài liệu	Cái	12	0,15	0,18	0,37	0,10
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,02	0,00	0,03	0,00
12	Máy tính tay	Cái	36	0,05	0,00	0,03	0,00
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,15	0,18	0,37	0,10
14	Thẻ nhớ loại 2G	Cái	24	0,15	0,18	0,37	0,10
15	Đầu ghi CD	Cái	48	0,01	0,01	0,01	0,01
16	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,02	0,00	0,03	0,00
17	Danh sách các trạm	Tập	24	0,02	0,00	0,03	0,00
18	Sổ nhập tư liệu	Quyển	6	0,02	0,00	0,03	0,00
19	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,10	0,12	0,17	0,05
20	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,07	0,12	0,25	0,07
21	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	0,60	0,71	1,49	0,42
22	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,005	0,005	0,01	0,003
23	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,04	0,04	0,09	0,03
24	Điện năng	KW		0,86	1,03	2,08	0,58

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	1,01	0,76	0,83	0,27
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	1,01	0,76	0,83	0,27
3	Bàn làm việc	Cái	60	1,01	0,76	0,83	0,27
4	Ghế tựa	Cái	60	1,01	0,76	0,83	0,27
5	Tủ tài liệu	Cái	60	0,25	0,20	0,21	0,07
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,02	0,00	0,00	0,00
7	Bút bi	Cái	1	0,06	0,10	0,05	0,02
8	Bút xóa	Cái	3	0,06	0,10	0,05	0,02
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,02	0,00	0,03	0,00

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
10	Cặp tài liệu	Cái	12	0,26	0,40	0,11	0,06
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,02	0,00	0,03	0,00
12	Máy tính tay	Cái	36	0,06	0,10	0,05	0,02
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,25	0,20	0,21	0,07
14	Thẻ nhớ (USB) loại 2G	Cái	24	0,25	0,20	0,21	0,07
15	Đầu ghi CD	Cái	48	0,01	0,02	0,01	0,01
16	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,02	0,00	0,02	0,00
17	Danh sách các trạm	Tập	24	0,02	0,00	0,02	0,00
18	Sổ nhập tư liệu	Quyển	6	0,02	0,00	0,02	0,00
19	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,17	0,12	0,14	0,05
20	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,17	0,12	0,14	0,05
21	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	1,01	0,76	0,83	0,27
22	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,008	0,006	0,006	0,002
23	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,06	0,04	0,05	0,02
24	Điện năng	KW		1,46	1,12	1,20	0,39

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng cao không		
				Thám không vô tuyến	Pilot	Ôzôn - bức xạ cực tím
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	3,85	2,30	6,22
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	3,85	2,30	6,22
3	Bàn làm việc	Cái	60	3,85	2,30	6,22
4	Ghế tựa	Cái	60	3,85	2,30	6,22
5	Tủ tài liệu	Cái	60	0,96	0,57	1,55
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,03	0,02	0,05
7	Bút bi	Cái	1	0,05	0,05	0,05
8	Bút xóa	Cái	3	0,01	0,01	0,01
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,01	0,01	0,01
10	Cặp tài liệu	Cái	12	0,96	0,57	1,55
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,05	0,05	0,05
12	Máy tính tay	Cái	36	0,03	0,02	0,05

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng cao không		
				Thám không vô tuyến	Pilot	Ôzôn - bức xạ cực tím
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,96	0,57	1,55
14	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,64	0,38	1,04
15	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,64	0,38	1,04
16	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	3,85	2,30	6,22
17	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,03	0,02	0,05
18	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,24	0,14	0,39
19	Điện năng	KW		5,57	3,32	8,99
20	Dao con	Cái	24	0,01	0,01	0,01
21	Kìm	Cái	48	0,01	0,01	0,01
22	Bút thử điện	Cái	36	0,01	0,01	0,01
23	UPS SANATAK	Cái	36	0,96	0,57	1,55
24	Đồng hồ bấm giây	Cái	36	0,2	0,2	0,2
25	Khí áp kế hộp	Bộ	36	0,01	0,01	0,01
26	Hướng dẫn quan trắc	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
27	Hướng dẫn phân định mây	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
28	Mã luật khí tượng cao không	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
29	Mã luật khí tượng bề mặt	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
30	Quy phạm quan trắc	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
31	Át lát mây	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
32	Bảng tra độ ẩm	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
33	Bảng tra điểm sương	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
34	Khí hậu Việt Nam	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
35	Khí hậu địa phương	Quyển	48	0,01	0,01	0,01
36	Sổ theo dõi sự cố	Quyển	6	0,01	0,01	0,01
37	Sổ nhận xét	Quyển	6	0,01	0,01	0,01
38	Bút chì kim	Cái	12	0,01	0,01	0,01
39	Cắt băng dính	Cái	24	0,01	0,01	0,01
40	Bàn dập đục lỗ tài liệu	Cái	24	0,01	0,01	0,01

Mức sử dụng dụng cụ cho từng bước công việc tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, thẩm tra tư liệu tại Điều 33 của Định mức này.

Điều 31. Định mức thiết bị thu nhận, thẩm tra tư liệu

- Tư liệu đo mưa: Ca/tháng tài liệu/100 điểm

- Các tư liệu khác: Ca/tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
1	Tư liệu khí tượng bề mặt			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,10
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,15
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		3,18
2	Tư liệu bức xạ			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,12
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,18
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		3,65
3	Tư liệu đo mưa			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,25
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,37
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,12
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,04
	Điện năng	KW		7,51
4	Tư liệu khí tượng nông nghiệp			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,07
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,10
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,03
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,01
	Điện năng	KW		2,04
5	Tư liệu thủy văn			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,17
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,25
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,09

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,03
	Điện năng	KW		5,22
6	Tư liệu khảo sát thủy văn			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,12
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,20
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		3,72
7	Tư liệu hải văn			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,14
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,21
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,06
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,02
	Điện năng	KW		4,12
8	Tư liệu môi trường			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,05
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,07
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,03
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,01
	Điện năng	KW		1,57
9	Tư liệu khí tượng cao không			
a	Thám không vô tuyến			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,64
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,96
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,30
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,10
	Điện năng	KW		19,17
b	Gió pilot			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,38
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	0,57
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,18

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,06
	Điện năng	KW		11,41
c	Ôzôn - bức xạ cực tím			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,04
	Máy vi tính PC	Cái	0,4	1,55
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,48
	Máy in Laser A4	Cái	0,4	0,16
	Điện năng	KW		31,01

Mức sử dụng thiết bị cho từng bước công việc tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, thẩm tra tư liệu tại Điều 33 của Định mức này.

Điều 32. Định mức vật liệu thu nhận, thẩm tra tư liệu

- Tư liệu đo mưa: Tháng tài liệu/100 điểm

- Các công việc còn lại: Tháng tài liệu/trạm (điểm)

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Ghim vòng	Hộp	0,08	0,08	0,30	0,05
2	Hồ dán	Lọ	0,05	0,05	0,15	0,02
3	Băng dính to	Cuộn	0,08	0,08	0,38	0,05
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,09	0,09	0,45	0,05
5	Giấy A4	Ram	0,08	0,08	0,38	0,05
6	Mực in	Hộp	0,02	0,02	0,15	0,02
7	Mực đen	Lọ	0,02	0,02	0,15	0,02
8	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	0,23	0,23	0,75	0,11
9	Sổ nhập liệu	Quyển	0,02	0,02	0,15	0,02

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Thủy văn	Hải văn	Khảo sát thủy văn	Môi trường
1	Ghim vòng	Hộp	0,08	0,05	0,04	0,03
2	Hồ dán	Lọ	0,08	0,05	0,04	0,03
3	Băng dính to	Cuộn	0,12	0,05	0,04	0,03

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Thủy văn	Hải văn	Khảo sát thủy văn	Môi trường
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,12	0,06	0,06	0,03
5	Giấy A4	Ram	0,08	0,05	0,04	0,03
6	Mực in	Hộp	0,02	0,02	0,04	0,00
7	Mực đen	Lọ	0,05	0,02	0,04	0,00
8	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	0,75	0,45	0,06	0,02
9	Dây buộc nilon	Cuộn	0,03	0,02	0,04	0,00

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng cao không		
			Thám không vô tuyến	Pilot	Ôzôn-bức xạ cực tím
1	Ghim dập	Hộp	0,13	0,13	0,25
2	Giấy A4	Ram	0,13	0,13	0,25
3	Mực in	Hộp	0,03	0,03	0,05
4	Bìa A4	Tờ	2,50	2,50	2,50
5	Khăn lau máy	Cái	0,25	0,25	0,50
6	Giấy vệ sinh	Cuộn	1,50	1,50	3,00
7	Ghim vòng	Hộp	0,13	0,13	0,25
8	Băng dính to	Cuộn	0,25	0,25	0,50
9	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,50	0,50	1,00
10	Hồ dán	Lọ	0,25	0,25	0,50
11	Túi nilon	Cái	0,50	0,50	1,00
12	Cặp da đựng tài liệu	Cái	1,00	1,00	1,50

Mức sử dụng vật liệu cho từng bước công việc tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, thẩm tra tư liệu tại Điều 33 của Định mức này.

Điều 33. Hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, thẩm tra tư liệu

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
1	Tư liệu khí tượng bề mặt	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,10
b	Thẩm tra tư liệu	0,81
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,09

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
2	Tư liệu bức xạ	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,10
b	Thẩm tra tư liệu	0,81
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,09
3	Tư liệu đo mưa	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,10
b	Thẩm tra tư liệu	0,81
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,09
4	Tư liệu khí tượng nông nghiệp	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,10
b	Thẩm tra tư liệu	0,81
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,09
5	Tư liệu thủy văn	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,05
b	Thẩm tra tư liệu	0,91
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,04
6	Tư liệu khảo sát thủy văn	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,06
b	Thẩm tra tư liệu	0,85
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,09
7	Tư liệu hải văn	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,05
b	Thẩm tra tư liệu	0,58
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,37
8	Tư liệu môi trường	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,12
b	Thẩm tra tư liệu	0,40
c	Hoàn thành, chuyển giao tư liệu	0,48
9	Tư liệu khí tượng cao không	
a	Tư liệu thám không vô tuyến	1,00
	Thu nhận tư liệu	0,02
	Thẩm tra tư liệu	0,94
	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,04

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
b	Tư liệu gió (Pilot)	1,00
	Thu nhận tư liệu	0,02
	Thẩm tra tư liệu	0,94
	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,04
c	Tư liệu ôzôn - bức xạ cực tím	1,00
	Thu nhận tư liệu	0,02
	Thẩm tra tư liệu	0,94
	Đánh giá, xếp loại và chuyển giao tư liệu	0,04

Chương III
THU NHẬN, KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG VÀ CHỈNH LÝ LƯU TRỮ TƯ LIỆU KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Mục 1
NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Điều 34. Thu nhận, kiểm tra chất lượng và chỉnh lý lưu trữ tư liệu giấy

1. Tư liệu khí tượng bề mặt, bức xạ, đo mưa, khí tượng nông nghiệp và hải văn (các loại tư liệu thu nhận theo tháng):

a) Thu nhận tư liệu:

- Công tác chuẩn bị:

Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới trạm, gồm: Số lượng trạm của từng loại, các văn bản về việc bổ sung, sửa đổi liên quan đến trạm; các chỉ tiêu (yếu tố đo), trang thiết bị máy móc của từng trạm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu do trạm gửi về;

Bố trí lao động tiếp nhận tư liệu, liên hệ với Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường để có kế hoạch giao nộp tư liệu đúng thời hạn theo quy phạm hiện hành.

- Thu nhận tư liệu:

Thủ tục giao nộp: Trên cơ sở bản thống kê tư liệu nộp có xác nhận của Trung tâm Mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường, thống kê tư liệu nộp và lập biên bản giao nộp theo Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn.

b) Kiểm tra, chỉnh lý lưu trữ tư liệu:

- Kiểm tra tính pháp lý: Ý kiến nhận xét và chữ ký của trưởng trạm;

- Kiểm tra khối lượng tư liệu: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao về chỉ tiêu, về yếu tố đo, đối chiếu với số lượng tư liệu, xác định nguyên nhân thiếu;

- Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu:

+ Kiểm tra các loại sổ gốc;

+ Kiểm tra các loại giản đồ;

+ Kiểm tra các loại báo cáo.

- Kiểm tra từng trang tư liệu: Nội dung và sắp xếp theo đúng quy trình, quy phạm;

- Thống kê tư liệu chi tiết đến yếu tố đo/tháng/năm; so sánh sự tăng giảm; lập báo cáo, cập nhật lên trang Web và đưa vào hồ sơ lưu trữ.

- Phân loại tư liệu theo yếu tố đo hoặc nhóm yếu tố đo theo bảng thống kê về sản phẩm tư liệu tại các khoản 1, 2, 3, 4 và khoản 7 Điều 4 của Định mức này.

- Lập đơn vị bảo quản:

+ Tất cả các loại tư liệu thu nhận theo tháng: Sau khi đủ 12 tháng trong năm tiến hành lập đơn vị bảo quản theo năm;

+ Tư liệu khí tượng nông nghiệp: Lập đơn vị bảo quản theo vụ.

+ Biên mục các đơn vị bảo quản theo Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn và các quy phạm chuyên môn trước khi chuyển tư liệu vào kho lưu trữ.

c) Chuyển giao tư liệu: Lập biên bản giao nhận và chuyển giao toàn bộ tư liệu vào kho lưu trữ.

2. Tư liệu thủy văn, môi trường, điều tra khảo sát thủy văn (các loại tư liệu gửi theo năm):

a) Thu nhận tư liệu:

- Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới trạm, gồm: số lượng trạm của từng loại, các văn bản về việc bổ sung, sửa đổi liên quan đến trạm; các chỉ tiêu (yếu tố đo), trang thiết bị máy móc của từng trạm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu do Trung tâm mạng lưới khí tượng thủy văn và môi trường gửi về;

- Bố trí lao động, không gian làm việc, các dụng cụ, vật tư, văn phòng phẩm.

b) Kiểm tra, chỉnh lý lưu trữ:

- Kiểm tra tình trạng vật lý của tư liệu;

- Phân loại tư liệu theo yếu tố đo hoặc nhóm yếu tố đo theo bảng thống kê về sản phẩm tư liệu tại các khoản 5, 6 và 8 của Điều 4 của Định mức này;

- Lập đơn vị bảo quản: Lập và biên mục theo Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn và các quy phạm chuyên môn trước khi chuyển tư liệu vào kho lưu trữ.

c) Chuyển giao tư liệu: Lập biên bản giao nhận và chuyển giao toàn bộ tư liệu vào kho lưu trữ.

3. Tư liệu khí tượng cao không:

a) Tiếp nhận tư liệu:

Nhận tư liệu từ bộ phận phúc thẩm;

b) Kiểm tra, chỉnh lý lưu trữ:

- Đếm số liệu và làm phiếu tập hợp tập tin: Mục lục tài liệu;

- Soạn tư liệu cho vào cặp tài liệu;

- Phân loại tư liệu theo yếu tố đo hoặc nhóm yếu tố đo theo bảng thống kê về sản phẩm tư liệu tại khoản 9, Điều 4 của Định mức này;

- Lập đơn vị bảo quản: Lập và biên mục theo Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn và các quy phạm chuyên môn trước khi chuyển tư liệu vào kho lưu trữ.

c) Chuyển giao tư liệu: Lập biên bản giao nhận và chuyển giao toàn bộ tư liệu vào kho lưu trữ.

Điều 35. Thu nhận, kiểm tra chất lượng và chỉnh lý lưu trữ tư liệu số hóa

1. Tư liệu số hóa khí tượng bề mặt, gió, bức xạ, mưa, thủy văn:

a) Thu nhận tư liệu:

- Công tác chuẩn bị:

+ Lập kế hoạch tiếp nhận;

+ Bố trí thời gian, lao động, chuẩn bị thiết bị, máy tính, mạng kết nối internet;

+ Phương thức giao nhận.

b) Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu

- Kiểm tra tư liệu:

+ Kiểm tra về tính pháp lý của dữ liệu: Kiểm tra tài khoản (account), mật khẩu (password) của đơn vị gửi sản phẩm;

+ Kiểm tra sơ bộ về nội dung tài liệu;

+ Kiểm tra số lượng lớp thông tin trên dữ liệu số;

+ Kiểm tra số lượng lớp thông tin theo các yếu tố quan trắc khí tượng thủy văn của các báo biểu;

+ Kiểm tra tính đầy đủ của nội dung từng yếu tố quan trắc;

+ Kiểm tra danh mục dữ liệu theo phiếu báo nhận sản phẩm;

+ Kiểm tra số lượng dữ liệu theo phiếu báo nhận sản phẩm và theo thống kê trên đĩa ghi dữ liệu số;

+ Lập biên bản giao nhận dữ liệu;

+ Chuyển dữ liệu vào cơ sở dữ liệu lưu trữ;

+ Lập phiếu nhập cơ sở dữ liệu.

- Chỉnh lý lưu trữ:

+ Đọc báo cáo tiếp nhận sản phẩm để biết nội dung dữ liệu;

+ Phân loại dữ liệu theo các hạng mục quan trắc;

+ Vào sổ nhập dữ liệu;

+ Ghi đĩa lưu trữ;

+ Xây dựng cơ sở dữ liệu không gian (trạm, năm số liệu);

+ Xây dựng cơ sở dữ liệu thuộc tính (yếu tố quan trắc theo trạm, năm);

+ Cập nhật thông tin dữ liệu trên các công cụ tra cứu: Cập nhật trên giấy; cập nhật trên phần mềm tra cứu;

+ Cập nhật trên mạng thông tin điện tử.

c) Lập báo cáo chỉnh lý tài liệu số hóa:

2. Tư liệu số hóa khí tượng cao không

a) Nhận số liệu (trên đĩa) đã soát từ bộ phận quản lý trạm ra đa và từ bộ phận thẩm tra;

b) Nhận số liệu của các trạm thám không vô tuyến, pilot, ôzôn - bức xạ cực tím truyền về;

c) Kiểm tra dung lượng file số liệu, số lượng file số liệu;

d) Lưu các loại số liệu khí tượng cao không vào ổ cứng dự phòng;

e) Sao lưu các loại số liệu khí tượng cao không ra 2 bộ đĩa (mỗi trạm 2 bộ);

g) Lập báo cáo chỉnh lý tài liệu số hóa.

Mục 2
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

Điều 36. Định mức lao động thu nhận, kiểm tra chất lượng và chỉnh lý lưu trữ tư liệu

1. Định biên:

Thứ tự	Công việc	Kỹ thuật viên bậc 6	Kỹ sư bậc 2	Kỹ sư bậc 4	Nhóm
a	Tư liệu giấy				
-	Thu nhận tư liệu	1		1	2
-	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu			1	1
-	Chuyển giao tư liệu		1	1	2
b	Tư liệu số hóa				
-	Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu		1	1	2
-	Lập báo cáo			1	1

2. Định mức:

- Tư liệu khí tượng cao không: Công nhóm/tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu đo mưa: Công nhóm/tháng tài liệu/100 điểm

- Tư liệu thủy văn, khảo sát thủy văn, môi trường: Công nhóm/năm tài liệu/trạm

- Các loại tư liệu khác: Công nhóm/tháng tài liệu/trạm

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
a	Tư liệu giấy	
-	Khí tượng bề mặt	0,367
	+ Thu nhận tư liệu	0,058
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,605
	+ Chuyển giao tư liệu	0,006
-	Bức xạ	0,272
	+ Thu nhận tư liệu	0,043
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,450
	+ Chuyển giao tư liệu	0,004
-	Đo mưa	1,213
	+ Thu nhận tư liệu	0,195
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	2,000
	+ Chuyển giao tư liệu	0,018
-	Khí tượng nông nghiệp	0,090
	+ Thu nhận tư liệu	0,015
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,145
	+ Chuyển giao tư liệu	0,002
-	Thủy văn	1,489
	+ Thu nhận tư liệu	0,267
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	2,400
	+ Chuyển giao tư liệu	0,022
-	Khảo sát thủy văn	0,244
	+ Thu nhận tư liệu	0,040
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,400
	+ Chuyển giao tư liệu	0,004
-	Hải văn	0,122
	+ Thu nhận tư liệu	0,020

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức lao động
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,200
	+ Chuyển giao tư liệu	0,002
-	Môi trường	0,090
	+ Thu nhận tư liệu	0,013
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,150
	+ Chuyển giao tư liệu	0,002
-	Khí tượng cao không	3,500
	+ Thu nhận tư liệu	0,770
	+ Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	5,250
	+ Chuyển giao tư liệu	0,105
b	Tư liệu số hóa	
-	Khí tượng bề mặt	0,610
	+ Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu	0,460
	+ Lập báo cáo	0,300
-	Thủy văn	2,460
	+ Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu	1,860
	+ Lập báo cáo	1,200
-	Khí tượng cao không	4,00
	+ Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu	3,72
	+ Lập báo cáo	0,56

3. Đối với tư liệu số bức xạ, định mức lao động được tính bằng 0,75 định mức lao động của tư liệu số khí tượng bề mặt.

4. Đối với tư liệu số từ thiết bị đo mưa tự động, định mức lao động cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,10 định mức lao động của tư liệu số khí tượng bề mặt.

5. Đối với tư liệu số từ thiết bị đo gió tự động, định mức lao động cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,15 định mức lao động của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Điều 37. Định mức dụng cụ thu nhận, kiểm tra chất lượng và chỉnh lý lưu trữ tư liệu

1. Tư liệu giấy

- Tư liệu khí tượng cao không: Ca/tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu đo mưa: Ca/tháng tài liệu/100 điểm

- Tư liệu thủy văn, khảo sát thủy văn, môi trường: Ca/năm tài liệu/trạm

- Các tư liệu khác: Ca/tháng tài liệu/trạm

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	0,59	0,44	1,94	0,14
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	0,59	0,44	1,94	0,14
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,59	0,44	1,94	0,14
4	Ghế tựa	Cái	60	0,59	0,44	1,94	0,14
5	Tủ tài liệu	Cái	60	0,15	0,11	0,49	0,04
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,02	0,02	0,11	0,02
7	Bút bi	Cái	1	0,02	0,02	0,11	0,02
8	Bút xóa	Cái	3	0,02	0,02	0,11	0,02
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,02	0,02	0,11	0,02
10	Cặp tài liệu	Cái	12	0,14	0,11	0,47	0,02
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,14	0,02	0,11	0,02
12	Máy tính tay	Cái	36	0,02	0,02	0,11	0,02
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,15	0,11	0,49	0,04
14	Thẻ nhớ (USB) 2G	Cái	24	0,15	0,11	0,49	0,04
15	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,02	0,02	0,11	0,02
16	Danh sách các trạm	Tập	24	0,14	0,11	0,47	0,02
17	Sổ nhập tư liệu	Quyển	6	0,02	0,02	0,11	0,02
18	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,10	0,07	0,33	0,02
19	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,10	0,07	0,33	0,02
20	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	0,59	0,44	1,94	0,14
21	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,004	0,003	0,015	0,001
22	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,04	0,03	0,12	0,01
23	Điện năng	KW		0,85	0,63	2,81	0,21

Thứ tự	Dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	2,38	0,40	0,20	0,14
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	2,38	0,40	0,20	0,14
3	Bàn làm việc	Cái	60	2,38	0,40	0,20	0,14

Thứ tự	Dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
4	Ghế tựa	Cái	60	2,38	0,40	0,20	0,14
5	Tủ tài liệu	Cái	60	0,60	0,10	0,05	0,04
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	1,20	0,14	0,02	0,07
7	Bút bi	Cái	1	0,20	0,14	0,02	0,07
8	Bút xóa	Cái	3	0,20	0,14	0,02	0,07
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,60	0,14	0,02	0,07
10	Cặp tài liệu	Cái	12	1,20	0,20	0,10	0,07
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,20	0,04	0,02	0,02
12	Máy tính tay	Cái	36	0,20	0,04	0,02	0,02
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,60	0,10	0,05	0,04
14	Thẻ nhớ (USB) 2G	Cái	24	0,60	0,10	0,05	0,04
15	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,50	0,04	0,02	0,02
16	Danh sách các trạm	Tập	24	0,50	0,04	0,02	0,02
17	Sổ nhập tư liệu	Quyển	6	0,20	0,04	0,02	0,02
18	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,40	0,06	0,03	0,02
19	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,40	0,06	0,03	0,02
20	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	2,38	0,40	0,20	0,14
21	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,02	0,002	0,001	0,001
22	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,15	0,02	0,01	0,01
23	Điện năng	KW		3,45	0,56	0,28	0,21

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng cao không
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	5,60
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	5,60
3	Bàn làm việc	Cái	60	5,60
4	Ghế tựa	Cái	60	5,60
5	Tủ tài liệu	Cái	60	1,40
6	Bút bi	Cái	1	0,10
7	Bút xóa	Cái	3	0,03
8	Bàn dập ghim	Cái	12	0,03
9	Cặp tài liệu	Cái	12	1,60

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng cao không
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,03
11	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,40
12	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,94
13	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,94
14	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	5,60
15	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,04
16	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,35
17	Điện năng	KW		8,10
18	Dao con	Cái	24	0,03
19	Kìm	Cái	48	0,03
20	Bút thử điện	Cái	36	0,01
21	UPS SANATAK	Cái	36	1,40
22	Bút chì kim	Cái	12	0,01
23	Cắt băng dính	Cái	24	0,01
24	Bàn dập đục lỗ tài liệu	Cái	24	0,01

Mức sử dụng dụng cụ cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu giấy khí tượng thủy văn tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu quy định tại Điều 40 của Định mức này.

2. Tư liệu số hóa

- Tư liệu khí tượng bề mặt: Ca/tháng tài liệu/trạm

- Tư liệu khí tượng cao không: Ca/tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu thủy văn: Ca/năm tài liệu/trạm

Thứ tự	Dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Thủy văn	Khí tượng cao không
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	0,98	3,94	6,40
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	0,98	3,94	6,40
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,98	3,94	6,40
4	Ghế tựa	Cái	60	0,98	3,94	6,40
5	Tủ tài liệu	Cái	60	0,24	0,98	1,60
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,001	0,001	0,10
7	Bút bi	Cái	1	0,001	0,001	0,10

Thứ tự	Dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Thủy văn	Khí tượng cao không
8	Bút xóa	Cái	3	0,001	0,001	0,03
9	Bàn dập ghim	Cái	12	0,001	0,001	0,03
10	Cặp tài liệu	Cái	12	0,02	0,027	1,69
11	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,001	0,001	0,03
12	Máy tính tay	Cái	36	0,001	0,001	0,10
13	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,24	0,98	1,60
14	Thẻ nhớ (USB) loại 2G	Cái	24	0,01	0,01	0,00
15	Quy trình, quy phạm	Quyển	48	0,001	0,001	0,000
16	Danh sách các trạm	Tập	24	0,02	0,027	0,00
17	Sổ nhập tư liệu	Quyển	6	0,02	0,027	0,00
18	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	0,16	0,66	1,07
19	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	0,16	0,66	1,07
20	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	0,98	3,94	6,40
21	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,007	0,030	0,05
22	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,06	0,25	0,40
23	Điện năng	KW		1,41	5,69	9,26
24	Dao con	Cái	24			0,03
25	Kìm	Cái	48			0,03
26	Bút thử điện	Cái	36			0,01
27	UPS SANATAK	Cái	36			1,60
28	Đồng hồ bấm giây	Cái	36			0,10
29	Khí áp kế hộp	Bộ	36			0,01
30	Hướng dẫn quan trắc	Quyển	48			0,01
31	Hướng dẫn phân định mây	Quyển	48			0,01
32	Mã luật khí tượng cao không	Quyển	48			0,01
33	Mã luật khí tượng bề mặt	Quyển	48			0,01
34	Quy phạm quan trắc	Quyển	48			0,01
35	Át lát mây	Quyển	48			0,01
36	Bảng tra độ ẩm	Quyển	48			0,01
37	Bảng tra điểm sương	Quyển	48			0,01
38	Khí hậu Việt Nam	Quyển	48			0,01
39	Khí hậu địa phương	Quyển	48			0,01

Thứ tự	Dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Thủy văn	Khí tượng cao không
40	Sổ theo dõi sự cố	Quyển	6			0,01
41	Sổ nhận xét	Quyển	6			0,01
42	Bút chì kim	Cái	12			0,01
43	Cắt băng dính	Cái	24			0,01
44	Bàn dập đục lỗ tài liệu	Cái	24			0,01
45	Ổ cứng	Cái	24	0,24	0,98	1,60
46	Tủ đựng đĩa chuyên dụng	Cái	48	0,24	0,98	1,60

Mức sử dụng dụng cụ cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu số hóa khí tượng thủy văn tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu quy định tại Điều 41 của Định mức này.

Đối với tư liệu số bức xạ, định mức dụng cụ được tính bằng 0,75 định mức dụng cụ của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Đối với tư liệu số từ thiết bị đo mưa tự động, định mức dụng cụ cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,10 định mức dụng cụ của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Đối với tư liệu số từ thiết bị đo gió tự động, định mức dụng cụ cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,15 định mức dụng cụ của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Điều 38. Định mức thiết bị thu nhận, kiểm tra chất lượng và chỉnh lý lưu trữ tư liệu

- Tư liệu khí tượng cao không: Ca/tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu đo mưa: Ca/tháng tài liệu/100 điểm

- Tư liệu thủy văn, khảo sát thủy văn, môi trường: Ca/năm tài liệu/trạm

- Các tư liệu khác: Ca/tháng tài liệu/trạm

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
1	Tư liệu giấy			
a	Khí tượng bề mặt			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,110
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,045
	Máy in laser	Cái	0,4	0,005
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,015
	Điện năng	KW		2,390

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
b	Bức xạ			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,073
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,035
	Máy in laser	Cái	0,4	0,004
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,010
	Điện năng	KW		1,606
c	Đo mưa			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,325
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,135
	Máy in laser	Cái	0,4	0,014
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,040
	Điện năng	KW		7,011
d	Khí tượng nông nghiệp	Cái	2,2	
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,024
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,015
	Máy in laser	Cái	0,4	0,002
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,005
	Điện năng	KW		0,564
đ	Thủy văn			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,400
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,130
	Máy in laser	Cái	0,4	0,013
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,040
	Điện năng	KW		8,376
e	Khảo sát thủy văn			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,066
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,030
	Máy in laser	Cái	0,4	0,004
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,010
	Điện năng	KW		1,46
g	Hải văn	KW		
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,033
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,015

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
	Máy in laser	Cái	0,4	0,002
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,005
	Điện năng	KW		0,730
h	Môi trường			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,024
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,010
	Máy in laser	Cái	0,4	0,002
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,005
	Điện năng	KW		0,547
i	Khí tượng cao không			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,924
	Máy vi tính	Cái	0,4	1,000
	Máy in laser	Cái	0,4	0,100
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,300
	Điện năng	KW		24,552
2	Tư liệu số hóa			
a	Khí tượng bề mặt			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,163
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,006
	Máy in laser	Cái	0,4	0,001
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,001
	Điện năng	KW		3,048
b	Thủy văn			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,659
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,246
	Máy in laser	Cái	0,4	0,025
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,075
	Điện năng	KW		14,034
c	Khí tượng cao không			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,072
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,335
	Máy in laser	Cái	0,4	0,035
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,100
	Điện năng	KW		22,314

Mức sử dụng thiết bị cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu giấy khí tượng thủy văn tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu quy định tại Điều 40 của Định mức này.

Mức sử dụng thiết bị cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu số hóa khí tượng thủy văn tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu quy định tại Điều 41 của Định mức này.

Đối với tư liệu số bức xạ, định mức thiết bị được tính bằng 0,75 định mức thiết bị của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Đối với tư liệu số từ thiết bị đo mưa tự động, định mức thiết bị cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,10 định mức thiết bị của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Đối với tư liệu số từ thiết bị đo gió tự động, định mức thiết bị cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,15 định mức thiết bị của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Điều 39. Định mức vật liệu thu nhận, kiểm tra chất lượng và chỉnh lý lưu trữ tư liệu

1. Tư liệu giấy:

- Tư liệu khí tượng cao không: Tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu đo mưa: Tháng tài liệu/100 điểm

- Tư liệu thủy văn, khảo sát thủy văn, môi trường: Năm tài liệu/trạm

- Các loại tư liệu khác: Tháng tài liệu/trạm

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Ghim vòng	Hộp	0,10	0,08	0,40	0,02
2	Hồ dán	Lọ	0,10	0,08	0,40	0,02
3	Băng dính to	Cuộn	0,10	0,08	0,40	0,02
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,40	0,15	0,50	0,04
5	Giấy A4	Ram	0,10	0,08	0,40	0,02
6	Mực in A4	Hộp	0,02	0,02	0,05	0,003
7	Mực đen	Lọ	0,06	0,08	0,05	0,02
8	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	0,40	0,25	0,10	0,06
9	Sổ nhập liệu	Quyển	0,10	0,04	0,10	0,02
10	Dây buộc nilon	Cuộn	0,10	0,08	0,10	0,02
11	Ghim dập	Hộp	0,10	0,08	0,00	0,02

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Ghim vòng	Hộp	0,020	0,010	0,003	0,003
2	Hồ dán	Lọ	0,020	0,010	0,003	0,003
3	Băng dính to	Cuộn	0,020	0,010	0,003	0,003
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,100	0,040	0,012	0,013
5	Giấy A4	Ram	0,020	0,010	0,003	0,003
6	Mực in	Hộp	0,005	0,002	0,001	0,001
7	Mực đen	Lọ	0,020	0,010	0,003	0,003
8	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	0,105	0,040	0,012	0,013
9	Sổ nhập liệu	Quyển	0,020	0,020	0,006	0,006
10	Dây buộc nilon	Cuộn	0,010	0,002	0,001	0,001
11	Ghim dập	Hộp	0,010	0,002	0,001	0,001

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng cao không
1	Ghim dập	Hộp	0,20
2	Giấy A4	Ram	0,50
3	Mực in	Hộp	0,10
4	Bìa A4	Tờ	7,50
5	Khăn lau máy	Cái	1,00
6	Giấy vệ sinh	Cuộn	7,50
7	Ghim vòng	Hộp	0,75
8	Băng dính to	Cuộn	1,50
9	Băng dính nhỏ	Cuộn	2,00
10	Hồ dán	Lọ	1,00
11	Túi nilon	Cái	2,00
12	Cặp da đựng tài liệu	Cái	1,00
13	Đĩa VCD	Cái	

Mức sử dụng vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu giấy khí tượng thủy văn được tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu quy định tại Điều 40 của Định mức này.

2. Tư liệu số hóa:

- Tư liệu khí tượng cao không: Tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu thủy văn: Năm tài liệu/trạm

- Tư liệu Khí tượng bề mặt: Tháng tài liệu/trạm

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt	Thủy văn	Khí tượng cao không
1	Ghim dập	Hộp	0,012	0,008	0,02
2	Giấy A4	Ram	0,001	0,001	0,50
3	Mực in A4	Hộp	0,010	0,010	0,10
4	Bìa A4	Ram	0,010	0,010	7,50
5	Khăn lau máy	Cái	0,010	0,010	1,00
6	Giấy vệ sinh	Cuộn	0,500	0,500	7,50
7	Ghim vòng	Hộp	0,001	0,001	0,75
8	Băng dính to	Cuộn	0,001	0,001	1,50
9	Băng dính nhỏ	Cuộn	0,003	0,002	2,00
10	Hồ dán	Hộp	0,003	0,002	1,00
11	Túi nilon đựng tài liệu	Cái	0,006	0,004	2,00
12	Cặp da đựng tài liệu	Cái			1,00
13	Đĩa CD	Cái	0,006	0,004	10,00
14	Giấy đóng gói	Tờ	0,006	0,004	
15	Dây buộc nilon	Cuộn	0,001	0,001	
16	Giấy A3	Ram		0,001	
17	Đĩa VCD	Cái	1,000	1,000	

Mức sử dụng vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu số hóa tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu quy định tại Điều 41 của Định mức này.

Đối với tư liệu số bức xạ, định mức vật liệu được tính bằng 0,75 định mức vật liệu của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Đối với tư liệu số của thiết bị đo mưa tự động, định mức vật liệu cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,10 định mức vật liệu của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Đối với tư liệu số từ thiết bị đo gió tự động, định mức vật liệu cho 01 tháng tài liệu/trạm bằng 0,15 định mức vật liệu của tư liệu số khí tượng bề mặt.

Điều 40. Hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu giấy khí tượng thủy văn

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức
1	Khí tượng bề mặt	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Mức
2	Bức xạ	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Kết thúc	0,03
3	Đo mưa	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03
4	Khí tượng nông nghiệp	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,21
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,74
c	Chuyển giao tư liệu	0,05
5	Thủy văn	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03
6	Hải văn	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03
7	Môi trường	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03
8	Khảo sát thủy văn	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03
9	Khí tượng cao không	1,00
a	Thu nhận tư liệu	0,22
b	Kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu	0,75
c	Chuyển giao tư liệu	0,03

Điều 41. Hệ số mức sử dụng dụng cụ, thiết bị và vật liệu cho từng bước công việc thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý lưu trữ tư liệu số hóa khí tượng, thủy văn, khí tượng cao không

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
1	Tư liệu khí tượng	1,00
a	Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu	0,93
b	Lập báo cáo	0,07
2	Tư liệu thủy văn	1,00
a	Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu	0,92
b	Lập báo cáo	0,08
3	Tư liệu khí tượng cao không	1,00
a	Thu nhận, kiểm tra và chỉnh lý tư liệu	0,93
b	Lập báo cáo	0,07

Chương IV
BẢO QUẢN VÀ PHỤC VỤ KHAI THÁC TƯ LIỆU LƯU TRỮ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN VÀ MÔI TRƯỜNG

Mục 1
NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Điều 42. Bảo quản, khai thác tư liệu lưu trữ khí tượng thủy văn

1. Tư liệu giấy:

a) Tiếp nhận tư liệu:

- Công tác chuẩn bị:

+ Rà soát nhiệm vụ được giao của mạng lưới trạm, gồm: Số lượng trạm của từng loại, các văn bản về việc bổ sung, sửa đổi liên quan đến trạm; các chỉ tiêu (yếu tố đo), trang thiết bị máy móc của từng trạm làm cơ sở đối chiếu kiểm tra với tư liệu thu nhận về;

+ Bố trí lao động, không gian làm việc, diện tích để sắp xếp tư liệu, các trang bị (cặp da, xe đẩy, nhãn để biên mục ngoài cho các cặp hộp)...;

- Tiếp nhận tư liệu: Tiếp nhận theo từng loại tư liệu chuyển về kho

+ Kiểm tra tình trạng vật lý của các đơn vị bảo quản;

+ Kiểm tra tình trạng lập đơn vị bảo quản;

+ Xác nhận khối lượng tư liệu và ký nhận biên bản bàn giao.

- Sắp xếp tư liệu lên giá lưu trữ:

+ Sắp xếp tài liệu vào cặp hộp và xếp lên giá lưu trữ theo từng loại tư liệu đã được phân loại và lập đơn vị bảo quản theo bảng thống kê về sản phẩm tư liệu tại các khoản từ khoản 1 đến khoản 9, Điều 4 của Định mức này và theo nguyên tắc được mô tả ở mục 3.2.1 của Quy phạm Lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn 94 TCN 23 - 2006;

+ Bổ sung vào sơ đồ kho, bổ sung các thông tin vào chương trình quản lý thông tin tư liệu.

b) Bảo quản tư liệu:

- Theo dõi điều kiện môi trường trong kho, sử dụng các trang thiết bị (quạt thông gió, máy hút ẩm, hút bụi) theo quy định tại Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn;

- Vệ sinh tư liệu, vệ sinh kho;

- Đảm bảo an toàn kho: Sử dụng các biện pháp an và phòng chống trộm, chống cháy; phòng và khử côn trùng, nấm mốc;

- Tu bổ phục chế thường xuyên: Tu bổ từng phần những hư hỏng chưa đến kỳ hoặc tình trạng xấu phải phục chế toàn phần;

- Hàng năm tổ chức kiểm kê tư liệu trong kho, phát hiện tư liệu xuống cấp hư hỏng cần phục chế toàn phần.

c) Phục vụ khai thác tư liệu:

- Phối hợp, tuyên truyền và công bố tư liệu mới hàng năm;

- Tư vấn cho người sử dụng: Giới thiệu mạng lưới trạm, yếu tố quan trắc; thủ tục khai thác tư liệu;

- Kiểm tra các yêu cầu sử dụng tư liệu đã được phê duyệt: Cấp đúng và đủ theo khối lượng yêu cầu;

- Tạo điều kiện cho người sử dụng tư liệu được nhanh, đầy đủ;

- Xuất nhập tư liệu theo quy định tại Quy phạm lưu trữ tư liệu khí tượng thủy văn;

- Thống kê theo các biểu mẫu về tình hình sử dụng tư liệu;

- Báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phục vụ khai thác tư liệu khí tượng thủy văn.

2. Tư liệu số hóa:

a) Bảo quản tư liệu:

- Kiểm tra sổ nhập dữ liệu;

- Sắp xếp dữ liệu ghi đĩa lưu trữ;

- Làm nhãn trên đĩa ghi dữ liệu số;

- Sắp xếp lên giá, tủ bảo quản;

- Hàng tháng kiểm tra chất lượng ngẫu nhiên đĩa lưu trữ CD và VCD;
- Vệ sinh tủ đĩa hàng tháng.

b) Phục vụ khai thác tư liệu

- Đọc yêu cầu khai thác;
- Kiểm tra sự tồn tại tài liệu số hóa;
- Trích xuất số liệu thô;
- Tính toán, trích xuất số liệu theo yêu cầu khai thác;
- In kết quả trên giấy, trên đĩa;
- Lập biên bản xuất tài liệu số.

Mục 2
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

Điều 43. Định mức lao động bảo quản, lưu trữ và phục vụ khai thác tư liệu

1. Định biên:

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Kỹ thuật viên bậc 6	Kỹ sư bậc 2	Kỹ sư bậc 4	Nhóm
a	Tư liệu giấy				
-	Tiếp nhận tư liệu	1		1	2
-	Bảo quản tư liệu	1		1	2
-	Phục vụ khai thác tư liệu		1	1	2
b	Tư liệu số hóa				
-	Bảo quản tư liệu		1	1	2
-	Phục vụ khai thác tư liệu		1	1	2

2. Định mức:

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Đơn vị tính	Mức lao động
a	Tư liệu giấy		
-	Khí tượng bề mặt		132,00
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	51,45
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	67,35
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	13,20
-	Bức xạ		5,50
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,15

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Đơn vị tính	Mức lao động
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,80
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	0,55
-	Đo mưa		11,00
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	4,30
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	5,60
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	1,10
-	Khí tượng nông nghiệp		5,50
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,15
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,80
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	0,55
-	Thủy văn		82,65
	- Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	32,25
	- Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	42,15
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	8,25
-	Khảo sát thủy văn		22,00
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	8,60
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	11,2
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	2,20
-	Hải văn		5,50
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,15
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,80
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	0,55
-	Môi trường		5,50
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,15
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	2,80
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	0,55
-	Khí tượng cao không		3,92
	+ Tiếp nhận tư liệu	Công nhóm/tháng tài liệu/24 trạm	1,30
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/tháng tài liệu/24 trạm	1,67
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/tháng tài liệu/24 trạm	0,95
b	Tư liệu số hóa		
-	Tư liệu khí tượng thủy văn		30,00

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Đơn vị tính	Mức lao động
	+ Bảo quản tư liệu	Công nhóm/bộ tài liệu	22,50
	+ Phục vụ khai thác tư liệu	Công nhóm/trạm	7,50
-	Tư liệu khí tượng cao không	Công nhóm/tháng tài liệu/24 trạm	4,69
	+ Bảo quản tư liệu		3,74
	+ Phục vụ khai thác tư liệu		0,95

Ghi chú: Bộ tài liệu là toàn bộ tư liệu của một loại trạm/1 năm (tính theo thời gian hiện tại).

Điều 44. Định mức dụng cụ bảo quản, lưu trữ và phục vụ khai thác tư liệu

1. Tư liệu giấy:

- Tiếp nhận tư liệu và bảo quản tư liệu: Ca/bộ tài liệu

- Phục vụ khai thác: Ca/trạm

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	211,20	8,80	17,60	8,80
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	211,20	8,80	17,60	8,80
3	Bàn làm việc	Cái	60	211,20	8,80	17,60	8,80
4	Ghế tựa	Cái	60	211,20	8,80	17,60	8,80
5	Tủ tài liệu	Cái	60	52,80	2,20	4,40	2,20
6	Quy trình, quy phạm	Quyển	36	0,50	0,40	0,30	0,30
7	Danh sách các trạm	Tập	12	0,40	0,40	0,30	0,30
8	Sổ nhập tư liệu	Quyển	4	0,20	0,20	0,20	0,20
9	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,40	0,10	0,05	0,05
10	Bút bi	Cái	1	0,50	0,10	0,05	0,05
11	Bút xóa	Cái	3	0,30	0,05	0,02	0,02
12	Bàn dập ghim	Cái	12	0,30	0,05	0,02	0,02
13	Cặp tài liệu	Cái	12	52,80	2,20	4,40	2,20
14	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,30	0,10	0,05	0,05
15	Máy tính tay	Cái	36	0,50	0,10	0,05	0,05
16	Xe đẩy	Cái	30	0,50	0,10	0,05	0,05
17	Thẻ nhớ USB 2G	Cái	24	0,50	0,10	0,05	0,05
18	Thang sắt	Cái	36	0,50	0,10	0,05	0,05

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt	Bức xạ	Đo mưa	Khí tượng nông nghiệp
19	Bếp dầu	Cái	24	0,30	0,05	0,02	0,02
20	Dụng cụ quấy hồ	Cái	24	0,30	0,05	0,02	0,02
21	Búa đóng tài liệu	Cái	24	0,30	0,10	0,05	0,05
22	Găng tay	Đôi	6	52,80	2,20	4,40	2,20
23	Khẩu trang	Cái	3	52,80	2,20	4,40	2,20
24	Đồng hồ treo tường	Cái	36	52,80	2,20	4,40	2,20
25	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	35,38	1,47	2,95	1,47
26	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	35,38	1,47	2,95	1,47
27	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	211,20	8,80	17,60	8,80
28	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	1,58	0,07	0,13	0,07
29	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	13,20	0,55	1,10	0,55
30	Điện năng	KW		305,50	12,73	25,46	12,73

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	132,24	35,2	8,80	8,80
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	132,24	35,2	8,80	8,80
3	Bàn làm việc	Cái	60	132,24	35,2	8,80	8,80
4	Ghế tựa	Cái	60	132,24	35,2	8,80	8,80
5	Tủ tài liệu	Cái	60	33,06	8,80	2,20	2,20
6	Thước nhựa 30cm	Cái	24	0,40	0,80	0,05	0,05
7	Quy trình, quy phạm	Quyển	36	0,40	0,80	0,20	0,20
8	Danh sách các trạm	Tập	12	0,30	0,40	0,20	0,20
9	Sổ nhập tư liệu	Quyển	4	0,20	0,20	0,20	0,20
10	Bút bi	Cái	1	0,50	0,20	0,05	0,05
11	Bút xóa	Cái	3	0,30	0,10	0,02	0,02
12	Bàn dập ghim	Cái	12	0,30	0,10	0,02	0,02
13	Cặp tài liệu	Cái	12	33,06	8,80	2,20	2,20
14	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,40	0,20	0,05	0,05
15	Máy tính tay	Cái	36	0,50	0, 20	0,05	0,05
16	Xe đẩy	Cái	30	0,50	0,20	0,05	0,05

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
17	Thẻ nhớ USB 2G	Cái	24	0,50	0,20	0,05	0,05
18	Thang sắt	Cái	36	0,50	0,20	0,05	0,05
19	Bếp dầu	Cái	24	0,30	0,10	0,02	0,02
20	Xong quấy hồ	Cái	24	0,30	0,10	0,02	0,02
21	Búa đóng tài liệu	Cái	24	0,40	0,20	0,05	0,05
22	Găng tay	Đôi	6	33,06	8,80	2,20	2,20
23	Khẩu trang	Cái	3	33,06	8,80	2,20	2,20
24	Đồng hồ treo tường	Cái	36	33,06	8,80	2,20	2,20
25	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	22,15	5,90	1,47	1,47
26	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	22,15	5,90	1,47	1,47
27	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	132,24	35,2	8,80	8,80
28	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,99	0,26	0,07	0,07
29	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	8,27	2,20	0,55	0,55
30	Điện năng	KW		191,28	50,92	12,73	12,73

Mức sử dụng dụng cụ cho từng bước công việc bảo quản và phục vụ khai thác tư liệu giấy khí tượng thủy văn được tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc quy định tại Điều 47 của Định mức này.

Tư liệu khí tượng cao không: - Ca/tháng tài liệu/24 trạm

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Mức
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	6,27
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	6,27
3	Bàn làm việc	Cái	60	6,27
4	Ghế tựa	Cái	60	6,27
5	Tủ tài liệu	Cái	60	1,57
6	Bút bi	Cái	1	0,20
7	Bút xóa	Cái	3	0,05
8	Bàn dập ghim	Cái	12	0,05
9	Cặp tài liệu	Cái	12	1,57
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,05
11	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,57
12	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	1,05

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Mức
13	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	1,05
14	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	6,27
15	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,05
16	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	0,39
17	Điện năng	KW		9,07
18	Dao con	Cái	24	0,05
19	Kìm	Cái	48	0,05
20	Bút thử điện	Cái	36	0,02
21	UPS SANATAK	Cái	36	3,20
22	Bút chì kim	Cái	12	0,02
23	Cắt băng dính	Cái	24	0,02
24	Bàn dập đục lỗ tài liệu	Cái	24	0,02

2. Tư liệu số hóa:

- Tư liệu khí tượng cao không: Ca/tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu khác:

+ Tiếp nhận tư liệu và bảo quản tư liệu: Ca/bộ tài liệu

+ Phục vụ khai thác: Ca/trạm

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt, thủy văn	Khí tượng cao không
1	Áo blu (áo bảo hộ lao động)	Cái	12	48,00	7,50
2	Dép đi trong phòng	Đôi	6	48,00	7,50
3	Bàn làm việc	Cái	60	48,00	7,50
4	Ghế tựa	Cái	60	48,00	7,50
5	Tủ tài liệu	Cái	60	12,00	1,88
6	Bút bi	Cái	1	1,00	0,20
7	Bút xóa	Cái	3	0,50	0,05
8	Bàn dập ghim	Cái	12	0,50	0,05
9	Cặp tài liệu	Cái	12	12,00	3,38
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,10	0,05
11	Đồng hồ treo tường	Cái	36	12,00	1,88
12	Quạt trần 0,1kW	Cái	36	8,04	1,26
13	Quạt thông gió 0,04kW	Cái	36	8,04	1,26

Thứ tự	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Khí tượng bề mặt, thủy văn	Khí tượng cao không
14	Đèn neon 0,04kW	Bộ	30	48,00	7,50
15	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	0,36	0,06
16	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	3,00	0,47
17	Điện năng	KW		69,43	10,85
18	Dao con	Cái	24		0,05
19	Kìm	Cái	48		0,05
20	Bút thử điện	Cái	36		0,02
21	UPS SANATAK	Cái	36		3,20
22	Bút chì kim	Cái	12		0,02
23	Cắt băng dính	Cái	24		0,02
24	Bàn dập đục lỗ tài liệu	Cái	24		0,02
25	Thước nhựa 30cm	Cái	24	1,00	
26	Máy tính tay	Cái	36	0,10	
27	Thẻ nhớ (USB) 2G	Cái	24	0,10	

Điều 45. Định mức thiết bị bảo quản, lưu trữ và phục vụ khai thác tư liệu

- Tư liệu khí tượng cao không: Ca/tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu khác:

+ Tiếp nhận và bảo quản tư liệu: Ca/bộ tài liệu

+ Phục vụ khai thác: Ca/trạm

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
1	Tư liệu giấy			
a	Khí tượng bề mặt			
-	Tiếp nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	13,79
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,05
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		255,29
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	18,05
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,06
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		334,05
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	3,54
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,10
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,03
	Điện năng	KW		66,17
b	Bức xạ			
-	Tiếp nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,58
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,01
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		10,91
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,75
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,01
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		14,05
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,15
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,05
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		3,23
c	Đo mưa	Như khoản 1 điểm b) Điều 47		
d	Khí tượng nông nghiệp			
-	Tiếp nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,86
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,01
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		16,09
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,13
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,01
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		21,08
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,22
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,04
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		4,49
đ	Thủy văn			
-	Tiếp nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	2,88
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,03
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		53,48
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	3,76
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,04
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		69,78
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,74
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,07
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		14,20

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
e	Khảo sát thủy văn			
-	Tiếp nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,72
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,02
	Máy in laser	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		32,18
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	2,26
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,02
	Máy in laser	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		42,16
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,44
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,08
	Máy in laser	Cái	0,4	0,02
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,04
	Điện năng	KW		8,98
g	Hải văn	Như khoản 1 điểm b) Điều 47		
h	Môi trường	Như khoản 1 điểm b) Điều 47		
i	Khí tượng cao không			
-	Tiếp nhận tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,35
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,01
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		6,66
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,45
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,01
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,01
	Điện năng	KW		8,51

Thứ tự	Loại tư liệu/Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Mức
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,25
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,05
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		5,07
2	Tư liệu số hóa			
a	Tư liệu khí tượng thủy văn			
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	6,03
	Máy vi tính	Cái	0,4	2,25
	Máy in laser	Cái	0,4	0,22
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,66
	Điện năng	KW		128,05
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	2,01
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,75
	Máy in laser	Cái	0,4	0,08
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,24
	Điện năng	KW		42,96
b	Tư liệu khí tượng cao không			
-	Bảo quản tư liệu			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	1,00
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,37
	Máy in laser	Cái	0,4	0,04
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,10
	Điện năng	KW		21,12
-	Phục vụ khai thác			
	Máy điều hòa	Cái	2,2	0,25
	Máy vi tính	Cái	0,4	0,05
	Máy in laser	Cái	0,4	0,01
	Máy photocopy	Cái	1,5	0,02
	Điện năng	KW		5,07

Điều 46. Định mức vật liệu bảo quản, lưu trữ và phục vụ khai thác tư liệu

1. Tư liệu giấy:

- Tư liệu khí tượng cao không: Tháng tài liệu/24 trạm

- Tư liệu khác:

+ Tiếp nhận và bảo quản tư liệu: Bộ tài liệu

+ Phục vụ khai thác: Trạm

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt	Khí tượng nông nghiệp	Đo mưa	Bức xạ
1	Ghim vòng	Hộp	7,50	0,50	0,50	0,50
2	Hồ dán	Lọ	15,00	1,00	1,00	1,00
3	Băng dính to	Cuộn	20,00	1,50	1,50	1,50
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	25,00	1,50	1,50	1,50
5	Giấy A4	Ram	10,00	0,50	0,50	0,50
6	Mực in A4	Hộp	2,00	0,10	0,10	0,10
7	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	30,00	2,00	2,00	2,00
8	Ghim dập	Hộp	7,50	0,50	0,50	0,50
9	Dầu hỏa	Lít	15,00	1,00	1,00	1,00
10	Bột nấu hồ dán	Kg	0,50	0,05	0,05	0,05

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Thủy văn	Khảo sát thủy văn	Hải văn	Môi trường
1	Ghim vòng	Hộp	3,00	1,00	0,50	0,50
2	Hồ dán	Lọ	9,00	2,00	1,00	1,00
3	Băng dính to	Cuộn	9,00	3,00	1,50	1,50
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	9,00	3,00	1,50	1,50
5	Giấy A4	Ram	3,00	1,00	0,50	0,50
6	Mực in A4	Hộp	0,60	0,20	0,10	0,10
7	Túi nilon đựng tài liệu	Chiếc	12,00	4,00	2,00	2,00
8	Ghim dập	Hộp	3,00	1,00	0,50	0,50
9	Dầu hỏa	Lít	6,00	2,00	1,00	1,00
10	Bột nấu hồ dán	Kg	0,15	0,10	0,05	0,05

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng cao không
1	Ghim vòng	Hộp	1,00
2	Hồ dán	Hộp	1,50
3	Băng dính to	Cuộn	1,50
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	3,00
5	Giấy A4	Ram	0,60
6	Mực in A4	Hộp	0,20
7	Túi nilon đựng tài liệu	Cái	3,00
8	Bìa A4	Tờ	15,00
9	Cặp da đựng tài liệu	Cái	2,00
10	Ghim dập	Hộp	0,30
11	Khăn lau máy	Cái	2,00
12	Giấy vệ sinh	Cuộn	10,00

Mức sử dụng vật liệu cho từng bước công việc bảo quản, phục vụ khai thác tư liệu lưu trữ giấy khí tượng thủy văn tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc quy định tại Điều 47 của Định mức này.

2. Tư liệu số hóa:

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt, thủy văn	Khí tượng cao không
1	Ghim vòng	Hộp	1,00	1,00
2	Hồ dán	Hộp	4,00	1,00
3	Băng dính to	Cuộn	2,00	1,00
4	Băng dính nhỏ	Cuộn	2,00	3,00
5	Giấy A4	Ram	12,00	0,60
6	Giấy A3	Ram	6,00	
7	Mực in A4	Hộp	2,40	0,20
8	Mực in A3	Hộp	1,20	
9	Mực fotocopy	Hộp	0,20	
10	Mực đen	Hộp	1,20	
11	Mực vẽ các màu	Hộp	6,00	
12	Bìa đóng sổ	Ram	12,00	
13	Giấy đóng gói	Tờ	12,00	
14	Đĩa CD	Cái	12,00	

Thứ tự	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Khí tượng bề mặt, thủy văn	Khí tượng cao không
15	Phiếu nhập kho	Quyển	1,20	
16	Giấy can	Tờ	60,00	
17	Túi nilon đựng tài liệu	Cái	120,00	2,00
18	Dây buộc nilon	Cuộn	2,00	
19	Đĩa VCD	Cái		20,00
20	Bìa A4	Tờ		12,00
21	Cặp da đựng tài liệu	Cái		1,00
22	Ghim dập	Hộp		0,30
23	Khăn lau máy	Cái		1,00
24	Giấy vệ sinh	Cuộn		10,00

Mức sử dụng vật liệu cho từng bước công việc bảo quản, phục vụ khai thác tư liệu lưu trữ số hóa khí tượng thủy văn tính theo hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc quy định tại Điều 48 của Định mức này.

Điều 47. Hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc bảo quản, phục vụ khai thác tư liệu lưu trữ giấy khí tượng thủy văn

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
1	Khí tượng bề mặt	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
2	Khí tượng nông nghiệp	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
3	Đo mưa	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
4	Bức xạ	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
5	Thủy văn	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
6	Khảo sát thủy văn	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
7	Hải văn	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
8	Môi trường	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,39
b	Bảo quản tư liệu	0,51
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,10
9	Khí tượng cao không	1,00
a	Tiếp nhận tư liệu	0,33
b	Bảo quản tư liệu	0,43
c	Phục vụ khai thác tư liệu	0,24

Điều 48. Hệ số mức sử dụng dụng cụ và vật liệu cho từng bước công việc bảo quản, phục vụ khai thác tư liệu lưu trữ số hóa khí tượng thủy văn

Thứ tự	Loại tư liệu/Công việc	Hệ số
1	Tư liệu khí tượng thủy văn	1,00
a	Bảo quản tư liệu	0,75
b	Phục vụ khai thác tư liệu	0,25
2	Tư liệu khí tượng cao không	1,00
a	Bảo quản tư liệu	0,80
b	Phục vụ khai thác tư liệu	0,20

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Hồng Hà

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 080.44946 – 080.44417
Fax: 080.44517
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng