

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Quyết định số 31/2026/QĐ-UBND về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật
dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực văn hoá
(hoạt động nghệ thuật biểu diễn) thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 126+127)

II. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Phụ lục số II:

**Bảo tồn, phục dựng, dàn dựng và tổ chức cuộc thi, liên hoan, biểu diễn nghệ
thuật chuyên nghiệp, truyền thống, tiêu biểu, đặc thù**

HNNT.02.02.05 Loại hình nghệ thuật xiếc*a) Thành phần công việc*

- Tiếp nhận, khảo sát và xác định yêu cầu bảo tồn, phục dựng.
 - + Làm việc với lãnh đạo, bộ phận quản lý nghệ thuật để xác định mục tiêu, yêu cầu bảo tồn, phục dựng, dàn dựng chương trình xiếc.
 - + Thu thập tư liệu về tiết mục gốc, kỹ thuật biểu diễn, đạo cụ, thiết bị chuyên dụng, động tác kỹ thuật (nhào lộn, thăng bằng, ảo thuật, thú...), số lượng nghệ sĩ, không gian sân khấu, yêu cầu an toàn.
 - + Lập báo cáo đề xuất chủ trương bảo tồn, phục dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.
 - + Nghiên cứu tiết mục xiếc gốc, bản ghi hình cũ, sơ đồ kỹ thuật, yêu cầu thiết bị, đạo cụ.
 - + Phối hợp xây dựng, hiệu chỉnh kịch bản văn học, tuyển biểu diễn, thứ tự các tiết mục và bố cục sân khấu; giám sát biên kịch, đạo diễn xiếc trong quá trình hoàn thiện.
 - + Phối hợp cung cấp tư liệu, yêu cầu kỹ thuật; giám sát tiến độ của đội ngũ sáng tạo trong việc hoàn thiện phương án âm nhạc, mỹ thuật, đạo cụ, thiết bị an toàn, hệ thống treo, tời, dây.
 - Hoàn thiện hồ sơ kịch bản và phương án dàn dựng để trình thẩm định.
 - + Thành lập Hội đồng nghệ thuật và thẩm định nội dung.
 - + Thành lập Hội đồng nghệ thuật theo quy định.
 - + Tổ chức họp thẩm định nội dung kịch bản, phương án bảo tồn, phục dựng, dàn dựng.
 - + Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận Hội đồng.
 - Trình phê duyệt và ban hành văn bản liên quan.
 - + Trình kế hoạch, kịch bản và dự toán.
 - + Hoàn thiện, ban hành văn bản chính thức phục vụ công tác triển khai bảo tồn, phục dựng.
 - Lập kế hoạch tổng thể và xây dựng dự toán kinh phí.

+ Xây dựng khung chương trình, tiến độ, thời gian và địa điểm luyện tập và biểu diễn.

+ Xác định nhu cầu nhân sự sáng tạo: đạo diễn kịch, biên kịch, diễn viên, họa sĩ sân khấu, họa sĩ ánh sáng, thiết kế phục trang, thiết kế âm thanh, kỹ thuật viên...

+ Lập dự toán chi phí theo từng hạng mục (nhân công, vật tư, đạo cụ, phục trang, kỹ thuật sân khấu...).

+ Hoàn thiện, xin ý kiến và phê duyệt dự toán.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông, ghi hình và tư liệu.

+ Lập kế hoạch ghi hình, chụp ảnh tư liệu trong suốt quá trình bảo tồn, phục dựng.

+ Phối hợp cung cấp nội dung, kiểm duyệt maket, giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện thiết kế poster, brochure, tài liệu quảng bá.

+ Tổ chức họp báo tuyên truyền về tác phẩm (nếu có).

- Khảo sát tiền trạm và chuẩn bị hậu cần.

+ Khảo sát không gian luyện tập, biểu diễn, sân khấu, phòng thay trang phục, khu vực đạo cụ.

+ Kiểm tra nguồn điện, ánh sáng, âm thanh, an toàn kỹ thuật.

+ Xác định yêu cầu lắp đặt thiết bị kỹ thuật, sân khấu, cảnh trí.

- Lựa chọn nhân sự và đơn vị cung cấp dịch vụ.

+ Lựa chọn, mời nhân sự sáng tạo: đạo diễn, biên kịch, diễn viên, họa sĩ sân khấu, thiết kế âm thanh, ánh sáng, kỹ thuật viên...

+ Lập danh sách nhà cung cấp đạo cụ, phục trang, trang thiết bị kỹ thuật; thực hiện lựa chọn theo quy định.

+ Ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa, thiết bị, dịch vụ.

- Thi công sân khấu, trang thiết bị và đạo cụ.

+ Giám sát thi công, lắp đặt sân khấu, cảnh trí, màn hình, hệ thống âm thanh, ánh sáng.

+ Giám sát việc sản xuất hoặc chỉnh sửa phục trang, đạo cụ theo yêu cầu nghệ thuật.

+ Kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng.

- Tổ chức sáng tác, bảo tồn phục dựng và luyện tập.

+ Luyện tập kỹ thuật: nhào lộn, thăng bằng, đu dây, ảo thuật, tung hứng, thú (nếu có); luyện tập theo nhóm, tổ hợp tiết mục, tổng thể chương trình.

+ Thực hành dàn dựng cảnh trí, âm nhạc, ánh sáng theo kịch bản.

+ Hợp luyện với phục trang, đạo cụ, cảnh trí, âm thanh, ánh sáng, video minh họa (nếu có).

- Tổ chức sơ duyệt và tổng duyệt.

+ Sơ duyệt từng phần: kỹ thuật biểu diễn, động tác khó, mức độ an toàn, phối hợp nhóm.

+ Tổng duyệt toàn bộ chương trình theo đúng phương án dàn dựng.

+ Tổng đạo diễn và Hội đồng Nghệ thuật góp ý điều chỉnh.

+ Hoàn thiện tác phẩm sau tổng duyệt.

+ Điều chỉnh, bổ sung nội dung, động tác, âm nhạc, ánh sáng theo kết luận Hội đồng.

+ Hoàn thiện bản dựng cuối cùng phục vụ biểu diễn báo cáo.

- Tổ chức biểu diễn báo cáo.

+ Đón tiếp chuyên gia, đại biểu, khách mời.

+ Vận hành trang thiết bị và hỗ trợ hậu cần.

+ Biểu diễn báo cáo tác phẩm nghệ thuật được bảo tồn, phục dựng.

- Ghi hình, lưu trữ tư liệu.

+ Giám sát ghi hình toàn bộ buổi biểu diễn.

+ Lưu trữ hồ sơ, video, tài liệu liên quan phục vụ bảo tồn lâu dài.

- Tổng kết, đánh giá và báo cáo.

+ Tổng hợp kết quả, ý kiến đánh giá chất lượng chương trình.

+ Biên soạn báo cáo tổng kết trình cơ quan có thẩm quyền.

- Thanh quyết toán.

+ Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với các bộ phận thực hiện.

+ Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.

+ Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.

+ Lưu hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình xiếc

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí					Thời lượng trên 120 phút
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút		
HNNT.02.02.05	<i>Nhân công</i>							
	Viên chức loại A1 bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	26,11	29,38	32,64	35,90	39,17	
	Viên chức loại A2 bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	4,90	5,51	6,12	6,73	7,34	
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	345,60	388,80	432,00	475,20	518,40	
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	172,80	194,40	216,00	237,60	259,20	
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	86,40	97,20	108,00	118,80	129,60	
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	72,00	81,00	90,00	99,00	108,00	
	<i>Vật liệu</i>							
	Giấy A4	Ram	2,06	2,31	2,57	2,83	3,08	
	Mực in	Hộp	0,69	0,77	0,86	0,94	1,03	
	Hóa trang	Bộ	3,59	4,04	4,49	4,94	5,39	
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	<i>Máy, thiết bị</i>							
	Máy tính để bàn	Ca	25,00	28,00	31,00	34,00	37,00	
	Máy tính xách tay	Ca	5,00	5,00	6,00	6,00	7,00	
	Máy in	Ca	0,86	0,96	1,07	1,18	1,29	

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Hệ thống âm thanh	Ca	15,00	17,00	19,00	20,00	22,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	15,00	17,00	19,00	20,00	22,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	15,00	17,00	19,00	20,00	22,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	17,00	19,00	21,00	23,00	25,00
	Máy tạo khói	Ca	4,00	5,00	5,00	6,00	6,00

HNNT.02.02.06 Loại hình nghệ thuật rối

a) Thành phần công việc

- Tiếp nhận, khảo sát và xác định yêu cầu bảo tồn, phục dựng.

+ Làm việc với lãnh đạo, bộ phận quản lý nghệ thuật để xác định mục tiêu, yêu cầu bảo tồn, phục dựng, dàn dựng vở rối.

+ Thu thập tư liệu về kịch bản gốc, phong cách đạo diễn, ngôn ngữ sân khấu, hành động kịch, bối cảnh, số lượng diễn viên, thời lượng, không gian biểu diễn và yếu tố đặc trưng của vở rối.

+ Lập báo cáo đề xuất chủ trương bảo tồn, phục dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.

+ Nghiên cứu kịch bản gốc, bản dựng cũ, các tư liệu phụ trợ (mỹ thuật, âm thanh, đạo cụ, phục trang...).

+ Phối hợp xây dựng, hiệu chỉnh kịch bản văn học và kịch bản sân khấu; tham gia góp ý nội dung, đường dây nhân vật, mảng miếng sân khấu, xung đột và hành động kịch; giám sát tác giả/biên kịch.

+ Phối hợp cung cấp tư liệu, bối cảnh, tiêu chí bảo tồn cho đội ngũ sáng tác; giám sát tiến độ và kiểm tra sự phù hợp của lời thoại, phân cảnh, âm nhạc, mỹ thuật sân khấu, phục trang, đạo cụ do đơn vị hoặc chuyên gia thuê ngoài thực hiện.

+ Hoàn thiện hồ sơ kịch bản trình thẩm định; tổng hợp, rà soát tài liệu từ các bộ phận và các cá nhân thuê ngoài.

- Thành lập Hội đồng nghệ thuật và thẩm định nội dung.
- + Thành lập Hội đồng nghệ thuật theo quy định.
- + Tổ chức họp thẩm định nội dung kịch bản, phương án bảo tồn, phục dựng, dàn dựng.
- + Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận Hội đồng.
- Trình phê duyệt và ban hành văn bản liên quan.
- + Trình kế hoạch, kịch bản và dự toán.
- + Hoàn thiện và ban hành văn bản liên quan đến triển khai bảo tồn, phục dựng vở rối.
- Lập kế hoạch tổng thể và xây dựng dự toán kinh phí.
- + Xây dựng khung chương trình, tiến độ, thời gian và địa điểm luyện tập và biểu diễn.
- + Xác định nhu cầu nhân sự sáng tạo: đạo diễn kịch, biên kịch, diễn viên, họa sĩ sân khấu, họa sĩ ánh sáng, thiết kế phục trang, thiết kế âm thanh, kỹ thuật viên...
- + Lập dự toán chi phí theo từng hạng mục (nhân công, vật tư, đạo cụ, phục trang, kỹ thuật sân khấu...).
- Hoàn thiện, xin ý kiến và phê duyệt dự toán.
- + Xây dựng kế hoạch truyền thông, ghi hình và tư liệu.
- + Lập kế hoạch ghi hình, chụp ảnh tư liệu trong suốt quá trình bảo tồn, phục dựng.
- + Phối hợp cung cấp nội dung, kiểm duyệt maket, giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện thiết kế poster, brochure, tài liệu quảng bá.
- + Tổ chức họp báo tuyên truyền về tác phẩm (nếu có).
- Khảo sát tiền trạm và chuẩn bị hậu cần.
- + Khảo sát không gian luyện tập, biểu diễn, sân khấu, phòng thay trang phục, khu vực đạo cụ.
- + Kiểm tra nguồn điện, ánh sáng, âm thanh, an toàn kỹ thuật.
- + Xác định yêu cầu lắp đặt thiết bị kỹ thuật, sân khấu, cảnh trí.
- Lựa chọn nhân sự và đơn vị cung cấp dịch vụ.
- + Lựa chọn, mời nhân sự sáng tạo: đạo diễn, biên kịch, diễn viên, họa sĩ sân khấu, thiết kế âm thanh, ánh sáng, kỹ thuật viên...

+ Lập danh sách nhà cung cấp đạo cụ, phục trang, trang thiết bị kỹ thuật; thực hiện lựa chọn theo quy định.

+ Ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa, thiết bị, dịch vụ.

- Thi công sân khấu, trang thiết bị và đạo cụ.

+ Giám sát thi công, lắp đặt sân khấu, cảnh trí, màn hình, hệ thống âm thanh, ánh sáng.

+ Giám sát việc sản xuất hoặc chỉnh sửa phục trang, đạo cụ theo yêu cầu nghệ thuật.

+ Kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng.

- Tổ chức sáng tác, bảo tồn phục dựng và luyện tập.

+ Luyện tập theo phân cấp: cá nhân, nhóm, từng lớp, từng cảnh, toàn vở.

+ Thực hành dàn dựng cảnh trí, âm nhạc, ánh sáng theo kịch bản.

+ Hợp luyện với phục trang, đạo cụ, cảnh trí, âm thanh, ánh sáng, video minh họa (nếu có).

- Tổ chức sơ duyệt và tổng duyệt.

+ Tổ chức sơ duyệt theo từng mảng nghệ thuật (diễn xuất, âm nhạc, cảnh trí).

+ Tổng duyệt toàn vở theo kế hoạch.

+ Tổng đạo diễn và Hội đồng Nghệ thuật góp ý điều chỉnh.

+ Hoàn thiện tác phẩm sau tổng duyệt.

+ Điều chỉnh, bổ sung nội dung, động tác, âm nhạc, ánh sáng theo kết luận Hội đồng.

+ Hoàn thiện bản dựng cuối cùng phục vụ biểu diễn báo cáo.

- Tổ chức biểu diễn báo cáo.

+ Đón tiếp chuyên gia, đại biểu, khách mời.

+ Vận hành trang thiết bị và hỗ trợ hậu cần.

+ Biểu diễn báo cáo tác phẩm nghệ thuật được bảo tồn, phục dựng.

- Ghi hình, lưu trữ tư liệu.

+ Giám sát ghi hình toàn bộ buổi biểu diễn.

+ Lưu trữ hồ sơ, video, tài liệu liên quan phục vụ bảo tồn lâu dài.

- Tổng kết, đánh giá và báo cáo.
- + Tổng hợp kết quả, ý kiến đánh giá chất lượng chương trình.
- + Biên soạn báo cáo tổng kết trình cơ quan có thẩm quyền.
- Thanh quyết toán.
- + Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với các bộ phận thực hiện.
- + Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
- + Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
- + Lưu hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở rồi

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
HNNT.02.02.06	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	18,50	20,81	23,12	25,43	27,74
	Viên chức loại A2 bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	3,47	3,91	4,34	4,77	5,21
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	244,80	275,40	306,00	336,60	367,20
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	122,40	137,70	153,00	168,30	183,60
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	61,20	68,85	76,50	84,15	91,80

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	51,00	57,38	63,75	70,13	76,50
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	1,46	1,64	1,82	2,00	2,18
	Mực in	Hộp	0,49	0,55	0,61	0,67	0,73
	Hóa trang	Bộ	2,54	2,86	3,18	3,50	3,82
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	18,00	20,00	22,00	24,00	26,00
	Máy tính xách tay	Ca	3,00	4,00	4,00	5,00	5,00
	Máy in	Ca	0,61	0,68	0,76	0,83	0,91
	Hệ thống âm thanh	Ca	11,00	12,00	13,00	14,00	16,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	11,00	12,00	13,00	14,00	16,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	11,00	12,00	13,00	14,00	16,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	12,00	14,00	15,00	17,00	18,00
	Máy tạo khói	Ca	3,00	3,00	4,00	4,00	5,00

HNNT.02.03.00 Tổ chức thực hiện dựng mới loại hình nghệ thuật chuyên nghiệp, truyền thống, tiêu biểu, đặc thù của thành phố Hà Nội để tham gia các cuộc thi, liên hoan, hội thi, hội diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

HNNT.02.03.01 Loại hình nghệ thuật chèo

a) Thành phần công việc

- Công tác tổ chức, chuẩn bị.

- + Nghiên cứu thể lệ cuộc thi, liên hoan, các quy định và tiêu chí chấm điểm.
- + Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dàn dựng và tham gia dự thi (tiến độ, phân công nhiệm vụ, thời gian tập luyện...).
- + Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, đạo cụ, trang thiết bị kỹ thuật để phục vụ tập luyện và dàn dựng.
- + Tổ chức họp triển khai với nghệ sĩ, bộ phận kỹ thuật, chỉ huy dàn dựng nội bộ.
- + Phối hợp và giám sát các bộ phận thuê ngoài nếu có (tác giả, biên kịch, nhạc sĩ, họa sĩ thiết kế mỹ thuật, thiết kế phục trang - đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng...).
- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.
- + Nghiên cứu kịch bản chèo, tư liệu văn hóa dân gian, tư liệu biểu diễn cũ; đánh giá tính phù hợp với mục tiêu dự thi.
- + Phối hợp xây dựng, hiệu chỉnh kịch bản văn học với tác giả/biên kịch, đảm bảo phù hợp yêu cầu sáng tạo và tiêu chí cuộc thi.
- + Theo dõi, góp ý, phối hợp và giám sát quá trình xây dựng âm nhạc, thiết kế mỹ thuật, phục trang, đạo cụ, thiết kế ánh sáng, âm thanh.
- + Chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ kịch bản phục vụ dàn dựng và trình thẩm định theo đúng quy định.
- Dàn dựng nghệ thuật.
- + Dàn dựng các lớp diễn, phân cảnh, động tác, nhịp phách đặc trưng chèo theo kịch bản văn học.
- + Hướng dẫn diễn viên luyện tập kỹ năng hát, múa, diễn theo phong cách chèo; định hướng cảm xúc, tiết tấu, nhịp điệu toàn tác phẩm.
- + Dàn dựng các chuyển cảnh, động tác sân khấu, hình thể, tạo hình nhân vật.
- + Tổ chức các buổi dàn dựng tổng thể kết hợp nhạc, múa, diễn.
- + Phối hợp điều chỉnh, hoàn thiện bố cục nghệ thuật toàn vở theo yêu cầu cuộc thi.
- Tổ chức tập luyện.
- + Tập luyện theo từng cảnh, từng nhóm diễn viên, theo phân công của đạo diễn.
- + Tập kết hợp hát, múa, diễn, nhịp phách theo phong cách chèo.
- + Luyện tập tăng cường để đáp ứng yêu cầu chất lượng cao của cuộc thi.

+ Tập luyện kết hợp kỹ thuật sân khấu (âm thanh, ánh sáng, đạo cụ), theo dõi và điều chỉnh.

- Sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa.

+ Tổ chức sơ duyệt nội bộ, ghi nhận ý kiến góp ý.

+ Chỉnh sửa, hoàn thiện theo đề xuất của Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban chỉ đạo.

+ Tổ chức tổng duyệt với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, đạo cụ.

+ Chốt phương án nghệ thuật cuối cùng đưa đi dự thi.

- Tổ chức tham gia cuộc thi, liên hoan.

+ Chuẩn bị hồ sơ và tài liệu phục vụ tham gia thi.

+ Tổ chức vận chuyển trang thiết bị, đạo cụ, phục trang đến địa điểm thi.

+ Giám sát lắp đặt, căn chỉnh kỹ thuật sân khấu phục vụ chạy thử.

+ Điều phối nghệ sĩ và kỹ thuật trong các buổi chạy thử do Ban tổ chức yêu cầu.

+ Tổ chức buổi biểu diễn dự thi theo đúng kế hoạch.

- Công tác hậu kỳ.

+ Tổng hợp đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ sau chương trình dự thi.

+ Kiểm kê đạo cụ, phục trang, thiết bị.

+ Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.

+ Lưu trữ hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở chèo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí					Thời lượng trên 120 phút
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút	
HNNT.02.03.01	<i>Nhân công</i>							
	Viên chức loại A1 bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	35,84	40,32	44,80	49,28	53,76	

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Viên chức loại A2 bậc 3/8 hoặc tương đương	Công	6,72	7,56	8,40	9,24	10,08
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	464,00	522,00	580,00	638,00	696,00
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	232,00	261,00	290,00	319,00	348,00
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	116,00	130,50	145,00	159,50	174,00
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	100,00	112,50	125,00	137,50	150,00
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	2,82	3,18	3,53	3,88	4,24
	Mực in	Hộp	0,94	1,06	1,18	1,29	1,41
	Hóa trang	Bộ	4,93	5,54	6,16	6,78	7,39
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	34,00	38,00	43,00	47,00	51,00
	Máy tính xách tay	Ca	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00
	Máy in	Ca	1,18	1,32	1,47	1,62	1,77
	Hệ thống âm thanh	Ca	20,00	23,00	25,00	28,00	30,00

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Hệ thống ánh sáng	Ca	20,00	23,00	25,00	28,00	30,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	20,00	23,00	25,00	28,00	30,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	23,00	26,00	29,00	32,00	34,00
	Máy tạo khói	Ca	6,00	6,00	7,00	8,00	9,00

HNNT.02.03.02 Loại hình nghệ thuật ca múa nhạc

a) Thành phần công việc

- Công tác tổ chức, chuẩn bị.
- + Nghiên cứu thể lệ cuộc thi, liên hoan, các quy định và tiêu chí chấm điểm.
- + Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dàn dựng và tham gia dự thi (tiến độ, phân công nhiệm vụ, thời gian tập luyện...).
- + Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, đạo cụ, trang thiết bị kỹ thuật để phục vụ tập luyện và dàn dựng.
- + Tổ chức họp triển khai với nghệ sĩ, bộ phận kỹ thuật, chỉ huy dàn dựng nội bộ.
- + Phối hợp và giám sát các bộ phận thuê ngoài (nhạc sĩ sáng tác/hòa âm, biên đạo, thiết kế mỹ thuật – trang phục – đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng...).
- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.
- + Nghiên cứu chủ đề, cấu trúc chương trình, các tác phẩm âm nhạc phù hợp tiêu chí cuộc thi.
- + Phối hợp xây dựng/hiệu chỉnh kịch bản chương trình, kịch bản văn học với biên đạo – nhạc sĩ.
- + Theo dõi, góp ý, phối hợp và giám sát quá trình sáng tác/hòa âm phối khí, thiết kế mỹ thuật sân khấu, trang phục, đạo cụ, ánh sáng, âm thanh.
- + Chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ kịch bản, kịch bản âm nhạc, bản phối phục vụ dàn dựng và trình thẩm định.
- Dàn dựng nghệ thuật.

- + Dàn dựng động tác, đội hình, tổ hợp múa phù hợp cấu trúc tác phẩm.
- + Hướng dẫn nghệ sĩ luyện tập kỹ năng thanh nhạc, vũ đạo, diễn xuất sân khấu.
- + Dàn dựng chuyên cảnh, thay đổi bố cục sân khấu, hiệu ứng hình thể, hình ảnh.
- + Tổ chức các buổi dàn dựng tổng thể kết hợp nhạc, múa, diễn.
- + Phối hợp điều chỉnh, hoàn thiện bố cục nghệ thuật toàn chương trình theo yêu cầu cuộc thi.
- Tổ chức tập luyện.
- + Tập luyện theo từng tiết mục, từng nhóm ca múa nhạc.
- + Tập kết hợp đồng bộ hát, múa, diễn theo kịch bản văn học.
- + Luyện tập nâng cao cường độ để đảm bảo chất lượng khi thi.
- + Tập luyện kết hợp âm thanh, ánh sáng, đạo cụ; theo dõi và điều chỉnh kỹ thuật.
- Sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa.
- + Tổ chức sơ duyệt nội bộ từng tiết mục và toàn chương trình.
- + Chỉnh sửa, hoàn thiện theo đề xuất của Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban chỉ đạo.
- + Tổ chức tổng duyệt với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, đạo cụ.
- + Chốt phương án nghệ thuật cuối cùng đưa đi dự thi.
- Tổ chức tham gia cuộc thi, liên hoan.
- + Chuẩn bị hồ sơ và tài liệu phục vụ tham gia thi.
- + Tổ chức vận chuyển trang thiết bị, đạo cụ, phục trang đến địa điểm thi.
- + Giám sát lắp đặt, căn chỉnh kỹ thuật sân khấu phục vụ chạy thử.
- + Điều phối nghệ sĩ và kỹ thuật trong các buổi chạy thử do Ban tổ chức yêu cầu.
- + Tổ chức buổi biểu diễn dự thi theo đúng kế hoạch.
- Công tác hậu kỳ.
- + Tổng hợp đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ sau chương trình dự thi.
- + Kiểm kê đạo cụ, phục trang, thiết bị.
- + Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.
- + Lưu trữ hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình ca múa nhạc

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
HNNT.02.03.02	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	44,80	50,40	56,00	61,60	67,20
	Viên chức loại A2 bậc 3/8 hoặc tương đương	Công	8,40	9,45	10,50	11,55	12,60
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	580,00	652,50	725,00	797,50	870,00
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	290,00	326,25	362,50	398,75	435,00
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	145,00	163,13	181,25	199,38	217,50
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	125,00	140,63	156,25	171,88	187,50
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	3,53	3,97	4,41	4,85	5,29
	Mực in	Hộp	1,18	1,32	1,47	1,62	1,76
	Hóa trang	Bộ	6,16	6,93	7,70	8,47	9,24
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	43,00	48,00	53,00	59,00	64,00
	Máy tính xách tay	Ca	8,00	9,00	10,00	11,00	12,00

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Máy in	Ca	1,47	1,65	1,84	2,02	2,21
	Hệ thống âm thanh	Ca	25,00	28,00	31,00	34,00	38,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	25,00	28,00	31,00	34,00	38,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	25,00	28,00	31,00	34,00	38,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	29,00	32,00	36,00	39,00	43,00
	Máy tạo khói	Ca	7,00	8,00	9,00	10,00	11,00

HNNT.02.03.03 Loại hình nghệ thuật cải lương

a) Thành phần công việc

- Công tác tổ chức, chuẩn bị.
 - + Nghiên cứu thể lệ cuộc thi, liên hoan, các quy định và tiêu chí chấm điểm.
 - + Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dàn dựng và tham gia dự thi (tiến độ, phân công nhiệm vụ, thời gian tập luyện...).
 - + Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, đạo cụ, trang thiết bị kỹ thuật để phục vụ tập luyện và dàn dựng.
 - + Tổ chức họp triển khai với nghệ sĩ, bộ phận kỹ thuật, chỉ huy dàn dựng nội bộ.
 - + Phối hợp và giám sát các bộ phận thuê ngoài (nhạc sĩ sáng tác/hòa âm, biên đạo, thiết kế mỹ thuật, trang phục, đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng...).
 - Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.
 - + Nghiên cứu kịch bản cải lương, tiểu sử nhân vật, bối cảnh lịch sử, văn hóa liên quan; đánh giá mức độ phù hợp với mục tiêu dự thi.
 - + Phối hợp xây dựng/hiệu chỉnh kịch bản văn học với tác giả, soạn giả.
 - + Theo dõi, góp ý và giám sát quá trình sáng tác âm nhạc, bài bản cải lương, thiết kế mỹ thuật, phục trang – đạo cụ, âm thanh, ánh sáng.

+ Chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ kịch bản phục vụ công tác dàn dựng và trình thẩm định.

- Dàn dựng nghệ thuật.

+ Dàn dựng lớp diễn, phân cảnh, bố cục sân khấu theo kịch bản văn học cải lương.

+ Hướng dẫn diễn viên luyện tập ca, thoại, múa (ca, diễn xuất, động tác hình thể) theo phong cách cải lương.

+ Dàn dựng các chuyển cảnh, hình thể sân khấu, đạo cụ, tạo hình nhân vật.

+ Tổ chức các buổi dàn dựng tổng thể kết hợp ca, diễn, nhạc, ánh sáng, mỹ thuật sân khấu.

+ Phối hợp điều chỉnh, hoàn thiện bố cục nghệ thuật toàn vở theo yêu cầu cuộc thi.

- Tổ chức tập luyện.

+ Tập luyện theo từng cảnh, từng nhóm vai theo phân công của đạo diễn.

+ Luyện tập ca, diễn, bộ kết hợp theo đúng phong cách cải lương.

+ Luyện tập cường độ cao nhằm đáp ứng yêu cầu chất lượng nghệ thuật khi thi.

+ Tập luyện kết hợp âm thanh, ánh sáng, đạo cụ; theo dõi và điều chỉnh kỹ thuật.

- Sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa.

+ Tổ chức sơ duyệt nội bộ các cảnh và toàn vở.

+ Chỉnh sửa, hoàn thiện theo đề xuất của Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban chỉ đạo.

+ Tổ chức tổng duyệt với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, đạo cụ.

+ Chốt phương án nghệ thuật cuối cùng đưa đi dự thi.

- Tổ chức tham gia cuộc thi, liên hoan.

+ Chuẩn bị hồ sơ và tài liệu phục vụ tham gia thi.

+ Tổ chức vận chuyển trang thiết bị, đạo cụ, phục trang đến địa điểm thi.

+ Giám sát lắp đặt, căn chỉnh kỹ thuật sân khấu phục vụ chạy thử.

+ Điều phối nghệ sĩ và kỹ thuật trong các buổi chạy thử do Ban tổ chức yêu cầu.

+ Tổ chức buổi biểu diễn dự thi theo đúng kế hoạch.

- Công tác hậu kỳ.

+ Tổng hợp đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ sau chương trình dự thi.

- + Kiểm kê đạo cụ, phục trang, thiết bị.
- + Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.
- + Lưu trữ hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở cải lương

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí					Thời lượng trên 120 phút
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút	
HNNT.02.03.03	<i>Nhân công</i>							
	Viên chức loại A1 bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	39,42	44,35	49,28	54,21	59,14	
	Viên chức loại A2 bậc 3/8 hoặc tương đương	Công	7,39	8,32	9,24	10,16	11,09	
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	510,40	574,20	638,00	701,80	765,60	
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	255,20	287,10	319,00	350,90	382,80	
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	127,60	143,55	159,50	175,45	191,40	
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	110,00	123,75	137,50	151,25	165,00	
	<i>Vật liệu</i>							
	Giấy A4	Ram	3,10	3,49	3,88	4,27	4,66	
	Mực in	Hộp	1,03	1,16	1,29	1,42	1,55	
Hóa trang	Bộ	5,42	6,10	6,78	7,46	8,14		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	37,00	42,00	47,00	51,00	56,00
	Máy tính xách tay	Ca	7,00	8,00	9,00	10,00	11,00
	Máy in	Ca	1,29	1,46	1,62	1,78	1,94
	Hệ thống âm thanh	Ca	22,00	25,00	28,00	30,00	33,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	22,00	25,00	28,00	30,00	33,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	22,00	25,00	28,00	30,00	33,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	25,00	28,00	32,00	35,00	38,00
	Máy tạo khói	Ca	6,00	7,00	8,00	9,00	9,00

HNNT.02.03.04 Loại hình nghệ thuật kịch

a) Thành phần công việc

- Công tác tổ chức, chuẩn bị.
- + Nghiên cứu thể lệ cuộc thi, liên hoan, các quy định và tiêu chí chấm điểm.
- + Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dàn dựng và tham gia dự thi (tiến độ, phân công nhiệm vụ, thời gian tập luyện...).
- + Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, đạo cụ, trang thiết bị kỹ thuật để phục vụ tập luyện và dàn dựng.
- + Tổ chức họp triển khai với nghệ sĩ, bộ phận kỹ thuật, chỉ huy dàn dựng nội bộ.
- + Phối hợp và giám sát các bộ phận thuê ngoài (nhạc sĩ sáng tác/hòa âm, biên đạo, thiết kế mỹ thuật, trang phục, đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng...).
- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.

+ Nghiên cứu kịch bản kịch nói, tài liệu văn học, văn hóa, xã hội liên quan; đánh giá mức độ phù hợp với mục tiêu dự thi.

+ Phối hợp xây dựng hoặc hiệu chỉnh kịch bản văn học với tác giả/biên kịch.

+ Theo dõi, góp ý, phối hợp và giám sát quá trình thiết kế mỹ thuật, phục trang, đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng.

+ Chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ kịch bản phục vụ dàn dựng và trình thẩm định.

- Dàn dựng nghệ thuật.

+ Dàn dựng các lớp diễn, phân cảnh, bố cục sân khấu theo kịch bản văn học.

+ Hướng dẫn diễn viên luyện tập diễn xuất (tâm lý, thoại, hành động sân khấu), định hướng cảm xúc và nhịp điệu toàn vở.

+ Dàn dựng chuyển cảnh, bố trí hình thể sân khấu, đạo cụ và tạo hình nhân vật.

+ Tổ chức các buổi dàn dựng tổng thể kết hợp ca, diễn, nhạc, ánh sáng, mỹ thuật sân khấu.

+ Phối hợp điều chỉnh, hoàn thiện bố cục nghệ thuật toàn vở theo yêu cầu cuộc thi.

- Tổ chức tập luyện.

+ Tập luyện theo từng cảnh, từng nhóm vai theo phân công của đạo diễn.

+ Luyện tập ca, diễn, bộ kết hợp theo đúng phong cách kịch nói.

+ Luyện tập cường độ cao nhằm đáp ứng yêu cầu chất lượng nghệ thuật khi thi.

+ Tập luyện kết hợp âm thanh, ánh sáng, đạo cụ; theo dõi và điều chỉnh kỹ thuật.

- Sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa.

+ Tổ chức sơ duyệt nội bộ các cảnh và toàn vở.

+ Chỉnh sửa, hoàn thiện theo đề xuất của Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban chỉ đạo.

+ Tổ chức tổng duyệt với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, đạo cụ.

+ Chốt phương án nghệ thuật cuối cùng đưa đi dự thi.

- Tổ chức tham gia cuộc thi, liên hoan.

+ Chuẩn bị hồ sơ và tài liệu phục vụ tham gia thi.

+ Tổ chức vận chuyển trang thiết bị, đạo cụ, phục trang đến địa điểm thi.

+ Giám sát lắp đặt, căn chỉnh kỹ thuật sân khấu phục vụ chạy thử.

- + Điều phối nghệ sĩ và kỹ thuật trong các buổi chạy thử do Ban tổ chức yêu cầu.
- + Tổ chức buổi biểu diễn dự thi theo đúng kế hoạch.
- Công tác hậu kỳ.
- + Tổng hợp đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ sau chương trình dự thi.
- + Kiểm kê đạo cụ, phục trang, thiết bị.
- + Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở kịch

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
HNNT.02.03.04	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	32,98	37,10	41,22	45,34	49,46
	Viên chức loại A2 bậc 3/8 hoặc tương đương	Công	6,18	6,96	7,73	8,50	9,28
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	426,88	480,24	533,60	586,96	640,32
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	213,44	240,12	266,80	293,48	320,16
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	106,72	120,06	133,40	146,74	160,08

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	92,00	103,50	115,00	126,50	138,00
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	2,59	2,92	3,24	3,56	3,89
	Mực in	Hộp	0,86	0,97	1,08	1,19	1,30
	Hóa trang	Bộ	4,54	5,10	5,67	6,24	6,80
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	31,00	35,00	39,00	43,00	47,00
	Máy tính xách tay	Ca	6,00	7,00	7,00	8,00	9,00
	Máy in	Ca	1,08	1,22	1,35	1,49	1,62
	Hệ thống âm thanh	Ca	18,00	21,00	23,00	25,00	28,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	18,00	21,00	23,00	25,00	28,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	18,00	21,00	23,00	25,00	28,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	21,00	24,00	26,00	29,00	32,00
	Máy tạo khói	Ca	5,00	6,00	7,00	7,00	8,00

HNNT.02.03.05 Loại hình nghệ thuật xiếc

a) Thành phần công việc

- Công tác tổ chức, chuẩn bị.

+ Nghiên cứu thể lệ cuộc thi, liên hoan, các quy định và tiêu chí chấm điểm.

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dàn dựng và tham gia dự thi (tiến độ, phân công nhiệm vụ, thời gian tập luyện...).

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, đạo cụ, trang thiết bị kỹ thuật để phục vụ tập luyện và dàn dựng.

+ Tổ chức họp triển khai với nghệ sĩ, bộ phận kỹ thuật, chỉ huy dàn dựng nội bộ.

+ Phối hợp và giám sát các bộ phận thuê ngoài (nhạc sĩ sáng tác/hòa âm, biên đạo, thiết kế mỹ thuật, trang phục, đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng...).

- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.

+ Nghiên cứu chủ đề, cấu trúc chương trình, các tác phẩm âm nhạc phù hợp tiêu chí cuộc thi.

+ Phối hợp xây dựng/hiệu chỉnh kịch bản chương trình, kịch bản văn học với biên đạo, nhạc sĩ.

+ Theo dõi, góp ý, phối hợp và giám sát quá trình xây dựng/thiết kế đạo cụ chuyên ngành, phục trang biểu diễn, mỹ thuật sân khấu, âm nhạc, ánh sáng, kỹ thuật hỗ trợ an toàn.

+ Chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ kịch bản, kịch bản âm nhạc, bản phối phục vụ dàn dựng và trình thẩm định.

- Dàn dựng nghệ thuật.

+ Dàn dựng động tác, đội hình, tổ hợp kỹ thuật xiếc (nhào lộn, thăng bằng, đu dây, tung hứng, ảo thuật, sức mạnh...).

+ Hướng dẫn nghệ sĩ luyện tập kỹ năng hình thể, thể lực, tiết tấu, biểu cảm sân khấu và phong cách biểu diễn.

+ Dàn dựng chuyên cảnh, thay đổi bố cục sân khấu, hiệu ứng hình thể, hình ảnh.

+ Tổ chức các buổi dàn dựng tổng thể kết hợp nhạc, ánh sáng, đạo cụ, kỹ thuật đặc thù.

+ Phối hợp điều chỉnh, hoàn thiện bố cục nghệ thuật toàn chương trình theo yêu cầu cuộc thi.

- Tổ chức tập luyện.

+ Tập luyện theo từng tiết mục, từng nhóm.

+ Tập kết hợp đồng bộ, diễn theo kịch bản văn học.

+ Luyện tập nâng cao cường độ để đảm bảo chất lượng khi thi.

+ Tập luyện kết hợp âm thanh, ánh sáng, đạo cụ; theo dõi và điều chỉnh kỹ thuật.

+ Sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa.

- + Tổ chức sơ duyệt nội bộ từng tiết mục và toàn chương trình.
- + Chỉnh sửa, hoàn thiện theo đề xuất của Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban chỉ đạo.
- + Tổ chức tổng duyệt với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, đạo cụ.
- + Chốt phương án nghệ thuật cuối cùng đưa đi dự thi.
- + Tổ chức tham gia cuộc thi, liên hoan.
- + Chuẩn bị hồ sơ và tài liệu phục vụ tham gia thi.
- + Tổ chức vận chuyển trang thiết bị, đạo cụ, phục trang đến địa điểm thi.
- + Giám sát lắp đặt, căn chỉnh kỹ thuật sân khấu phục vụ chạy thử.
- + Điều phối nghệ sĩ và kỹ thuật trong các buổi chạy thử do Ban tổ chức yêu cầu.
- + Tổ chức buổi biểu diễn dự thi theo đúng kế hoạch.
- + Công tác hậu kỳ.
- + Tổng hợp đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ sau chương trình dự thi.
- + Kiểm kê đạo cụ, phục trang, thiết bị.
- + Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.
- + Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình xiếc

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				Thời lượng trên 120 phút
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	
HNNT.02.03.05	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	43,01	48,38	53,76	59,14	64,51
	Viên chức loại A2 bậc 3/8 hoặc tương đương	Công	8,06	9,07	10,08	11,09	12,10

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	556,80	626,40	696,00	765,60	835,20
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	278,40	313,20	348,00	382,80	417,60
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	139,20	156,60	174,00	191,40	208,80
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	120,00	135,00	150,00	165,00	180,00
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	3,38	3,81	4,23	4,65	5,08
	Mực in	Hộp	1,13	1,27	1,41	1,55	1,69
	Hóa trang	Bộ	5,91	6,65	7,39	8,13	8,87
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	41,00	46,00	51,00	56,00	61,00
	Máy tính xách tay	Ca	8,00	9,00	10,00	11,00	11,00
	Máy in	Ca	1,41	1,59	1,76	1,94	2,12
	Hệ thống âm thanh	Ca	24,00	27,00	30,00	33,00	36,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	24,00	27,00	30,00	33,00	36,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	24,00	27,00	30,00	33,00	36,00

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	27,00	31,00	34,00	38,00	41,00
	Máy tạo khói	Ca	7,00	8,00	9,00	9,00	10,00

HNNT.02.03.06 Loại hình nghệ thuật rối

a) Thành phần công việc

- Công tác tổ chức, chuẩn bị.
- + Nghiên cứu thể lệ cuộc thi, liên hoan, các quy định và tiêu chí chấm điểm.
- + Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dàn dựng và tham gia dự thi (tiến độ, phân công nhiệm vụ, thời gian tập luyện...).
- + Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, đạo cụ, trang thiết bị kỹ thuật để phục vụ tập luyện và dàn dựng.
- + Tổ chức họp triển khai với nghệ sĩ, bộ phận kỹ thuật, chỉ huy dàn dựng nội bộ.
- + Phối hợp và giám sát các bộ phận thuê ngoài (nhạc sĩ sáng tác/hòa âm, biên đạo, thiết kế mỹ thuật, trang phục, đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng...).
- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.
- + Nghiên cứu chủ đề, cấu trúc chương trình, lựa chọn các tích trò, hình thức rối (rối nước, rối que, rối dây, rối bóng...) phù hợp tiêu chí cuộc thi.
- + Phối hợp xây dựng/hiệu chỉnh kịch bản chương trình, kịch bản văn học với tác giả, biên kịch, biên đạo rối.
- + Theo dõi, góp ý, phối hợp và giám sát quá trình thiết kế mỹ thuật, phục trang, đạo cụ, thiết kế âm thanh, ánh sáng.
- + Chuẩn bị và hoàn thiện hồ sơ kịch bản phục vụ dàn dựng và trình thẩm định.
- Dàn dựng nghệ thuật.
- + Dàn dựng kỹ thuật điều khiển rối (kéo dây, sào, tay, máy, rối) theo từng cảnh, từng vở diễn.
- + Hướng dẫn nghệ sĩ luyện tập nhịp điệu, phối hợp động tác điều khiển rối, biểu cảm thông qua ngôn ngữ rối và nhịp điệu âm nhạc.

- + Dàn dựng chuyên cảnh, bố trí hình thể sân khấu, đạo cụ và tạo hình nhân vật.
- + Tổ chức các buổi dàn dựng tổng thể kết hợp ca, diễn, nhạc, ánh sáng, mỹ thuật sân khấu.
- + Phối hợp điều chỉnh, hoàn thiện bố cục nghệ thuật toàn vở theo yêu cầu cuộc thi.
- Tổ chức tập luyện.
- + Tập luyện theo từng cảnh, từng nhóm vai theo phân công của đạo diễn.
- + Tập kết hợp đồng bộ kỹ thuật điều khiển rối, âm nhạc, ánh sáng, tương tác sân khấu.
- + Luyện tập nâng cao cường độ, độ chính xác của động tác, nhịp phách và sự phối hợp nhóm.
- + Tập luyện kết hợp hệ thống kỹ thuật sân khấu (âm thanh, ánh sáng, thiết bị...); theo dõi và điều chỉnh.
- Sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa.
- + Tổ chức sơ duyệt nội bộ các cảnh và toàn vở.
- + Chỉnh sửa, hoàn thiện theo đề xuất của Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban chỉ đạo.
- + Tổ chức tổng duyệt với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, đạo cụ.
- + Chốt phương án nghệ thuật cuối cùng đưa đi dự thi.
- Tổ chức tham gia cuộc thi, liên hoan.
- + Chuẩn bị hồ sơ và tài liệu phục vụ tham gia thi.
- + Tổ chức vận chuyển trang thiết bị, đạo cụ, phục trang đến địa điểm thi.
- + Giám sát lắp đặt, căn chỉnh kỹ thuật sân khấu phục vụ chạy thử.
- + Điều phối nghệ sĩ và kỹ thuật trong các buổi chạy thử do Ban tổ chức yêu cầu.
- + Tổ chức buổi biểu diễn dự thi theo đúng kế hoạch.
- Công tác hậu kỳ.
- + Tổng hợp đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ sau chương trình dự thi.
- + Kiểm kê đạo cụ, phục trang, thiết bị.
- + Lập báo cáo kết quả thực hiện và hoàn thiện hồ sơ quyết toán.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở rồi

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
HNNT.02.03.06	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	30,46	34,27	38,08	41,89	45,70
	Viên chức loại A2 bậc 3/8 hoặc tương đương	Công	5,71	6,43	7,14	7,85	8,57
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	394,40	443,70	493,00	542,30	591,60
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	197,20	221,85	246,50	271,15	295,80
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	98,60	110,93	123,25	135,58	147,90
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	85,00	95,63	106,25	116,88	127,50
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	2,40	2,70	3,00	3,30	3,60
	Mực in	Hộp	0,80	0,90	1,00	1,10	1,20
	Hóa trang	Bộ	4,19	4,72	5,24	5,76	6,29
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	29,00	33,00	36,00	40,00	43,00

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Máy tính xách tay	Ca	5,00	6,00	7,00	7,00	8,00
	Máy in	Ca	1,00	1,13	1,25	1,38	1,50
	Hệ thống âm thanh	Ca	17,00	19,00	21,00	23,00	26,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	17,00	19,00	21,00	23,00	26,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	17,00	19,00	21,00	23,00	26,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	19,00	22,00	24,00	27,00	29,00
	Máy tạo khói	Ca	5,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Phụ lục số III:**Sưu tầm, bảo tồn, truyền dạy, phát huy các loại hình nghệ thuật dân gian, truyền thống, tiêu biểu và đặc thù của các dân tộc Việt Nam của thành phố Hà Nội****HNNT.03.00.00 Sưu tầm, bảo tồn, truyền dạy, phát huy các loại hình nghệ thuật dân gian, truyền thống, tiêu biểu và đặc thù của các dân tộc Việt Nam của thành phố Hà Nội****HNNT.03.01.00 Sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy làn điệu (tích cổ, bài hát cổ, làn điệu dân ca, làn điệu múa, vai mẫu, nhạc cụ dân tộc, điệu múa truyền thống)****HNNT.03.01.01 Loại hình nghệ thuật chèo, cải lương, rối***a) Thành phần công việc*

- Tiếp nhận, khảo sát và xác định yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.
- + Làm việc với lãnh đạo, bộ phận quản lý nghệ thuật để xác định mục tiêu, yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy
- + Thu thập thông tin, tư liệu về tác phẩm gốc, phong cách biểu diễn, quy mô diễn viên, thời lượng, không gian diễn xướng, yếu tố văn hóa truyền thống.
- + Tờ trình đề xuất chủ trương sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.
- + Nghiên cứu kịch bản, tích cổ, làn điệu cổ, tư liệu văn hóa dân gian, tư liệu biểu diễn cũ.
- + Phối hợp xây dựng và hiệu chỉnh kịch bản văn học; tham gia góp ý nội dung và giám sát tác giả, biên kịch trong quá trình hoàn thiện kịch bản.
- + Phối hợp cung cấp tư liệu, bối cảnh, yêu cầu sưu tầm cho đội ngũ sáng tác; giám sát tiến độ và kiểm tra mức độ phù hợp của lời ca, lời thoại, phân cảnh, âm nhạc, mỹ thuật, phục trang, đạo cụ do các chuyên gia, nghệ sĩ thuê ngoài thực hiện.
- + Hoàn thiện hồ sơ kịch bản để trình thẩm định; tổng hợp, rà soát các tài liệu liên quan từ các bộ phận và các cá nhân thuê ngoài.
- Hội đồng chuyên môn Nhà hát thẩm định nội dung.
- + Tổ chức họp thẩm định nội dung kịch bản, phương án sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.
- + Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận Hội đồng chuyên môn.

- Trình Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định kịch bản văn học.
- + Tiếp thu, hoàn thiện và ban hành các văn bản liên quan đến việc sưu tầm và truyền dạy tác phẩm nghệ thuật sau khi được Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định.
- Trình kế hoạch, kịch bản và dự toán tới cấp có thẩm quyền.
- + Lập kế hoạch tổng thể dàn dựng kịch bản và xây dựng dự toán kinh phí.
- + Xây dựng khung chương trình dàn dựng, tiến độ, thời gian, địa điểm luyện tập và biểu diễn.
- + Xác định nhu cầu nhân sự sáng tạo (đạo diễn, biên đạo, họa sỹ, nhạc sỹ, nhạc công, diễn viên, người hướng dẫn ca, giảng viên để truyền dạy, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ sỹ ưu tú...), kỹ thuật, hậu cần.
- Xây dựng kế hoạch truyền thông, thiết kế bộ nhận diện và thiết kế visual LED.
- + Ghi hình, chụp ảnh tư liệu trong suốt quá trình sưu tầm và truyền dạy.
- + Phối hợp cung cấp nội dung, kiểm duyệt maket, giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện thiết kế poster, brochure, tài liệu quảng bá.
- + Tổ chức họp báo tuyên truyền về tác phẩm (nếu có).
- Khảo sát tiền trạm (khảo sát về địa điểm, cơ sở vật chất, hậu cần).
- + Khảo sát không gian luyện tập, biểu diễn, sân khấu, phòng thay trang phục, khu vực đạo cụ.
- + Kiểm tra nguồn điện, ánh sáng, âm thanh, an toàn kỹ thuật.
- + Xác định yêu cầu lắp đặt thiết bị kỹ thuật, sân khấu, cảnh trí.
- + Lập danh sách nhà cung cấp thiết bị, đạo cụ, phục trang và lựa chọn theo quy định.
- Ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa, thiết bị, dịch vụ.
- Thi công sân khấu, trang thiết bị và đạo cụ.
- + Giám sát thi công, lắp đặt sân khấu, cảnh trí, màn hình, hệ thống âm thanh, ánh sáng.
- + Giám sát việc sản xuất hoặc chỉnh sửa phục trang, đạo cụ theo yêu cầu nghệ thuật.
- + Kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng.
- Tổ chức tập luyện.
- + Luyện tập theo phân cấp: cá nhân, nhóm, từng lớp, từng cảnh, toàn vở.

- + Thực hành dàn dựng cảnh trí, âm nhạc, múa, ánh sáng theo kịch bản.
- + Hợp luyện với trang phục, đạo cụ, sân khấu, âm thanh, ánh sáng, dàn nhạc, phong cảnh, hình ảnh minh họa.
- Tổ chức sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa, hoàn thiện sản phẩm nghệ thuật theo ý kiến của Hội đồng nghệ thuật Thành phố.
- Tổ chức biểu diễn chính thức.
- + Đón tiếp chuyên gia, đại biểu, khách mời.
- + Vận hành trang thiết bị và hỗ trợ hậu cần.
- + Biểu diễn tác phẩm nghệ thuật được bảo tồn, truyền dạy.
- + Ghi hình toàn bộ buổi biểu diễn.
- Xây dựng báo cáo tổng kết.
- + Tổng hợp kết quả, ý kiến góp ý, đánh giá chất lượng xây dựng vở diễn.
- + Lưu trữ hồ sơ, video, tài liệu liên quan phục vụ bảo tồn lâu dài.
- Thanh quyết toán.
- + Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với các bộ phận thực hiện.
- + Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
- + Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
- + Lưu hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				Thời lượng trên 120 phút
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	
HNNT.03.01.01	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	21,76	24,48	27,20	29,92	32,64

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Viên chức loại A2 bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	4,08	4,59	5,10	5,61	6,12
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	288,00	324,00	360,00	396,00	432,00
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	144,00	162,00	180,00	198,00	216,00
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	72,00	81,00	90,00	99,00	108,00
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	60,00	67,50	75,00	82,50	90,00
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	1,71	1,93	2,14	2,35	2,57
	Mực in	Hộp	0,57	0,64	0,71	0,78	0,86
	Hóa trang	Bộ	2,99	3,37	3,74	4,11	4,49
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	21,00	23,00	26,00	28,00	31,00

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Máy tính xách tay	Ca	4,00	4,00	5,00	5,00	6,00
	Máy in	Ca	0,71	0,80	0,89	0,98	1,07
	Hệ thống âm thanh	Ca	12,00	14,00	15,00	17,00	19,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	12,00	14,00	15,00	17,00	19,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	12,00	14,00	15,00	17,00	19,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	14,00	16,00	18,00	19,00	21,00
	Máy tạo khói	Ca	4,00	4,00	4,00	5,00	5,00

HNNT.03.01.02 Loại hình nghệ thuật ca múa nhạc

a) Thành phần công việc

- Tiếp nhận, khảo sát và xác định yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.

+ Làm việc với lãnh đạo Nhà hát, bộ phận quản lý nghệ thuật để xác định mục tiêu, yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy

+ Thu thập thông tin, tư liệu về tác phẩm văn học gốc, tác phẩm nghệ thuật, phong cách biểu diễn, dàn nhạc, biên đạo, ca sỹ, quy mô diễn viên, thời lượng, không gian diễn xướng, yếu tố văn hóa truyền thống.

+ Tờ trình đề xuất chủ trương sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học, tác phẩm nghệ thuật.

+ Nghiên cứu kịch bản, tư liệu biểu diễn cũ.

+ Phối hợp xây dựng và hiệu chỉnh kịch bản văn học; tác phẩm nghệ thuật tham gia góp ý nội dung và giám sát tác giả, biên kịch, biên tập trong quá trình hoàn thiện kịch bản, tác phẩm.

+ Phối hợp cung cấp tư liệu, bối cảnh, yêu cầu sưu tầm cho đội ngũ sáng tác; giám sát tiến độ và kiểm tra mức độ phù hợp của lời ca, lời thoại, phân cảnh, âm nhạc, mỹ thuật, phục trang, đạo cụ do các chuyên gia, nghệ sỹ thuê ngoài thực hiện.

+ Hoàn thiện hồ sơ kịch bản để trình thẩm định; tổng hợp, rà soát các tài liệu liên quan từ các bộ phận và các cá nhân thuê ngoài.

- Hội đồng chuyên môn Nhà hát thẩm định nội dung.

+ Tổ chức họp thẩm định nội dung kịch bản, phương án sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.

+ Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận Hội đồng chuyên môn.

- Trình Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định kịch bản văn học, tác phẩm nghệ thuật.

+ Tiếp thu, hoàn thiện và ban hành các văn bản liên quan đến việc sưu tầm và truyền dạy tác phẩm nghệ thuật sau khi được Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định.

- Trình kế hoạch, kịch bản và dự toán tới cấp có thẩm quyền.

+ Lập kế hoạch tổng thể dàn dựng kịch bản, tác phẩm và xây dựng dự toán kinh phí.

+ Xây dựng khung chương trình dàn dựng, tiến độ, thời gian, địa điểm luyện tập và biểu diễn.

+ Xác định nhu cầu nhân sự sáng tạo (đạo diễn, biên đạo, họa sỹ, nhạc sỹ, nhạc công, diễn viên, người hướng dẫn ca, giảng viên để truyền dạy, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ sỹ ưu tú...), kỹ thuật, hậu cần.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông, thiết kế bộ nhận diện và thiết kế visual LED.

+ Ghi hình, chụp ảnh tư liệu trong suốt quá trình sưu tầm và truyền dạy.

+ Phối hợp cung cấp nội dung, kiểm duyệt maket, giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện thiết kế poster, brochure, tài liệu quảng bá.

+ Tổ chức họp báo tuyên truyền về tác phẩm (nếu có).

- Khảo sát tiền trạm (khảo sát về địa điểm, cơ sở vật chất, hậu cần).

+ Khảo sát không gian luyện tập, biểu diễn, sân khấu, phòng thay trang phục, khu vực đạo cụ.

+ Kiểm tra nguồn điện, ánh sáng, âm thanh, an toàn kỹ thuật.

+ Xác định yêu cầu lắp đặt thiết bị kỹ thuật, sân khấu, cảnh trí.

+ Lập danh sách nhà cung cấp thiết bị, đạo cụ, phục trang và lựa chọn theo quy định.

- Ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa, thiết bị, dịch vụ.

- Thi công sân khấu, trang thiết bị và đạo cụ.

+ Giám sát thi công, lắp đặt sân khấu, cảnh trí, màn hình, hệ thống âm thanh, ánh sáng.

+ Giám sát việc sản xuất hoặc chỉnh sửa phục trang, đạo cụ theo yêu cầu nghệ thuật.

+ Kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng.

- Tổ chức tập luyện.

+ Luyện tập theo phân cấp: cá nhân, nhóm, từng lớp, từng tiết mục, toàn chương trình.

+ Thực hành dàn dựng cảnh trí, âm nhạc, múa, ánh sáng theo kịch bản.

+ Hợp luyện với trang phục, đạo cụ, sân khấu, âm thanh, ánh sáng, dàn nhạc, phong cảnh, hình ảnh minh họa.

- Tổ chức sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa, hoàn thiện sản phẩm nghệ thuật theo ý kiến của Hội đồng nghệ thuật Thành phố.

- Tổ chức biểu diễn chính thức.

+ Đón tiếp chuyên gia, đại biểu, khách mời.

+ Vận hành trang thiết bị và hỗ trợ hậu cần.

+ Biểu diễn tác phẩm nghệ thuật được bảo tồn, truyền dạy.

+ Ghi hình toàn bộ buổi biểu diễn.

-Xây dựng báo cáo tổng kết.

+ Tổng hợp kết quả, ý kiến góp ý, đánh giá chất lượng xây dựng chương trình.

+ Lưu trữ hồ sơ, video, tài liệu liên quan phục vụ bảo tồn lâu dài.

- Thanh quyết toán.

+ Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với các bộ phận thực hiện.

+ Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.

+ Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.

+ Lưu hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình ca múa nhạc

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
HNNT.03.01.02	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	27,20	30,60	34,00	37,40	40,80
	Viên chức loại A2 bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	5,10	5,74	6,38	7,02	7,66
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	360,00	405,00	450,00	495,00	540,00
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	180,00	202,50	225,00	247,50	270,00
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	90,00	101,25	112,50	123,75	135,00
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	75,00	84,38	93,75	103,13	112,50
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	2,14	2,41	2,68	2,95	3,22
	Mực in	Hộp	0,71	0,80	0,89	0,98	1,07
	Hóa trang	Bộ	3,74	4,21	4,68	5,15	5,62

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	26,00	29,00	32,00	36,00	39,00
	Máy tính xách tay	Ca	5,00	5,00	6,00	7,00	7,00
	Máy in	Ca	0,89	1,01	1,12	1,23	1,34
	Hệ thống âm thanh	Ca	15,00	17,00	19,00	21,00	23,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	15,00	17,00	19,00	21,00	23,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	15,00	17,00	19,00	21,00	23,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	18,00	20,00	22,00	24,00	27,00
	Máy tạo khói	Ca	4,00	5,00	6,00	6,00	7,00

HNNT.03.01.03 Loại hình nghệ thuật xiếc

a) Thành phần công việc

- Tiếp nhận, khảo sát và xác định yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.

+ Làm việc với lãnh đạo Nhà hát, bộ phận quản lý nghệ thuật để xác định mục tiêu, yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.

+ Thu thập thông tin, tư liệu về tác phẩm văn học, tiết mục nghệ thuật, phong cách biểu diễn, dàn nhạc, biên đạo, ca sỹ, quy mô diễn viên, thời lượng, không gian biểu diễn, yếu tố văn hóa truyền thống.

+ Tờ trình đề xuất chủ trương sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học, tiết mục nghệ thuật.

+ Nghiên cứu kịch bản, tư liệu biểu diễn cũ.

+ Phối hợp xây dựng và hiệu chỉnh kịch bản văn học; tác phẩm nghệ thuật tham gia góp ý nội dung và giám sát tác giả, biên kịch, biên tập trong quá trình hoàn thiện kịch bản, tác phẩm.

+ Phối hợp cung cấp tư liệu, bối cảnh, yêu cầu sưu tầm cho đội ngũ sáng tác; giám sát tiến độ và kiểm tra mức độ phù hợp của tiết mục, lời thoại, phân cảnh, âm nhạc, mỹ thuật, phục trang, đạo cụ do các chuyên gia, nghệ sỹ thuê ngoài thực hiện.

+ Hoàn thiện hồ sơ kịch bản để trình thẩm định; tổng hợp, rà soát các tài liệu liên quan từ các bộ phận và các cá nhân thuê ngoài.

- Hội đồng chuyên môn Nhà hát thẩm định nội dung.

+ Tổ chức họp thẩm định nội dung kịch bản, phương án sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.

+ Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận Hội đồng chuyên môn.

- Trình Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định kịch bản văn học, tác phẩm nghệ thuật.

+ Tiếp thu, hoàn thiện và ban hành các văn bản liên quan đến việc sưu tầm và truyền dạy tác phẩm nghệ thuật sau khi được Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định.

- Trình kế hoạch, kịch bản và dự toán tới cấp có thẩm quyền.

+ Lập kế hoạch tổng thể dàn dựng kịch bản, tác phẩm và xây dựng dự toán kinh phí.

+ Xây dựng khung chương trình dàn dựng, tiến độ, thời gian, địa điểm luyện tập và biểu diễn.

+ Xác định nhu cầu nhân sự sáng tạo (đạo diễn, biên đạo, họa sỹ, nhạc sỹ, nhạc công, diễn viên, người hướng dẫn biểu diễn, giảng viên để truyền dạy, Nghệ sỹ dân, Nghệ sỹ ưu tú...), kỹ thuật, hậu cần.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông, thiết kế bộ nhận diện và thiết kế visual LED.

+ Ghi hình, chụp ảnh tư liệu trong suốt quá trình sưu tầm và truyền dạy.

+ Phối hợp cung cấp nội dung, kiểm duyệt maket, giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện thiết kế poster, brochure, tài liệu quảng bá.

+ Tổ chức họp báo tuyên truyền về tác phẩm (nếu có).

- Khảo sát tiền trạm (khảo sát về địa điểm, cơ sở vật chất, hậu cần).

- + Khảo sát không gian luyện tập, biểu diễn, sân khấu, phòng thay trang phục, khu vực đạo cụ.
- + Kiểm tra nguồn điện, ánh sáng, âm thanh, an toàn kỹ thuật.
- + Xác định yêu cầu lắp đặt thiết bị kỹ thuật, sân khấu, cảnh trí.
- + Lập danh sách nhà cung cấp thiết bị, đạo cụ, phục trang và lựa chọn theo quy định.
- Ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa, thiết bị, dịch vụ.
- Thi công sân khấu, trang thiết bị và đạo cụ.
- + Giám sát thi công, lắp đặt sân khấu, cảnh trí, màn hình, hệ thống âm thanh, ánh sáng.
- + Giám sát việc sản xuất hoặc chỉnh sửa phục trang, đạo cụ theo yêu cầu nghệ thuật.
- + Kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng.
- Tổ chức tập luyện.
- + Luyện tập theo phân cấp: cá nhân, nhóm, từng lớp, từng tiết mục, toàn chương trình.
- + Thực hành dàn dựng cảnh trí, âm nhạc, múa, ánh sáng theo kịch bản.
- + Hợp luyện với trang phục, đạo cụ, sân khấu, âm thanh, ánh sáng, dàn nhạc, phong cảnh, hình ảnh minh họa.
- Tổ chức sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa, hoàn thiện sản phẩm nghệ thuật theo ý kiến của Hội đồng nghệ thuật Thành phố.
- Tổ chức biểu diễn chính thức.
- + Đón tiếp chuyên gia, đại biểu, khách mời.
- + Vận hành trang thiết bị và hỗ trợ hậu cần.
- + Biểu diễn tác phẩm nghệ thuật được bảo tồn, truyền dạy.
- + Ghi hình toàn bộ buổi biểu diễn.
- Xây dựng báo cáo tổng kết.
- + Tổng hợp kết quả, ý kiến góp ý, đánh giá chất lượng xây dựng chương trình.
- + Lưu trữ hồ sơ, video, tài liệu liên quan phục vụ bảo tồn lâu dài.
- Thanh quyết toán.

- + Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với các bộ phận thực hiện.
- + Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
- + Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
- + Lưu hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình xiếc

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí					Thời lượng trên 120 phút
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút		
HNNT.03.01.03	<i>Nhân công</i>							
	Viên chức loại A1 bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	26,11	29,38	32,64	35,90	39,17	
	Viên chức loại A2 bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	4,90	5,51	6,12	6,73	7,34	
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	345,60	388,80	432,00	475,20	518,40	
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	172,80	194,40	216,00	237,60	259,20	
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	86,40	97,20	108,00	118,80	129,60	
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	72,00	81,00	90,00	99,00	108,00	
	<i>Vật liệu</i>							
	Giấy A4	Ram	2,06	2,31	2,57	2,83	3,08	

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Mực in	Hộp	0,69	0,77	0,86	0,94	1,03
	Hóa trang	Bộ	3,59	4,04	4,49	4,94	5,39
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	25,00	28,00	31,00	34,00	37,00
	Máy tính xách tay	Ca	5,00	5,00	6,00	6,00	7,00
	Máy in	Ca	0,86	0,96	1,07	1,18	1,29
	Hệ thống âm thanh	Ca	15,00	17,00	19,00	20,00	22,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	15,00	17,00	19,00	20,00	22,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	15,00	17,00	19,00	20,00	22,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	17,00	19,00	21,00	23,00	25,00
	Máy tạo khói	Ca	4,00	5,00	5,00	6,00	6,00

HNNT.03.01.04 Loại hình nghệ thuật kịch

a) Thành phần công việc

-Tiếp nhận, khảo sát và xác định yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.

+ Làm việc với lãnh đạo Nhà hát, bộ phận quản lý nghệ thuật để xác định mục tiêu, yêu cầu sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy

+ Thu thập thông tin, tư liệu về tác phẩm văn học, phong cách biểu diễn, dàn nhạc, biên đạo, ca sỹ, quy mô diễn viên, thời lượng, không gian biểu diễn, yếu tố văn hóa truyền thống.

+ Tờ trình đề xuất chủ trương sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Lựa chọn, xây dựng kịch bản văn học.

- + Nghiên cứu kịch bản, tư liệu biểu diễn cũ.
- + Phối hợp xây dựng và hiệu chỉnh kịch bản văn học; tham gia góp ý nội dung và giám sát tác giả, biên kịch, biên tập trong quá trình hoàn thiện kịch bản, tác phẩm.
- + Phối hợp cung cấp tư liệu, bối cảnh, yêu cầu sưu tầm cho đội ngũ sáng tác; giám sát tiến độ và kiểm tra mức độ phù hợp của tiết mục, lời thoại, phân cảnh, âm nhạc, mỹ thuật, phục trang, đạo cụ do các chuyên gia, nghệ sỹ thuê ngoài thực hiện.
- + Hoàn thiện hồ sơ kịch bản để trình thẩm định; tổng hợp, rà soát các tài liệu liên quan từ các bộ phận và các cá nhân thuê ngoài.
- Hội đồng chuyên môn Nhà hát thẩm định nội dung.
- + Tổ chức họp thẩm định nội dung kịch bản, phương án sưu tầm, bảo tồn và truyền dạy.
- + Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận Hội đồng chuyên môn.
- Trình Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định kịch bản văn học.
- + Tiếp thu, hoàn thiện và ban hành các văn bản liên quan đến việc sưu tầm và truyền dạy tác phẩm nghệ thuật sau khi được Hội đồng nghệ thuật Thành phố thẩm định.
- Trình kế hoạch, kịch bản và dự toán tới cấp có thẩm quyền.
- + Lập kế hoạch tổng thể dàn dựng kịch bản, tác phẩm và xây dựng dự toán kinh phí.
- + Xây dựng khung chương trình dàn dựng, tiến độ, thời gian, địa điểm luyện tập và biểu diễn.
- + Xác định nhu cầu nhân sự sáng tạo (đạo diễn, biên đạo, họa sỹ, nhạc sỹ, nhạc công, diễn viên, người hướng dẫn diễn xuất, giảng viên để truyền dạy, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ sỹ ưu tú...), kỹ thuật, hậu cần.
- Xây dựng kế hoạch truyền thông, thiết kế bộ nhận diện và thiết kế visual LED.
- + Ghi hình, chụp ảnh tư liệu trong suốt quá trình sưu tầm và truyền dạy.
- + Phối hợp cung cấp nội dung, kiểm duyệt maket, giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện thiết kế poster, brochure, tài liệu quảng bá.
- + Tổ chức họp báo tuyên truyền về tác phẩm (nếu có).
- Khảo sát tiền trạm (khảo sát về địa điểm, cơ sở vật chất, hậu cần).

- + Khảo sát không gian luyện tập, biểu diễn, sân khấu, phòng thay trang phục, khu vực đạo cụ.
- + Kiểm tra nguồn điện, ánh sáng, âm thanh, an toàn kỹ thuật.
- + Xác định yêu cầu lắp đặt thiết bị kỹ thuật, sân khấu, cảnh trí.
- + Lập danh sách nhà cung cấp thiết bị, đạo cụ, phục trang và lựa chọn theo quy định.
- Ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa, thiết bị, dịch vụ.
- Thi công sân khấu, trang thiết bị và đạo cụ.
- + Giám sát thi công, lắp đặt sân khấu, cảnh trí, màn hình, hệ thống âm thanh, ánh sáng.
- + Giám sát việc sản xuất hoặc chỉnh sửa phục trang, đạo cụ theo yêu cầu nghệ thuật.
- + Kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng.
- Tổ chức tập luyện.
- + Luyện tập theo phân cấp: cá nhân, nhóm, từng lớp, từng tiết mục, toàn chương trình.
- + Thực hành dàn dựng cảnh trí, âm nhạc, múa, ánh sáng theo kịch bản.
- + Hợp luyện với trang phục, đạo cụ, sân khấu, âm thanh, ánh sáng, dàn nhạc, phong cảnh, hình ảnh minh họa.
- Tổ chức sơ duyệt, tổng duyệt và chỉnh sửa, hoàn thiện sản phẩm nghệ thuật theo ý kiến của Hội đồng nghệ thuật Thành phố.
- Tổ chức biểu diễn chính thức.
- + Đón tiếp chuyên gia, đại biểu, khách mời.
- + Vận hành trang thiết bị và hỗ trợ hậu cần.
- + Biểu diễn tác phẩm nghệ thuật được bảo tồn, truyền dạy.
- + Ghi hình toàn bộ buổi biểu diễn.
- Xây dựng báo cáo tổng kết.
- + Tổng hợp kết quả, ý kiến góp ý, đánh giá chất lượng xây dựng chương trình.
- + Tổng hợp kết quả, ý kiến góp ý, đánh giá chất lượng xây dựng chương trình.
- + Lưu trữ hồ sơ, video, tài liệu liên quan phục vụ bảo tồn lâu dài.

- Bước 14: Thanh quyết toán.
- + Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với các bộ phận thực hiện.
- + Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
- + Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
- + Lưu hồ sơ.

b) Định mức

Đơn vị tính: 01 vở kịch

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
HNNT.03.01.04	<i>Nhân công</i>						
	Viên chức loại A1 bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	20,02	22,52	25,02	27,52	30,02
	Viên chức loại A2 bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	3,75	4,22	4,69	5,16	5,63
	Diễn viên hạng III bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	264,96	298,08	331,20	364,32	397,44
	Diễn viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	Công	132,48	149,04	165,60	182,16	198,72
	Diễn viên hạng II bậc 5/8 hoặc tương đương	Công	66,24	74,52	82,80	91,08	99,36

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Hao phí				
			Thời lượng 30 phút	Thời lượng 60 phút	Thời lượng 90 phút	Thời lượng 120 phút	Thời lượng trên 120 phút
	Viên chức loại C bậc 10/12 hoặc tương đương	Công	55,20	62,10	69,00	75,90	82,80
	<i>Vật liệu</i>						
	Giấy A4	Ram	1,58	1,77	1,97	2,17	2,36
	Mực in	Hộp	0,53	0,59	0,66	0,72	0,79
	Hóa trang	Bộ	2,75	3,10	3,44	3,78	4,13
	Vật liệu phụ	%	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	<i>Máy, thiết bị</i>						
	Máy tính để bàn	Ca	19,00	21,00	24,00	26,00	29,00
	Máy tính xách tay	Ca	4,00	4,00	4,00	5,00	5,00
	Máy in	Ca	0,66	0,74	0,82	0,90	0,99
	Hệ thống âm thanh	Ca	11,00	13,00	14,00	16,00	17,00
	Hệ thống ánh sáng	Ca	11,00	13,00	14,00	16,00	17,00
	Phục trang (theo chương trình)	Ca	11,00	13,00	14,00	16,00	17,00
	Đạo cụ cảnh trí	Ca	13,00	15,00	16,00	18,00	20,00
	Máy tạo khói	Ca	3,00	4,00	4,00	4,00	5,00