

Số: /QĐ-BVHTTDL

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức Liên hoan Phim, Tuần phim và các sự kiện quảng bá điện ảnh trong nước và quốc tế phục vụ nhiệm vụ chính trị

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 1992/QĐ-TTg ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Điện ảnh và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức Liên hoan Phim, Tuần phim và các sự kiện quảng bá điện ảnh trong nước và quốc tế phục vụ nhiệm vụ chính trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Điện ảnh, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Các Sở: VHTTDL, VH TT, VHTTTTDL các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, ĐA, HL (80).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Tạ Quang Đông

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật
tổ chức Liên hoan Phim, Tuần phim và các sự kiện quảng bá điện ảnh
trong nước và quốc tế phục vụ nhiệm vụ chính trị**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức Liên hoan Phim, Tuần phim và các sự kiện quảng bá điện ảnh trong nước và quốc tế phục vụ nhiệm vụ chính trị sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan được giao nhiệm vụ tổ chức Liên hoan Phim, Tuần phim và các sự kiện quảng bá điện ảnh trong nước và quốc tế phục vụ nhiệm vụ chính trị có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 3. Hướng dẫn áp dụng

1. Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức Liên hoan Phim, Tuần phim và các sự kiện quảng bá điện ảnh trong nước và quốc tế phục vụ nhiệm vụ chính trị bao gồm: Liên hoan Phim Việt Nam, Liên hoan Phim Quốc tế Hà Nội, Tuần phim/Đợt phim phục vụ nhiệm vụ chính trị, Tuần phim Việt Nam tại nước ngoài.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật là mức hao phí cần thiết về lao động, về nguyên vật liệu, máy móc thiết bị, dụng cụ và phương tiện để hoàn thành một đơn vị sản phẩm hoặc một khối lượng công việc nhất định, trong một điều kiện cụ thể để tổ chức dịch vụ sự nghiệp công.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật tại Quy định này là định mức tối đa. Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan, đơn vị xem xét xác định định mức cho phù hợp để làm căn cứ vào việc xây dựng dự toán tổ chức dịch vụ sự nghiệp công.

4. Kinh phí tổ chức các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm

quyền ban hành và trong phạm vi dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ thuê ngoài nếu thuộc hạn mức phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Trong trường hợp có những phát sinh ngoài Quy định này, cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Cơ quan, đơn vị thực hiện dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ sở xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006.

2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009.

3. Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12.

4. Nghị định số 21/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm điện ảnh, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác.

5. Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí.

6. Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 6 năm 2015 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Luật Lao động.

7. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi Hội nghị.

8. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức

1. Bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ được giao.

2. Các nội dung, định mức không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Tính đúng, tính đủ, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tính chất của nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Tiêu chí, tiêu chuẩn

1. Về tổ chức và quản lý

Cơ quan, đơn vị, tổ chức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công có chức năng, nhiệm vụ phù hợp với hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công hoặc có ngành nghề đăng ký kinh doanh phù hợp với dịch vụ sự nghiệp công, có đội ngũ nhân lực đáp ứng các yêu cầu về chuyên môn và kiến thức chuyên ngành.

2. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị

Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công bảo đảm theo quy định hiện hành hoặc phù hợp với quy định tổ chức các sự kiện quảng bá điện ảnh, đạt tiêu chuẩn quốc tế và phù hợp thông lệ quốc tế.

3. Về chất lượng dịch vụ sự nghiệp công

- a) Phù hợp quy mô, yêu cầu, tính chất của dịch vụ sự nghiệp công.
- b) Đảm bảo các yếu tố chuyên môn, kỹ thuật, chất lượng tổ chức.
- c) Đáp ứng nhu cầu hưởng thụ nghệ thuật điện ảnh của nhân dân, công chúng khán giả.
- d) Đảm bảo tính trang trọng nhưng tiết kiệm, an toàn và hiệu quả khi tổ chức.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Liên hoan Phim Việt Nam

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Địa điểm tổ chức Liên hoan Phim: Khách sạn 4-5 sao hoặc tương đương, tại vị trí trung tâm hoặc gần các cụm rạp chiếu phim; bảo đảm đủ các phòng chức năng, cơ sở vật chất và nhân viên có kỹ năng nghề phục vụ hội nghị, hội thảo, triển lãm, tiệc chiêu đãi.

b) Địa điểm tổ chức chương trình Lễ Khai mạc, Lễ Bế mạc và trao giải, chương trình giao lưu công chúng: Khu vực có không gian để dàn dựng sân khấu trong nhà và ngoài trời trình diễn quy mô lớn, sự kiện thảm đỏ, giao lưu giữa nghệ sĩ điện ảnh với khán giả, khu vực trưng bày triển lãm, không gian văn hóa- điện ảnh; bảo đảm cho công chúng di chuyển, tham quan, tương tác và trải nghiệm tại sự kiện.

c) Rạp/Cụm rạp chiếu phim: Đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật chiếu phim hiện đại, máy chiếu phim đáp ứng các định dạng kỹ thuật số phù hợp với tiêu chuẩn phòng chiếu hiện đại tại rạp; có quy mô từ 5-10 phòng chiếu sức chứa 70-250 chỗ ngồi/phòng; có địa điểm nằm trong các khu trung tâm thương mại, khu vui chơi giải trí đông người hoặc khu phố đi bộ/chợ đêm.

d) Chương trình phim dự thi

- Các cơ sở điện ảnh được đăng ký số lượng phim tham dự Liên hoan Phim theo các hạng mục: Phim truyện điện ảnh, phim tài liệu, phim khoa học và phim hoạt hình.

- Đối với cơ sở điện ảnh chỉ có 01 phim sản xuất ở mỗi thể loại đã được cấp Giấy phép phổ biến phim, thì được đăng ký mỗi bộ phim ở từng thể loại đó dự thi.

- Phim phải có các định dạng kỹ thuật số phù hợp với máy chiếu hiện đại tại rạp và khuyến khích có phụ đề tiếng Anh.

- Phim được cấp giấy phép phổ biến trong thời gian 02 năm tính từ khi kết thúc kỳ Liên hoan Phim trước.

đ) Chương trình chiếu phim Việt Nam đương đại, bao gồm các phim được sản xuất trong khoảng thời gian từ Liên hoan Phim lần trước đến kỳ Liên hoan Phim tiếp theo (*biên độ 2 năm một lần*) và có giấy phép phổ biến, nhưng không nằm trong Chương trình phim dự thi; phim phải có các định dạng kỹ thuật số phù hợp với máy chiếu hiện đại tại rạp và khuyến khích có phụ đề tiếng Anh.

e) Đại biểu, khách mời

- Đại biểu, khách mời do Ban Tổ chức đài thọ toàn bộ chi phí vé máy bay, đi lại và ăn, ở trong thời gian Liên hoan Phim bao gồm khách mời của phim dự thi và không dự thi; thành viên Ban giám khảo, khách mời tham dự hội thảo, các nghệ sĩ tiêu biểu của Việt Nam, báo chí trong nước và quốc tế.

- Đại biểu, khách do Ban Tổ chức đài thọ khách sạn bao gồm khách mời tham dự các chương trình của Liên hoan Phim do Ban Tổ chức quyết định mời.

- Đại biểu, khách mời tham dự các sự kiện: Đại diện các Bộ, ban, ngành, các nhà hoạt động điện ảnh; các nghệ sĩ điện ảnh trong nước, quốc tế và khán giả.

g) Thiết kế và in ấn bộ nhận diện của Liên hoan Phim bao gồm: Logo; tiêu đề thư, phong bì; áp phích, folder, băng rôn, phướn, pano; phong sân khấu Lễ khai mạc, Lễ bế mạc và trao giải, các cuộc giao lưu, họp báo, hội thảo; cuốn kỷ yếu; thẻ các loại; giấy mời khai mạc, bế mạc, hội thảo, triển lãm, chiêu đãi; tờ gấp, tờ rơi, chương trình Liên hoan Phim, chương trình chiếu phim, phiếu bình chọn của khán giả; phù hiệu xe ô tô; quà tặng; sản xuất phóng sự, clip chiếu trong các sự kiện của Liên hoan Phim; các thiết kế đảm bảo nội dung và chất lượng thẩm mỹ.

h) Phiên dịch, lực lượng phục vụ (tình nguyện viên, cộng tác viên, hoạt náo viên, an ninh, y tế, lái xe, bảo vệ...) được tuyển chọn kỹ lưỡng theo tiêu chí tuyển chọn của từng vị trí công việc.

i) Thực đơn chiêu đãi và các bữa ăn đáp ứng đối tượng khách đa dạng (ăn kiêng, ăn chay), bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Nội dung

a) Biểu dương các tác phẩm điện ảnh Việt Nam mang đậm bản sắc dân tộc, giàu tính nhân văn, có dấu ấn sáng tạo; vinh danh các nghệ sĩ điện ảnh có thành quả nghệ thuật nổi bật trong thời gian 2 năm từ sau khi kết thúc kỳ Liên hoan Phim trước đến kỳ Liên hoan Phim tiếp theo.

b) Nâng cao tính chuyên nghiệp trong sáng tác, sản xuất và phổ biến tác phẩm điện ảnh; tạo điều kiện cho các văn nghệ sĩ điện ảnh, các nhà quản lý, các nhà sản xuất và phổ biến, phát hành phim trao đổi kinh nghiệm, phát hiện và giới thiệu những gương mặt điện ảnh sáng tạo độc đáo, thúc đẩy sự phát triển bền vững của điện ảnh Việt Nam.

c) Giới thiệu đến công chúng những tác phẩm mới của điện ảnh Việt Nam; tạo cơ hội tiếp xúc, đối thoại, giao lưu giữa nghệ sĩ, nhà làm phim với khán giả, góp phần tìm hiểu về nhu cầu và thị hiếu điện ảnh của công chúng.

d) Tiếp thị, quảng bá rộng rãi các tác phẩm, các dự án đầu tư điện ảnh, kết hợp ngành công nghiệp điện ảnh với du lịch và các lĩnh vực khác có liên quan.

3. Quy trình

Quy trình tổ chức Liên hoan Phim Việt Nam bao gồm các nhóm công việc sau đây:

a) Khảo sát, tiền trạm

- Bước 1: Thành lập đoàn khảo sát tới các địa điểm tổ chức Liên hoan Phim tại địa phương nơi tổ chức bao gồm rạp chiếu phim, khách sạn, các địa điểm tổ chức các sự kiện Lễ khai mạc, Bế mạc và giao lưu...

- Bước 2: Làm việc với Ủy ban nhân dân hoặc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch các tỉnh, thành phố đăng cai Liên hoan Phim để ban hành các Quyết định tổ chức, phân công nhiệm vụ tổ chức Liên hoan Phim.

- Bước 3: Đàm phán và dự thảo hợp đồng thuê địa điểm, khách sạn, xe ô tô và một số công việc hậu cần khác.

- Bước 4: Làm việc và thống nhất với địa phương đăng cai Liên hoan Phim tiếp theo.

b) Xây dựng văn bản

- Bước 1: Xây dựng và trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Bộ) ban hành Quyết định tổ chức Liên hoan Phim.

- Bước 2: Xây dựng và trình Bộ ban hành Quyết định phê duyệt Đề án và Điều lệ Liên hoan Phim, Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Ban Cố vấn (nếu có) và các Ban Giám khảo.

- Bước 3: Thành lập các Tiểu ban của Liên hoan Phim và phân công thực hiện; xây dựng Quyết định ban hành Quy chế tuyển chọn phim, Quyết định

thành lập Hội đồng tuyển chọn Phim, Quyết định ban hành Quy chế chấm giải, Quyết định phê duyệt cơ cấu giải thưởng...; xây dựng và ban hành Quyết định đón khách quốc tế và Việt Nam; Quyết định tổ chức Hội thảo, Quyết định phê duyệt kịch bản Lễ Khai mạc, Lễ Bế mạc và trao giải Liên hoan Phim.

- Bước 4: Hợp Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và phân công công việc các Tiểu ban.

c) Lập dự toán tổng thể cho Liên hoan Phim, lấy ý kiến của các cơ quan liên quan, trình Bộ xem xét và phê duyệt.

d) Bộ nhận diện và kế hoạch tuyên truyền cho Liên hoan Phim: căn cứ tính chất sự kiện mà bộ nhận diện có số hạng mục và tính sáng tạo trong thiết kế khác nhau. Cụ thể, thiết kế và sản xuất Cúp giải thưởng và bằng chứng nhận giải thưởng, thiết kế, in ấn tài liệu tuyên truyền, quảng bá bao gồm áp phích, băng rôn khổ lớn, backdrop, pano, tờ rơi, banner và các ấn phẩm khác:

- Bước 1: Thiết kế và trình phê duyệt áp phích của Liên hoan Phim, thống nhất nhận diện thương hiệu Liên hoan Phim trên các ấn phẩm tuyên truyền và quảng bá khác của Liên hoan Phim.

- Bước 2: Thiết kế giấy mời xem phim, pano, tờ rơi, banner và các ấn phẩm khác phục vụ việc tuyên truyền và quảng bá cho Liên hoan Phim; thiết kế ma-két và Bằng chứng nhận giải thưởng trình Bộ trưởng quyết định...

- Bước 3: Tổng hợp danh sách đại biểu cần in thẻ Liên hoan Phim (thẻ Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, đại biểu, báo chí, an ninh, kỹ thuật, tình nguyện viên...).

- Bước 4: Lập phương án tổ chức tuyên truyền, quảng bá trực quan cho Liên hoan Phim, ký hợp đồng với đơn vị thực hiện và tổ chức in ấn, thi công, lắp đặt để triển khai tuyên truyền trước và trong Liên hoan Phim.

đ) Tuyển chọn Phim tham dự các chương trình và lên lịch chiếu phim

- Bước 1: Gửi thông báo đến các công ty, đơn vị sản xuất phim trên toàn quốc đề nghị gửi phim tham dự Liên hoan Phim.

- Bước 2: Nhận phim và các tài liệu liên quan đến phim; kiểm tra chất lượng kỹ thuật phim và sao chép phim vào ổ cứng.

- Bước 3: Lên danh sách các phim đăng ký tham dự để tuyển chọn dự thi; soạn và gửi các thông báo về phim được tuyển chọn dự thi và phim chiếu trong các chương trình toàn cảnh.

e) Tổ chức Tuần phim chào mừng Liên hoan Phim

- Bước 1: Xây dựng kế hoạch tổ chức Tuần phim, khảo sát địa điểm tổ chức, mời đoàn đại biểu tham dự Tuần phim (nếu có).

- Bước 2: Sao chép phim và đóng gói gửi đi các địa điểm chiếu phim.

- Bước 3: Thiết kế và in ấn giấy mời, pano, backdrop, phướn... các hạng mục tuyên truyền cho Tuần phim.

- Bước 4: Tổ chức Lễ khai mạc Tuần phim chào mừng Liên hoan phim và chiếu phim.

g) Đại biểu, khách mời

- Bước 1: Lập danh sách đại biểu, khách mời; Soạn thảo thư mời tham dự Liên hoan Phim theo từng nhóm đại biểu: đại thọ toàn bộ, đại thọ một phần, theo chế độ công tác phí, tự túc, thư mời thăm đở...

- Bước 2: Gửi thư mời và bản đăng ký tham dự Liên hoan Phim cho đại biểu; thống kê, tổng hợp và xác nhận tham dự.

- Bước 3: Thực hiện công tác lễ tân bao gồm đặt vé máy bay, phòng khách sạn, xe đưa đón đại biểu, lập chương trình làm việc... của đại biểu trong suốt thời gian diễn ra Liên hoan Phim.

- Bước 4: Tiếp đón, bố trí ăn ở, đi lại và tham dự các sự kiện của Liên hoan Phim.

h) Tình nguyện viên, cộng tác viên, phiên dịch.

- Bước 1: Tuyển chọn, thuê cộng tác viên phục vụ Liên hoan Phim.

- Bước 2: Tổ chức xét tuyển và tập huấn tình nguyện viên; tổ chức Lễ ra quân tình nguyện viên, Lễ tổng kết và trao giấy chứng nhận tình nguyện viên (sau khi kết thúc Liên hoan Phim).

- Bước 3: Thuê phiên dịch phục vụ Liên hoan Phim.

i) Tổ chức chấm giải Liên hoan Phim

- Bước 1: Tổ chức lịch làm việc, xem phim theo lịch chiếu phim riêng tại Hà Nội trong thời gian 3-4 ngày trước khi diễn ra Liên hoan Phim.

- Bước 2: Bố trí ăn, ở, đi lại cho các thành viên các Ban giám khảo trong thời gian chấm giải tại Hà Nội.

- Bước 3: Tổ chức các cuộc họp của các Ban Giám khảo tại Hà Nội và tại địa điểm tổ chức Liên hoan Phim để thảo luận kết quả cuối cùng.

k) Cơ cấu giải thưởng

- Bước 1: Xây dựng và trình phê duyệt cơ cấu giải thưởng bao gồm: Giải thưởng dành cho phim: 01 Bông sen Vàng, 02 Bông sen Bạc, 02 Giải thưởng của Ban Giám khảo cho các hạng mục phim truyện điện ảnh, phim tài liệu, phim khoa học và phim hoạt hình; Giải thưởng dành cho cá nhân bao gồm Đạo diễn xuất sắc, tác giả kịch bản xuất sắc, quay phim xuất sắc, nữ diễn viên chính xuất sắc, nam diễn viên chính xuất sắc, nữ diễn viên phụ xuất sắc, nam diễn viên phụ xuất sắc, họa sĩ thiết kế xuất sắc, âm thanh xuất sắc, âm nhạc xuất sắc, giải bình chọn của khán giả... Trong trường hợp số lượng phim dự thi của mỗi thể loại ít hơn 10 phim hoặc chất lượng phim không đáp ứng đủ tiêu chí

giải thưởng của Liên hoan Phim, thì không nhất thiết phải trao đủ số lượng giải thưởng theo cơ cấu.

- Bước 2: Sản xuất Cúp giải thưởng, bằng chứng nhận giải thưởng.
- Bước 3: Chấm giải và ra quyết định trao thưởng.
- Bước 4: Trao giải thưởng tại Lễ Bế mạc và trao giải Liên hoan Phim.

l) Hộp báo và tuyên truyền quảng bá, xây dựng các ấn phẩm của Liên hoan Phim

- Bước 1: Lập danh sách khách mời báo chí, đại biểu, nhà tài trợ... tham dự Hộp báo lần 1: trước Liên hoan Phim tại Hà Nội và lần 2: Khai mạc Liên hoan Phim tại thành phố nơi tổ chức Liên hoan Phim.

- Bước 2: Chuẩn bị nội dung cho Hộp báo (chương trình, báo cáo, phát biểu, thông cáo báo chí, dự kiến câu hỏi và trả lời...).

- Bước 3: Chiếu phim phục vụ báo chí trước và trong Liên hoan Phim.

- Bước 4: Xây dựng nội dung, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (truyền hình, báo chí); xây dựng và cập nhật website Liên hoan Phim, viết bài, đưa tin trên website; sản xuất video clip tuyên truyền, quảng cáo cho Liên hoan Phim; sản xuất phóng sự về Liên hoan Phim (giới thiệu, tổng kết...); đặt hàng phóng viên báo chí, truyền hình về các bài viết, tin phóng sự tuyên truyền trước, trong và sau Liên hoan Phim.

- Bước 5: Biên soạn và biên tập nội dung, lựa chọn đối tác in và xuất bản cuốn kỷ yếu và một số ấn phẩm khác.

- Bước 6: Lắp đặt thiết bị và chuẩn bị nội dung hoạt động của Trung tâm báo chí (phòng sân khấu, thiết bị, máy móc tương ứng, bản phim (USB và DVD)...

- Bước 7: Giới thiệu các đoàn làm phim, tiếp xúc báo chí với nghệ sĩ điện ảnh tại trung tâm báo chí của Liên hoan Phim.

m) Hội thảo

- Bước 1: Lập danh sách khách mời, lựa chọn diễn giả, chủ tịch đoàn; gửi giấy mời và xác nhận tham dự Hội thảo; xây dựng chủ đề hoặc đặt hàng tham luận tại Hội thảo, lắp đặt thiết bị và phiên dịch song ngữ tương ứng.

- Bước 2: Hoàn thiện nội dung Hội thảo (in kỷ yếu, lựa chọn đại biểu phát biểu...) và tổ chức Hội thảo trong khuôn khổ Liên hoan Phim.

n) Triển lãm

- Bước 1: Khảo sát địa điểm, xây dựng kế hoạch, xin giấy phép tổ chức triển lãm và liên hệ địa điểm tổ chức triển lãm.

- Bước 2: Lập đề cương, trình phê duyệt nội dung và triển khai thực hiện Triển lãm trong khuôn khổ Liên hoan Phim.

o) Tổ chức Lễ Khai mạc và Lễ Bế mạc Liên hoan Phim

- Bước 1: Tổ chức lựa đơn vị tổ chức Lễ khai mạc, Lễ bế mạc và trao giải.

- Bước 2: Xây dựng kịch bản và trình Bộ ra quyết định phê duyệt kịch bản Lễ khai mạc, Lễ Bế mạc và trao giải, Chuẩn bị công tác hậu cần (thuê địa điểm, trang trí thảm đỏ, phướn, phong sân khấu, sân khấu...) và tổng duyệt chương trình.

- Bước 3: Tổ chức chương trình thảm đỏ và truyền hình trực tiếp Lễ Khai mạc, Lễ Bế mạc và trao giải.

p) Tổ chức tiệc chiêu đãi; tham quan, quà tặng

- Bước 1: Khảo sát, lựa chọn địa điểm tổ chức chiêu đãi, ký hợp đồng với đơn vị thực hiện và tổ chức chiêu đãi trong khuôn khổ Liên hoan Phim.

- Bước 2: Khảo sát, lựa chọn địa điểm tổ chức tham quan, Lập kế hoạch tổ chức tham quan; thỏa thuận hoặc ký hợp đồng với đơn vị thực hiện (số lượng tạm tính) và tổ chức cho đại biểu tham dự Liên hoan Phim đăng ký và đi tham quan.

- Bước 3: Thiết kế, sản xuất, phân phối quà tặng và tài liệu của Liên hoan Phim.

q) Chiếu phim tại rạp và ra mắt khán giả

- Bước 1: Xây dựng lịch chiếu phim, thử KDM (nếu có) và phụ đề mềm (nếu có) 01 buổi trước khi trình chiếu chính thức, phân phối vé xem phim và công tác khán giả đối với những buổi chiếu có đoàn làm phim ra mắt.

- Bước 2: Xây dựng kịch bản ra mắt, giao lưu với khán giả tại các buổi chiếu; tổ chức đón đoàn làm phim từ khách sạn đến rạp chiếu phim, MC giới thiệu đoàn làm phim và thay mặt Ban tổ chức tặng hoa, khán giả giao lưu và chụp ảnh với đoàn làm phim.

r) Chiếu phim ngoài trời và giao lưu khán giả

- Bước 1: Chọn phim chiếu ngoài trời và xây dựng kịch bản giao lưu với khán giả, kết hợp biểu diễn thời trang (nếu có).

- Bước 2: Chuẩn bị công tác hậu cần (thủ tục cấp phép chiếu phim, thuê địa điểm, thiết bị, trang trí thảm đỏ, banner, backdrop, sân khấu, xây dựng kịch bản, thuê người dẫn chương trình....) và tổ chức thực hiện.

s) Công tác an ninh

- Bước 1: Ký hợp đồng với đơn vị làm công tác an ninh.

- Bước 2: Khảo sát địa điểm, xây dựng kế hoạch, Lập kế hoạch tổ chức bảo vệ an ninh từng địa điểm tổ chức sự kiện, địa điểm nghỉ của Ban Tổ chức, đại biểu, nghệ sĩ....

- Bước 3: Hợp triển khai phân công nhiệm vụ các đơn vị an ninh, trật tự tại cơ sở và triển khai thực hiện.

t) Gửi trả phim cho các nhà sản xuất, phát hành phim có phim tham dự.

u) Đón và đưa tiễn khách ra sân bay.

v) Báo cáo tổng kết Liên hoan Phim và hợp rút kinh nghiệm tổ chức.

x) Thanh quyết toán theo quy định tài chính hiện hành.

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định này.

Điều 8. Liên hoan Phim quốc tế Hà Nội

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Các tiêu chí về địa điểm tổ chức Liên hoan Phim; địa điểm tổ chức Lễ khai mạc, Lễ Bế mạc và trao giải; rạp/cụm rạp chiếu phim; phiên dịch/lực lượng phục vụ; thực đơn chiêu đãi thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, h và i khoản 1 Điều 7 của Quy định này.

b) Chương trình phim dự thi: có phạm vi toàn thế giới; thể loại phim dài: có độ dài trên 70 phút (tương đương một suất chiếu phim truyện) và phim ngắn: có độ dài không quá 60 phút, bao gồm phim truyện ngắn, phim hoạt hình, phim tài liệu.

- Phim có định dạng kỹ thuật số phù hợp với máy chiếu hiện đại tại rạp và có phụ đề tiếng Anh; phim được công chiếu lần đầu trong khoảng thời gian quy định trong Điều lệ của Liên hoan Phim.

c) Chương trình phim không dự thi bao gồm các phim có chất lượng nghệ thuật, phim kinh điển, từng đoạt giải hoặc được đánh giá cao tại các Liên hoan phim quốc tế danh giá và uy tín trên thế giới; phim phải có các định dạng kỹ thuật như định dạng kỹ thuật số phù hợp với máy chiếu hiện đại tại rạp và có phụ đề tiếng Anh.

d) Dịch và biên tập lời thoại và làm phụ đề mềm phù hợp với tiêu chuẩn quốc tế; tải phim và chuyển đổi định dạng phim phù hợp để chiếu tại Việt Nam.

đ) Khách mời tham dự Liên hoan Phim

- Khách mời do Ban Tổ chức đài thọ toàn bộ chi phí vé máy bay, đi lại và ăn, ở trong thời gian Liên hoan Phim bao gồm khách mời của phim dự thi và không dự thi; thành viên Ban giám khảo, Ban cố vấn, các giám tuyển của các Liên hoan Phim quốc tế, các nghệ sĩ tiêu biểu của Việt Nam và thế giới, báo chí trong nước và quốc tế.

- Khách do Ban Tổ chức đài thọ khách sạn bao gồm khách mời tham dự các chương trình của Liên hoan Phim do Ban Tổ chức quyết định mời.

- Khách mời tham dự các sự kiện: Đại diện các Bộ, ban, ngành, các nhà hoạt động điện ảnh, ngoại giao đoàn, các nghệ sĩ điện ảnh trong nước, quốc tế và công chúng yêu điện ảnh tại Việt Nam.

e) Thiết kế và in ấn bộ nhận diện của Liên hoan Phim (tiếng Anh và tiếng Việt) bao gồm: Logo; tiêu đề thư, phong bì; áp phích, kẹp tài liệu, băng rôn, phướn, standee, pano; phong sân khấu Lễ khai mạc, Lễ bế mạc và trao giải, các cuộc giao lưu, họp báo, hội thảo; cuốn kỷ yếu; thẻ các loại; giấy mời khai mạc, bế mạc, hội thảo, triển lãm, chiêu đãi; tờ gấp, tờ rơi, chương trình Liên hoan Phim, chương trình chiếu phim, phiếu bình chọn của khán giả; phù hiệu xe ô tô; quà tặng Liên hoan Phim; sản xuất phóng sự, clip chiếu trong các sự kiện của Liên hoan Phim; phong sân khấu, phướn, giấy chứng nhận... cho Lễ khai mạc và Lễ Bế mạc Trại sáng tác, Chợ Dự án.

g) Phòng họp và thiết bị hội thảo tiêu chuẩn quốc tế, các studio hoặc nơi thực hành với trang thiết bị chuyên ngành điện ảnh như máy quay phim, bàn dựng... bảo đảm có thể quay và dựng một bộ phim ngắn với đầy đủ yêu cầu kỹ thuật làm phim hiện đại.

2. Nội dung

- Quảng bá, giới thiệu các tác phẩm điện ảnh xuất sắc, có giá trị nghệ thuật, giàu tính nhân văn, sáng tạo; khuyến khích những tài năng mới của điện ảnh Việt Nam và thế giới.

- Tăng cường quan hệ hợp tác giữa các nhà làm phim, đại biểu, khách mời vì sự phát triển của điện ảnh Việt Nam và thế giới.

- Khuyến khích các xu hướng sáng tác mới cho các nhà làm phim.

- Trao đổi, thảo luận về định hướng, chính sách và các vấn đề liên quan khác đến phát triển điện ảnh, góp phần hoàn thiện chiến lược phát triển công nghiệp văn hóa của Việt Nam.

3. Quy trình

a) Quy trình các bước khảo sát, tiền trạm; xây dựng văn bản; lập dự toán tổng thể; đại biểu khách mời; cơ cấu giải thưởng; họp báo tuyên truyền và xây dựng các ấn phẩm của Liên hoan Phim; triển lãm; tổ chức Lễ khai mạc, Bế mạc và trao giải; tổ chức tiệc chiêu đãi, tham quan và quà tặng; chiếu phim tại rạp và ra mắt khán giả; chiếu phim ngoài trời và giao lưu khán giả; công tác an ninh; gửi trả phim; đón và tiễn khách ra sân bay; báo cáo tổng kết Liên hoan Phim và thanh quyết toán Liên hoan Phim thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, g, h, l, n, o, p, q, r, s, t, u, v và x khoản 3 Điều 7 của Quy định này.

b) Xây dựng văn bản

- Việc xây dựng văn bản thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 7 của Quy định này.

- Xây dựng và ban hành Quyết định tổ chức Trại Sáng tác và Chợ Dự án, Quyết định thành lập Ban Tổ chức và Ban Quản lý lớp học; Quyết định mời chuyên gia giảng dạy cho Trại Sáng tác và Chợ Dự án.

c) Tuyển chọn Phim tham dự các chương trình và lên lịch chiếu phim

- Bước 1: Lập thư mời, liên lạc, tuyển chọn và sơ tuyển phim trước khi trình Hội đồng thẩm định; thỏa thuận với các nhà phát hành để mua bản quyền chiếu các phim được chọn.

- Bước 2: Tổ chức tuyển chọn phim và tổ chức Hội đồng Thẩm định và phân loại phim.

- Bước 3: Nhận phim và các tài liệu liên quan, kiểm tra chất lượng kỹ thuật phim gửi đến tham dự Liên hoan Phim và sao chép phim vào ổ cứng.

- Bước 4: Soạn và gửi các thông báo về phim được tuyển chọn dự thi; Lập chương trình phim dự thi, phim không dự thi và chương trình chiếu giới thiệu phim Việt Nam và các nước trên thế giới.

- Bước 5: Dịch lời thoại, biên tập lời thoại phim; Làm phụ đề mềm điện tử cho các phim nước ngoài và Việt Nam được chọn dự thi và chiếu trong Liên hoan Phim.

d) Đại biểu, khách mời

- Bước 1: Lập Danh sách Đại biểu, khách mời, Soạn thảo thư mời tham dự Liên hoan Phim theo từng nhóm đại biểu: đại diện toàn bộ, đại diện một phần, theo chế độ công tác phí, tự túc, thư mời thăm dò...; Soạn thảo thư mời tham dự Liên hoan Phim tới khách nước ngoài, liên hệ nắm thông tin, lịch trình bay của khách và đặt vé máy bay cho đại biểu trong nước và nước ngoài.

- Bước 2: Thực hiện công tác lễ tân bao gồm đặt phòng khách sạn, xe đưa đón đại biểu, công hàm/thị thực, chương trình làm việc... của đại biểu trong thời gian diễn ra Liên hoan Phim.

đ) Tổ chức chấm giải Liên hoan Phim

- Bước 1: Tổ chức lịch làm việc, xem phim cùng khán giả theo lịch chiếu phim chính thức của Liên hoan Phim.

- Bước 2: Tổ chức các cuộc họp của các Ban Giám khảo tại Hà Nội thảo luận kết quả cuối cùng.

e) Cơ cấu Giải thưởng của Liên hoan Phim

- Bước 1: Xây dựng và trình phê duyệt cơ cấu giải thưởng bao gồm Phim dài xuất sắc nhất, Phim ngắn xuất sắc nhất, Đạo diễn phim dài xuất sắc nhất, Diễn viên nam chính xuất sắc nhất, Diễn viên nữ chính xuất sắc nhất, Đạo diễn trẻ phim ngắn xuất sắc nhất, Giải thưởng của Ban Giám khảo cho phim dài, Giải thưởng của Ban Giám khảo cho phim ngắn, Giải Mạng lưới khuyến khích điện ảnh Châu Á (NETPAC), Giải phim Việt Nam được khán giả yêu thích nhất trong chương trình phim mới của Việt Nam (chương trình toàn cảnh).

- Bước 2: Thực hiện thủ tục mua ngoại tệ chi tiền giải thưởng (trong trường hợp cần trao giải bằng ngoại tệ).

- Bước 3: Thiết kế ma-két và sản xuất Cúp giải thưởng, bằng chứng nhận giải thưởng; kỷ niệm chương tặng giám tuyển và Ban giám khảo.

- Bước 4: Chấm giải và ra quyết định trao thưởng.
- Bước 5: Trao giải thưởng tại Lễ Bế mạc và trao giải Liên hoan Phim.

g) Trại sáng tác và Chợ dự án

- Bước 1: Thông báo tuyển sinh, xét tuyển danh sách học viên dự tuyển; Làm việc với các chuyên gia về bài giảng và thiết bị sử dụng cho các lớp học; Xây dựng lịch học, nội dung và tổ chức Lớp học Trại sáng tác; Chuẩn bị phòng học, các thiết bị phục vụ lớp học.

- Bước 2: Kêu gọi các ứng viên gửi kịch bản, ý tưởng kịch bản tham gia Chợ dự án; Sơ tuyển kịch bản/ý tưởng kịch bản, gửi kịch bản, ý tưởng kịch bản cho các Giám tuyển để chọn kịch bản xuất sắc nhất vào vòng thuyết trình tìm kiếm đầu tư để sản xuất phim hoặc hoàn thiện ý tưởng kịch bản.

- Bước 3: Tổ chức Lễ Khai mạc Lớp học Trại sáng tác và Chợ dự án; Triển khai tổ chức Trại sáng tác và Chợ dự án trong khuôn khổ Liên hoan Phim.

- Bước 4: Tổ chức Lễ Bế mạc và trao giải cho những học viên xuất sắc của Lớp học Trại sáng tác và Trao giải cho các kịch bản xuất sắc nhất của Chợ Dự án.

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định này.

Điều 9. Tổ chức Tuần phim, Đợt phim thực hiện nhiệm vụ chính trị và các sự kiện quảng bá điện ảnh trong nước

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Địa điểm, địa phương nơi đăng cai tổ chức Tuần phim/Đợt phim và giao lưu khán giả yêu cầu là rạp chiếu phim hoặc tụ điểm sinh hoạt văn hóa công cộng để tổ chức Lễ khai mạc Tuần phim/Đợt phim và giao lưu giữa các nghệ sĩ điện ảnh với khán giả, đơn vị bộ đội/tổ chức đoàn thể, công đoàn/học sinh-sinh viên... của địa phương nơi đăng cai tổ chức.

b) Công tác hậu cần bao gồm bàn ghế (khăn trải bàn, hoa bát nhỏ, nước uống, hoa tặng nghệ sĩ); thiết bị âm thanh, ánh sáng phục vụ hội nghị và biểu diễn văn nghệ (nếu có); băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền cho Tuần phim/Đợt phim; xe ô tô hoặc máy bay, tàu hỏa đưa đón đoàn nghệ sĩ đến địa phương; khách sạn tại địa phương cho đoàn đại biểu đạt tiêu chuẩn theo quy định.

c) Máy chiếu: Đáp ứng được kỹ thuật chiếu phim tại rạp hoặc ngoài trời/chiếu phim lưu động kèm theo các thiết bị âm thanh/ánh sáng phù hợp.

2. Nội dung

a) Thực hiện nhiệm vụ chính trị tổ chức các Tuần phim/Đợt phim nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm hoặc năm chẵn các sự kiện chính trị quan trọng;

b) Giới thiệu, phổ biến phim Việt Nam đến khán giả của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trên cả nước.

c) Giao lưu giữa các nghệ sĩ điện ảnh và quân đội/tổ chức đoàn thể, công đoàn/học sinh-sinh viên... với nhân dân, góp phần tăng cường tình đoàn kết quân-dân, phục vụ sự nghiệp cách mạng của Đảng, của dân tộc, đáp ứng nhu cầu hưởng thụ điện ảnh của khán giả địa phương/vùng sâu vùng xa/đồng bào dân tộc thiểu số.

3. Quy trình

a) Bước 1: Khảo sát địa điểm tổ chức.

b) Bước 2: Dự thảo kế hoạch, Công văn gửi địa phương góp ý, công văn đề nghị đăng cai, ký biên bản ghi nhớ giữa đơn vị chủ trì và đơn vị đăng cai tổ chức.

c) Bước 3: Ban hành Kế hoạch, các Quyết định tổ chức Đợt phim, Tuần phim; Thông báo và gửi các bản phim chiếu trong Đợt phim, Tuần phim.

d) Bước 4: Tổ chức Hợp báo (căn cứ vào quy mô, tính chất từng tỉnh, thành phố).

đ) Bước 5: Xây dựng Kịch bản khai mạc, giao lưu, chương trình chi tiết các hoạt động; Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức.

e) Bước 6: Thiết kế ma-két trang trí, băng rôn, áp phích, duyệt ma-két Giấy mời...; Công tác tuyên truyền trước và trong quá trình tổ chức Đợt phim, Tuần phim.

g) Bước 7: Tổ chức đoàn cán bộ, nghệ sĩ đi địa phương để tham dự Lễ khai mạc và các sự kiện khác của Tuần phim; góp phần tuyên truyền cho việc quảng bá các tác phẩm điện ảnh Việt Nam (nếu có).

h) Bước 8: Tổ chức Khai mạc Đợt phim, Tuần phim.

i) Bước 9: Đề xuất Khen thưởng theo quy định.

k) Bước 10: Hợp Ban Tổ chức rút kinh nghiệm.

l) Bước 11: Báo cáo, thanh, quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành và các công việc khác liên quan.

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy định này.

Điều 10. Tổ chức Tuần phim Việt Nam và các sự kiện quảng bá điện ảnh tại nước ngoài

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Rạp/Cụm rạp chiếu phim: đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật chiếu phim hiện đại nhất hiện nay, máy chiếu phim đáp ứng các định dạng kỹ thuật số phù hợp với máy chiếu; phòng chiếu sức chứa 70 chỗ trở lên; có không gian để trưng bày triển lãm ảnh bối cảnh quay phim; có địa điểm nằm trong các khu trung tâm thương mại, khu vui chơi giải trí đông người hoặc khu bộ đi bộ/chợ đêm.

b) Chương trình chiếu phim Việt Nam gồm các phim có chất lượng nghệ thuật, quảng bá văn hóa, đất nước và con người Việt Nam hoặc là những phim được khán giả yêu thích.

c) Phim phải có các định dạng kỹ thuật số phù hợp với phòng chiếu và có phụ đề tiếng Anh/Pháp/Nga/Tây Ban Nha/Trung/Nhật Bản/Hàn Quốc..., tùy theo khu vực và ngôn ngữ của đất nước nơi tổ chức Tuần phim.

d) Khách mời tham dự: Thành phần đoàn làm phim bao gồm đạo diễn, biên kịch, quay phim, nhà sản xuất và diễn viên (ưu tiên), cán bộ tổ chức Tuần phim, có ảnh hưởng tích cực đối với hoạt động quảng bá điện ảnh Việt Nam và có uy tín hấp dẫn khán giả (đài thọ cho khách mời: vé máy bay quốc tế, khách sạn, đi lại tại địa phương hoặc theo thỏa thuận phụ thuộc vào kinh phí tổ chức Tuần phim).

đ) Phiên dịch, lễ tân: ngoại ngữ theo yêu cầu của sự kiện.

e) Bộ nhận diện: căn cứ quy mô của Tuần phim mà bộ nhận diện có số hạng mục và sáng tạo trong thiết kế khác nhau (banner, backdrop, standee, tờ rơi...);

g) Thiết kế không gian trưng bày bối cảnh quay phim tại Việt Nam phục vụ mục tiêu kết hợp quảng bá du lịch, có thể là hành lang/sảnh bên ngoài phòng chiếu phim, trưng bày các khung ảnh giới thiệu các bối cảnh quay phim, là địa điểm du lịch nổi tiếng tại Việt Nam.

h) Gian hàng, địa điểm tổ chức sự kiện kèm theo âm thanh, ánh sáng và các thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc tổ chức sự kiện trong nhà/ngoài trời, trưng bày tư liệu, tài liệu.

2. Nội dung dịch vụ

a) Quảng bá, giới thiệu phim Việt Nam ra nước ngoài thông qua các Tuần phim/Tuần Văn hóa, góp phần thực hiện chiến lược phát triển điện ảnh và chiến lược văn hóa đối ngoại.

b) Tăng cường quan hệ hợp tác, kết nối giữa các nhà làm phim nước ngoài với các nhà làm phim trong nước, tìm kiếm cơ hội hợp tác làm phim.

c) Kết hợp quảng bá du lịch và văn hóa thông qua điện ảnh.

3. Quy trình

a) Bước 1: Thỏa thuận với đơn vị phối hợp tổ chức ở nước ngoài (Đại sứ quán, cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan Điện ảnh các nước, cụm rạp chiếu phim), cụ thể hóa bằng thỏa thuận hợp tác, thư mời.

b) Bước 2: Xây dựng Đề án tổ chức Tuần Phim và lập dự toán kinh phí; xây dựng và trình Bộ ban hành Quyết định tổ chức Tuần phim (kết hợp hoạt động quảng bá điện ảnh Việt Nam tại nước ngoài như Đêm gala Việt Nam, Gian hàng tại Chợ phim quốc tế...); Quyết định cử đoàn đại biểu đi nước ngoài tổ chức Tuần phim/sự kiện quảng bá điện ảnh Việt Nam tại nước ngoài.

c) Bước 3: Thuê rạp chiếu phim ở nước ngoài; chọn và làm phụ đề tiếng nước ngoài các phim (phối hợp cùng các Nhà sản xuất); lấy thông số kỹ thuật rạp để làm KDM cho phim; Thuê địa điểm tổ chức sự kiện quảng bá điện ảnh Việt Nam ở nước ngoài.

d) Bước 4: Thiết kế và in ấn các tài liệu quảng bá Tuần phim/Các sự kiện quảng bá điện ảnh Việt Nam ở nước ngoài, gửi thông cáo báo chí tuyên truyền về Tuần phim/Các sự kiện quảng bá Điện ảnh Việt Nam ở nước ngoài cho đại diện các cơ quan báo chí trong và ngoài nước.

đ) Bước 5: Chọn và mời đại diện đoàn làm phim tham dự Tuần phim (nếu có)/Các sự kiện quảng bá điện ảnh Việt Nam ở nước ngoài; đặt vé máy bay, đặt khách sạn, thuê phương tiện đi lại làm việc ở nước ngoài, làm hộ chiếu, xin thị thực, bảo hiểm, phiên dịch... cho đoàn đại biểu.

e) Bước 6: Kiểm tra chất lượng kỹ thuật phim và gửi phim/tài liệu đi chiếu/trưng bày tại nước ngoài.

g) Bước 7: Lên chương trình làm việc cho đoàn (bao gồm các hoạt động chiếu phim, giao lưu khán giả (nếu có) và làm việc với các đối tác điện ảnh tại nước bạn.

h) Bước 8: Tổ chức chiếu phim và giao lưu khán giả (nếu có) và trưng bày triển lãm quảng bá du lịch (kết hợp).

i) Bước 9: Tổ chức sự kiện điện ảnh Việt Nam ở nước ngoài, tổ chức Đêm Gala giới thiệu Điện ảnh Việt Nam; tổ chức trưng bày các ấn phẩm, poster phim, chiếu giới thiệu phim Việt Nam tại Gian hàng Điện ảnh Việt Nam tại các Chợ phim/Liên hoan Phim quốc tế.

k) Bước 10: Gửi trả phim cho các hãng có phim tham dự.

l) Bước 11: Thanh, quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành.

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Phụ lục IV kèm theo Quy định này.

Điều 11. Triển khai thực hiện

1. Thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công tại Quy định này chịu trách nhiệm sắp xếp, điều chỉnh trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp và giá cả thực tế để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động liên hệ với Cục Điện ảnh để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, xem xét, quyết định./.

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TỔ CHỨC
LIÊN HOAN PHIM VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
I. KHẢO SÁT				
1	Khảo sát tiền trạm (Ban Tổ chức)			
1.1	Vé máy bay (khứ hồi)	Vé	30	Các chế độ khác áp dụng theo Thông tư số 40/2017/T T-BTC
1.2	Phương tiện đi lại tại địa phương	Xe x Ngày	07 x 05	
2	Các Tiểu ban đi khảo sát triển khai công việc			
2.1	Vé máy bay	Vé	32	
2.2	Phương tiện đi lại tại địa phương	Xe x Ngày	06 x 05	
II. XÂY DỰNG VĂN BẢN				
1	Xây dựng Đề án Liên hoan Phim			
	Soạn thảo, đề cương, dự thảo Đề án	Người x Ngày công	02 x 20	
	Họp góp ý xây dựng Đề án	Người x Buổi	15 x 02	
2	Xây dựng Điều lệ Liên hoan Phim			
	Soạn thảo đề cương, dự thảo	Người x	02 x 15	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	Điều lệ	Ngày công		
	Họp góp ý xây dựng Điều lệ	Người x Buổi	15 x 02	
3	Xây dựng các Quy chế			
3.1	Xây dựng Quy chế tuyển chọn phim tham dự Liên hoan Phim			
	Soạn thảo dự thảo Quy chế	Người x Ngày công	01 x 15	
	Họp góp ý xây dựng Quy chế	Người x Buổi	15 x 02	
3.2	Xây dựng Quy chế chấm giải thưởng Liên hoan Phim			
	Soạn thảo dự thảo Quy chế	Người x Ngày công	02 x 15	
	Họp góp ý xây dựng Quy chế	Người x Buổi	15 x 02	
3.3	Xây dựng Quy chế làm việc của Ban Giám khảo	Người x Ngày công	02 x 10	
III. THIẾT KẾ BỘ NHẬN DIỆN THƯƠNG HIỆU				
1	Thiết kế bộ nhận diện thương hiệu Liên hoan Phim			
1.1	Thiết kế áp phích Liên hoan Phim	Mẫu	01	
1.2	Thiết kế các tài liệu tuyên truyền, quảng bá cho Liên hoan Phim (hình hiệu động, phướn dọc, phướn ngang, pano, băng rôn, giấy mời, backdrop họp báo, hội thảo, giao lưu, chiếu phim ngoài trời, chiêu đãi...)			

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	Hình hiệu động	Mẫu	01	
	Phướn dọc	Mẫu	20	
	Phướn ngang	Mẫu	05	
	Pano	Mẫu	05	
	Băng rôn ngang	Mẫu	15	
	Giấy mời (khai mạc, bế mạc, hội thảo, xem phim...)	Mẫu	70	
	Phông sân khấu	Mẫu	15	
	Thẻ đeo	Mẫu	12	
	Thẻ xe	Mẫu	10	
1.3	Thẩm định và phê duyệt bộ nhận diện và các mẫu thiết kế	Người x Ngày công	04 x 05	
1.4	Dàn trang	Mẫu	70	
2	In ấn, lắp đặt, tháo dỡ			
2.1	Khảo sát địa điểm thi công, lắp đặt tài liệu tuyên truyền của Liên hoan Phim	Người x Ngày công	05 x 05	
2.2	Thực hiện in ấn, thi công, lắp đặt và tháo dỡ tài liệu tuyên truyền, quảng bá, bao gồm các hạng mục:			
2.2.1	Hình hiệu động	Chiếc	01	
2.2.2	Phướn dọc tại các tuyến đường chính diễn ra các sự kiện của Liên hoan Phim, khách sạn lưu trú của đại biểu tham dự Liên hoan Phim	Chiếc	1500	
2.2.3	Pano (cụm pano) tại một số địa điểm tại trung tâm thành phố	Cụm	05	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	tổ chức Liên hoan Phim, khách sạn, rạp chiếu phim, địa điểm tổ chức giao lưu, chiếu phim ngoài trời...			
2.2.4	Băng rôn ngang tại các khách sạn, rạp chiếu phim, địa điểm tổ chức giao lưu (nếu được phép treo)	Chiếc	15	
2.2.5	Giấy mời tham dự các sự kiện của Liên hoan Phim	Chiếc	8000	
2.2.6	Phông sân khấu họp báo, hội thảo, giao lưu, chiếu phim ngoài trời, chiếu đài...	Chiếc	15	
2.2.7	Thẻ đeo cho đại biểu, Ban Giám khảo, Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và các Tiểu ban Liên hoan Phim	Chiếc	2000	
2.2.8	Thẻ xe cho các phương tiện đi lại của Liên hoan Phim	Chiếc	200	
3	Cúp giải thưởng và Giấy chứng nhận			
3.1	Thiết kế Cúp giải thưởng (dành cho Liên hoan Phim Việt Nam)			
3.1.1	Bông sen Vàng	Mẫu	01	
3.1.2	Bông sen Bạc	Mẫu	01	
3.2	Gia công			
3.2.1	Bông sen Vàng	Mẫu x Chiếc	01 x 04	
3.2.2	Dự phòng (đồng giải thưởng)	Mẫu x Chiếc	01 x 04	
3.2.3	Bông sen Bạc	Mẫu x Chiếc	01 x 08	
3.2.4	Dự phòng (đồng giải thưởng)	Mẫu x Chiếc	01 x 08	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
3.3	Bảng chứng nhận Giải thưởng			
3.3.1	Thiết kế ma-két	Mẫu	03	
3.3.2	In phôi, bảng chứng nhận giải thưởng, làm bìa, đóng khung	Chiếc	100	
IV. TUYỂN CHỌN PHIM THAM DỰ CÁC CHƯƠNG TRÌNH VÀ LỊCH CHIẾU PHIM				
1	Hội đồng tuyển chọn xem phim truyện	Người x Phim	15 x 25	
1.1	Thư ký Hội đồng tuyển chọn phim truyện	Người x Phim	01 x 25	
1.2	Máy chiếu, kỹ thuật	Người x Buổi	03 x 13	
1.3	Nhân công phục vụ Hội đồng	Người x Buổi	01 x 13	
1.4	Phòng chiếu phim	Buổi	13	
2	Hội đồng tuyển chọn xem phim tài liệu, khoa học và hoạt hình	Người x Phim	09 x 100	
2.1	Thư ký Hội đồng tuyển chọn phim tài liệu, khoa học và hoạt hình	Người x Phim	01 x 100	
2.2	Máy chiếu, kỹ thuật	Người x Buổi	01 x 20	
2.3	Nhân công phục vụ Hội đồng	Người x Buổi	01 x 20	
2.4	Phòng chiếu phim	Buổi	20	
3	Kiểm tra chất lượng kỹ thuật phim tham dự Liên hoan Phim (phim tài liệu, khoa học, hoạt hình)	Người x Phim	02 x 100	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
4	Ổ cứng để lưu trữ phim	Chiếc	10	
5	Chi phí khác (nước uống, văn phòng phẩm, photo tài liệu...)	Buổi	05	
V. TỔ CHỨC TUẦN PHIM CHÀO MỪNG LIÊN HOAN PHIM				
1	Thuê phòng chiếu tại 02 thành phố (bao gồm địa điểm, âm thanh, ánh sáng, điện nước, an ninh, vệ sinh, nhân công phục vụ ...)	Buổi chiếu x Địa điểm	16 x 02	Mỗi phim chiếu 02 buổi
2	Thiết kế ma-két	Mẫu x Địa điểm		
2.1	Pano	Mẫu x Địa điểm	08 x 02	Tương ứng với số phim
2.2	Băng rôn	Mẫu x Địa điểm	03 x 02	
2.3	Phòng sân khấu	Mẫu x Địa điểm	02 x 02	
2.4	Phướn	Mẫu x Cuộc	03 x 02	
2.5	Standee	Mẫu x Địa điểm	03 x 02	
2.6	Áp phích phim và giới thiệu chung Tuần phim	Mẫu x Địa điểm	12 x 02	
2.7	Giấy mời	Mẫu x Địa điểm	30 x 02	
2.8	Phong bì	Mẫu x Địa điểm	01 x 02	
3	Thẩm định và phê duyệt bộ nhận diện và các mẫu thiết kế	Người x Ngày công	02 x 03	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
4	In ấn, lắp đặt, tháo dỡ, vận chuyển			
4.1	Pano	Chiếc x Địa điểm	08 x 02	
4.2	Băng rôn	Chiếc x Địa điểm	03 x 02	
4.3	Phông sân khấu	Chiếc x Địa điểm	02 x 02	
4.4	Phướn	Chiếc x Địa điểm	03 x 02	
4.5	Standee	Chiếc x Địa điểm	12 x 02	
4.6	Áp phích phim và giới thiệu chung chùm phim	Chiếc x Địa điểm	12 x 02	
4.7	Giấy mời	Chiếc x Địa điểm	6000 x 02	
4.8	Phong bì	Chiếc x Địa điểm	6000 x 02	
5	Tổ chức Lễ khai mạc Tuần phim chào mừng Liên hoan Phim			
5.1	Xây dựng kịch bản khai mạc	Người x Ngày công	01 x 10	
5.2	MC dẫn chương trình khai mạc	Người x Địa điểm	02 x 02	
5.3	Hoa trang trí	Giỏ x Địa điểm	05 x 02	
5.4	Hoa tặng nghệ sĩ điện ảnh	Bó x Địa điểm	15 x 02	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
5.5	Vật liệu đóng gói và cước phí bưu điện gửi ô cứng và đĩa phim đi các địa điểm chiếu phim	Đơn hàng x Rạp	01 x 02	
VI. ĐẠI BIỂU, KHÁCH MỜI				
1	Ban chỉ đạo, Ban tổ chức			
1.1	Họp Ban chỉ đạo, Ban tổ chức	Người x Cuộc	100 x 03	
1.2	Họp triển khai công việc các Tiểu ban	Tiểu ban x Người x Cuộc	06 x 14 x 03	
	Hỗ trợ điện thoại	Người x Ngày	100 x 07	
	Hỗ trợ trang phục	Người x Bộ	100 x 01	
	Bồi dưỡng làm ngoài giờ (cán bộ tổ chức, phục vụ trước, trong và sau thời gian diễn ra Liên hoan Phim)	Người x Ngày công	100 x 90	
1.2	Ăn, ở, đi lại			
1.2.1	Vé máy bay khứ hồi nội địa	Vé	80	Các chế độ khác áp dụng theo Thông tư số 40/2017/T T-BTC
1.2.2	Ô tô đưa đón (theo Tiểu ban)	Xe x Ngày	10 x 08	
2	Đại biểu, khách mời			
2.1	Ăn ở, đi lại			

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.1.1	Đại biểu trong nước			
2.1.1.1	Vé máy bay khứ hồi nội địa	Vé	400	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.1.2	Ô tô đưa đón sân bay và đi lại làm việc (xe 45 chỗ)	Xe x Ngày	10 x 07	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.1.3	Phòng ở (tiêu chuẩn, phòng đôi)	Phòng x Đêm	200 x 06	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.1.4	Tiền ăn	Người x Ngày	400 x 07	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.2	Đại biểu quốc tế			
2.1.2.1	Phòng ở (tiêu chuẩn, phòng đơn)	Phòng x Đêm	20 x 06	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.2.2	Vé máy bay khứ hồi quốc tế	Vé	10	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.2.3	Tiền ăn	Người x Ngày	20 x 07	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
2.1.2.4	Phiên dịch	Người x Ngày	07 x 07	
2.1.2.5	Ô tô đưa đón	Xe x Ngày		

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
			03 x 07	
2.1.3	Đại biểu thuộc Ngoại giao đoàn			
2.1.3.1	Vé máy bay nội địa	Vé	10	
2.1.3.2	Phòng ở (tiêu chuẩn, phòng đơn)	Phòng x Đêm	10 x 06	
2.1.3.3	Các chế độ khác theo khách quốc tế			Thông tư số 71/2018/T T-BTC
VII. TÌNH NGUYỆN VIÊN, CỘNG TÁC VIÊN				
1	Trang phục cho tình nguyện viên (áo phông)	Chiếc x Người	02 x 100	
1.1	Hỗ trợ tiền ăn	Người x Ngày	100 x 07	
1.2	Hỗ trợ điện thoại	Người x Ngày	100x07	
2	Tổ chức tập huấn và Lễ ra quân Tình nguyện viên			
2.1	Cán bộ tập huấn	Người x Buổi	30 x 07	
2.2	Hội trường	Phòng x Buổi	01 x 03	
2.3	Phòng sân khấu	Chiếc	01	
2.4	Giấy chứng nhận TNV	Chiếc x Người	01 x 100	
2.5	Chi phí khác (nước uống, văn phòng phẩm, photo tài liệu...)	Buổi	05	
3	Cộng tác viên	Người x	05 x 03	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
		Tháng		
VIII. TỔ CHỨC CHẤM GIẢI LIÊN HOAN PHIM				
1	Tổ chức chấm giải Liên hoan Phim tại Hà Nội			
1.1	Chế độ làm việc của Ban Giám khảo (BGK)			
1.1.1	Ban Giám khảo phim truyện	Người x Phim	11 x 20	
1.1.1.1	Thư ký Ban giám khảo Phim truyện	Người x Phim	01 x 20	
1.1.1.2	Kỹ thuật viên Máy chiếu	Người x Buổi	01 x 10	
1.1.1.3	Nhân công phục vụ hội đồng	Người x Buổi	01 x 10	
1.1.1.4	Cán bộ phục vụ BGK phim truyện	Người x Buổi	01 x 10	
1.1.2	Ban Giám khảo phim tài liệu, khoa học	Người x Phim	09 x 40	
1.1.2.1	Thư ký Ban giám khảo Phim tài liệu, khoa học	Người x Phim	01 x 40	
1.1.2.2	Kỹ thuật viên Máy chiếu	Người x Buổi	01 x 10	
1.1.2.3	Nhân công phục vụ hội đồng	Người x Buổi	01 x 10	
1.1.2.4	Cán bộ phục vụ BGK phim tài liệu, khoa học	Người x Buổi	01 x 10	
1.1.3	Ban Giám khảo phim hoạt hình	Người x Phim	07 x 20	
1.1.3.1	Thư ký Ban giám khảo Phim	Người x	01 x 20	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	hoạt hình	Phim		
1.1.3.2	Kỹ thuật viên Máy chiếu	Người x Buổi	01 x 05	
1.1.3.3	Nhân công phục vụ hội đồng	Người x Buổi	01 x 05	
1.1.3.4	Cán bộ phục vụ BGK Phim hoạt hình	Người x Buổi	01 x 05	
1.1.4	Chi phí khác (văn phòng phẩm, photo tài liệu...) + Giải khát giữa giờ	Buổi	25	
1.1.5	Tiền ăn cho BGK	Người x Buổi	27 x 06	
1.1.6	Phòng nghỉ cho BGK ngoài Hà Nội	Phòng x Ngày	11 x 03	
1.1.7	Phương tiện đi lại cho BGK (xe 16 chỗ)	Xe x Buổi	02 x 06	
1.1.8	Phòng chiếu phim	Phòng x Buổi	01 x 25	
2	Tổ chức chấm giải tại địa điểm tổ chức Liên hoan Phim			
2.1	Hội Ban Chỉ đạo, Ban tổ chức và các Ban giám khảo	Người x Tiểu ban x Buổi	15 x 03 x 03	
2.2	Phòng họp	Buổi	09	
2.3	Giải khát giữa giờ, văn phòng phẩm, photo tài liệu...	Suất x Buổi	30 x 03	Thông tư số 01/2010/T-T-BTC
IX. CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG				
1	Giải thưởng (Bông Sen vàng, Bông Sen bạc, Giải thưởng của			Căn cứ Điều lệ

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	Ban Giám khảo...)			của Liên hoan Phim từng năm
X. HỌP BÁO VÀ TUYÊN TRUYỀN CHO LIÊN HOAN PHIM				
1	Họp báo			
1.1	Họp báo công bố Liên hoan Phim (tại Hà Nội), Họp báo công bố Liên hoan Phim, Họp báo Khai mạc Liên hoan Phim (tại địa phương nơi tổ chức)			
1.1.1	Tổ chức Họp báo			
	In Tài liệu: Báo cáo, Thông cáo báo chí	Bộ x Địa điểm	150 x 03	
	Chủ trì họp báo	Người	02 x 03	
	Thư ký họp báo	Người	02 x 03	
	Phóng viên báo chí, truyền hình	Người	150 x 03	
1.1.2	Trang trí và phục vụ			
	Hội trường x địa điểm	Phòng x Địa điểm	01 x 03	
	Máy chiếu	Bộ x Địa điểm	01 x 03	
	Hệ thống âm thanh	Bộ x Địa điểm	01 x 03	
	Hệ thống ánh sáng	Bộ x Địa điểm	01 x 03	
	Phòng sân khấu	Cái	03 x 03	
	Standee + Phướn	Cái	17 x 03	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	Giải khát giữa giờ	Người	150 x 03	
	Hoa tươi trang trí bàn chủ tọa và bàn VIP	Giỏ x Địa điểm	05 x 03	
	Lễ tân/phục vụ	Người x Địa điểm	03 x 03	
	Văn phòng phẩm (bút, giấy, ghim...)	Bộ x Địa điểm	150 x 03	
1.1.3	Tư liệu			
	Chụp ảnh + Quay phim	Ngày x Địa điểm	01 x 03	
	Video giới thiệu về Liên hoan Phim	Video clip x Địa điểm	01 x 03	
2	Tuyên truyền cho Liên hoan Phim			
2.1	Tuyên truyền nội dung Liên hoan Phim trên các phương tiện thông tin đại chúng (truyền hình, báo chí)	Báo	100	
2.2	Nhuận bút tin bài, dịch và biên tập nội dung Liên hoan Phim trên website Liên hoan Phim...	Bài	100	
2.3	Sản xuất trailer tuyên truyền, quảng cáo cho Liên hoan Phim	Trailer	01	
2.4	Sản xuất phóng sự về Liên hoan Phim (giới thiệu, tổng kết...)	Phim, phóng sự	05	
3	Ấn phẩm (catalogue, booklet)			
3.1	Thiết kế cuốn catalogue (song ngữ)	Cuốn	01	
3.1.1	Viết giới thiệu phim, tiểu sử tác giả, bài phát biểu...	Bài	150	
3.1.2	Biên tập và dịch nội dung cuốn	Bài	150	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	catalogue			
3.1.3	Hiệu đính cuốn catalogue	Trang	250	
3.1.4	In ấn	Cuốn	1000	
3.2	Thiết kế cuốn booklet (song ngữ)	Cuốn	01	
3.2.1	Viết và biên tập nội dung cuốn booklet	Mục	15	
3.2.2	Dịch và hiệu đính	Trang	30	
3.2.3	In ấn	Cuốn	1000	
4	Xây dựng và điều hành website, trung tâm báo chí			
4.1	Kiểm tra hạ tầng kỹ thuật, nâng cấp website, cập nhật tin bài	Gói	01	
4.2	Lắp đặt thiết bị và chuẩn bị nội dung hoạt động của Trung tâm báo chí (backdrop, thiết bị, máy móc tương ứng, bản phim (USB và DVD)...	Gói	01	
XI. HỘI THẢO				
1	Chuẩn bị nội dung Hội thảo			
1.1	Soạn thảo nội dung, trao đổi đề tài với khách mời và chủ trì hội thảo	Người x Ngày công	02 x 30	
1.2	Họp duyệt Đề cương Hội thảo	Người x Buổi	10 x 05	
2	Hội thảo trong Liên hoan Phim	Cuộc	02	
2.1	Chủ trì, thư ký hội thảo			
	Đoàn chủ tịch	Người x Buổi x Cuộc	09 x 01 x 02	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	Thư ký hội thảo	Người x Buổi x Cuộc	02 x 01 x 02	
	Tham luận, phát biểu tại Hội thảo	Bài x Cuộc	20 x 02	
2.2	Thiết bị và trang trí			
2.2.1	Thuê thiết bị dịch cabin	Chiếc x Buổi x Cuộc	150 x 01 x 02	
2.2.2	Thuê phiên dịch cabin	Người x Buổi x Cuộc	02 x 01 x 02	
2.2.3	Thuê hội trường	Buổi x Cuộc	01 x 02	
2.2.4	Thuê máy móc, thiết bị, trang trí, khánh tiết...	Cuộc	02	
2.2.5	Giải khát giữa giờ	Người x Cuộc	150 x 02	Thông tư số 40/2017/T-T-BTC
2.2.6	Văn phòng phẩm (bút, giấy, ghim...)	Bộ x Địa điểm	150 x 02	
XII. TỔ CHỨC LỄ KHAI MẠC, LỄ BẾ MẠC VÀ TRAO GIẢI				
1	Địa điểm và dịch vụ đi kèm			
	Ký hợp đồng thuê hội trường và các dịch vụ kèm theo (thời gian lắp đặt thiết bị, tổng duyệt và tổ chức chương trình)	Địa điểm x Cuộc	01 x 02	
1.1	Khán phòng	Phòng x Ngày x Cuộc	01 x 05 x 02	
1.2	Sảnh chờ	Sảnh x Cuộc	01 x 02	
1.3	Phòng đón tiếp khách VIP	Phòng x Cuộc	02 x 02	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1.4	Bãi xe, vệ sinh, điện nước, vị trí tập kết thiết bị, xe màu của VTV, nhân công phục vụ (soát vé, bảo vệ, vệ sinh...)	Gói x Cuộc	01 x 01	
2	Đơn vị tổ chức sự kiện			
2.1	Trang thiết bị, trang trí			
2.1.1	Âm thanh, ánh sáng, màn hình chiếu LED hoặc LCD, thảm đỏ, trụ Barrier và dây văng, backdrop, standee, phướn...)	Gói	01	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
2.1.2	Sân khấu khai mạc và bế mạc	Sân khấu x Cuộc	01 x 02	
2.1.3	Màn hình Led	Chiếc x Cuộc	01 x 02	
2.1.4	Thảm đỏ	Chiếc x Cuộc	01 x 02	
2.1.5	Hệ thống ánh sáng biểu diễn, kỹ xảo, hiệu ứng...	Gói x Cuộc	01 x 02	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
2.1.6	Hệ thống âm thanh biểu diễn, hiệu ứng...	Gói x Cuộc	01 x 02	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
2.1.7	Trang trí bên ngoài Nhà hát (cổng chào, sảnh chờ, phướn, phong chụp ảnh...)	Gói x Cuộc	01 x 02	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.2	Tư liệu (trình chiếu, lưu trữ)			
2.2.1	Phim tư liệu trình chiếu tại lễ khai mạc, Lễ bế mạc và trao giải, thăm đồ và các màn hình LED và LCD	Phim	02	Khoán theo hợp đồng
2.2.2	Clip tổng kết các hoạt động của Liên hoan Phim	Clip	05	
2.2.3	Clip đề cử giải thưởng	Clip	15	
2.2.4	Chụp ảnh + quay phim	Ngày	08	
2.3	Kịch bản và tổ chức chương trình			
2.3.1	Xây dựng kịch bản Lễ khai mạc, Bế mạc và trao giải, thăm đồ... Chương trình biểu diễn nghệ thuật	Gói x Cuộc	01 x 02	
2.3.2	MC sân khấu và MC thăm đồ	Người x Buổi	08 x 04	
2.3.3	Lễ tân, phục vụ	Người x Buổi	20 x 02	
2.3.4	Hoạt náo viên	Người x Buổi	200 x 02	
2.4	Tiệc trà đón khách (tiệc trà, nước uống)	Người x Buổi	250 x 02	
3	Tường thuật trực tiếp Lễ khai mạc, Bế mạc và trao giải, thăm đồ Liên hoan Phim			
	Đường truyền trực tiếp + Thiết bị ghi hình trên Đài Truyền hình VTV	Chương trình	02	
4	Truyền thông cho lễ Bế mạc và Trao giải	Báo, Đài Truyền hình	50	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
XIII. TỔ CHỨC CHIÊU ĐÃI, THAM QUAN, SẢN XUẤT QUÀ TẶNG				
1	Tổ chức chiêu đãi			
1.1	Chiêu đãi các Ban Giám khảo Liên hoan Phim (tại Hà Nội)	Người	40	
1.2	Chiêu đãi chào mừng Liên hoan Phim (sau Lễ khai mạc Liên hoan Phim)	Người	1000	
1.3	Chiêu đãi chào mừng thành công của Liên hoan Phim (sau Lễ bế mạc Liên hoan Phim)	Người	1000	
2	Tham quan			
2.1	Phương tiện đi lại	Xe	12	
2.2	Tổ chức ăn trưa (nếu có trong chương trình tham quan)	Người	500	
2.3	Vé tham quan (nếu có)	Người	500	
3	Sản xuất quà tặng	Bộ	1000	
XIV. TRIỂN LÃM				
1	Chuẩn bị nội dung			
1.1	Họp Ban tổ chức triển lãm để duyệt đề cương và thông qua nội dung chương trình	Người x Cuộc	10 x 03	
1.2	Thiết kế maket tổng thể toàn bộ cuộc triển lãm (mô hình, pano, băng rôn, cổng chào...)	Mẫu	250	
1.3	Sửa ảnh, chỉnh màu và scan ảnh	Chiếc	100	
1.4	Tiền nhuận bút ảnh (Thanh toán theo số lượng ảnh thực tế phải trả nhuận bút)	Chiếc	100	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1.5	Viết chú thích, biên tập chú thích	Ảnh	100	
1.6	Biên dịch nội dung pano triển lãm từ tiếng Việt sang tiếng Anh	Trang	20	
2	Thi công triển lãm			
2.1	In ấn và lắp đặt (in pano, làm khung và cổng chào, vận chuyển, lắp đặt và tháo dỡ, trang trí tiểu cảnh...)			
2.1.1	In pano (chất liệu và công nghệ in mới nhất)	Chiếc	220	
2.1.2	Hệ thống khung, giá	Chiếc x Ngày	100 x 05	
2.1.3	Standee	Chiếc	30	
2.1.4	Backdrop triển lãm	Chiếc	03	
2.1.5	Băng rôn	Chiếc	20	
2.1.6	Khung và cổng chào Triển lãm	Bộ	01	
2.1.7	Xe vận chuyển pano và giá đỡ	Xe	02	
2.1.8	Trang trí tiểu cảnh, phụ kiện lắp đặt	Gói	01	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
2.2	Tổ chức Lễ khai mạc và bế mạc Triển lãm (âm thanh, ánh sáng, lễ tân khánh tiết, đón tiếp đại biểu, cắt băng khai mạc...)	Gói	01	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
2.3	Nhân công phục vụ	Người x Ngày công	05 x 05	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.4	Chi phí khác (văn phòng phẩm, phô tô, vận chuyển...)	Bộ	01	
XV. CHIẾU PHIM VÀ GIAO LƯU KHÁN GIẢ				
1	Chiếu phim			
1.1	Địa điểm (bao gồm mặt bằng, âm thanh, ánh sáng, điện, nước, an ninh, vệ sinh...)	Buổi	70	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
1.2	Nhân công phục vụ các buổi chiếu phim (máy chiếu, soát vé, phát vé, bảo vệ, vệ sinh, công tác khán giả, lấy ý kiến khán giả bình chọn cho phim ...)	Người x Buổi	30 x 70	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
1.3	Vật liệu đóng gói và cước phí bưu điện gửi ổ cứng và đĩa phim đi các địa điểm chiếu phim	Gói	01	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
1.4	Tổ chức các cuộc giao lưu (viết kịch bản, đạo diễn, dẫn chương trình, tổ chức giao lưu, hoa tặng đoàn làm phim, chi phí chiếu phim, chi phí lễ tân, trang trí, chi phí phục vụ khác...)	Buổi	70	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
1.5	Giao nhận, phân loại, mua vật liệu, đóng gói, luân chuyển phim giữa các rạp	Người x Cuộc	05 x 70	
1.6	Nhân công giao nhận, kiểm đếm, phân loại, phân phối vé xem phim	Người x Ngày công	03 x 03	
1.7	Thuê thiết bị phục vụ chiếu phim tại các rạp	Bộ x Phòng chiếu x Ngày	06 x 04 x 06	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1.8	Chi phí đền bù tổn thất bản phim (nếu có)	DCP	02	
2	Giao lưu			
	Trang trí và thăm dò tại rạp	Gói	01	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
XVI. CHIẾU PHIM NGOÀI TRỜI VÀ GIAO LƯU KHÁN GIẢ				
1	Màn hình chiếu phim	Chiếc x Ngày	01 x 03	
2	Thuê thiết bị chiếu phim (bao gồm máy tính xách tay, máy chiếu, máy phóng...)	Bộ x Buổi	01 x 03	
3	Dàn dựng sân khấu	Gói	01	
4	Thuê ghế nhựa phục vụ khán giả ngồi xem phim (kèm theo rào sắt, bàn đại biểu...)	Chiếc	500	
5	Nhân công phục vụ chiếu phim, công tác khán giả, viết kịch bản, MC dẫn chương trình và tặng hoa nghệ sĩ	Người x Buổi	10 x 03	
XVII. AN NINH				
1	An ninh, bảo vệ, xe dẫn đường	Gói	01	Hợp đồng trọn gói

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TỔ CHỨC
LIÊN HOAN PHIM QUỐC TẾ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
I. Thực hiện các định mức theo quy định tại các mục II, mục 1, 2 điều III, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI Phụ lục I của Quy định này.				
II. XÂY DỰNG VĂN BẢN (ÁP DỤNG THEO MỤC II, PHỤ LỤC SỐ 01)				
III. THIẾT KẾ BỘ NHẬN DIỆN THƯƠNG HIỆU				
1	Thiết kế bộ nhận diện thương hiệu Liên hoan phim	(áp dụng theo điều III, Phụ lục I)		
2	In ấn, lắp đặt, tháo dỡ			
3	Cúp giải thưởng và Giấy chứng nhận			
3.1	Thiết kế và sản xuất Cúp giải thưởng	Mẫu	01	
3.1.1	Giải thưởng cho phim và cá nhân xuất sắc nhất	Chiếc	06	
3.1.2	Dự phòng (đồng giải thưởng)	Chiếc	03	
3.2	Bảng chứng nhận Giải thưởng			
3.2.1	Thiết kế ma-két	Mẫu	08	
3.2.2	In bảng chứng nhận giải thưởng, làm bìa, đóng khung	Chiếc	30	
IV. TUYỂN CHỌN PHIM THAM DỰ CÁC CHƯƠNG TRÌNH VÀ LỊCH CHIẾU PHIM				
1	Tuyển chọn phim vào các chương trình của Liên hoan Phim theo Đề án được phê duyệt			

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1.1	Liên lạc, tuyển chọn phim	Phim x Người	600 x 03	
1.2	Làm việc với cố vấn	Người x Người	03 x 02	
1.3	Thỏa thuận với các nhà phát hành để mua bản quyền chiếu các phim được chọn (sau khi sơ tuyển)	Phim	100	
1.4	Kiểm tra chất lượng kỹ thuật phim	Phim	600	
1.5	Tải phim, DCP từ đường link vào đĩa DVD để sơ tuyển	Phim	600	
1.6	Chuyển định dạng phim, sao chép phim vào ổ cứng	Phim	600	
1.7	Chi phí đền bù tổn thất bản phim (nếu có)	DCP	02	
1.8	Ổ cứng để sao chép phim	Chiếc	10	
2	Sơ tuyển và xây dựng chương trình phim			
2.1	Tư vấn tuyển chọn và xây dựng chương trình phim (2 tư vấn trong nước, 1 tư vấn nước ngoài)	Người	03	Hợp đồng tư vấn
2.2	Tuyển chọn phim nước ngoài			
2.2.1	Tuyển chọn phim dài			
2.2.1.1	Hội đồng tuyển chọn phim	Người x Phim	10 x 600	
2.2.1.2	Thư ký Hội đồng	Người x Phim	01 x 600	
2.2.1.3	Phòng chiếu	Buổi	200	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.2.1.4	Kỹ thuật, máy chiếu	Người x Buổi	01 x 200	
2.2.1.5	Nhân công phục vụ	Người x Buổi	01 x 200	
2.2.2	Tuyển chọn phim ngắn			
2.2.2.1	Hội đồng tuyển chọn phim	Người x Phim	10 x 200	
2.2.2.2	Thư ký Hội đồng	Người x Phim	01 x 200	
2.2.2.3	Phòng chiếu	Buổi	50	
2.2.2.4	Kỹ thuật, máy chiếu	Người x Buổi	01 x 50	
2.2.2.5	Nhân công phục vụ	Người x Buổi	01 x 50	
2.3	Chi phí nước uống phục vụ Hội đồng xem phim	Buổi x Hội đồng	120 x 01	
3	Thẩm định và phân loại phim nước ngoài			
3.1	Tổ chức thẩm định và phân loại phim dài			
3.1.1	Hội đồng thẩm định và phân loại phim	Người x phim	10 x 150	
3.1.2	Thư ký Hội đồng	Người x Phim	01 x 150	
3.1.3	Chuyên gia ngôn ngữ (ngoài tiếng Anh)	Người x Phim	01 x 20	
3.1.4	Kỹ thuật máy chiếu	Người x Buổi	01 x 75	
3.1.5	Nhân công phục vụ	Người x	01 x 75	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
		Buổi		
3.1.6	Phòng chiếu	Buổi	75	
3.2	Tổ chức thẩm định và phân loại phim ngắn			
3.2.1	Hội đồng thẩm định và phân loại phim	Người x Phim	10 x 100	
3.2.2	Thư ký Hội đồng	Người x Phim	01 x 100	
3.2.3	Chuyên gia ngôn ngữ (ngoài tiếng Anh)	Người x Phim	06 x 05	
3.2.4	Kỹ thuật, máy chiếu	Người x Buổi	01 x 25	
3.2.5	Nhân công phục vụ	Người x Buổi	01 x 25	
3.2.6	Phòng chiếu	Buổi	25	
3.3	Chi phí nước uống phục vụ Hội đồng xem phim	Buổi x Hội đồng	50 x 02	
4	Họp tuyển chọn phim Việt Nam vào các chương trình phim	Người x Buổi	10 x 05	
5	Dịch lời thoại, biên tập lời thoại và làm phụ đề phim tham dự Liên hoan Phim			
5.1	Dịch lời thoại, biên tập lời thoại phim để làm phụ đề phim dự Liên hoan Phim			
5.1.1	Dịch lời thoại phim (tiếng Anh sang tiếng Việt)			
	Phim dài nước ngoài (xem phim, nghe, dịch sang tiếng Việt, tương đương 50-70 trang lời thoại)	Phim	150	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	Phim ngắn nước ngoài (xem phim, nghe, dịch sang tiếng Việt, tương đương 15-20 trang lời thoại)	Phim	100	
5.1.2	Biên tập lời thoại phim			
	Phim dài nước ngoài (xem phim, nghe, biên tập lời thoại)	Phim	150	
	Phim ngắn nước ngoài (xem phim, nghe, biên tập lời thoại)	Phim	100	
5.1.3	Làm phụ đề mềm điện tử phim nước ngoài và Việt Nam chiếu tại rạp	Phim		
	Phim dài	Phim	150	
	Phim ngắn	Phim	100	
V. ĐẠI BIỂU, KHÁCH MỜI				
1	Ban chỉ đạo, Ban tổ chức (áp dụng theo Điều VI, Phụ lục 1)			
2	Đại biểu trong nước			
2.1	Ăn ở, đi lại			
2.1.1	Vé máy bay khứ hồi nội địa	Vé	90	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.2	Ô tô đưa đón sân bay (xe 45 chỗ)	Xe x Ngày	10 x 10	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
2.1.3	Phòng ở	Phòng x Đêm	30 x 09	Thông tư số 40/2017/T T-BTC

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.1.4	Tiền ăn	Người x Ngày	60 x 10	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
3.2	Đại biểu quốc tế			
3.2.1	Vé máy bay khứ hồi quốc tế	Vé	90	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
3.2.2	Phòng ở	Phòng x Đêm	100 x 06	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
3.2.3	Tiền ăn	Người x Ngày	150 x 07	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
3.2.4	Phiên dịch	Người x Ngày	10 x 07	
3.2.5	Ô tô đưa đón (xe 16 chỗ)	Xe x Ngày	10 x 07	
3.2.6	Lệ phí visa, công hàm	Người	20	
VI. TÌNH NGUYỆN VIÊN, CỘNG TÁC VIÊN, PHIÊN DỊCH				
1	Tình nguyện viên			
1.1	Trang phục (áo phông)	Chiếc x Người	02 x 150	
1.2	Hỗ trợ tiền ăn	Người x Ngày	150 x 06	
1.3	Hỗ trợ điện thoại	Người x Ngày	150 x 06	
2	Tổ chức tập huấn và Lễ ra			

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	quân Tình nguyện viên			
2.1	Cán bộ tập huấn	Người x Buổi	30 x 07	
2.2	Phòng họp	Chiếc x Buổi	01 x 03	
2.3	Phòng sân khấu	Chiếc	01	
2.4	Giấy chứng nhận TNV	Chiếc x Người	01 x 150	
2.5	Chi phí khác (nước uống, văn phòng phẩm, photo tài liệu...)	Buổi	05	
3	Cộng tác viên	Người x Tháng	05 x 03	Hợp đồng
4	Phiên dịch (Anh, Pháp, Nga, Tây Ban Nha, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản)	Người x Ngày	07 x 07	Hợp đồng
VII. TỔ CHỨC CHẤM GIẢI LIÊN HOAN PHIM				
1	Ban Giám khảo xem phim chấm giải			
1.1	Ban Giám khảo phim dài	Người	05	Thỏa thuận công việc
1.2	Ban Giám khảo phim ngắn	Người	03	
1.3	Ban Giám khảo NETPAC	Người	03	
2	Thư ký Ban Giám khảo			
2.1	Ban Giám khảo phim dài	Người x Phim	02 x 12	
2.2	Ban Giám khảo phim ngắn	Người x Phim	01 x 20	
2.3	Kỹ thuật viên máy chiếu	Người x Buổi	02 x 06	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.4	Nhân công phục vụ các Hội đồng	Người x Buổi	02 x 06	
2.5	Chi phí khác (nước uống, trà bánh, văn phòng phẩm, photo tài liệu...)	Buổi	06	
3	Hợp Ban Giám khảo phim dài	Người x Cuộc	12 x 02	
4	Hợp Ban giám khảo phim ngắn	Người x Cuộc	03 x 01	
5	Phòng họp cho các Ban Giám khảo	Buổi	03	
6	Chi phí khác (nước uống, văn phòng phẩm, photo tài liệu...)	Buổi	03	

VIII. CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG

1	Giải thưởng (Căn cứ Điều lệ của Liên hoan Phim từng năm)
---	--

IX. HỢP BÁO VÀ TUYÊN TRUYỀN CHO LIÊN HOAN PHIM (ÁP DỤNG THEO MỤC X, PHỤ LỤC I)

X. HỘI THẢO (ÁP DỤNG THEO MỤC XI, PHỤ LỤC I)

XI. TỔ CHỨC LỄ KHAI MẠC, BẾ MẠC VÀ TRAO GIẢI (ÁP DỤNG THEO MỤC XII, PHỤ LỤC I)

XII. TỔ CHỨC CHIÊU ĐÃI, THAM QUAN, SẢN XUẤT QUÀ TẶNG (ÁP DỤNG THEO MỤC XIII, PHỤ LỤC I)

XIII. TRIỂN LÃM (ÁP DỤNG THEO MỤC XIV, PHỤ LỤC I)

XIV. CHIẾU PHIM VÀ GIAO LƯU KHÁN GIẢ (ÁP DỤNG THEO MỤC XV, PHỤ LỤC SỐ I)

XV. CHIẾU PHIM NGOÀI TRỜI VÀ GIAO LƯU KHÁN GIẢ (ÁP DỤNG THEO MỤC XVI, PHỤ LỤC I)

XVI. AN NINH (ÁP DỤNG THEO MỤC XVII, PHỤ LỤC I)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
XVII. TRẠI SÁNG TÁC VÀ CHỢ DỰ ÁN				
1	Giai đoạn chuẩn bị			
1.1	Xây dựng Đề án Trại sáng tác và Chợ dự án	Người x Ngày công	01x10	
1.2	Soạn thảo Đề án, Điều lệ	Người x Ngày công	01x10	
1.3	Họp góp ý xây dựng Đề án, Điều lệ	Người x Cuộc	10 x 05	
1.4	Tuyển sinh	Người x Ngày công	03 x 30	
1.5	Thông báo tuyển sinh	Người x Ngày công	03 x 10	
1.6	Thông báo kết quả xét tuyển	Người x Ngày công	03x10	
1.7	Rà soát, phân loại, xem phim, xếp lớp học	Người x Ngày công	03 x 20	
1.8	Làm việc với chuyên gia về			
1.8.1	Bài giảng	Người x Ngày công	03 x 40	
1.8.2	Thiết bị sử dụng	Bộ	50	
2	Lớp học Trại Sáng tác			
2.1	Thuê phòng học	Phòng x Ngày	03 x 05	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.2	Thiết bị phục vụ lớp học (bao gồm: Laptop, màn hình chiếu, bảng, bút dạ.....)	Gói	03	
2.3	Chi phí khác (nước uống, văn phòng phẩm, photo tài liệu...)	Buổi	08	
2.4	Lễ Khai mạc			
2.4.1	Hội trường (bao gồm thiết bị âm thanh, ánh sáng...)	Buổi	01	
2.4.2	Hoa tươi	Bó	15	
2.4.3	MC (tiếng Anh và tiếng Việt)	Người	02	
2.4.4	Trang trí, khánh tiết	Gói	01	
2.5	Lễ Bế mạc			
2.5.1	Hội trường (bao gồm thiết bị âm thanh, ánh sáng...)	Buổi	01	
2.5.2	Hoa tươi	Bó	15	
2.5.3	Giấy chứng nhận	Chiếc	40	
2.5.4	Giải thưởng cho học viên xuất sắc của Lớp Trại Sáng tác	Giải	05	
2.6	Phiên dịch phục vụ lớp học	Người x Giờ	05 x 150	
2.7	Hội thảo chuyên đề			
2.7.1	Hội trường (bao gồm thiết bị, âm thanh ánh sáng, thiết bị dịch cabin)	Ngày	01	
2.7.2	Phiên dịch	Người x Giờ	01 x 08	Thông tư số 01/2010/T T-BTC

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.7.3	Dẫn chương trình	Người x Ngày	01 x 01	
3	Phương tiện đi lại cho giảng viên, học viên	Xe x Ngày	02 x 05	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
4	Tiền ăn cho giảng viên, học viên	Người x Ngày	50 x 05	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
5	Giảng viên nước ngoài	Người	03	Thỏa thuận công việc
6	Phòng ở cho giảng viên	Phòng x Ngày	03 x 05	Thông tư số 71/2018/T T-BTC
7	Phòng ở cho học viên	Phòng x Ngày	15 x 05	Thông tư số 40/2017/T T-BTC
8	Ban Tổ chức, Ban Quản lý lớp học và nhân viên làm việc ngoài giờ phục vụ lớp học	Người x Ngày công	25x10	
9	Chi phí khác (phô tô tài liệu, nước uống, thuốc y tế...)			

Phụ lục III
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TỔ CHỨC TUẦN PHIM/ĐỢT PHIM
PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ VÀ CÁC SỰ KIỆN QUẢNG BÁ
ĐIỆN ẢNH TRONG NƯỚC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
I. GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ				
1. Phương tiện đi lại khảo sát địa điểm tổ chức				
1.1	Xe ô tô	Xe x Ngày x Địa điểm	01 x 04 x 03	
1.2	Máy bay (khứ hồi)	Vé x Địa điểm	05 x 03	Các chế độ khác áp dụng theo Thông tư số 40/2017/ TT-BTC
II. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THỰC HIỆN				
1. Thiết kế ma-ket				
1.1	Thiết kế, trang trí (Pano phim, Giấy mời, phong bì, phong sân khấu, băng rôn...)	Bộ	01	
1.2	Pano phim	Mẫu	07	
1.3	Băng rôn	Mẫu	20	
1.4	Phong sân khấu	Mẫu	03	
1.5	Giấy mời	Mẫu	05	
1.6	Phong bì	Mẫu	01	
2. In ấn				
2.1	Giấy mời, phong bì khai mạc	Bộ	700	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.2	In ấn Pano, backdrop, băng rôn	Gói	01	
2.2.1	Pano	Chiếc	07	
2.2.2	Băng rôn	Chiếc	20	
2.2.3	Phông sân khấu	Chiếc	03	
2.2.4	Lắp đặt, tháo dỡ, vận chuyển	Gói x Rạp	01 x 01	
2.3	In phim (ổ cứng, DVD, USB...)	Chiếc	63	
3. Công tác tuyên truyền				
3.1	Biên soạn và biên tập thông cáo báo chí	Người x Ngày công	02 x 07	
3.2	Tổ chức Họp báo			
3.2.1	Địa điểm (bao gồm mặt bằng, âm thanh, ánh sáng, điện, nước, an ninh, vệ sinh...)	Gói	01	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
3.2.2	Nước uống phục vụ họp báo	Người x Cuộc	70 x 01	
3.2.3	Đại biểu là phóng viên báo chí, truyền hình đưa tin tuyên truyền	Người	70	
4. Tổ chức khai mạc và giao lưu				
4.1	Xây dựng kịch bản khai mạc, kịch bản giao lưu	Người x Ngày công	01x07	
4.2	MC dẫn chương trình khai mạc	Người x Buổi x Địa điểm	02 x 01 x 03	
4.3	Phóng viên báo chí, truyền hình đưa tin tuyên truyền Lễ khai mạc	Người	30	
4.4	MC dẫn chương trình giao lưu	Người x	02 x	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
		Buổi x Địa điểm	02 x 03	
4.6	Hoa trang trí bàn, bục	Giỏ x Buổi x Địa điểm	05 x 01 x 03	
4.7	Hoa tặng nghệ sĩ điện ảnh	Bó x Buổi x Địa điểm	15 x 01 x 03	
4.8	Tổ chức Chương trình văn nghệ	Chương trình x Địa điểm	01 x 03	
4.9	Đạo diễn khai mạc và chương trình giao lưu	Trọn gói	01	Theo gói hợp đồng
4.10	Nghệ sĩ điện ảnh tham gia giao lưu	Người x Buổi x Địa điểm	20 x 02 x 03	
4.11	Địa điểm (bao gồm mặt bằng, âm thanh, ánh sáng, điện, nước, an ninh, vệ sinh...)	Trọn gói	03 x 03	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
4.12	Đoàn cán bộ và nghệ sĩ điện ảnh đi địa phương tham dự khai mạc và các buổi giao lưu (bao gồm chi phí ăn, ở, phương tiện đi lại, phòng nghỉ)	Người x Ngày x Địa điểm	30 x 05 x 03	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
5. Công tác khác				
5.1	Vật liệu đóng gói và cước phí bưu điện gửi ô cứng và đĩa phim đi các địa phương trên toàn quốc	Cuộc	01	
5.2	Chi phí khác (nước uống, thuốc y tế, văn phòng phẩm, photo tài	Cuộc	01	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
	liệu...)			
5.3	Bồi dưỡng làm ngoài giờ (cán bộ tổ chức, phục vụ)	Người x Ngày công	10 x 15	

Phụ lục IV
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TỔ CHỨC
TUẦN PHIM VIỆT NAM VÀ CÁC SỰ KIỆN QUẢNG BÁ ĐIỆN ẢNH
Ở NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ				
1	Lựa chọn, thỏa thuận với đối tác về rạp chiếu phim, số lượng phim, công tác tổ chức Tuần phim (khảo sát địa điểm, tuyên truyền, vé mời, kỹ thuật chiếu phim, Hội thảo, công tác khán giả, tổ chức lễ khai mạc...)	Người x Ngày công	02 x 30	
2	Chọn phim để làm phụ đề phim	Người x Ngày công	01 x 07	
3	Dịch lời thoại và biên tập phụ đề phim	Phim x Người	07 x 02	
4	Liên lạc với nhân viên kỹ thuật của Rạp chiếu phim tại nước ngoài để lấy các thông số kỹ thuật và máy chiếu phim, khán phòng	Người x Ngày công	02 x 30	
5	Xây dựng chương trình chiếu phim (phù hợp với phòng chiếu và thời lượng phim...)	Người x Ngày công	02 x 10	
6	Lập kế hoạch và thực hiện tuyên truyền cho Tuần phim ở trong và ngoài nước	Báo, truyền hình	30	
7	Thiết kế ma-két tổng thể và chi tiết triển lãm, phong sân khấu khai mạc Tuần phim...	Mẫu	10	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
8	In ấn các tài liệu quảng bá cho Tuần phim (phướn, standee...)	Chiếc	20	Phụ thuộc vào quy mô, tính chất của từng cuộc
II. CÔNG TÁC TỔ CHỨC TUẦN PHIM/SỰ KIỆN ĐIỆN ẢNH VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI				
1	Tổ chức Tuần phim			
1.1	Thuê rạp chiếu phim/địa điểm tổ chức sự kiện	Rạp x buổi	01x07	
1.2	Làm phụ đề các phim	Phim x người	07x01	
1.3	Làm KDM (khóa) cho phim	KDMxphim	07x05	
1.4	Kiểm tra chất lượng kỹ thuật phim gửi đi chiếu	Người x phim	01x07	
1.5	Cước phí gửi phim DCP và tài liệu đi nước ngoài	Gói	07	Hợp đồng với đơn vị chuyển phát nhanh
1.6	Tổ chức Lễ khai mạc Tuần phim			
1.6.1	MC dẫn chương trình khai mạc	Người x buổi	02 x 01	
1.6.2	Phiên dịch	Người x buổi	01 x 05	Cho cả đoàn trong suốt thời gian tổ chức Tuần Phim hoặc sự kiện điện ảnh
1.6.3	Phông sân khấu	Chiếc	01	
1.7	Tổ chức chiếu phim tại Rạp	Phim x Rạp	07 x 02	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1.8	Ra mắt đoàn làm phim (nếu có)	Lần	01	
2	Tổ chức sự kiện Điện ảnh (Đêm Việt Nam, Gian hàng tại Chợ phim quốc tế...)			
2.1	Địa điểm tổ chức sự kiện	Địa điểm	01	
2.2	Trang trí gian hàng	Gói	01	
III. CÔNG TÁC LỄ TÂN				
1	Vé máy bay khứ hồi	Vé	05	Thông tư số 102/2012/TT-BTC
2	Tiền ăn Tiền ở	Khoán	05x06 05x05	Thông tư số 102/2012/TT-BTC
2	Thuê phương tiện đi lại làm việc ở nước ngoài	Theo thực tế	Tối đa 80USD/01 người	Thông tư số 102/2012/TT-BTC
3	Phương tiện đưa đón sân bay ở nước ngoài	Khoán	05x05	Thông tư số 102/2012/TT-BTC
4	Tiền điện thoại (khoán)	Đoàn	01	Thông tư số 102/2012/TT-BTC
5	Làm hộ chiếu, xin thị thực, công hàm cho đoàn đại biểu	Người	05	Thông tư số 102/2012/TT-BTC
6	Bảo hiểm công tác	Bảo hiểm x người	05x05	Thông tư số

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
				102/2012/ TT-BTC
7	Quà tặng	Bộ	10	
IV. NHẬN VÀ GỬI TRẢ PHIM DCP CHO CÁC HÃNG				
1	Nhận và trả phim cho các nhà sản xuất, phát hành phim	Phim x Lượt	07x02	