



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 05

Ngày 03 tháng 01 năm 2025

MỤC LỤC

Trích yếu nội dung

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

23-12-2024 Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND về việc ban hành
Định mức kinh tế - kỹ thuật về khuyến nông trên địa
bàn tỉnh Đắk Lắk. 2

(Đăng từ Công báo số 01+02 đến số 05)

Phụ lục V:**ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ - KỸ THUẬT LĨNH VỰC ĐÀO TẠO HUẤN LUYỆN, THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

I. Lĩnh vực đào tạo, huấn luyện khuyến nông

(Theo Quyết định số 726/QĐ-BNN-KN ngày 24/02/2022 của BNN&PTNT)

1. Đào tạo giảng viên khuyến nông nông cốt

- Thời gian tập huấn: 05 ngày (Lý thuyết, thực hành: 04 ngày; tham quan mô hình: 01 ngày).
- Số lượng học viên: 40 người.
- Đối tượng học viên: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, cộng tác viên khuyến nông.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, quản lý lớp (45 người/ngày x 05 ngày)	Người	225	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (40 người/ngày x 05 ngày)	Người	200	
3	Hỗ trợ tiền ngủ cho học viên không hưởng lương ở xa >15km (40 người/ngày x 05 đêm)	Người	200	
4	Hỗ trợ tiền xăng xe đi lại cho học viên không hưởng lương ở xa >15 km (40 người/ngày x 05 ngày)	Người	200	
5	Trang trí	Lần	01	
6	Thuê hội trường	Ngày	04	
7	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	04	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng	Ngày/người	04	
9	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	02	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	06	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
11	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	10	
12	Công quản lý	Ngày/người	05	
13	Tiền ngữ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ngày x 05 ngày)	Người	25	
14	Thuê xe đưa đón giảng viên, tổ chức tập huấn, quản lý lớp	Chuyến	01	
15	Thuê xe đi tham quan, thực hành	Chuyến	01	
16	Bồi dưỡng địa điểm tham quan, thực hành	Điểm	02	
17	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
18	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/học viên	40	
19	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	1	

2. Tập huấn nghiệp vụ phương pháp khuyến nông; Tập huấn tổ chức sản xuất liên kết sản xuất.

- Thời gian: 03 ngày (lý thuyết thực hành: 02 ngày; tham quan mô hình: 01 ngày)

- Số lượng học viên: 40 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, cộng tác viên khuyến nông, thành viên Hợp tác xã, tổ hợp tác.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (45 người/ngày x 03 ngày)	Người	135	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (40 người/ngày x 03 ngày)	Người	120	
3	Hỗ trợ tiền ngủ cho học viên không hưởng lương ở xa >15km (30 người/ngày x 03 đêm)	Người	120	
4	Hỗ trợ tiền xăng xe đi lại cho học viên không hưởng lương ở xa >15 km (30 người/ngày x 03 ngày)	Người	120	
5	Trang trí	Lần	01	
6	Thuê hội trường	Ngày	02	
7	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	02	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng	Ngày/người	02	
9	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	02	
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	04	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
11	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	06	
12	Công quản lý	Ngày/người	03	
13	Tiền ngủ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ ngày x 03 ngày)	Người	15	
14	Thuê xe đưa đón giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp	Chuyến	01	
15	Thuê xe đi tham quan thực hành	Chuyến	01	
16	Bồi dưỡng địa điểm tham quan, thực hành	Điểm	02	
17	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
18	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/ học viên	40	
19	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

3. Tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ Hợp tác xã nông nghiệp

- Thời gian: 02 ngày (lý thuyết thực hành: 1,5 ngày; tham quan mô hình: 0,5 ngày).
- Số lượng học viên: 30 người/lớp.
- Đối tượng: Cán bộ xã, thành viên Hợp tác xã, tổ hợp tác.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, cán bộ quản lý lớp (35 người/ ngày x 02 ngày)	Người	70	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (30 người/ ngày x 02 ngày)	Người	60	
3	Hỗ trợ tiền ngủ cho học viên không hưởng lương ở xa >15km (30 người/ ngày x 02 ngày)	Người	60	
4	Trang trí	Lần	01	
5	Hỗ trợ tiền xăng xe đi lại cho học viên không hưởng lương ở xa >15 km (30 người/ ngày x 02 ngày)	Người	60	
6	Thuê hội trường	Ngày	1,5	
7	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	1,5	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng	Ngày/người	1,5	
9	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01	

Stt	Nội dung	DVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	03	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
11	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	04	
12	Công quản lý	Ngày/người	02	
13	Tiền ngữ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ ngày x 02 ngày)	Người	10	
14	Thuê xe đưa đón giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp	Chuyến	01	
15	Thuê xe đi tham quan thực hành	Chuyến	01	
16	Bồi dưỡng địa điểm tham quan, thực hành	Điểm	01	
17	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	32	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
18	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/học viên	30	
19	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

4. Tập huấn chuỗi giá trị, cấp mã vùng sản xuất; Tập huấn qui trình sản xuất an toàn, chứng nhận (GAP, VietGAP...); Tập huấn chuyển giao kỹ thuật cho cán bộ khuyến nông.

- Thời gian: 02 ngày (lý thuyết thực hành: 1,5 ngày; thăm quan mô hình: 0,5 ngày).

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ bảo vệ thực vật, cán bộ kỹ thuật, nông dân, chủ trang trại, tổ viên tổ hợp tác, thành viên HTX.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (35 người x 02 ngày)	Người	70	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (20 người/ ngày x 02 ngày)	Người	40	
3	Hỗ trợ tiền ngủ cho học viên không hưởng lương ở xa >15km (20 người/ ngày x 02 ngày)	Người	40	
4	Hỗ trợ tiền xăng xe đi lại cho học viên không hưởng lương ở xa >15 km (20 người/ ngày x 02 ngày)	Người	40	
5	Trang trí	Lần	01	
6	Thuê hội trường	Ngày	1,5	
7	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	1,5	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng	Ngày/người	1,5	
9	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01	
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	03	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
11	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	04	
12	Công quản lý	Ngày/người	02	
13	Tiền ngủ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người x 02 đêm)	Người	10	
14	Thuê xe đưa đón giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp	Chuyến	01	
15	Thuê xe đi tham quan thực hành	Chuyến	01	
16	Bồi dưỡng địa điểm tham quan, thực hành	Điểm	01	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
17	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	32	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
18	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/ học viên	30	
19	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

5. Tập huấn chuyển giao kỹ thuật, công nghệ trong hoạt động khuyến nông

- Thời gian: 01 ngày (lý thuyết thực hành: 01 ngày).

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Nông dân, chủ trang trại, tổ viên tổ hợp tác, thành viên HTX.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (35 người/ ngày x 01 ngày)	Người	35	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	Người	30	
3	Trang trí	Lần	01	
4	Thuê hội trường	Ngày	01	
5	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	01	Có chuyên môn phù hợp
6	Trợ giảng	Ngày/người	01	
7	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	02	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
8	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	02	
9	Công quản lý	Ngày/người	01	
10	Tiền ngủ giảng viên, trợ giảng, ban tổ chức, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ ngày x 01 ngày)	Người	05	
11	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	32	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
12	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ	30	
13	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

6. Tập huấn nhân rộng kỹ thuật, công nghệ trong hoạt động khuyến nông

- Thời gian: 02 ngày (lý thuyết thực hành: 1.5 ngày; thăm quan mô hình: 0.5 ngày)

- Số lượng học viên: 30 người/lớp

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên HTX

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (35 người/ ngày x 02 ngày)	Người	70	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (20 người/ ngày x 02 ngày)	Người	40	
3	Trang trí	Lần	01	
4	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	1,5	Có chuyên môn phù hợp
5	Trợ giảng	Ngày/người	1,5	
6	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	03	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
7	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	04	
8	Công quản lý	Ngày/người	02	
9	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1,5	
10	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01	
11	Tiền ngủ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ ngày x 02 ngày)	Người	10	
12	Thuê xe đi tham quan thực hành	Chuyến	01	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
13	Bồi dưỡng địa điểm tham quan, thực hành	Điểm	01	
14	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	32	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
15	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/ học viên	30	
16	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

7. Tập huấn tư vấn khuyến nông

- Thời gian: 01 ngày (lý thuyết thực hành: 01 ngày).

- Số lượng học viên: 40 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, khuyến nông viên, cộng tác viên khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên HTX.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (45 người/ ngày x 01 ngày)	Người	45	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (35 người/ ngày x 01 ngày)	Người	35	
3	Trang trí	Lần	01	
4	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	01	Có chuyên môn phù hợp
5	Trợ giảng	Ngày/người	01	
6	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	02	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
7	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	02	
8	Công quản lý	Ngày/người	01	
9	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	01	
10	Tiền ngữ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ ngày x 01 ngày)	Người	05	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
11	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
12	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/ học viên	40	
13	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

8. Tập huấn nâng cao kỹ thuật thụ tinh nhân tạo cho bò

- Thời gian: 10 ngày (lý thuyết: 05 ngày; thực hành: 05 ngày).

- Số lượng học viên: 20 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp chuyên môn chăn nuôi thú y, cộng tác viên khuyến nông, chủ trang trại, thành viên HTX, tổ hợp tác, nông dân chăn nuôi.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (25 người x 10 ngày)	Người	250	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (15 người/ ngày x 10 ngày)	Người	150	
3	Hỗ trợ tiền ngủ cho học viên không hưởng lương ở xa >15km (15 người/ ngày x 10 ngày)	Người	150	
4	Hỗ trợ tiền xăng xe đi lại cho học viên không hưởng lương ở xa >15 km (15 người/ ngày x 10 ngày)	Người	150	
5	Trang trí	Lần	01	
6	Thuê hội trường	Ngày	05	
7	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	10	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng		10	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
9	Công hướng dẫn tham quan		01	
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ		05	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
11	Công tổ chức tập huấn		20	
12	Công quản lý		10	
13	Công thu thập tài liệu		05	
14	Tiền ngữ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ ngày x 10 ngày)	Người	50	
15	Thuê xe đưa đón giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp	Chuyến	01	
16	Thuê xe đi thực hành	Chuyến	01	
17	Thuê địa điểm thực hành	Điểm	02	
18	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	22	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
19	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/học viên	20	
20	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

9. Tập huấn nâng cao kỹ thuật thụ tinh nhân tạo cho lợn

- Thời gian: 04 ngày (lý thuyết: 01 ngày; thực hành: 03 ngày).

- Số lượng học viên: 20 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp chuyên môn chăn nuôi thú y, cộng tác viên khuyến nông, chủ trang trại, thành viên HTX, tổ hợp tác, nông dân chăn nuôi.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (25 người x 04 ngày)	Người	100	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên không hưởng lương (15 người/ ngày x 04 ngày)	Người	60	
3	Hỗ trợ tiền ngủ cho học viên không hưởng lương ở xa >15km (15 người/ ngày x 04 ngày)	Người	60	
4	Hỗ trợ tiền xăng xe đi lại cho học viên không hưởng lương ở xa >15 km (15 người/ ngày x 04 ngày)	Người	60	
5	Trang trí	Lần	01	
6	Thuê hội trường	Ngày	01	
7	Giảng viên/Báo cáo viên	Ngày/người	10	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng		10	
9	Công hướng dẫn tham quan		01	
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ		05	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
11	Công tổ chức tập huấn		20	
12	Công quản lý		10	
13	Công thu thập tài liệu			05
14	Tiền ngủ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (04 người/ ngày x 04 ngày)	Người	16	
15	Thuê xe đưa đón giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp	Chuyến	01	
16	Thuê xe đi thực hành	Chuyến	01	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
17	Thuê địa điểm thực hành	Điểm	02	
18	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	22	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
19	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/học viên	20	
20	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

10. Đoàn khảo sát học tập trong nước

- Thời gian: 05 ngày

- Số lượng học viên: 30 người.

- Đối tượng học viên: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, nông dân, chủ trang trại, tổ viên tổ hợp tác, thành viên HTX.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Công báo cáo, hướng dẫn tham quan	Ngày/người	10	
2	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	05	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
3	Công tổ chức	Ngày/người	10	
4	Công quản lý	Ngày/người	05	
5	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	32	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức.
6	Văn phòng phẩm (01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu)	Bộ/ học viên	30	
7	Vật tư thăm quan			Theo thực tế
8	Nước uống, giải khát giữa giờ cho học viên, người báo cáo, hướng dẫn tham quan, tổ chức, cán bộ quản lý	Ngày	35	

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
9	Thuê xe đi tham quan	Ngày	05	
10	Tiền ngủ học viên, cán bộ quản lý, ban tổ chức, người báo cáo, hướng dẫn tham quan (35 người/ ngày x 04 ngày)	Người	140	
11	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên, cán bộ quản lý, ban tổ chức, người báo cáo, hướng dẫn tham quan 35 người x 05 ngày	Người	175	

11. Xây dựng Video clip kỹ thuật

11.1. Nội dung thực hiện:

- + Xây dựng đề cương kịch bản.
- + Hội đồng đề cương kịch bản.
- + Khảo sát địa điểm ghi hình.
- + Sản xuất video clip.
- + Hội đồng thẩm định video clip.
- + Hoàn thiện, giao nộp sản phẩm.

11.2. Quy cách, chất lượng:

- + Hình thức thể hiện: Video clip kỹ thuật
- + Thời lượng: ≤5 phút; ≤10 phút; ≤15 phút.
- + Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại
- + Bố cục chương trình: Đảm bảo tính logic, phân bổ thời gian hợp lý giữa các phần, phù hợp với trình độ đối tượng truyền tải.

11.3. Đối tượng: Đối tượng chuyển giao và đối tượng nhận chuyển giao và Các tổ chức, cá nhân quan tâm

11.4. Định mức lao động

Stt	Diễn giải nội dung	ĐVT	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật		
			5 phút	10 phút	15 phút
I	Chi phí nhân công		Thông tư 03/2018/TT-BTTTT		

Stt	Diễn giải nội dung	ĐVT	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật		
			5 phút	10 phút	15 phút
1	Biên tập viên	Ngày/người	ngày 20/04/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông		
2	Đạo diễn truyền hình	Ngày/người			
3	Kỹ thuật dựng phim	Ngày/người			
4	Kỹ thuật dựng phim	Ngày/người			
5	Kỹ thuật viên	Ngày/người			
6	Chuyên gia tư vấn (tư vấn cho toàn bộ chương trình (ngày sửa kịch bản, ngày sản xuất tiền kỳ và ngày sản xuất hậu kỳ)	Ngày/người	Thông tư 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội		
7	Công chuyên gia phỏng vấn hiện trường	Ngày/người	2-4	2-4	2-4
8	Công thành viên Hội đồng tư vấn đề cương	Ngày/người	07	07	07
9	Công thành viên Hội đồng nghiệm thu	Ngày/người	07	07	07
10	Công khảo sát địa điểm ghi hình	Ngày/người	05	05	05
11	Công sản xuất hiện trường	Ngày/người	07	07	07
12	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hội đồng đề cương	Ngày/người	03	03	03
13	Công xây dựng kế hoạch khảo sát địa điểm	Ngày/người	01	01	01
14	Công xây dựng kế hoạch hội đồng nghiệm thu, chỉnh sửa hoàn thiện	Ngày/người	02	02	02

11.5. Định mức vật tư

Stt	Diễn giải nội dung	ĐVT	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật		
			05 phút	10 phút	15 phút
I	Máy sử dụng				

1	Hệ thống dựng phi tuyến	Clip	Thông tư 03/2018/TT-BTTTT ngày 20/04/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông
2	Hệ thống phòng đọc	Clip	
3	Máy in	Clip	
4	Máy quay phim	Clip	
5	Máy tính	Clip	

12. Xây dựng Tài liệu tập huấn khuyến nông

12.1. Nội dung công việc:

- + Biên soạn đề cương;
- + Hội đồng góp ý đề cương chi tiết:
- + Khảo sát, thu thập thông tin, số liệu
- + Biên soạn tài liệu
- + Hội đồng tư vấn, thẩm định tài liệu
- + Hoàn thiện, giao nộp sản phẩm

12.2. Đối tượng sử dụng: Đối tượng chuyển giao và đối tượng nhận chuyển giao và các tổ chức, cá nhân quan tâm.

12.3. Định mức thời gian thực hiện nhiệm vụ (Tài liệu khoảng 80 - 200 trang A4)

Stt	Diễn giải nội dung	Hệ số lao động khoa học (HCD)	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Thù lao xây dựng đề cương tài liệu và khung báo cáo các hợp phần, nội dung khảo sát thực địa	0,8	Tháng	0,68 – 0,9	Điều 4, Điều 5 Thông tư 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023
2	Thù lao thu thập tài liệu	0,4	Tháng	0,27 – 0,5	
3	Thù lao khảo sát thực tế	0,4	Tháng	0,55 – 0,9	
4	Thù lao xử lý số liệu	0,4	Tháng	0,55 – 0,9	
5	Thù lao biên soạn	0,2	Tháng		
-	Thành viên biên soạn	0,2	Tháng	1,36 – 2,5	
-	Kỹ thuật viên hỗ trợ, sưu tập, phô tô, đánh máy	0,2	Tháng	0,27 – 0,5	

II. Lĩnh vực thông tin tuyên truyền khuyến nông

(Theo Quyết định số 726/QĐ-BNN-KN ngày 24/02/2022 của BNN&PTNT)

1. Định mức sản xuất Video clip

1.1. Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật

- “Clip tin khuyến nông ngắn” là bản tin chuyển tải các tin tức, sự kiện, vấn đề nông nghiệp và khuyến nông... có thời lượng không quá 5 phút, đăng tải trên website khuyến nông, app Khuyến nông xanh.

- Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.

1.2. Định mức

Đơn vị tính: 01 bản tin truyền hình

Stt	Thành phần hao phí	ĐVT	Trị số định mức sản xuất chương trình không có thời lượng tư liệu khai thác lại	Trị số định mức sản xuất chương trình có thời lượng tư liệu khai thác lại			
				Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
1	<u>Nhân công</u> (Chức danh - Cấp bậc)						
1.1	Âm thanh viên hạng III, 3/9	Công	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
1.2	Biên tập viên hạng III, 3/9	Công	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13
1.2	Biên tập viên hạng III, 6/9	Công	0,3	0,26	0,21	0,17	0,11
1.3	Biên tập viên hạng III, 8/9	Công	0,06	0,05	0,04	0,03	0,02
1.4	Đạo diễn truyền hình hạng III, 3/9	Công	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
1.5	Kỹ thuật dựng phim hạng II, 2/9	Công	0,12	0,10	0,08	0,06	0,04
1.6	Kỹ thuật dựng phim hạng II, 6/9	Công	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
1.7	Phát thanh viên hạng III, 3/10	Công	0,03	0,03	0,02	0,01	0,01
1.8	Phát thanh viên hạng II, 1/8	Công	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
1.9	Phóng viên hạng III, 3/9	Công	2,45	1,96	1,47	0,98	0,37
1.10	Quay phim viên hạng III, 3/9	Công	1,98	1,59	1,20	0,81	0,33
1.11	Kỹ sư, 3/9	Công	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04

Stt	Thành phần hao phí	ĐVT	Trị số định mức sản xuất chương trình không có thời lượng tư liệu khai thác lại	Trị số định mức sản xuất chương trình có thời lượng tư liệu khai thác lại			
				Đến 30%	Trên 30% đến 50%	Trên 50% đến 70%	Trên 70%
2	<u>Máy sử dụng</u>						
2.1	Hệ thống dựng phi tuyến	Giờ	3,16	2,66	2,16	1,66	1,04
2.2	Hệ thống phòng đọc	Giờ	0,25	0,20	0,15	0,10	0,04
2.3	Hệ thống trường quay	Giờ	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30
2.4	Máy in	Giờ	0,03	0,03	0,03	0,02	0,02
2.5	Máy quay phim	Giờ	15,00	12,00	9,00	6,00	2,25
2.6	Máy tính	Giờ	6,34	5,33	4,31	3,30	2,03
3	<u>Vật liệu sử dụng</u>						
3.1	Giấy	Ram	0,04	0,04	0,03	0,03	0,03
3.2	Mực in	Hộp	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
			1	2	3	4	5

2. Phóng sự Khuyến nông

2.1. Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật

- “Phóng sự khuyến nông” là các video clip chuyên tải nội dung thông tin, thông điệp, phân tích, đánh giá và định hướng dư luận xã hội về những sự kiện, sự việc và vấn đề đang được xã hội quan tâm trong lĩnh vực khuyến nông.
- Đăng tải trên phương tiện truyền thông đại chúng, website khuyến nông Việt Nam, app Khuyến nông xanh.
- Thời lượng phóng sự: 5-15 phút/phóng sự tùy theo mục đích tuyên truyền.
- Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.

2.2. Định mức

ĐVT: 01 phóng sự

TT	Nội dung	ĐVT	Định mức cho các thời lượng		
			05 phút	10 phút	15 phút
I	Định mức công lao động				
1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	3	5	7
2	Khảo sát tiền trạm	Ngày công	-	6	6
3	Xây dựng kịch bản				
3.1	Viết kịch bản	Ngày công	3	5	7
3.2	Biên tập	Ngày công	1,5	2	3
4	Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết	Ngày công	5	5	5
5	Chuyên gia phỏng vấn hiện trường	Người	1-2	2 - 4	2 - 4
II	Định mức vật tư tiêu hao				
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)		Theo quy mô		
2	Mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành		Theo thực tế		
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, chuyên gia, khách mời quan trọng.		Theo thực tế		

3. Định mức xuất bản ấn phẩm khuyến nông

- Áp dụng cho: Sách kỹ thuật; Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển; Sách dịch (từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc, tiếng nước ngoài và ngược lại); Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông, thông tin Khuyến nông.

- Định mức chi trả: Áp dụng theo các quy định hiện hành về quy định mức chi trả nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng tải trên cổng/ trang thông tin điện tử; bản tin của các cơ quan nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội; đài truyền thanh - truyền hình huyện, thị xã, thành phố; đài truyền thanh xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

4. Định mức vận hành trang website

4.1. Định mức Kinh tế kỹ thuật công tác biên tập tin, bài, ảnh, video/clip

(Do bạn đọc và cộng tác viên sáng tạo gửi đăng, thể hiện bằng chữ viết tiếng Việt Nam)

Đơn vị tính: 01 tin, bài, ảnh

Thành phần hao phí	ĐVT	Mức	Ghi chú
Nhân công			
Viên chức được phân công thực hiện	Công	0,41 -6,79	
Máy sử dụng			
Máy tính và phần mềm chuyên dụng	Ca	0,57-8,5	
Máy in lazer A4	Ca	0,01	
Vật tư khác	%	10	

4.2. Định mức công tác cập nhật tin, bài, ảnh, video/clip

(Do bạn đọc và cộng tác viên sáng tạo gửi đăng, thể hiện bằng chữ viết tiếng Việt Nam) và cơ sở dữ liệu.

Đơn vị tính: 01 tin, bài, ảnh, 1 trang cơ sở dữ liệu

Thành phần hao phí	Nội dung công việc	ĐVT	Mức	Ghi chú
Nhân công				
Viên chức được phân công thực hiện	- Trang layout CSDL	Công	0,071	
	- Trang trượt CSDL	Công	0,27	
	- Trình bày chữ	Công	0,077	
	- Trình bày ảnh	Công	0,010	
	- Trình bày bảng biểu	Công	0,084	
Máy sử dụng				
Máy tính và phần mềm chuyên dụng		Ca	0,28	
Máy in lazer A4		Ca	0,01	

- Định mức này tính cho trường hợp thiết kế trình bày có yêu cầu thông thường về mỹ thuật và kỹ thuật. Trường hợp thiết kế trình bày có yêu cầu cao về mỹ thuật và kỹ thuật thì định mức hao phí nhân công và hao phí máy tính chuyên dụng được nhân với hệ số $k = 1,2$.

- Đối với các tác phẩm video/clip, audio, khi xây dựng đơn giá cơ quan căn cứ các quy định hiện hành và thực tế của đơn vị để đề xuất định mức theo quy định.
- Định mức chi trả nhuận bút, hình ảnh: Áp dụng chi trả theo các quy định hiện hành quy định mức chi trả nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng tải trên công/ trang thông tin điện tử; bản tin của các cơ quan nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội; đài truyền thanh - truyền hình huyện, thị xã, thành phố; đài truyền thanh xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

5. Định mức tổ chức sự kiện khuyến nông

5.1. Tổ chức diễn đàn Khuyến nông@ nông nghiệp, Khuyến nông@ Kỹ thuật nông nghiệp, tọa đàm khuyến nông

DVT: 01 sự kiện

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	30-50 đại biểu
I	Định mức công lao động				
1	Công tác chuẩn bị tổ chức				
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	10	10	7
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức, mô hình thăm quan...	Người/ ngày	05 x 02	05 x 02	03
1.3	Công tác chuẩn bị nội dung, công tác tổ chức	Ngày công	14	9	03
1.4	Thiết kế backdrop hội trường, standee, băng rôn, pano ...	Ngày công	05	05	02
2	Tổ chức thực hiện				
2.1	Ban tổ chức, tổ thư ký (đi lại, ăn, nghỉ)	Người/ ngày	10 x 02	05 x 02	03
2.2	Chủ trì, điều hành	Người	05	03	01
2.3	Chuyên gia, Cố vấn	Người	10	08	05
2.4	Báo cáo viên, tham luận tại diễn đàn, hội thảo, hội nghị	Người	10	05	03
2.5	Hướng dẫn tham quan, thực hành	Người	04	02	01
2.6	Bộ phận phục vụ	Ngày công	04	02	01

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	30-50 đại biểu
2.7	Dẫn chương trình	Người	01	01	01
II	Định mức máy móc, thiết bị				
1	Hội trường (phòng họp, máy chiếu, màn chiếu, màn hình Led, micro, thiết bị âm thanh ánh sáng, thiết bị tổ chức trực tuyến, cán bộ kỹ thuật...)				
-	Thời gian	Ngày	02	02	01
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)		
2	Backdrop trong phòng hội trường	M ²	40	30	20
3	Standee	Chiếc	20	10	10
4	Băng rôn, pano, phướn	M ²	200	100	50
III	Định mức vật tư tiêu hao				
1	Văn phòng phẩm (giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-150	30-50
2	Thức ăn, hoá chất, mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành		Theo thực tế		
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Ban chủ tọa, chuyên gia, cố vấn, khách mời quan trọng.		Theo thực tế		
IV	Các hạng mục khác liên quan				
1	Video clip phóng sự về chủ đề diễn đàn (10 phút)	Clip	01	01	01
2	Tài liệu diễn đàn, tọa đàm, hội thảo, hội nghị				
2.1	Xây dựng tài liệu diễn đàn, tọa đàm (báo cáo đề dẫn, báo cáo tham luận, quy trình kỹ thuật, tài liệu tham	Bài	30	20	10

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	30-50 đại biểu
	khảo...)				
2.2	In tài liệu diễn đàn, tọa đàm, hội thảo, hội nghị	Cuốn	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng diễn đàn, tọa đàm		
3	Hỗ trợ nông dân tham gia diễn đàn, tọa đàm (ăn, ngủ, đi lại)	Người/ngày	250 x 02	130 x 02	45 x 01
3.1	Số lượng nông dân	Người	Tối đa bằng 80% tổng số đại biểu tham dự		
3.2	Số ngày được hỗ trợ	Ngày	02	02	01
4	Bồi dưỡng khách mời	Người	50	20	05
5	Bồi dưỡng báo chí	Người	10	5	2
6	Nước uống giữa giờ	Người/ngày	300 x 02	150 x 02	50 x 01

5.2. Định mức tổ chức cuộc thi chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề trong trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (thi sơ khảo và thi chung kết)

ĐVT: 01 Hội thi chuyên môn

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh
I	Định mức công lao động				
1.	Công tác chuẩn bị tổ chức				
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	17	17	12
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức Hội thi	Người/ngày	05 x 02	05 x 02	03 x 02
1.3	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)				
-	Dự thảo, chỉnh sửa hoàn thiện và ban hành Quy chế thi	Ngày công	20	20	20
-	Họp lấy ý kiến góp ý và phê duyệt Quy chế thi	Người/buổi	10 x 01	10 x 01	10 x 01

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh
1.4	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)		20	20	20
-	Biên soạn tài liệu chuyên môn nghiệp vụ (nội dung ôn tập, bộ câu hỏi và đáp án, tình huống)	Ngày công	50	40	30
-	Họp lấy ý kiến của các chuyên gia thẩm định, góp ý và phê duyệt bộ đề thi	Người/ buổi	10 x 02	10 x 02	10 x 02
1.5	Đạo diễn, biên tập, dàn dựng Tiêu phẩm sân khấu hóa (cho các đội dự thi)	Ngày công	10	10	10
1.6	Thiết kế backdrop hội trường, pano, standee, băng rôn, cờ phướn, giấy khen, thẻ đeo...	Ngày công	10	10	10
1.7	Soạn thảo, Ban hành quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ Thư ký, công văn, giấy mời tham dự.	Ngày công	05	05	05
2	Tổ chức thực hiện				
2.1	Ban tổ chức, Ban giám khảo, các tiểu ban và tổ thư ký, giúp việc trước và trong thời gian diễn ra hội thi	Người	40	40	30
2.2	Người dẫn chương trình (MC)	Người	02	02	01
2.3	Họp ban tổ chức, ban giám khảo, các tiểu ban và tổ thư ký, giúp việc	Buổi	03	03	03
2.4	Tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp đăng ký dự thi của thí sinh.	Ngày công	15	10	05
2.5	Quay phim, chụp ảnh toàn bộ Hội thi	Ngày công	05	04	03
2.6	Bộ phận phục vụ, bảo vệ, vệ sinh	Ngày công	30	20	10
II	Định mức thiết bị, máy móc				

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh
1	Hội trường và các trang thiết bị phục vụ hội thi				
1.1	Hội trường lớn phục vụ Hội thi				
-	Thời gian	Ngày	05	04	03
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)		
1.2	Dàn dựng sân khấu	Cái	01	01	01
1.3	Thiết bị âm thanh, ánh sáng, chuông cho Lễ khai mạc, quá trình thi và lễ trao giải	Ngày	05	04	03
1.4	Màn hình, máy chiếu, màn hình Led	Bộ/ngày	02 x 05	02 x 04	02 x 03
1.5	Máy tính, máy in	Bộ/ngày	05 x 05	03 x 04	02 x 03
1.6	Phòng làm việc cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, Tổ Thư ký trong các ngày diễn ra hội thi				
-	Thời gian	Ngày	05	04	03
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	40	40	30
1.7	Các phòng, địa điểm để thi lý thuyết (thi viết)	Phòng, địa điểm/buổi	04 x 02	02 x 02	01 x 02
2	In ấn, thi công, lắp đặt bộ nhận diện cuộc thi				
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	M ²	100	80	40
2.2	Phướn thả, Băng rôn	Chiếc	30	20	10
2.3	Thẻ đeo Ban Tổ chức, Tổ thư ký và giúp việc, Ban Giám khảo, thí sinh dự thi, băng đội dự thi...(theo quy mô hội thi).	Chiếc	150	100	60

TT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh
III	Định mức vật tư tiêu hao				
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...) phục vụ hội thi	Bộ	150	100	70
2	Hỗ trợ vật liệu và dụng cụ phục vụ thí sinh dự thi	Thí sinh	100	50	30
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Thư ký, Ban Giám khảo, khách mời quan trọng.		Theo thực tế		
IV	Các hạng mục khác liên quan đến tổ chức hội thi				
1	Thông tin tuyên truyền				
1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02
1.2	Đài truyền hình đưa tin	Tin, bài	02	01	01
1.3	Hỗ trợ điện thoại liên lạc Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, người phục vụ	Người	05	05	03
2	Hỗ trợ thí sinh tham gia hội thi				
2.1	Tập luyện cho hội thi	Buổi	10		
2.2	Tham gia hội thi	Ngày	05	04	03
3	Trao giải thưởng: Cờ giải, cờ lưu niệm, khung giấy khen, hoa: giải tập thể, cá nhân, giải phụ...				
4	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	20	10
5	Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ thư ký, thí sinh, khách mời, ...	Người/ngày	150 x 05	100 x 04	60 x 03

5.3. Định mức tổ chức hội thi về sản phẩm nông nghiệp (thi sơ khảo và thi chung kết)

ĐVT: 01 Hội thi sản phẩm

Stt	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi
I	Định mức công lao động				
1.	Công tác chuẩn bị tổ chức				
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	15	15	10
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức Hội thi (không tính thời gian di chuyển)	Người/ngày	05 x 04	05 x 04	03 x 03
1.3	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)		20	20	20
-	Dự thảo, chỉnh sửa hoàn thiện và ban hành Quy chế thi	Ngày công	10	10	10
-	Họp lấy ý kiến góp ý và phê duyệt Quy chế thi	Người/buổi	10 x 01	10 x 01	10 x 01
1.4	Thiết kế backdrop hội trường, pa-nô, standee, băng rôn, cờ phướn, giấy khen, thẻ đeo, biển tên, cờ giải, cờ lưu niệm, băng đeo đội dự thi ...	Ngày công	05	05	05
1.5	Soạn thảo và ban hành các công văn phối hợp, giấy mời tham dự, Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ Thư ký.	Ngày công	07	07	06
2	Tổ chức thực hiện				
2.1	Ban tổ chức, các tiểu ban và tổ thư ký, giúp việc trước và trong thời gian diễn ra hội thi	Người	48	43	28

Stt	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi
2.2	Ban giám khảo (thù lao, chi phí đi lại, ăn, nghỉ trong thời gian diễn ra hội thi)	Người	10	10	10
2.3	Người dẫn chương trình (MC)	Người	02	02	01
2.4	Bộ phận phục vụ, bảo vệ, vệ sinh	Ngày công	30	20	10
II	Định mức thiết bị, máy móc				
1	Trung bày sản phẩm dự thi và chấm giải				
1.1	Địa điểm, không gian trưng bày sản phẩm dự thi	Ngày	03	02	02
1.2	Vật dụng phục vụ trưng bày sản phẩm dự thi	Căn cứ vào quy mô và tính chất của từng hội thi để xem xét và quyết định			
1.3	Dàn dựng sân khấu	Cái	01	01	01
1.4	Thiết bị âm thanh, ánh sáng, chuông, cho lễ khai mạc và lễ trao giải	Ngày	05	05	05
1.5	Màn hình, máy chiếu, màn hình Led	Bộ/ ngày	02 x 03	02 x 02	02 x 02
1.6	Máy tính, máy in	Bộ/ ngày	05 x 02	03 x 02	02 x 02
1.6	Máy tính, máy in	Bộ/ ngày	05 x 02	03 x 02	02 x 02
1.7	Phòng làm việc cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, Tổ Thư ký trong các ngày diễn ra hội thi				
-	Thời gian	Ngày	05	05	05
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	50	40	30
1.8	Trang thiết bị máy móc phục vụ chấm thi	Căn cứ vào quy mô và tính chất của từng hội thi để xem xét và quyết định			
2	In ấn, lắp đặt bộ nhận diện cuộc thi				

Stt	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	M ²	100	80	40
2.2	In phướn thả	Chiếc	20	10	06
2.3	Băng rôn	Chiếc	10	10	03
2.4	Thẻ đeo Ban Tổ chức, Tổ thư ký và giúp việc, Ban Giám khảo, băng đeo đội thi, cờ lưu niệm...	Chiếc	70	70	50
2.5	Biển tên sản phẩm	Chiếc	Theo số lượng sản phẩm dự thi		
III	Định mức vật tư tiêu hao				
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút,...)	Đồng	10.000.000	8.000.000	5.000.000
2	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Thư ký, Ban Giám khảo, khách mời		Theo thực tế		
IV					
1	Thông tin tuyên truyền				
1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02
1.2	Đài truyền hình đưa tin	Tin, bài	02	01	01
1.3	Hỗ trợ điện thoại liên lạc Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, người phục vụ	Người	05	05	03
2	Trao giải thưởng				
	Giải tập thể, giải cá nhân, giải phụ (tiền thưởng, cờ giải, khung giấy khen, hoa...)	Giải thưởng	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng Hội thi, được quy định cụ thể trong Quy chế thi		
3	Bồi dưỡng báo chí				
		Người	20	20	10

Stt	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô		
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi
4	Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ thư ký, thí sinh, khách mời, ...	Người/ngày	150 x 03	100 x 02	50 x 02

6. Định mức hội thảo đầu bờ khuyến nông

- Thời gian: 01 ngày.
- Số lượng: 40 người/cuộc.
- Đối tượng: nông dân tham gia mô hình và nông dân được mời.

Stt	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Tiền nước uống, giải khát giữa giờ cho đại biểu, báo cáo viên, ban tổ chức và các bộ quản lý	Người	43	
2	Hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là nông dân	Người	40	
3	Trang trí	Lần	01	
4	Thuê hội trường	Ngày	01	
5	Báo cáo viên	Ngày/người	01	
6	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	02	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện
7	Công tổ chức	Ngày/người	02	
8	Công quản lý	Ngày/người	01	
9	Tiền ngủ cho báo cáo viên, ban tổ chức, các bộ quản lý (03 người x 01 đêm)	Người/đêm	03	
10	Tài liệu phát cho đại biểu	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt
11	Văn phòng phẩm	Bộ	40	

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 09 Lê Duẩn - TP. Buôn Ma Thuật - tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại : 080.50557 - 080.50584

Fax : 080.50554

E-mail: congbao@daklak.gov.vn

Website: <http://congbao.daklak.gov.vn>

In tại:

Giá: đồng