



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 69

Ngày 15 tháng 6 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

04-6-2026	Quyết định số 45/2026/QĐ-UBND ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về khuyến nông trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	2
-----------	--	---

(Đăng từ công báo số 63 + 64 đến số 69)

Phụ lục V:**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LĨNH VỰC NGHỀ MUỐI***(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2026/QĐ-UBND)***1. Sản xuất muối sạch theo phương pháp phơi nước phân tán****A. Định mức lao động: Tính cho 01 ha**

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1	Công lao động phổ thông			Đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của mô hình (nông dân đối ứng)
2	Công xây dựng (làm nền, trải bạt...)			
2.1	Theo phương pháp từ nước mặn ngầm.	công	500	Lắp đặt hệ thống thiết bị sản xuất
2.2	Theo phương pháp từ nước biển.	công	500	
3	Cán bộ chỉ đạo, hướng dẫn kỹ thuật	Tháng/người/điểm	6	Trung cấp trở lên, chuyên môn phù hợp (1-2 cán bộ)

B. Định mức máy móc, thiết bị: Tính cho 01 ha

1. Mô hình sản xuất muối sạch từ nước mặn ngầm ven biển.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1	Máy bơm nước 2 pha	cái	10	Công suất 1.000W- 220V

2. Mô hình sản xuất muối sạch từ nước biển sạch.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1	Máy bơm nước 3 pha	cái	1	Công suất 3KW

C. Định mức vật tư: Tính cho 01 ha

1. Mô hình sản xuất muối sạch từ nước mặn ngầm ven biển.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1.1	Bạt nhựa HDPE (0,5-1,2mm)	m ²	≤3000	Áp dụng theo thực tế, tùy từng địa phương.
1.2	Trang cào	cái	10	
1.3	Bàn giăng	cặp	10	
1.4	Rổ gánh	cái	10	
1.5	Trang dọn	cái	10	

2. Mô hình sản xuất muối sạch từ nước biển.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
2.1	Bạt nhựa HDPE (0,5-1,2mm)	m ²	1.200	
2.2	Ống nhựa PVC	m	20	
2.3	Ống nhựa da rắn	cuộn	1	
2.4	Dây điện nhôm	m	60	
2.5	Dây điện đồng	m	5	
2.6	Cầu dao	cái	1	
2.7	Tủ điện	cái	1	
2.8	Ổ cắm	cái	1	
2.9	Cầu chì	cái	1	
2.10	Bảng táp lô nhựa	cái	1	
2.11	Trụ điện	trụ	2	
2.12	Trái bạt HDPE (0,75-1,2mm) hồ chứa nước chạt	m ²	245	

D. Định mức triển khai

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
1	Thời gian triển khai	Tháng	6	
2	Tập huấn	Lần	1	Lần/điểm
3	Bảng mô hình	Bảng	1	Bảng/điểm
4	Tổng kết	Lần	1	Lần/điểm
5	Cơ quan quản lý	% Tổng kinh phí mô hình được phê duyệt	$\leq 3\%$	
6	Đơn vị thực hiện	% Tổng kinh phí mô hình được phê duyệt	$\leq 5\%$	

Phụ lục VI:**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LĨNH VỰC ĐÀO TẠO
HUẤN LUYỆN, THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN***(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2026/QĐ-UBND)***I. Lĩnh vực đào tạo, huấn luyện khuyến nông****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	Đơn vị tính	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	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	Đơn vị tính	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, tổ khuyến nông cộng đồng, thành viên Hợp tác xã, tổ hợp tác.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	
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	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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
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			

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.

DVT: 01 lớp

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	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	
5	Trang trí	Lần	01	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
6	Thuê hội trường	Ngày	1,5	
7	giảng 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 ngũ 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, tổ khuyến nông cộng đồng, nông dân, chủ trang trại, tổ viên tổ hợp tác, thành viên HTX.

ĐVT: 01 lớp

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	Ngày/người	1,5	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng		1,5	
9	Công hướng dẫn tham quan		01	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
10	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ		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		04	
12	Công quản lý		02	
13	Tiền ngữ 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	
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 khuyến nông cộng đồng, tổ viên tổ hợp tác, thành viên HTX.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	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 ngữ 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.
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, tổ khuyến nông cộng đồng, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên HTX.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
11	Tiền ngữ 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	
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, tổ khuyến nông cộng đồng, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên HTX.
- Nội dung tập huấn: Theo nội dung hoạt động về tư vấn và dịch vụ khuyến nông.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	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 ngủ giảng viên, trợ giảng, tổ chức tập huấn, quản lý lớp (05 người/ngày x 01 ngày)	Người	05	
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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
13	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

8. Tập huấn ngay tại hiện trường

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

8.1. Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Giảng viên	Ngày/người	1,5	
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1,5	
3	Công trợ giảng	Ngày/người	1,5	
4	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01	
5	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.
6	Công tổ chức Tập huấn	Ngày/người	04	
7	Công quản lý	Ngày/người	02	

8.2. Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
1	Tài liệu phát cho học viên	bộ	32	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt.
2	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	bộ/học viên	30	
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu

9. 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, tổ khuyến nông cộng đồng, chủ trang trại, thành viên HTX, tổ hợp tác, nông dân chăn nuôi.

DVT: tính 01 lớp

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
7	Giảng 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 ngữ giảng , 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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
20	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

10. 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, tổ khuyến nông cộng đồng, chủ trang trại, thành viên HTX, tổ hợp tác, nông dân chăn nuôi.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	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	Ngày/người	10	Có chuyên môn phù hợp
8	Trợ giảng		10	
9	Công hướng dẫn tham quan		01	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
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 (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	
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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
20	Mua vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			

11. 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	Đơn vị tính	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	

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
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	
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	

12. Xây dựng tài liệu tập huấn khuyến nông

a) 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

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

c) 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 (H-CD)	Đơn vị tính	Số lượng
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
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

1. Định mức sản xuất video clip, phóng sự, tọa đàm truyền hình

1.1. Clip tin khuyến nông ngắn

a) 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 trang thông tin điện tử khuyến nông Đắk Lắk.

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

b) Định mức

Áp dụng tại mục TH.01.10.00 “Bản tin truyền hình ngắn” Phụ lục II kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BVHTTDL ngày 12/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

1.2. Xây dựng video clip kỹ thuật

a) 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.

b) 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.

c) Đối tượng: Đối tượng chuyên giao, đối tượng nhận chuyên giao và các tổ chức, cá nhân quan tâm.

*d) Định mức lao động**ĐVT: 01 video*

STT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật		
			5 phút	10 phút	15 phút
I	Chi phí nhân công		Quyết định 726/QĐ-BNNPTNT ngày 24/02/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật khuyến nông trung ương		
1	Biên tập viên	Ngày/người			
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	Thông tư 004/2025/TT-BNV của Bộ Nội vụ		
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			
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

STT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật		
			5 phút	10 phút	15 phút
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

e) Định mức vật tư

ĐVT: 01 video

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	Quyết định 726/QĐ-BNNPTNT ngày 24/02/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật khuyến nông trung ương		
2	Hệ Thống phòng đọc	clip			
3	Máy in	clip			
4	Máy quay phim	clip			
5	Máy tính	clip			

1.3. Xây dựng Trailer giới thiệu

a) Mô tả nội dung công việc

- Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
- Duyệt ý tưởng kịch bản.
- Viết lời dẫn, lời bình.
- Duyệt lời dẫn, lời bình.
- Đọc lời bình.
- Dựng trailer.
- Duyệt sản phẩm.
- Xuất file.

b) Bảng định mức: Mã hiệu: TH.11.20.10 (trailer giới thiệu) tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thành phần hao phí		Đơn vị	Trị số định mức sản xuất chương trình 45 giây	Trị số định mức sản xuất chương trình 01 phút	Trị số định mức sản xuất chương trình 01 phút 30 giây
Nhân công (Chức danh - Cấp bậc)					
Biên tập viên hạng III	3/9	Công	0,47	0,56	0,66
Biên tập viên hạng III	6/9	Công	0,07	0,07	0,08
Biên tập viên hạng III	8/9	Công	0,02	0,04	0,05
Kỹ thuật dựng phim hạng III	3/9	Công	0,33	0,38	0,45
Kỹ thuật dựng phim hạng III	6/9	Công	0,01	0,03	0,04
Phát thanh viên hạng III	5/9	Công	0,01	0,01	0,01
Máy sử dụng					
Hệ thống dựng đồ họa		Giờ	3,06	3,75	4,47
Hệ thống phòng đọc		Giờ	0,08	0,08	0,08
Máy in		Giờ	0,003	0,003	0,003
Máy tính		Giờ	2,17	2,67	3,22
Vật liệu sử dụng					
Giấy A4		Ram	0,004	0,004	0,004
Mực in		Hộp	0,001	0,001	0,001

1.4. Phóng sự khuyến nông

- “Phóng sự Khuyến nông” là các video clip chuyển 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, trang thông tin điện tử khuyến nông Đắk Lắk.

- Mã hiệu: TH.03.30.00 Phóng sự đồng hành tại Phụ lục II, Thông tư 01/2026/TT-BVHTTDL.

a) Thời lượng 15 phút* *Mô tả nội dung công việc*

- Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
- Duyệt ý tưởng kịch bản.
- Thu thập thông tin liên quan.
- Xây dựng đề cương kịch bản.
- Duyệt đề cương kịch bản.
- Lập kế hoạch sản xuất.
- Duyệt kế hoạch.
- Quay phim.
- Sao lưu dữ liệu.
- Xem hình và dựng sơ bộ.
- Viết kịch bản.
- Duyệt kịch bản.
- Đọc lời bình.
- Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
- Duyệt sản phẩm.
- Xuất file.

* *Bảng định mức*: Mã hiệu: TH.03.30.10 tại Phụ lục II, Thông tư số 01/2026/TT-BVHTTDL.

Đơn vị tính: 01 phóng sự truyền hình

Thành phần hao phí	Đơn vị	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%	
Nhân công (Chức danh - Cấp bậc)							
Biên tập viên hạng III	7/9	Công	2,25	2,20	2,15	2,10	2,04
Biên tập viên hạng II	4/8	Công	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29
Biên tập viên hạng II	5/8	Công	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
Kỹ thuật dựng phim hạng III	7/9	Công	0,27	0,22	0,17	0,12	0,06
Kỹ thuật dựng phim	9/9	Công	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06

Thành phần hao phí	Đơn vị	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%	
hạng III							
Phát thanh viên hạng III	7/9	Công	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
Phóng viên hạng III	5/9	Công	5,25	4,30	3,35	2,40	1,21
Quay phim viên hạng III	5/9	Công	3,81	3,05	2,29	1,53	0,57
Máy sử dụng							
Hệ thống dựng phi tuyến		Giờ	11,47	9,47	7,47	5,47	2,97
Hệ thống phòng đọc		Giờ	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20
Máy in		Giờ	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06
Máy quay phim		Giờ	30	24	18	12	4,50
Máy tính		Giờ	22,60	22,5	22,4	22,3	22,18
Vật liệu sử dụng							
Giấy A4		Ram	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
Mực in		Hộp	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02

b) Thời lượng 25 phút

* Mô tả nội dung công việc

- Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
- Duyệt ý tưởng kịch bản.
- Thu thập thông tin liên quan.
- Xây dựng đề cương kịch bản.
- Duyệt đề cương kịch bản.
- Lập kế hoạch sản xuất.
- Duyệt kế hoạch.
- Quay phim.
- Sao lưu dữ liệu.

- Xem hình và dựng sơ bộ.
- Viết kịch bản.
- Duyệt kịch bản.
- Đọc lời bình.
- Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
- Duyệt sản phẩm.
- Xuất file.

* Bảng định mức: Mã hiệu: TH.03.30.20

Đơn vị tính: 01 phóng sự truyền hình

Thành phần hao phí	Đơn vị	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%	
<u>Nhân công</u>							
(Chức danh - Cấp bậc)							
Biên tập viên hạng III	3/9	Công	4,38	4,30	4,23	4,11	4,06
Biên tập viên hạng III	6/9	Công	0,61	0,61	0,61	0,61	0,61
Biên tập viên hạng III	8/9	Công	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14
Đạo diễn truyền hình hạng III	3/9	Công	4,50	3,60	2,70	1,80	0,68
Kỹ thuật dựng phim hạng III	3/9	Công	0,39	0,31	0,24	0,12	0,07
Kỹ thuật dựng phim hạng III	6/9	Công	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17
Kỹ thuật viên hạng IV	5/12	Công	4,50	3,60	2,70	1,80	0,68
Phát thanh viên hạng III	3/9	Công	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
Phóng viên hạng III	3/9	Công	10,00	8,20	6,40	4,15	2,35
Quay phim viên hạng III	3/9	Công	9,00	7,20	5,40	3,15	1,35

Thành phần hao phí	Đơn vị	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%
<i>Máy sử dụng</i>						
Hệ thống dựng phi tuyến	Giờ	42,24	34,44	26,64	18,84	9,09
Hệ thống phòng đọc	Giờ	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Máy in	Giờ	0,08	0,08	0,08	0,08	0,01
Máy quay phim	Giờ	36,00	28,80	21,60	14,40	5,40
Máy tính	Giờ	80,17	72,97	65,77	58,57	47,5 7
<i>Vật liệu sử dụng</i>						
Giấy A4	Ram	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
Mực in	Hộp	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03

1.5. Tọa đàm truyền hình

a) Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật

- “Tọa đàm khuyến nông” là Chương trình thể hiện các nội dung định hướng sản xuất, trao đổi, thảo luận nhằm tư vấn, giải đáp các vướng mắc trong sản xuất nông nghiệp.

- Thời lượng phát sóng: 30 phút/chương trình

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

b) Thời lượng: 15 phút, 20 phút, 30 phút.

c) Mô tả nội dung công việc và định mức: Áp dụng theo mã hiệu TH.07.30.00 “Tọa đàm ngoại cảnh ghi hình phát sau” tại Phụ lục II Thông tư 01/2026/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Định mức xuất bản ấn phẩm khuyến nông

2.1. Quy trình xuất bản ấn phẩm khuyến nông

- Tổ chức khai thác bản thảo

- Biên tập bản thảo

- Thiết kế, trình bày maket

- In ấn phẩm
- Phát hành ấn phẩm

2.2. Định mức

Áp dụng cho: Sách kỹ thuật; Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển; Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch Khuyến nông.

Gồm: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo; Định mức công tác biên tập bản thảo; Định mức công tác thiết kế, trình bày maket.

a) Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo

(Đơn vị tính: 01 bản thảo)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo TT 42 (Mục I, 2, 2.4.3, tr15)	Trị số mức	Theo TT 42 (I, 2, 2.4.7, tr 17)	Trị số mức	Theo TT 42 (Mục III, 1, tr 32)	
<i>Vật liệu sử dụng</i>									(Căn cứ Chương I, Phần II, Thông tư 42/2020/TT-BTTTT Ngày 31/12/2020 của Bộ TTTT ban hành Định mức KTKT hoạt động xuất bản)
	Giấy in A4	Ram	0,2	0,2	0,2	0,2	0,01	0,01	
	Mực in laser A4	Hộp	0,04	0,04	0,04	0,04	0,002	0,002	
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	1	1	
<i>Nhân công</i>									
	Chuyên viên	Công	0,35	0,35	0,32	0,32	0,11	0,11	
<i>Máy sử dụng</i>									

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo TT 42 (Mục I, 2, 2.4.3, tr15)	Trị số mức	Theo TT 42 (I, 2, 2.4.7, tr 17)	Trị số mức	Theo TT 42 (Mục III, 1, tr 32)	
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,24	3,24	2,98	2,98	1,31	1,31	
	Máy in laser A4	Ca	0,008	0,008	0,008	0,008	0,0004	0,0004	

b) Định mức công tác biên tập bản thảo

- Định mức công tác biên tập ngôn ngữ

ĐVT: 01 bản thảo; 01 tờ rơi, tờ gấp 700 chữ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo TT 42 (Mục 4.1.5, tr 15)	Trị số mức	Theo TT 42 (4.2.2, tr 42)	Trị số mức	Theo TT 42 (4.2.1, tr 50)	
<i>Vật liệu sử dụng</i>									
	Giấy in A4	Ram	0,5	0,5	0,5	0,5	0,01	0,01	(Căn cứ Chương II, Phần II, Thông tư 42/2020/ TT-

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo TT 42 (Mục 4.1.5, tr 15)	Trị số mức	Theo TT 42 (4.2.2, tr 42)	Trị số mức	Theo TT 42 (4.2.1, tr 50)	
	Mực in laser A4	Hộp	0,1	0,1	0,1	0,1	0,002	0,002	BTTTT ngày 31/12/2020 của Bộ TTTT ban hành ĐM KTKT hoạt động xuất bản)
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	1	1	
<i>Nhân công</i>									
	Chuyên viên	Công	1,88	1,88	1,52	1,52	0,37	0,37	
<i>Máy sử dụng</i>									
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,29	12,29	8,12	8,12	2,62	2,62	
	Máy in laser A4	Ca	0,002	0,02	0,02	0,02	0,0004	0,0004	

c) Định mức công tác biên tập tranh, ảnh

DVT: 01 bức tranh, 01 ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Tranh, Ảnh (minh họa cho sách)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú	
			Trị số mức	Theo TT 42	Trị số mức	Theo TT 42 (4.2.2, tr50)		
<i>Vật liệu sử dụng</i>								
	Giấy in A4	Ram	0,004	0,004	0,004	0,004	(Căn cứ Chương II, Phần II, Thông tư 42/2020/TT-BTTTT ngày 31/12/2020 của Bộ TTTT ban hành Định mức KTKT hoạt động xuất bản)	
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008	0,0008	0,0008	0,0008		
	Bút bi	Cái	1	1	1	1		
<i>Nhân công</i>								
	Chuyên viên	Công	0,02	0,02	0,02	0,02		
<i>Máy sử dụng</i>								
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26	0,26	0,26	0,26		
	Máy in laser A4	Ca	0,0002	0,0002	0,0002	0,0002		

d) Định mức KTKT công tác thiết kế, trình bày maket

ĐVT: 01 bản thảo; 01 tờ rơi; 01 ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Bìa ngoài sách (ĐVT: 01 trang)		Ruột sách (ĐVT: 100 trang)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông (ĐVT: 01 trang, A4)		Ghi chú	
			Trị số mức	TT 42 (I, 4, 4.1.2, tr 52)	Trị số mức	TT 42 (I, 4, 4.2.2, tr 54)	Trị số mức	TT 42 (I, 4, 4.4.1, tr 57)		
<i>Vật liệu sử dụng</i>										
	Giấy in A4	Ram	0,008	0,008	0,8	0,8	0,016	0,016	(Căn cứ Chương III, Phần II, Thông tư 42/2020/TT-BTTTT ngày 31/12/2020 của Bộ TTTT ban hành Định mức KTKT hoạt động xuất bản)	
	Mực in laser A4	Hộp	0,002	0,002	0,16	0,16	0,003	0,003		
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	1	1		
<i>Nhân công</i>										
	Chuyên viên	Công	0,52	0,52	1,93	1,93	0,5	0,5		
<i>Máy sử dụng</i>										
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,07	3,07	9,94	9,94	3,85	3,85		
	Máy in laser A4	Ca	0,0003	0,0003	0,0333	0,0333	0,0007	0,0007		

3. Định mức vận hành trang web

3.1. 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	Đơn vị tính	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	

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

(Do ban 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	Đơn vị tính	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 đề xuất định mức theo quy định.

- Định mức chi trả chế độ nhuận bút, hình ảnh: Áp dụng theo các quy định hiện hành quy định mức chi trả chế độ nhuận bút, thù lao đối với: Các tác phẩm được Ban biên tập Cổng, Trang thông tin điện tử trực tiếp biên tập, duyệt và đăng tải trên Cổng, Trang thông tin điện tử; Các tác phẩm được Ban biên tập của Bản tin trực tiếp biên tập, duyệt đăng trên Bản tin của các cơ quan nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội; Các tác phẩm được Đài Truyền thanh - Truyền hình, Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao huyện, thị xã, thành phố và Đài Truyền thanh xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trực tiếp sản xuất và phát sóng.

4. Định mức tổ chức sự kiện khuyến nông

4.1. Danh mục các định mức tổ chức sự kiện khuyến nông

- Tổ chức diễn đàn khuyến nông, tọa đàm khuyến nông
- Tổ chức hội thảo hoặc hội nghị chuyên đề về khuyến nông; hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết khuyến nông.
- Tổ chức cuộc thi về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề trong lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn, môi trường.
- Tổ chức hội thi về sản phẩm nông nghiệp.

4.2. Định mức

4.2.1. Tổ chức diễn đàn khuyến nông; tọa đàm khuyến nông; hội thảo hoặc hội nghị chuyên đề về khuyến nông; hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết khuyến nông.

- Đối tượng: công chức/viên chức các đơn vị thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, khuyến nông viên, tổ khuyến nông cộng đồng, nông dân, chủ trang trại, hợp tác xã/tổ hợp tác, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thời gian, số lượng đại biểu: Theo quy mô từng sự kiện khuyến nông.

DVT: 01 Sự kiện

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 200-300 đại biểu	Từ trên 100 - 200 đại biểu	Từ 30 - 100 đại biểu
I	Định mức công lao động				
1.	Công tác chuẩn bị tổ chức				

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 200-300 đại biểu	Từ trên 100 - 200 đại biểu	Từ 30 - 100 đại biểu
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 tham quan... (không tính thời gian di chuyển)	Người/ngày	05 x 04	05 x 04	05 x 02
1.3	Công tác chuẩn bị nội dung, công tác tổ chức,	Ngày công	14	9	8
1.4	Thiết kế phong hội trường, băng rôn, pano, ...	Ngày công	05	05	05
2	Tổ chức thực hiện				
2.1	Ban Tổ chức, tổ thư ký (đi lại, ăn, nghỉ)	Người/ngày	10 x 04	10 x 04	10 x 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/người có báo cáo trình bày tham luận tại diễn đàn, tọa đàm, 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
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		

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 200-300 đại biểu	Từ trên 100 - 200 đại biểu	Từ 30 - 100 đại biểu
2	Phòng trong phòng, hội trường	m ²	40	30	20
3	Bảng giới thiệu	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	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện		
2	Thức ăn, hoá chất, mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành	Đồng	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 khảo...)	Bài	30	20	10
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			
3.1	Số lượng nông dân	Người	Tối đa bằng 80% tổng số đại biểu tham dự theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện		
3.2	Số ngày được hỗ trợ/nông dân	Ngày	02	02	01
4	Nước uống giữa giờ	Người/ngày	300 x 02	200 x 02	100 x 01

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

DVT: 01 Hội thi chuyên môn

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 50-100 thí sinh	Từ trên 30 - 50 thí sinh	Từ 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
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 Tiểu 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

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 50-100 thí sinh	Từ trên 30 - 50 thí sinh	Từ 20 - 30 thí sinh
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				
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		
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

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 50-100 thí sinh	Từ trên 30 - 50 thí sinh	Từ 20 - 30 thí sinh
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	Phuon 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
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				

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 50-100 thí sinh	Từ trên 30 - 50 thí sinh	Từ 20 - 30 thí sinh
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

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

DVT: 01 Hội thi sản phẩm

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Trên 100 sản phẩm dự thi	Từ 50-100 sản phẩm dự thi	Dưới 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, pano, 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
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				
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	Các hạng mục khác liên quan đến 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	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
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

5. Định mức hội thảo đầu bờ khuyến nông

- Thời gian: 01 ngày.

- Đối tượng: công chức/viên chức các đơn vị thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, khuyến nông viên, tổ khuyến nông cộng đồng, nông dân, chủ trang trại, hợp tác xã/tổ hợp tác, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp.

ĐVT: 01 Hội thảo đầu bờ

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 200-300 đại biểu	Từ trên 100-200 đại biểu	Từ 30-100 đại biểu
I	Định mức công lao động				
1.	Công tác chuẩn bị tổ chức				
1.1	Xây dựng kế hoạch, dự toán	Ngày công	10	10	7
1.2	Thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	2	2	2
1.3	Khảo sát, tiền trạm địa điểm hội thảo đầu bờ, hội trường (không tính thời gian di chuyển)	Người/ngày	05 x 04	05 x 04	05 x 02
1.4	Soạn thảo và ban hành các công văn phối hợp, giấy mời tham dự,...	Ngày công	02	01	01
1.5	Liên hệ, hướng dẫn, tổng hợp đăng ký tham gia của địa phương/đơn vị và đại biểu.	Ngày công	05	03	02

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 200-300 đại biểu	Từ trên 100-200 đại biểu	Từ 30-100 đại biểu
1.6	Tổng hợp báo cáo, biên tập, maket tài liệu hội thảo	Ngày công	07	05	05
1.7	Thiết kế phòng hội trường, bảng giới thiệu, băng rôn, pano, cờ phướn tại mô hình...	Ngày công	05	05	05
2	Tổ chức thực hiện				
2.1	Ban Tổ chức, tổ thư ký (đi lại, ăn, nghỉ)	Người/ngày	10 x 04	10 x 04	10 x 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/người có báo cáo trình bày tham luận tại hội thảo	Người	10	05	03
2.5	Hướng dẫn tham quan tại mô hình	Người	04	02	01
2.6	Bộ phận phục vụ	Ngày công	04	02	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,...)				
-	Thời gian	Ngày	02	02	01
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện		
2	Backdrop hội trường	m ²	40	30	20
3	Bảng giới thiệu	Chiếc	20	10	10
4	Băng rôn, pano, phướn	m ²	200	100	50
III	Định mức vật tư tiêu hao				

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo quy mô		
			Từ trên 200-300 đại biểu	Từ trên 100-200 đại biểu	Từ 30-100 đại biểu
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-200	30-100
2	Thức ăn, hoá chất, mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành	Đồng	Theo thực tế (tối đa không quá 5.000.000 đồng)		
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	Tài liệu hội thảo				
-	Xây dựng tài liệu hội thảo	Bài	30	20	10
-	In tài liệu hội thảo	Cuốn	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng hội thảo		
2	Hỗ trợ nông dân tham gia hội thảo				
2.1	Số lượng nông dân	Người	Tối đa bằng 80% tổng số đại biểu tham dự		
2.2	Số ngày được hỗ trợ/nông dân	Ngày	02	02	01
3	Nước uống giữa giờ	Người/ngày	300 x 02	200 x 02	100 x 01

6. TỔ CHỨC THAM QUAN HỌC TẬP

- Thời gian: 4 - 7 ngày.

- Số lượng: 10 - 25 người.

- Đối tượng: công chức/viên chức các đơn vị thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, khuyến nông viên, tổ khuyến nông cộng đồng, nông dân, chủ trang trại, hợp tác xã/tổ hợp tác, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp.

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật
I	Định mức công lao động	Ngày/người		

1.	Công tác chuẩn bị tổ chức	Ngày/người	3-5	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.
1.1	Xây dựng kế hoạch, dự toán	Ngày/người	3-5	
1.2	Thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày/người	3-5	
1.3	Soạn thảo và ban hành các công văn phối hợp	Ngày/người	3-5	
1.4	Liên hệ, hướng dẫn, tổng hợp đăng ký tham gia của địa phương/đơn vị và đại biểu.	Ngày/người	3-5	
1.5	Tổng hợp báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	5 - 7	
2	Tổ chức thực hiện	Ngày/người	4-7	
II	Các hạng mục khác liên quan			
1	Tiền ngủ	Ngày/người	10-25	Theo thực tế
2	Phụ cấp lưu trú	Ngày/người	10-25	
3	Tiền ăn	Ngày/người	10-25	
4	Thuê xe đi học tập mô hình			Theo thực tế
5	Thuê điểm mô hình học tập			Theo thực tế
6	Hướng dẫn mô hình			Theo thực tế
7	Thuốc y tế, liên lạc			Theo thực tế

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

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

Điện thoại: 0262 8585868

E-mail: congbao@daklak.gov.vn