

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt định mức kinh tế, kỹ thuật
nhiệm vụ Thông tin tuyên truyền, Đào tạo huấn luyện Khuyến nông**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về Khuyến nông;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 101/TTr-SNN ngày 22/5/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Định mức kinh tế, kỹ thuật nhiệm vụ Thông tin tuyên truyền, Đào tạo huấn luyện Khuyến nông kèm theo Quyết định này cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ Thông tin tuyên truyền Khuyến nông
2. Nhiệm vụ Đào tạo huấn luyện Khuyến nông

(có phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tham mưu đề xuất các nội dung trên theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. *./.*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND TP;
- CVP, các PCVP;
- Phòng NNTNMT;
- CV: NN;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thọ

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT KHUYẾN NÔNG
Lĩnh vực: Đào tạo, tập huấn khuyến nông
(Kèm theo Quyết định số 1547/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023
của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

I. TẬP HUẤN KHUYẾN NÔNG

1. Tập huấn: Đào tạo giảng viên khuyến nông nông cốt

- Thời gian: 05 ngày (Lý thuyết, thực hành: 04 ngày; thăm quan mô hình: 01 ngày).
- Số lượng học viên: 40 người.
- Đối tượng học viên: Cán bộ khuyến nông.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	04		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	04		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	04		
4	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01		
5	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	
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	10		
7	Công quản lý	Ngày/người	05		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt.	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	40		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

2. Tập huấn nghiệp vụ phương pháp khuyến nông

- Thời gian: 03 ngày (Lý thuyết, thực hành: 02 ngày; thăm 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.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	02		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
4	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01		
5	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	
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	40		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

3. Tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ HTX 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 hợp tác xã, cán bộ xã nông thôn mới

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

4. Tập huấn phương pháp, kỹ năng truyền thông trong khuyến nông

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

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	02		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
4	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01		
5	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	
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

5. 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.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	02		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
4	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	01		
5	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	
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	42	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	40		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

6. Tập huấn chuỗi giá trị, cấp mã vùng sản xuất

- 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 bảo vệ thực vật, chủ trang trại, thành viên HTX, tổ hợp tác, nông dân

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

7. Tập huấn quy trình sản xuất an toàn (VietGAP)

- 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 nông nghiệp, chủ trang trại, nông dân, thành viên HTX.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	02		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

8. Tập huấn chuyên giao công nghệ, tập huấn đầu bờ

- 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 hợp tác, thành viên HTX.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	01		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	01		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	01		
4	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	
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	02		
6	Công quản lý	Ngày/người	01		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

9. Tập huấn nhân rộng công nghệ dự án khuyến nông

- 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 nông nghiệp, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên HTX.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1,5		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

10. Tập huấn chuyên giao kỹ thuật cho cán bộ khuyến nông, CTVKN

- 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 nông nghiệp, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên HTX.

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1,5		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

11. Tập huấn tư vấn khuyến nông

- Thời gian: 01 ngày (Lý thuyết, thực hành 01 ngày)

- Số lượng học viên: 45 người/lớp.

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

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	01		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	01		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	01		
4	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	
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	02		
6	Công quản lý	Ngày/người	01		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	47	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	45		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo tiêu nội dung, yêu cầu lớp học	

12. Tập huấn nâng cao trình độ quản lý cho cán bộ cấp cơ sở

- Thời gian: 02 ngày (lý thuyết, thực hành : 1,5 ngày; thăm quan mô hình: 0,5 ngày)
- Số lượng học viên 50-60 người/lớp
- Đối tượng: thành viên HTX, tổ viên tổ hợp tác, đội dịch vụ, chủ trang trại, gia trại, ..

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1,5		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	50-60	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt.	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	50-60		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

13. Tập huấn nâng cao trình độ cho cán bộ khuyến nông, CTVKN

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

- Số lượng học viên 60 người/lớp

- Đối tượng: cán bộ khuyến nông, cộng tác viên khuyến nông...

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1,5		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	50-60	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt.	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	50-60		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

14. Tập huấn nâng cao trình độ cho cán bộ khuyến nông, cộng tác viên KN hình thức trực tuyến

- Thời gian: 02 ngày
- Số lượng học viên: 200-250 học viên/lớp
- Đối tượng: cán bộ khuyến nông, KNV, Cộng tác viên KN

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02	chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	02		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	04		
7	Công quản lý	Ngày/người	02		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Thuê hội trường, trang thiết bị ... phục vụ tập huấn trực tuyến	Ngày	02		
2	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

15. Tập huấn kỹ thuật chuyên sâu cho nông dân

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

- Số lượng học viên 40-50 người/lớp

- Đối tượng: nông, ngư dân sản xuất nông nghiệp, thủy sản trên địa bàn thành phố

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	02		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	02		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	02		
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		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	40-50	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt.	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	40-50		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

16. Đào tạo, tập huấn TOT cho cán bộ Khuyến nông và Cộng tác viên KN

- Thời gian: 05 ngày (lý thuyết 03 ngày, thực hành, thăm quan: 02 ngày)
- Số lượng học viên: 30 người/lớp
- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, CTVKN

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	05		
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	05		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	05		
4	Công hướng dẫn tham quan	Ngày/người	02		
5	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	
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	05		
7	Công quản lý	Ngày/người	05		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
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	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành	Lớp	01	Theo nội dung, yêu cầu lớp học	

II. Khảo sát học tập trong nước

- Thời gian: 05 ngày.

- Số lượng học viên: 30-40 người/đoàn.

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

A. Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công báo cáo, hướng dẫn tham quan	Ngày/người	10	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
2	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	05		
3	Công tổ chức	Ngày/người	10		
4	Công quản lý	Ngày/người	05		

B. Định mức học liệu, vật tư

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	30-40	Tài liệu đảm bảo yêu cầu về chuyên môn và thể thức. Được đơn vị tổ chức lớp thẩm định phê duyệt	
2	Bút, vở, túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30-40		
3	Vật tư tham quan	Đoàn	01	Theo thực tế	

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT KHUYẾN NÔNG
Lĩnh vực: Thông tin tuyên truyền Khuyến nông

(Kèm theo Quyết định số 1547/2023/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

I. ĐỊNH MỨC SẢN XUẤT VIDEO CLIP, TỌA ĐÀM TRUYỀN HÌNH

1. Clip tin khuyến nông ngắn

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 Hải phòng, khuyến nông Việt Nam, app Khuyến nông xanh.
- Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.

1.2. Định mức

- Áp dụng theo Thông tư 03/2018/TT-BTTTT, ngày 20/4/2018, mục 01.03.01.10.00 “Bản tin truyền hình ngắn”

2. Phóng sự Khuyến nông

2.1. Tiêu chuẩn yêu cầu, kỹ thuật

- “Phóng sự” 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.
- Đăng tải trên truyền hình hoặc 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. Thành phần công việc

- Xây dựng kịch bản.
- Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết.
- Liên hệ mời chuyên gia trả lời phỏng vấn.
- Khảo sát địa điểm ghi hình.
- Chuẩn bị, xây dựng bối cảnh và mẫu vật.
- Tổ chức sản xuất video clip (ghi hình + dựng hình).
- Hội đồng thẩm định video clip.
- Hoàn thiện sản phẩm.

2.3. Định mức

2.3.1. Công tác triển khai

ĐVT: 01 Phóng sự

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức cho các thời lượng			Ghi chú
			03-05 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	Căn cứ phụ lục 06, Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
2	Khảo sát tiền trạm	Ngày công	2	6	6	Thực hiện theo quy định của Nghị quyết số 53/2017/NQ-HĐND, ngày 13/7/2017
3	Xây dựng kịch bản					Căn cứ phụ lục 06, Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
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	Ng ời	1 - 2	2 - 4	2 - 4	
II	Định mức tiêu hao vật tư					
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)		Theo quy mô			
2	Mẫu vật, vật t 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.					

2.3.2. Thực hiện ghi/dựng hình:

Áp dụng theo thông tư 03/2018/TT-BTTTT, ngày 20/4/2018, mục 01.03.03.10.00 “Phóng sự chính luận”.

3. Tọa đàm truyền hình

3.1. Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật

- “Tọa đàm khuyến nông” là Chương trình thể hiện các nội dung 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.

3.2. Thành phần công việc

- Bước 1: Xác định quy mô, chủ đề, đối tượng tham gia tọa đàm.

- Bước 2: Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức.

- Bước 3: Làm việc với cơ quan, đơn vị phối hợp tại địa phương; Khảo sát, tiền trạm (Địa điểm tổ chức, khách sạn...).

- Bước 4: Làm việc với đơn vị truyền thông thực hiện ghi hình tọa đàm để thống nhất kịch bản chương trình, bối cảnh, mẫu vật....

- Bước 5: Liên hệ, trao đổi nội dung chi tiết kịch bản với chuyên gia, khách mời.

- Bước 6: Gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham dự.

- Bước 7: Thiết kế, duyệt maket và tổ chức in ấn thi công lắp đặt phong chính, stands...

- Bước 8: Các hoạt động hậu cần khác cho sự kiện như :

+ Đưa đón chuyên gia và đại biểu khách mời;

+ Chuẩn bị chỗ ăn, nghỉ cho ban tổ chức, chuyên gia và đại biểu khách mời;

+ Rà soát, kiểm tra địa điểm ghi hình và các hoạt động khác có liên quan.

- Bước 9: Đón tiếp đại biểu khách mời và người tham dự sự kiện; tổ chức, thực hiện, điều phối sự kiện diễn ra theo đúng kịch bản.

- Bước 10: Tổ chức sản xuất tọa đàm (ghi hình + dựng hình).

- Bước 11: Báo cáo kết quả thực hiện, nghiệm thu và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3.3. Định mức

3.3.1. Công tác tổ chức

Áp dụng theo Định mức kinh tế- kỹ thuật tổ chức diễn đàn Khuyến nông @ nông nghiệp, tọa đàm khuyến nông.

Đối với tọa đàm truyền hình được tổ chức, ghi hình ngoài hiện trường, việc lắp đặt nhà bạt, thuê các trang thiết bị phục vụ tọa đàm tùy thuộc vào quy mô, số lượng đại biểu tham gia ghi hình.

3.3.2. Công tác ghi/dựng hình

Áp dụng theo Thông tư 03/2018/TT-BTTTT, ngày 20/4/2018, mục 01.03.07.22.00 “Tọa đàm ngoại cảnh ghi hình phát sau”.

II. ĐỊNH MỨC HOẠT ĐỘNG BẢN TIN KHUYẾN NÔNG HẢI PHÒNG

1. Quy trình vận hành một số Bản tin Khuyến nông Hải Phòng

- Tổ chức khai thác tin, bài, ảnh... từ cộng tác viên.
- Xây dựng đề cương chi tiết.
- Tổ chức biên tập tin, bài, ảnh... về mặt hình thức, ngôn ngữ, kết cấu, bố cục...
- Tổ chức biên tập tin, bài, ảnh về mặt kỹ thuật.
- Gửi tin, bài, ảnh đã biên tập hoàn chỉnh để thiết kế Bản tin.
- Chỉnh sửa các bản maket (bản bông) cùng thiết kế cho tới khi hoàn thiện.
- Chốt in để chuyển bản maket cuối cho nhà in.
- Tiếp nhận, nghiệm thu sản phẩm và tổ chức phát hành.

2. Định mức

ĐVT: 01 tác phẩm

TT	Nội dung chi tiết	Hệ số nhuận bút tối đa	Ghi chú
1	Tin, trả lời bạn đọc	5	Căn cứ Quyết định 32/2020/QĐ-UBND ngày 25/11/2020
2	Thơ ca, hò vè	15	
3	Bài viết kỹ thuật	2	
4	Bài nghiên cứu, bài phỏng vấn, bài phân tích	15	
5	Ảnh, tranh	5	
6	Banner, logo, biểu đồ, đồ thị	5	

III. ĐỊNH MỨC XUẤT BẢN ẤN PHẨM, NÔNG LỊCH KHUYẾN NÔNG

1. Quy trình xuất bản ấn phẩm khuyến nông

- 1.1. Tổ chức khai thác bản thảo.
- 1.2. Biên tập bản thảo.
- 1.3. Thiết kế, trình bày maket.
- 1.4. In ấn phẩm, nông lịch.
- 1.5. Phát hành ấn phẩm, nông lịch.

2. Định mức

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, nông lịch khuyến nông.

ĐVT: 01 nông lịch, ấn phẩm

TT	Nội dung chi tiết	ĐVT	Định mức hỗ trợ	Ghi chú
1	Bồi dưỡng Trưởng ban biên tập	Người	1	Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014
2	Bồi dưỡng Phó ban biên tập	Người	2	
3	Bồi dưỡng ban biên tập thư ký	Người	7	
4	Trình bày + biên tập	Trang	6	
5	Tham gia dự thảo	Đơn vị	6	
6	Ảnh bìa	ảnh	18	
7	Phí liên kết sản xuất (giấy phép xuất bản)	Lần	01	Theo thực tế
8	Thẩm định giá	Lần	01	Theo thực tế
9	Thuê in	Cuốn		Theo thực tế

IV. ĐỊNH MỨC VẬN HÀNH TRANG WEB KHUYẾN NÔNG HẢI PHÒNG

1. Quy trình vận hành

- Tổ chức khai thác tin, bài, ảnh, video/clip... từ cộng tác viên.
- Tổ chức khai thác tin, bài, ảnh, video/clip...
- Thiết kế bản thảo cập nhật lên trang web → trình duyệt bản thảo.
- Hiệu chỉnh (nếu cần) → Xuất bản tin, bài, ảnh clip đã hoàn thiện.
- Thu thập và cập nhật cơ sở dữ liệu khuyến nông lên trang web.

2. Định mức

ĐVT: 01 tin, bài, ảnh

TT	Nội dung chi tiết	Mức hỗ trợ tối đa (%)	Ghi chú
1	Duy trì tên miền	100	Theo thực tế
2	Duy trì chứng thực tên miền	100	
3	SSL Cloud VPSE(máy chủ ảo)	100	
4	Bảo trì Website	100	
5	Ảnh	100	
6	Banner, logo, biểu đồ, đồ thị	100	

V. ĐỊNH MỨC TỔ CHỨC SỰ KIỆN KHUYẾN NÔNG

1. Quy trình chung tổ chức 01 sự kiện khuyến nông

- Bước 1: Xác định quy mô, chủ đề, đối tượng tham gia sự kiện.
- Bước 2: Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức sự kiện.
- Bước 3: Làm việc với cơ quan, đơn vị phối hợp tại địa phương; Khảo sát địa điểm tổ chức (Hội trường, khách sạn, mô hình tham quan).
- Bước 4: Lựa chọn đơn vị cung ứng dịch vụ và các trang thiết bị phục vụ.
- Bước 5: Ban hành các văn bản liên quan đến công tác tổ chức sự kiện (quyết định, công văn, giấy mời...).
- Bước 6: Chuẩn bị các tài liệu cần thiết phục vụ sự kiện, như : tài liệu hội thảo hội nghị, quy chế hội thi, bộ câu hỏi đáp án và đề thi, video clip phóng sự tuyên truyền...
- Bước 7: Lập danh sách thành phần tham gia sự kiện: Ban tổ chức, chủ tọa, cố vấn, chuyên gia, báo cáo viên, ban giám khảo cuộc thi, đại biểu khách mời; gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham dự.
- Bước 8: Ban hành công văn hướng dẫn đăng ký tham gia sự kiện gửi các địa phương/đơn vị; Tổng hợp đăng ký tham gia của địa phương/đơn vị và đại biểu.
- Bước 9: Thiết kế bộ nhận diện sự kiện: Sân khấu, mặt bằng thi công, pa-nô, phong sân khấu và hội trường, băng rôn, cờ phướn, cờ lưu niệm, giấy mời, giấy khen...
- Bước 10: Xây dựng kịch bản tổng thể cho sự kiện; nội dung chi tiết từng hoạt động; xây dựng bài phát biểu của lãnh đạo.
- Bước 11: Các hoạt động hậu cần – kỹ thuật để tổ chức sự kiện, gồm:
 - + Chuẩn bị hội trường, sân khấu, trang trí khánh tiết và các trang thiết bị cần thiết khác phục vụ tổ chức sự kiện.
 - + Đưa đón ban tổ chức, giám khảo, chủ tọa, cố vấn, chuyên gia và khách mời quan trọng.
 - + Chuẩn bị chỗ ăn, nghỉ cho ban tổ chức, giám khảo, chủ tọa, cố vấn, chuyên gia và khách mời quan trọng.
- Bước 12: Tổ chức và điều phối sự kiện diễn ra theo đúng kịch bản.
- Bước 13: Báo cáo kết quả thực hiện, nghiệm thu và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

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

- Tổ chức diễn đàn KN@NN, KN@KTNN, tọa đàm khuyến nông, hội nghị

xúc tiến thương mại

- Tổ chức hội thảo, Hội nghị khuyến nông, Hội thảo đầu bờ, Hội nghị tổng kết.
- Tổ chức cuộc thi về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề trong lĩnh vực nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Tổ chức hội thi về sản phẩm nông nghiệp.

3. Định mức

3.1. Tổ chức diễn đàn Khuyến nông @ nông nghiệp, Khuyến nông @ kỹ thuật nông nghiệp, tọa đàm khuyến nông, hội nghị xúc tiến thương mại

ĐVT: 01 Sự kiện

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô				Ghi chú
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	50-100 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	08	07	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 11)
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 03	05 x 02	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
1.3	Công tác chuẩn bị nội dung, công tác tổ chức	Ngày công	14	9	10	8	
1.4	Thiết kế backdrop hội trường, pa-nô, standee, băng rôn, pano...	Ngày công	05	05	05	05	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 11)
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	10x03	10 x 03	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2.2	Chủ trì, điều hành	Người	05	03	02	01	Thông tư số 55/2015/TTLT-

2.3	Chuyên gia, cố vấn	Người	10	08	05	05	BTC-BKHCN
2.4	Hướng dẫn tham quan, thực hành	Người	04	02	01	01	
2.5	Báo cáo viên, tham luận tại diễn đàn, hội thảo, hội nghị	Người	10	05	03	03	Nghị quyết số 23/2019/NQ-HĐND thành phố Hải Phòng
2.6	Bộ phận phục vụ	Ngày công	04	02	01	01	
2.7	Dẫn chương trình	Người	01	01	01	01	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô				Ghi chú
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	50-100 đại biểu	30-50 đại biểu	
II	Định mức thiết bị, máy móc						
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...)						Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC
-	Thời gian	Ngày	02	02	01	01	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 11)
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số 1 người đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)				
2	Backdrop trong phòng	M ²	40	30	20	20	
3	Standee	Chiếc	20	10	10	10	
4	Băng rôn, pano, phướn	M ²	200	100	50	50	
III	Định mức vật tư tiêu hao						
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-150	50-100	30-50	Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2	Thức ăn, hoá chất, mẫu vật, vật t và dụng cụ thực hành	Đồng	Theo thực tế				Áp dụng theo định mức của chuyên môn
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Ban chủ tọa, chuyên gia, cố vấn, khách mời	Đồng	Theo thực tế				Thông tư số 40/2017/TT-BTC

	quan trọng.						
IV	Các hạng mục khác liên quan						
1	Video clip ph ng sự về chủ đề diễn đàn (10 phút)	Clip	01	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	10	Nghị quyết số 23/2019/NQ-HĐND thành phố Hải Phòng
2.2	In tài liệu diễn đàn, tọa đàm, hội thảo, hội nghị	Cuốn	Theo quy mô số l ng đại biểu của từng diễn đàn, tọa đàm				Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC
3	Hỗ trợ nông dân tham gia diễn đàn, tọa đàm (ăn, ngủ, đi lại)	Ngư ời/ ngày	150x02	70x02	30x01	20x01	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
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	01	Theo thời gian tổ chức Diễn đàn/tọa đàm
4	Bồi dưỡng khách mời	Người	50	30	20	10	
5	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	10	5	5	Quyết định số1072/QĐBVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 11)
6	Nước uống giữa giờ	Người/ ngày	300 x 02	150 x 02	100x01	50 x 01	Thông tư số 40/2017/TT-BTC

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

ĐVT: 01 Hội thi chuyên môn

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>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	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
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	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
1.3	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)					Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
-	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	
-	Biên soạn tài liệu chuyên môn nghiệp vụ (nội dung ôn tập, bộ câu hỏi và đáp án)	Ngày công	50	40	30	
-	Họp lấy ý kiến của các chuyên gia thẩm định, góp ý và phê duyệt bộ đề thi	Ng ời/ buổi	10 x 02	10 x 02	10 x 02	
1.4	Đạo diễn, biên tập, dàn dựng Tiểu phẩm sân khấu hóa (cho các đội dự thi)	Ngày công	10	10	10	Tính cho 01 đội thi (Số đội thi phụ thuộc vào quy mô, tính chất của Hội thi)
1.5	Thiết kế backdrop hội tr ờng, pa-nô, standee, băng rôn, cờ ph ớ n, giấy khen, thẻ đeo...	Ngày công	10	10	10	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
1.6	Soạn thảo, Ban hành quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ Th ký, công văn, giấy mời tham dự	Ngày công	05	05	05	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	>20-30 thí sinh	
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	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
2.2	Người dẫn chương trình (MC)	Người	02	02	01	
2.3	Hợp ban tổ chức, ban giám khảo, các tiểu ban và tổ th 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	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
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					Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
-	Thời gian	Ngày	05	04	03	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số 1 ng 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					

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	>20-30 thí sinh	
-	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					Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ- BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	m ²	100	80	40	Kích thước theo mỗi loại
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	
III	Định mức vật tư tiêu hao					
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...) phục vụ hội thi	Bộ	150	100	70	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ- BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 15)
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, Th 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	Căn cứ Quyết định số 2201/QĐ- BVHTTDL ngày 27/7/2021
1.2	Đài truyền hình đư a 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					

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	>20-30 thí sinh	
2.1	Tập luyện cho hội thi	Buổi	10	10	10	Hỗ trợ chi phí đi lại, ăn, nghỉ.
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...	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng Hội thi, được quy định cụ thể trong Quy chế thi				
4	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	20	10	
5	Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ th ký, thí sinh, khách mời, ...	Ngư ời/ ngày	150 x 05	100 x 04	60 x 03	Thông tư số 40/2017/TT-BTC

3.3. 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			Ghi chú
			> 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	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14)
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	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
1.3	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)		20	20	20	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14)
-	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 Th ký	Ngày công	07	07	06	
2	Tổ chức thực hiện					

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi	
2.1	Ban tổ chức, các tiểu ban và tổ th ký, giúp việc trước và trong thời gian diễn ra hội thi	Người	48	43	28	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ- BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14)
2.2	Ban giám khảo (thủ 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	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ- BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14); Quyết định số 2201/QĐ- BVHTTDL ngày 27/7/2021
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, quá trình thi 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	
1.7	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	Brackdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/brackdrop đặt tại địa điểm thi	M ²	100	80	40	Kích thước theo thiết kế;

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi	
2.2	In phướn thả	Chiếc	20	10	06	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14)
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	VPP (mực in, giấy, bút...)	Đồng	10.000.000	8.000.000	5.000.000	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14)
3	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 tổ chức hội thi					
1	Thông tin tuyên truyền					
1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02	Căn cứ Quyết định số 2201/QĐ-BVHTTDL ngày 27/7/2021
1.2	Đài truyền hình đưa tin	Tin, bài	02	01	01	
1.3	Hỗ tr điện thoại liên lạc Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, ng ời 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 quy mô và tính chất của từng hội thi, được quy định cụ thể trong Quy chế thi			Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục 14)
3	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	20	10	
5	Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ thư ký, thí sinh, khách mời,	Ngư ời /ngày	150 x 03	100 x 02	50 x 02	Thông tư số 40/2017/TT-BTC

IV. ĐỊNH MỨC TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Tổ chức, tham gia hội chợ, để quảng bá, kết nối các doanh nghiệp du lịch với nhau và với người tiêu dùng trong nước và quốc tế.

b) Địa điểm: Có đủ không gian, đáp ứng yêu cầu về công năng, kỹ thuật, dịch vụ theo yêu cầu sự kiện, có vị trí giao thông thuận lợi.

c) Trang thiết bị: Đáp ứng yêu cầu các hoạt động của hội chợ.

d) Khách mời quan trọng: Là người có tầm ảnh hưởng tích cực đối với hoạt động quảng bá, xúc tiến du lịch; diễn giả là những người có chuyên môn sâu về lĩnh vực du lịch.

đ) Phiên dịch, người dẫn chương trình có kinh nghiệm và chuyên môn nghề nghiệp phù hợp.

2. Nội dung dịch vụ

a) Tổ chức gian hàng tại hội chợ, trong nước.

b) Tổ chức các hoạt động trong khuôn khổ hội chợ: Hội báo, hội thảo, hội nghị, tổ chức đoàn khảo sát.

c) Tổ chức các hoạt động khác tại hội chợ.

3. Quy trình

Bước 1: Xây dựng đề án.

Bước 2: Thẩm định đề án.

Bước 3: Khảo sát tiền trạm.

Bước 4: Tổ chức lựa chọn nhà thầu.

Bước 5: Chuẩn bị mặt bằng gian hàng và các hạng mục liên quan theo quy định của Ban Tổ chức, gồm: Điện, nước, vệ sinh, internet, an ninh, bảo hiểm, dịch vụ chung, phụ phí gian hàng nhiều tầng.

Bước 6: Tuyên truyền, quảng bá cho hoạt động tại hội chợ.

Bước 7: Lập danh sách, gửi giấy mời, theo dõi và tổng hợp xác nhận tham gia của đại biểu.

Bước 8: Tư vấn, thiết kế gian hàng (gian hàng tiêu chuẩn/gian hàng đặc biệt/gian hàng 4 mặt mở/3 mặt mở/2 mặt mở). Thi công dàn dựng gian hàng theo thiết kế đã được phê duyệt.

Bước 9: Chuẩn bị tài liệu, quà tặng, ấn phẩm, vật phẩm phục vụ hội chợ, sự kiện, gồm: Vật phẩm xúc tiến, trưng bày, trang trí kết hợp tặng khách tham quan gian hàng; ấn phẩm, tài liệu, thiết bị điện tử ghi dữ liệu quảng bá, xúc tiến du lịch (đĩa CD, USB); quà tặng khách Vip, khách tham

quan; bánh kẹo, trà tiếp tân tại hội chợ .

Bước 10: Chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ các hoạt động tại gian hàng như: Đường truyền internet tốc độ cao, trang thiết bị phục vụ nghệ sĩ biểu diễn, thê ra vào hội chợ , trang thiết bị pha chế.

Bước 11: Tổ chức đoàn công tác tại hội chợ, sự kiện, gồm: Ban Tổ chức, khách mời từ các đơn vị liên quan, đoàn nghệ sỹ, nghệ nhân và khách mời quan trọng.

Bước 12: Tổ chức, thực hiện và điều phối các hoạt động tại sự kiện theo kế hoạch đã phê duyệt; thực hiện các công việc phát sinh khác (nếu có).

Bước 13: Tổ chức các hoạt động khác trong khuôn khổ hội chợ/sự kiện như: Tổ chức hội thảo, hội nghị; tổ chức các chương trình ngoài trời; tổ chức khai mạc, bế mạc; tổ chức lễ trao giải hoặc vinh danh tại hội chợ .

Bước 14: Báo cáo kết quả thực hiện và thanh quyết toán.

4. Định mức

ĐVT: 01 Hội chợ

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức				Ghi chú
			100m ² /gian hàng	300m ² /gian hàng	500m ² /gian hàng	1000m ² /gian hàng	
I	Công tác chuẩn bị						
1	Xây dựng đề án	Ngày công	15	15	21	25	
2	Thẩm định đề án	Ngày công	10	10	10	10	
3	Khảo sát, tiền trạm	Người /ngày	03 x 03	03 x 03	03 x 03	03 x 03	
4	Tổ chức lựa chọn nhà thầu	Ngày công	20	20	20	20	
II	Tổ chức thực hiện						
1	Mặt bằng gian hàng và các hạng mục liên quan theo quy định của Ban Tổ chức	M ²	100	300	500	1000	
2	Tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức tại hội chợ, sự kiện	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.				Hợp báo, truyền hình trực tuyến, tuyên truyền, quảng bá trên Báo, đài Trung ương, địa phương, thuê xe loa tuyên truyền, xây dựng phóng sự, SMS thông qua nhà mạng viễn thông, Thiết kế, in và công treo pano, băng zôn, cờ, phướn, catalogue...	

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức				Ghi chú
			100m ² /gian hàng	300m ² /gian hàng	500m ² /gian hàng	1000m ² /gian hàng	
3	Thiết kế và dàn dựng gian hàng						
3.1	Tư vấn, thiết kế gian hàng	Ngày công	20	30	45	50	Gian hàng tiêu chuẩn/gian hàng đặc biệt/gian hàng 4 mặt mở/3 mặt mở/2 mặt mở
3.2	Thi công gian hàng theo thiết kế	Thi công theo thiết kế; Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định				Tùy theo tính chất sự kiện để lựa chọn sử dụng nguyên vật liệu cao cấp hay bình thường	
4	Thiết kế và dàn dựng cổng Hội chợ,						
4.1	Tư vấn thiết kế cổng Hội chợ,	Ngày công	30	45	60	70	
4.2	Thi công cổng Hội chợ theo thiết kế	Thi công theo thiết kế; Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định				Tùy theo tính chất sự kiện để lựa chọn sử dụng nguyên vật liệu cao cấp hay bình thường	
5	Thiết kế và dàn dựng sân khấu hội chợ,						
5.1	Tư vấn thiết kế sân khấu	Ngày công	45	60	75	80	
5.2	Thi công sân khấu theo thiết kế	Thi công theo thiết kế; Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định				Tùy theo tính chất sự kiện để lựa chọn sử dụng nguyên vật liệu cao cấp hay bình thường	
6	Các hạng mục dịch vụ phục vụ Hội chợ						
6.1	Lắp đặt đường điện, nước; tiền điện tiêu thụ, nước tiêu thụ	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.				Tùy theo tính chất sự kiện để lựa chọn sử dụng các dịch vụ phù hợp với tính chất, quy mô sự kiện	
6.2	Thuê máy phát điện dự phòng						
6.3	Thuê dịch vụ bảo vệ						
6.4	Thuê nhà vệ sinh lưu động, thuê dọn vệ sinh hàng ngày và dọn vệ sinh trả mặt bằng						
6.5	Trục phòng cháy chữa cháy, trục an toàn giao thông						
6.6	Hỗ trợ các nhà vườn/điểm tham quan						
6.7	Thuê máy dò bom mìn						

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức				Ghi chú
			100m ² /gian hàng	300m ² /gian hàng	500m ² /gian hàng	1000m ² /gian hàng	
7	Tài liệu, quà tặng ấn phẩm, vật phẩm phục vụ Hội chợ						
7.1	Vật phẩm xúc tiến, trưng bày, trang trí thêm kết hợp tặng khách đến tham quan	Vật phẩm	200	500	1.000	1.500	
7.2	Quà tặng khách quan trọng, diễn giả hội thảo	Suất	10	10	10	10	
7.3	Quà tặng phục vụ chương trình trò chơi có thưởng	Suất	50	100	150	200	
7.4	Ấn phẩm, tài liệu, thiết bị điện tử ghi dữ liệu phục vụ quảng bá, xúc tiến du lịch	Bộ	1.000	1.500	2.000	2.500	Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL
8	Trang thiết bị phục vụ các hoạt động tại gian hàng						
8.1	Đường truyền mạng tốc độ cao phục vụ hoạt động tại gian hàng	Bộ/ngày	01 x 10	01 x 10	01 x 10	01 x 10	
8.2	Trang thiết bị cơ bản phục vụ nghệ sỹ biểu diễn tại gian hàng	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện đề đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.					Micro, chân micro, mixer, dây kéo, đường line, sân khấu, ánh sáng... đủ cho số lượ ng nghệ sỹ tham gia
8.3	Dụng cụ phục vụ gian hàng						Máy pha cà phê, bình đun nước, bình n óng lạnh.
8.4	Thẻ ra vào hội chợ						
-	Thẻ cho Ban Tổ chức, nghệ nhân, nghệ sỹ, lễ tân, phóng viên, báo chí và những đối tượng liên quan	Thẻ	10	20	60	80	
-	Thẻ xe ô tô	Thẻ	05	05	10	20	Cho xe chở nghệ nhân, chở đồ, chở khách
8.5	Bánh kẹo, trà, cà phê... tại gian hàng	Suất	1.000	1.200	2.000	2.500	Gồm cả đĩa, thìa, đĩa, cốc... dùng một lần

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức				Ghi chú
			100m ² /gian hàng	300m ² /gian hàng	500m ² /gian hàng	1000m ² /gian hàng	
9	Tổ chức đoàn công tác phục vụ Hội nghị						
9.1	Đoàn Ban Tổ chức	Người /ngày	08 x 10	12 x 10	16 x 10	18 x 10	Bao gồm ngày chính thức diễn ra sự kiện và những ngày chuẩn bị trước, sau Thực hiện theo quy định của Thông tư số 40/2012/TT-BTC
9.2	Hỗ trợ cho nghệ sỹ, nghệ nhân	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định				Vật liệu trình diễn, chương trình, tập luyện, khấu hao trang thiết bị, đạo cụ phục vụ biểu diễn.	
9.3	Khách mời quan trọng	Người /ngày	02 x 05	02 x 05	02 x 05	02 x 05	Ăn, ở, đi lại (vé máy bay hạng thương gia, phòng ngủ tại khách sạn 5 sao)
10	Các hạng mục khác tại gian hàng chung tại Hội chợ (Gian hàng triển lãm chung)						
10.1	Lễ tân	Người /ngày	02 x 07	03 x 07	05 x 07	07 x 07	Hỗ trợ đón tiếp khách
10.2	Dẫn chương trình/hoạt náo viên phục vụ các hoạt động tại gian hàng	Người /ngày	02 x 07	02 x 07	02 x 07	02 x 07	
10.3	Nước uống	Bình/ ngày	05 x 07	10 x 07	20 x 07	30 x 07	
10.4	Tiệc nhẹ (cocktail hoặc finger food)	Suất	100	200	300	400	
11	Tổ chức các hoạt động khác trong khuôn khổ sự kiện						
11.1	Tổ chức hội nghị, hội thảo	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định				Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL	
11.2	Tổ chức các sự kiện ngoài trời, các chương trình khai mạc, bế mạc hội chợ hoặc các sự kiện lớn						
11.3	Tổ chức lễ trao giải thưởng hoặc vinh danh trong sự kiện						Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL

V. ĐỊNH MỨC HỘI THẢO ĐẦU BỜ KHUYẾN NÔNG

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

- Tổ chức các hội thảo đầu bờ nhằm tuyên truyền lan tỏa các mô hình, dự án khuyến nông điển hình trong sản xuất, thúc đẩy phát triển sản xuất nông nghiệp bền vững, tạo sản phẩm an toàn, nâng cao giá trị; là nơi trao đổi thông tin giữa cơ quan quản lý nhà nước, nhà khoa học, doanh nghiệp và nông dân về sản xuất nông nghiệp.

- Hội thảo được tổ chức trang trọng, gần gũi, hiệu quả, đảm bảo đúng, đủ thành phần tham dự.

2. Nội dung

- Tổ chức hội thảo đầu bờ khuyến nông.

3. Quy trình

- Bước 1: Xác định quy mô, chủ đề, đối tượng tham gia hội thảo.

- Bước 2: Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức.

- Bước 3: Làm việc với cơ quan, đơn vị phối hợp tại địa phương; Khảo sát địa điểm tổ chức (mô hình tham quan, hội trường, khách sạn).

- Bước 4: Lựa chọn đơn vị cung ứng dịch vụ và các trang thiết bị phục vụ.

- Bước 5: Xây dựng tài liệu hội thảo.

- Bước 6: Lập danh sách đại biểu khách mời; gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham dự.

- Bước 7: Ban hành công văn hướng dẫn đăng ký tham gia hội thảo gửi các địa phương/đơn vị; Tổng hợp đăng ký tham gia của địa phương/đơn vị và đại biểu.

- Bước 8: Xây dựng kịch bản tổng thể cho hội thảo; nội dung chi tiết từng hoạt động; xây dựng bài phát biểu của lãnh đạo.

- Bước 9: Thiết kế, duyệt maket và tổ chức in ấn thi công lắp đặt phong cảnh hội trường, băng rôn, pano, cờ phướn tại mô hình dự án.

- Bước 10: Các hoạt động hậu cần khác cho hội thảo như :

+ Đưa đón đại biểu khách mời;

+ Chuẩn bị chỗ ăn, nghỉ cho ban tổ chức và đại biểu khách mời;

+ Rà soát, kiểm tra mô hình tham quan, hội trường và các hoạt động khác liên quan.

- Bước 11: Đón tiếp đại biểu khách mời và người tham dự hội thảo; điều phối hội thảo diễn ra theo đúng kịch bản.

- Bước 12: Báo cáo kết quả thực hiện, nghiệm thu và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Định mức

ĐVT: 01 Hội thảo đầu bờ

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô				Ghi chú
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	50-100 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	07	07	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục số 11)
1.2	Thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	2	2	2	2	
1.3	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức hội thảo đầu bờ (không tính thời gian di chuyển)	Ngày/ngày	05 x 04	05 x 04	03 x 02	03 x 02	Thông tư số 40/2012/TT-BTC
1.4	Soạn thảo và ban hành các công văn phối hợp, giấy mời tham dự,...	Ngày công	02	01	01	01	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục số 11)
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	02	
1.6	Tổng hợp báo cáo, biên tập, maket tài liệu hội thảo	Ngày công	05	03	02	02	
1.7	Thiết kế phong hội trường, standee, băng rôn, pano, cờ phướn tại mô hình	Ngày công	05	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	10 x 03	Thông tư số 40/2012/TT-BTC
2.2	Báo cáo viên, tham luận tại diễn đàn, hội thảo	Người	10	05	03	03	Nghị quyết số 23/2019/NQ-HĐND thành phố Hải Phòng
2.3	Hướng dẫn tham quan, thực hành tại mô hình dự án	Người	04	02	01	01	
2.4	Bộ phận phục vụ	Ngày công	04	02	02	01	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô				Ghi chú
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	50-100 đại biểu	30-50 đại biểu	
II	Định mức thiết bị, máy móc						
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...)						Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC
-	Thời gian	Ngày	02	02	01	01	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số l ng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)				
2	Backdrop hội trường	M ²	40	30	20	20	Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL 15/4/2020 (Phụ lục số 11)
3	Standee	Chiếc	20	10	10	10	
4	Băng rôn, pano, phướn	M ²	200	100	50	50	
III	Định mức vật tư tiêu hao						
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-150	50-100	30-50	
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	Đồng	Theo thực tế				Thông tư số 40/2017/TT-BTC
IV	Các hạng mục khác liên quan						
1	Tài liệu hội thảo						
-	Xây dựng tài liệu hội thảo	Bài	30	20	10		Nghị quyết số 23/2019/NQ-HĐND thành phố Hải Phòng
-	In tài liệu Hội thảo	Cuốn	Theo quy mô số l ng đại biểu của từng Hội thảo				Thông tư số 40/2017/TT-BTC

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô				Ghi chú
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	50-100 đại biểu	30-50 đại biểu	
2	Hỗ trợ nông dân tham Hội thảo (ăn, ngủ, đi lại)	Người/ ngày	150x02	70x02	50x01	20x01	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2.1	Số lượng nông dân	Người	Tối đa bằng 80% tổng số đại biểu tham dự				
2.2	Số ngày được hỗ trợ	Ngày	02	02	01	01	Theo thời gian tổ chức Hội thảo
3	Bồi dưỡng khách mời	Người	50	30	10	10	
4	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	10	5	5	
5	Nước uống giữa giờ	Người/ ngày	300x02	150x02	50x01		Thông tư số 40/2017/TT-BTC

VI. ĐỊNH MỨC BIÊN GIỚI THIỆU MÔ HÌNH KHUYẾN NÔNG VÀ HỘI THẢO ĐẦU BỜ KHUYẾN NÔNG

I. Biên giới thiệu Mô hình khuyến nông

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

- Kích thước: 60 x 80cm; 100 x 160 cm; 120 x 180cm.
- Hình thức: Theo quy định của Bộ nhận diện Khuyến nông Việt Nam.
- Nội dung: Theo quy định của dự án.
- Vị trí: Đảm bảo tính thông tin và truyền thông, dễ nhận biết và gây ấn tượng
- Thời gian sử dụng: Tối thiểu 150% thời gian dự án.

2. Quy trình

Bước 1: Nghiên cứu, xây dựng nội dung

Bước 2: Xin ý kiến chủ nhiệm dự án/cơ quan thẩm quyền thống nhất nội dung

Bước 3: Khảo sát mô hình, quyết định kích thước, số lượng, vị trí đặt biển, kết cấu (chất lượng in, móng, khung).

Bước 4: Lựa chọn đơn vị thiết kế

Bước 5. Lựa chọn đơn vị thi công: Bản maquette cuối cùng được thống nhất tiến hành chọn đơn vị sản xuất, thi công lắp đặt theo phương án đã được phê duyệt.

Bước 6: Thi công, lắp đặt biển mô hình

Bước 7: Báo cáo kết quả thực hiện

Bước 8: Đánh giá, nghiệm thu

3. Định mức

ĐVT: 01 Biển giới thiệu MH

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo kích cỡ			Ghi chú
			60x80cm	100x160cm	120x180cm	
I	Công tác chuẩn bị		8	8	8	
1	Xây dựng nội dung biển	Ngày công	3	3	3	
2	Phê duyệt nội dung biển	Ngày công	3	3	3	
3	Khảo sát địa điểm đặt	Ngày công	1	1	1	Không kể thời gian di chuyển
4	Lên phương án về số lượng, kích thước, chất liệu, khung đỡ, móng biển	Ngày công	1	1	1	Theo thuyết minh dự án
II	Tổ chức thực hiện		35	45	55	Chân cao 0,8m, cả bảng chiều cao 1,6 - 1,7m, ngang tầm quan sát
1	Xây dựng maquette	Ngày công	14	14	14	
-	Lựa chọn đơn vị thiết kế	Ngày công	1	1	1	
-	Thiết kế, sửa maquette	Ngày công	10	10	10	
-	Duyệt maquette	Ngày công	3	3	3	
2	Thi công, lắp đặt biển mô hình	Ngày công	16	26	36	
-	Lựa chọn đơn vị in, gia công, thi công, lắp đặt	Ngày công	1	1	1	
-	In biển, gia công khung biển, móng, thi công, lắp đặt, hoàn thiện (tạm tính đối với chất liệu in bạt Hiflex ngoài trời, gia công khung thép móng bê-tông)	Ngày công	15	25	35	Theo thực tế
3	Báo cáo kết quả, nghiệm thu	Người/ngày	5/01	5/01	5/01	