



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

# CÔNG BÁO

Tỉnh Đồng Nai

Số 20

Ngày 10 tháng 5 năm 2024

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

17-4-2024 Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về khuyến nông trên địa bàn tỉnh Đồng Nai 2

(Đăng từ Công báo số 19 đến số 20)

(Tiếp theo Công báo số 19)

**Phụ lục II**  
**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT KHUYẾN NÔNG**  
**HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND*  
*ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**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 chuyên tải các tin tức, sự kiện, vấn đề nông nghiệp và khuyến nông... có thời lượng không quá 5 phút, website Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp tỉnh Đồng Nai, Youtube Khuyến nông Đồng Nai, Fanpage Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp tỉnh Đồng Nai.

- 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 khuyến nông” là các video clip chuyên tải nội dung thông tin, thông điệp, phân tích, đánh giá và định hướng dư luận xã hội về những sự kiện, sự việc và vấn đề đang được xã hội quan tâm trong lĩnh vực khuyến nông.

- Đăng tải trên phương tiện truyền thông đại chúng, website Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp tỉnh Đồng Nai, Youtube Khuyến nông Đồng Nai, Fanpage Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp tỉnh Đồng Nai .

- 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 bối cảnh và mẫu vật;

- Tổ chức sản xuất video clip (ghi hình + dựng hình);

- Thẩm định video clip;

- Hoàn thiện sản phẩm.

## 2.3. Định mức

### 2.3.1. Công tác triển khai

*DVT: 01 Phóng sự*

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức cho các thời lượng			Ghi chú
			05 phút	10 phút	15 phút	
<b>I</b>	<b>Định mức công lao động</b>					
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	-	6	6	Thực hiện theo quy định của Thông tư số 40/2017/TT-BCT
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	Căn cứ phụ lục 06, Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
5	Chuyên gia phỏng vấn hiện trường	Người	1-2	2-4	2-4	
<b>II</b>	<b>Định mức vật tư tiêu hao</b>					
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)		Theo quy mô			
2	Mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành		Theo thực tế			
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, chuyên gia, khách mời quan trọng.		Theo thực tế			

**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 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.

### 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, thi công lắp đặt phong chính, standsde...
- 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 KN@NN, 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, mục 01.03.07.22.00 “Tọa đàm ngoài cảnh ghi hình phát sau”.

## **II. ĐỊNH MỨC XUẤT BẢN ẤN PHẨM 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.
- 1.5. Phát hành ấn phẩm.

### **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 khuyến nông.

- 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.

## 2.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo

### 2.1.1. Thành phần công việc

- **Xây dựng kế hoạch xuất bản ấn phẩm:** Xác định nhu cầu, gửi công văn đăng ký và tổng hợp nhu cầu tới Trung tâm Khuyến nông tỉnh, thành phố và các đơn vị liên quan (gửi bưu điện, email, gọi điện,...).

- **Thẩm định kế hoạch:**

- + Tổng hợp góp ý của các phòng chuyên môn;
- + Xin báo giá, lập dự toán;
- + Trình phê duyệt.

- **Đặt hàng biên soạn ấn phẩm:**

+ Lựa chọn, liên hệ tác giả để đặt hàng (soạn, trình văn bản, hợp đồng biên soạn);

+ Giám sát thực hiện hợp đồng: Đôn đốc thực hiện theo đúng tiến độ.

- **Nghiệm thu ấn phẩm:**

- + Thành lập hội đồng và xin ý kiến phòng chuyên môn;
- + Chuẩn bị văn bản, tài liệu phục vụ hội đồng, tổng hợp, chỉnh sửa sau họp hội đồng;
- + Thanh quyết toán Hội đồng.

### 2.1.2. Bảng định mức

(Đơn vị tính: 01 bản thảo)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Sách dịch (từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc, tiếng nước ngoài và ngược lại)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú	
			Trị số mức	Theo TT 42 (Mục I, 2, 2.4.3, tr 15)	Trị số mức	Theo TT 42 (I, 2, 2.4.7, tr 17)	Trị số mức	Theo TT 42 (I, 2, 2.4.8, phần I, tr 18)	Trị số mức	Theo TT 42 (Mục III, 1, tr 32)		
<i>Vật liệu sử dụng</i>												
	Giấy in A4	Ram	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,01	0,01	(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)	
	Mực in laser A4	Hộp	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,002	0,002		
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	2	2	1	1		
<i>Nhân công</i>												
	Chuyên viên	Công	0,35	0,35	0,32	0,32	0,38	0,38	0,11	0,11		
<i>Máy sử dụng</i>												
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,24	3,24	2,98	2,98	3,75	3,75	1,31	1,31		
	Máy in laser A4	Ca	0,008	0,008	0,008	0,008	0,008	0,008	0,0004	0,0004		

## 2.2. Định mức công tác biên tập bản thảo

### 2.2.1. Thành phần công việc

- Đọc bản thảo, phát hiện và chỉnh sửa lỗi;
- Trao đổi với tác giả, chuyên gia thẩm định về bản thảo.

### 2.2.2. Bảng định mức

#### 2.2.2.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ

*DVT: 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		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 KN		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 (4.3.1, 4.3.2, tr 42)	Trị số mức	Theo TT42 (4.2.1, tr50)		
<i>Vật liệu sử dụng</i>												
	Giấy in A4	Ram	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,01	0,01	(Căn cứ Chương II, Phần II, Thông tư 42/2020/TT-BTTTT ngày 31/12/2020 của Bộ TTTT ban hành ĐM KTKT hoạt động xuất bản)	
	Mực in laser A4	Hộp	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,002	0,002		
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	2	2	1	1		
<i>Nhân công</i>												
	Chuyên viên	Công	1,88	1,88	1,52	1,52	2,48	2,48	0,37	0,37		
<i>Máy sử dụng</i>												
	Máy tính Chuyên dụng	Ca	12,29	12,29	8,12	8,12	12,86	12,86	2,62	2,62		
	Máy in laser A4	Ca	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,0004	0,0004		

#### 2.2.2.2. Định mức công tác biên tập tranh, ảnh

*DVT: 01 bức tranh, 01 ảnh*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	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		

## 2.3. Định mức KTKT công tác thiết kế, trình bày maket

### 2.3.1. Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng thiết kế maket;
- Trao đổi với nhà xuất bản trình bày ý tưởng thiết kế;
- Lên ý tưởng cho maket ấn phẩm, sửa maket ấn phẩm, biên tập ấn phẩm;
- Xin giấy phép xuất bản.

### 2.3.2. Bảng định mức

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	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, tr54)	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		

### III. ĐỊNH MỨC VẬN HÀNH TRANG WEB KHUYẾN NÔNG

#### 1. Quy trình vận hành

- Tổ chức khai thác tin, bài, ảnh, video/clip... từ cộng tác viên;
- Tổ chức biên tập 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. Danh mục định mức KTKT

- Định mức KTKT công tác biên tập tin, bài, ảnh, video/clip;
- Định mức KTKT công tác cập nhật tin, bài, ảnh, video/clip, cơ sở dữ liệu;

#### 3. Định mức

##### 3.1. Định mức KTKT 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).

##### 3.1.1. Thành phần công việc

- Xây dựng kế hoạch đề tài gồm: Nghiên cứu xây dựng ý tưởng, lập đề cương sáng tác, hoàn thiện kế hoạch đề tài;
- Biên tập: Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo tin, bài, ảnh hoàn thành; kiểm tra thông tin trong bản thảo; đề xuất phương hướng hoàn thiện bản thảo, thuê thẩm định (nếu cần); làm việc với chuyên gia thẩm định và tác giả (nếu có) để xử lý bản thảo theo phương hướng; đọc bông để phát hiện lỗi; chỉnh sửa lỗi; hoàn thiện bản thảo được duyệt làm thủ tục xử lý bản thảo tin, bài, ảnh; chỉnh sửa bản thảo tin, bài, ảnh, chú thích ảnh và hoàn thiện bản thảo.

##### 3.1.2. Định mức

Đơn vị tính: 01 tin, bài, ảnh

Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức	Ghi chú
<b>Nhân công</b>			
Chuyên viên bậc 5/9	Công	0,41 -6,79	Căn cứ: Thông tư 18/2021/TT- BTTTT ngày 30/11/2021. Các mức công tùy thuộc thể loại tin (tin ngắn, tin sâu), bài biết (bài phản ánh, phóng sự, khoa học), trả lời bạn đọc, thể loại ảnh.
Chuyên viên chính 4/8	Công	0,02- 2,75	
Chuyên viên CC bậc 3/6	Công	0,11 – 0,71	
<b>Máy sử dụng</b>			
Máy tính và phần mềm chuyên dụng	Ca	0,57-8,5	Căn cứ: Thông tư 18/2021/TT-BTTTT ngày 30/11/2021. Các mức tính tùy thuộc thể loại tin (tin ngắn, tin sâu), bài biết (bài phản ánh, phóng sự, khoa học), trả lời bạn đọc, thể loại ảnh.
Máy in lazer A4	Ca	0,0005-0,01	
Vật tư khác	%	10	



3.1.3. Định mức công tác cập nhật tin, bài, ảnh, video/clip (do bạn đọc và cộng tác viên sáng tạo gửi đăng, thể hiện bằng chữ viết tiếng Việt Nam) và cơ sở dữ liệu.

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

Thành phần hao phí	Nội dung công việc	Đơn vị	Mức	Ghi chú
<b>Nhân công</b>				Căn cứ: Thông tư 18/2021/TT-BTTTT ngày 30/11/2021.
Chuyên viên bậc 3/9	- Trang layout CSDL	Công	0,071	Mức tính căn cứ vào loại trang (chỉ có chữ, chỉ có ảnh, chỉ có bảng biểu, hộp chữ, hay trang hỗn hợp)
	- Trang trượt CSDL	Công	0,27 - 0,35	
	- Trình bày chữ	Công	0,077	
	- Trình bày ảnh	Công	0,010	
	- Trình bày bảng biểu	Công	0,084	
<b>Máy sử dụng</b>				Căn cứ: Thông tư 18/2021/TT-BTTTT ngày 30/11/2021
Máy tính và phần mềm chuyên dụng		Ca	0,283-3,092	
Máy in lazer A4		Ca	0,0003-0,01	

**Lưu ý:**

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

- Đối với các tác phẩm video/clip, audio, khi xây dựng đơn giá cơ quan căn cứ các quy định hiện hành và thực tế của đơn vị để đề xuất định mức theo quy định.

## **IV. 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;
- 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;
- Tổ chức Hội nghị khuyến nông, 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 KN@NN, KN@KTNN, tọa đàm khuyến nông

DVT: 01 Sự kiện

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Căn cứ
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	30-50 đại biểu	
<b>I</b>	<b>Định mức công lao động</b>					
<b>1.</b>	<b>Công tác chuẩn bị tổ chức</b>					
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	10	10	7	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục11)
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức, mô hình thăm quan... (không tính thời gian đi chuyển)	Người/ngày	05 x 04	05 x 04	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	8	
1.4	Thiết kế backdrop hội trường, standee, băng rôn, pano ...	Ngày công	05	05	05	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
<b>2.</b>	<b>Tổ chức thực hiện</b>					
2.1	Ban Tổ chức, tổ thư ký (đi lại, ăn, nghỉ)	Người/ngày	10 x 04	10 x 04	10 x 03	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2.2	Chủ trì, điều hành	Người	05	03	01	Khoản 4, Điều 4, Thông tư số 03/2023/TT-BTC
2.3	Chuyên gia, cố vấn	Người	10	08	05	
2.4	Báo cáo viên, tham luận tại diễn đàn, hội thảo, hội nghị	Người	10	05	03	
2.5	Hướng dẫn tham quan, thực hành...	Người	04	02	01	
2.6	Bộ phận phục vụ	Ngày công	04	02	01	
2.7	Dẫn chương trình	Người	01	01	01	
<b>II</b>	<b>Định mức máy móc, thiết bị</b>					
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...)					Thông tư số 40/2017/TT-BTC
-	Thời gian	Ngày	02	02	01	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)			
2	Backdrop trong phòng hội trường	m <sup>2</sup>	40	30	20	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
3	Standee	Chiếc	20	10	10	
4	Băng rôn, pano, phướn	m <sup>2</sup>	200	100	50	
<b>III</b>	<b>Định mức vật tư tiêu hao</b>					

1	Văn phòng phẩm (giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-150	30-50	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2	Thức ăn, hoá chất, mẫu vật, vật tư 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 quan trọng.		Theo thực tế			Thông tư số 40/2017/TT-BTC
<b>IV</b>	<b>Các hạng mục khác liên quan</b>					
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					Thông tư số 40/2017/TT-BTC
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	Thông tư số 03/2023/TT-BTC
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			Thông tư số 40/2017/TT-BTC, Thông tư số 75/2019/TT-BTC
3	Hỗ trợ nông dân tham gia diễn đàn, tọa đàm (ăn, ngủ, đi lại)					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	Theo thời gian tổ chức diễn đàn/tọa đàm
4	Bồi dưỡng khách mời	Người	50	30	10	
5	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	10	5	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
6	Nước uống, giải khát giữa giờ	Người/ngày	300 x 02	150 x 02	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 phát triển nông thôn (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	
<b>I</b>	<b>Định mức công lao động</b>					
<b>1.</b>	<b>Công tác chuẩn bị tổ chức</b>					
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	17	17	12	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 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)					Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 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	
1.4	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)					Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
-	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	Tính cho 01 đội thi (số đội thi phụ thuộc vào quy mô, tính chất của Hội thi)
1.6	Thiết kế backdrop hội trường, pa- nô, standee, băng rôn, cờ phướn, giấy khen, thẻ đeo...	Ngày công	10	10	10	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
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	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
<b>2</b>	<b>Tổ chức thực hiện</b>					
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	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
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	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 15)
2.6	Bộ phận phục vụ, bảo vệ, vệ sinh	Ngày công	30	20	10	
<b>II</b>	<b>Định mức thiết bị, máy móc</b>					
<b>1</b>	<b>Hội trường và các trang thiết bị phục vụ hội thi</b>					Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (PL số 15)

1.1	Hội trường lớn phục vụ Hội thi					
-	Thời gian	Ngày	05	04	03	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)			
1.2	Dàn dựng sân khấu	Cái	01	01	01	
1.3	Thiết bị âm thanh, ánh sáng, chuông cho Lễ khai mạc, quá trình thi và lễ trao giải	Ngày	05	04	03	
1.4	Màn hình, máy chiếu, màn hình Led	Bộ/ngày	02 x 05	02 x 04	02 x 03	
1.5	Máy tính, máy in	Bộ/ngày	05 x 05	03 x 04	02 x 03	
1.6	Phòng làm việc cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, Tổ Thư ký trong các ngày diễn ra hội thi					
-	Thời gian	Ngày	05	04	03	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	40	40	30	
1.7	Các phòng, địa điểm để thi lý thuyết (thi viết)	Phòng, địa điểm/buổi	04 x 02	02 x 02	01 x 02	
2	<b>In ấn, thi công, lắp đặt bộ nhận diện cuộc thi</b>					Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 15)
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	m <sup>2</sup>	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	
<b>III</b>	<b>Định mức vật tư tiêu hao</b>					
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...) phục vụ hội thi	Bộ	150	100	70	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 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, Thư ký, Ban Giám khảo, khách mời quan trọng.		Theo thực tế			
<b>IV</b>	<b>Các hạng mục khác liên quan đến tổ chức hội thi</b>					
1	Thông tin tuyên truyền					

1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02	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 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			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 thư ký, thí sinh, khách mời, ...	Người/ngày	150 x 05	100 x 04	60 x 03	Thông tư số 40/2017/TT-BTC

#### 4. 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	
<b>I</b>	<b>Định mức công lao động</b>					
<b>1.</b>	<b>Công tác chuẩn bị tổ chức</b>					
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	15	15	10	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 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	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 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	Ngày công	05	05	05	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 14)

	niệm, băng đeo đội dự thi						
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		
<b>2</b>	<b>Tổ chức thực hiện</b>						
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	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 14)	
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		
<b>II</b>	<b>Định mức thiết bị, máy móc</b>						
<b>1</b>	<b>Trung bày sản phẩm dự thi và chấm giải</b>						
1.1	Địa điểm, không gian trưng bày sản phẩm dự thi	Ngày	03	02	02	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 14), Quyết định số 2201/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 7 năm 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 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	Căn cứ vào quy mô và tính chất của từng hội thi để móc phục vụ chấm thi xem xét và quyết định.					
<b>2</b>	<b>In ấn, lắp đặt bộ nhận diện cuộc thi</b>						
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	m <sup>2</sup>	100	80	40	Kích thước theo thiết kế; Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL	



2.2	In phướn thả	Chiếc	20	10	06	ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 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			
<b>III</b>	<b>Định mức vật tư tiêu hao</b>					
1	Vấn phòng phẩm (mực in, giấy, bút,...)	Đồng	10.000.000	8.000.000	5.000.000	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 14)
2	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Thư ký, Ban Giám khảo, khách mời	Theo thực tế				
<b>IV</b>	<b>Các hạng mục khác liên quan đến tổ chức hội thi</b>					
<b>1</b>	<b>Thông tin tuyên truyền</b>					
1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 14)
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	
<b>2</b>	<b>Trao giải thưởng</b>					
	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			Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục số 14)
<b>3</b>	<b>Bồi dưỡng báo chí</b>					
		Người	20	20	10	
<b>4</b>	<b>Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ thư ký, thí sinh, khách mời,...</b>					
		Người/ngày	150 x 03	100 x 02	50 x 02	Thông tư 40/2017/TT- BTC

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

### 1. Biên giới thiệu Mô hình khuyến nông

#### 1.1. Tiêu chí, tiêu chuẩn

- Kích thước: 60 x 80cm; 100 x 160 cm; 120 x 180 cm;
- 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 tốt;
- Thời gian sử dụng: Tối thiểu 150% thời gian dự án.

#### 1.2. 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, trình, quyết định kích thước, số lượng, vị trí đặt biển, kết cấu (chất liệu 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.

#### 1.3. Định mức

*DVT: 01 Biển giới thiệu mô hình*

STT	Nội dung, quy trình	Đơn vị tính	Định mức theo kích cỡ			Ghi chú
			60x80 cm	100x160 cm	120x180 cm	
<b>I</b>	<b>Công tác chuẩn bị</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
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
<b>II</b>	<b>Tổ chức thực hiện</b>		<b>35</b>	<b>45</b>	<b>55</b>	<b>Chân cao 0,8m, cả bảng chiều cao 1,6 - 1,7m, ngang tầm quan sát</b>
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	

## 2. Tổ chức Hội thảo đầu bờ khuyến nông

### 2.1. 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.

### 2.2. Nội dung dịch vụ

Tổ chức hội thảo đầu bờ khuyến nông.

### 2.3. 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 chính 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 có 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.

#### 2.4. Định mức

*DVT: 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	30-50 đại biểu	
<b>I</b>	<b>Định mức công lao động</b>					
<b>1.</b>	<b>Công tác chuẩn bị tổ chức</b>					
1.1	Xây dựng kế hoạch, dự toán	Ngày công	10	10	7	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020 (Phụ lục 11)
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	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
1.4	Soạn thảo và ban hành các công văn phối hợp, giấy mời tham dự,...	Ngày công	02	01	01	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
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	
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, standee, băng rôn, pano, cờ phướn tại mô hình...	Ngày công	05	05	05	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
<b>2</b>	<b>Tổ chức thực hiện</b>					

2.1	Ban Tổ chức, tổ thư ký (đi lại, ăn, nghỉ)	Người/ ngày	10 x 04	10 x 04	10 x 03	Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2.2	Chủ trì, điều hành	Người	05	03	01	Thông tư số 03/2023/TT-BTC
2.3	Chuyên gia, cố vấn	Người	10	08	05	
2.4	Báo cáo viên, tham luận tại hội thảo	Người	10	05	03	
2.5	Hướng dẫn tham quan tại mô hình dự án	Người	04	02	01	
2.6	Bộ phận phục vụ	Ngày	04	02	01	
<b>II</b>	<b>Định mức máy móc, thiết bị</b>					
1	Hội trường (phòng họp, máy chiếu, màn chiếu, màn hình led, micro, thiết bị âm thanh ánh sáng,...)					Thông tư số 40/2017/TT-BTC
-	Thời gian	Ngày	02	02	01	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)			
2	Backdrop hội trường	m <sup>2</sup>	40	30	20	Quyết định số 1072/QĐ-BVHTTDL ngày 15/4/2020
3	Stande	Chiếc	20	10	10	
4	Băng rôn, pano, phướn	m <sup>2</sup>	200	100	50	
<b>III</b>	<b>Định mức vật tư tiêu hao</b>					
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-150	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, Ban chủ tọa, chuyên gia, cố vấn, khách mời quan trọng.		Theo thực tế			Thông tư số 40/2017/TT-BTC
<b>IV</b>	<b>Các hạng mục khác liên quan</b>					
1	Tài liệu hội thảo					
-	Xây dựng tài liệu hội thảo	Bài	30	20	10	Khoản 4, Điều 4, Thông tư 03/2023/TT-BTC

-	In tài liệu hội thảo	Cuốn	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng hội thảo			Thông tư số 40/2017/TT-BTC
2	Hỗ trợ nông dân tham gia hội thảo	Người/ngày				
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	Theo thời gian tổ chức diễn đàn/tọa đàm
3	Bồi dưỡng khách mời	Người	50	30	10	
4	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	10	5	
5	Nước uống, giải khát giữa giờ	Người/ngày	300 x 02	150 x 02	50 x 01	Thông tư số 40/2017/TT-BTC

**Phụ lục III****ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT KHUYẾN NÔNG  
HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO HUẤN LUYỆN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**I. TẬP HUẤN KHUYẾN NÔNG****1. Tập huấn nghiệp vụ phương pháp 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: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp.

**a) Định mức lao động**

STT	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	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	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

**b) Định mức học liệu, vật tư**

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

## 2. Tập huấn chuyên đề khuyến nông chuyển giao kỹ thuật khoa học, công nghệ

- 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: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp, nông dân.

### a) Định mức lao động

STT	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	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	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

### b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

## 3. Tập huấn nâng cao năng lực cho Tổ Khuyến nông cộng đồng, 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: Viên chức ngành nông nghiệp, thành viên hợp tác xã, thành viên Tổ Khuyến nông cộng đồng.

a) Định mức lao động

STT	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

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

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

- Thời gian: 03 ngày (lý thuyết: 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, Tổ Khuyến nông cộng đồng.

a) Định mức lao động

STT	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	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	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

**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: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, Tổ Khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp và nông dân.

a) Định mức lao động

STT	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	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	06		
7	Công quản lý	Ngày/người	03		

## b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

**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: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp và nông dân.

## a) Định mức lao động

STT	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

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

**7. Tập huấn qui trình sản xuất an toàn (VietGAP, GlobalGAP), truy xuất nguồn gốc**

- 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: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp và nông dân.

a) Định mức lao động

STT	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

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

**8. Tập huấn quy trình kỹ thuật trong mô hình, dự án khuyến nông**

- Thời gian: 01 ngày (lý thuyết thực hành: 01 ngày).
- Số lượng học viên: 30 người/lớp.
- Đối tượng: nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác và thành viên hợp tác xã.

## a) Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	01	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
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		
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	02		
6	Công quản lý	Ngày/người	01		

## b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

**9. Tập huấn nhân rộng mô hình, dự án khuyến nông**

- Thời gian: 01 ngày (lý thuyết thực hành: 1 ngày).
- Số lượng học viên: 30 người/lớp.
- Đối tượng: Cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật, nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác và thành viên hợp tác xã.

## a) Định mức lao động

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

## b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

### 10. Tập huấn cập nhật và chuyển giao kỹ thuật mới cho đối tượng nhận chuyển giao công nghệ

- Thời gian: 01 ngày (lý thuyết thực hành: 1 ngày).

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Nông dân, chủ trang trại, tổ viên hợp tác, thành viên hợp tác xã và tổ khuyến nông cộng đồng.

#### a) Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	1	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	1		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	1		
4	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	03		
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	02		
6	Công quản lý	Ngày/người	01		

#### b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

### 11. Tập huấn kỹ năng quản lý dự án, mô hình khuyến nông

- Thời gian: 02 ngày (lý thuyết: 1,5 ngày; tham quan: 0,5 ngày).

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp và nông dân.

#### a) Định mức lao động

STT	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	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
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		
6	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	04		
7	Công quản lý	Ngày/người	02		

#### b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	



## 12. Tập huấn kỹ năng bán hàng nông sản, kỹ năng tư vấn và dịch vụ khuyến nông

- Thời gian: 04 ngày (lý thuyết: 3 ngày; thực hành: 1 ngày).

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp và nông dân.

### a) Định mức lao động

STT	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 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	
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	08		
6	Công quản lý	Ngày/người	04		

### b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

## 13. Tập huấn phương pháp sơ chế, chế biến và bảo quản các sản phẩm nông sản và thủy sản

- Thời gian: 05 ngày (lý thuyết: 3 ngày; thực hành: 2 ngày).

- Số lượng học viên: 30 người/lớp.

- Đối tượng: Công chức, viên chức ngành nông nghiệp, cán bộ khuyến nông, cán bộ kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác, tổ khuyến nông cộng đồng, doanh nghiệp và nông dân.

## a) Định mức lao động

STT	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 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	
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	10		
6	Công quản lý	Ngày/người	05		

## b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	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	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/học viên	30		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

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

- Thời gian: 10 ngày (lý thuyết: 5 ngày; thực hành: 5 ngày).
- Số lượng học viên: 20 người/lớp.
- Đối tượng: Cán bộ kỹ thuật nông nghiệp chuyên môn chăn nuôi thú y, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác và nông dân.

## a) Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	10	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	05		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	10		
4	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	05		
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	20		
6	Công quản lý	Ngày/người	10		

b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	22	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	20		
3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	

**15. Tập huấn nâng cao kỹ thuật thụ tinh nhân tạo cho heo**

- Thời gian: 04 ngày (lý thuyết: 1 ngày; thực hành: 3 ngày).

- Số lượng học viên: 20 người/lớp.

- Đối tượng: Cán bộ kỹ thuật nông nghiệp chuyên môn chăn nuôi thú y, khuyến nông viên, thành viên hợp tác xã, tổ hợp tác và nông dân.

a) Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công giảng bài	Ngày/người	04	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
2	Công thu thập tài liệu	Ngày/người	04		
3	Công trợ giảng	Ngày/người	04		
4	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	Ngày/người	05		
5	Công tổ chức tập huấn	Ngày/người	08		
6	Công quản lý	Ngày/người	04		

b) Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	22	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	20		

3	Máy móc, trang thiết bị, vật tư học tập, thực hành theo nội dung chuyên ngành			Theo tiêu chuẩn quy trình công nghệ yêu cầu	
---	---	--	--	---	--

## II. 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 hợp tác và thành viên hợp tác xã.

### 1. Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn 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		

### 2. Định mức học liệu, vật tư

STT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	30		
2	01 sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Bộ/người	30		
3	Vật tư tham quan			Theo thực tế	

## III. HỌC LIỆU KHUYẾN NÔNG

### 1. Xây dựng Video clip kỹ thuật

#### 1.1. Nội dung thực hiện

- Xây dựng đề cương kịch bản.
- Hội đồng đề cương kịch bản.

- c) Khảo sát địa điểm ghi hình.
- d) Sản xuất video clip.
- đ) Hội đồng thẩm định video clip.
- e) Hoàn thiện, giao nộp sản phẩm.

### 1.2. Quy cách, chất lượng

- a) Hình thức thể hiện: Video clip kỹ thuật.
- b) Thời lượng: 5 phút; 10 phút; 15 phút.
- c) Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.
- d) 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.

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

- a) Định mức lao động

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật			Ghi chú
			5 phút	10 phút	15 phút	
<b>I</b>	<b>Chi phí nhân công</b>		Áp dụng theo Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình truyền hình và chương trình phát thanh trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.			
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				
6	Chuyên gia tư vấn (tư vấn cho toàn bộ chương trình (ngày sửa kịch bản, ngày sản xuất tiền kỳ và ngày sản xuất hậu kỳ)	Ngày/người	Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước			
7	Công chuyên gia phỏng vấn hiện trường	Ngày/người	02-04	02-04	02-04	
8	Công thành viên hội đồng tư vấn đề cương	Ngày/người	07	07	07	

9	Công thành viên hội đồng nghiệm thu	Ngày/người	07	07	07	
10	Công khảo sát địa điểm ghi hình	Ngày/người	05	05	05	
11	Công sản xuất hiện trường	Ngày/người	07	07	07	
12	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hội đồng đề cương	Ngày/người	03	03	03	
13	Công xây dựng kế hoạch, khảo sát địa điểm	Ngày/người	01	01	01	
14	Công xây dựng kế hoạch, hội đồng nghiệm thu, chỉnh sửa hoàn thiện	Ngày/người	02	02	02	

## b) Định mức vật tư

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật			Ghi chú
			5 phút	10 phút	15 phút	
	<b>Máy sử dụng</b>					
1	Hệ thống dựng phi tuyến	Clip	Áp dụng theo Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình truyền hình và chương trình phát thanh trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.			
2	Hệ thống phòng đọc	Clip				
3	Máy in	Clip				
4	Máy quay phim	Clip				
5	Máy tính	Clip				

**2. Xây dựng Tài liệu tập huấn khuyến nông****2.1. Nội dung công việc**

- a) Biên soạn đề cương.
- b) Hội đồng góp ý đề cương chi tiết.
- c) Khảo sát, thu thập thông tin, số liệu.
- d) Biên soạn tài liệu.
- đ) Hội đồng tư vấn, thẩm định tài liệu.
- e) Hoàn thiện, giao nộp sản phẩm.

**2.2. Yêu cầu tài liệu**

a) Nội dung tài liệu phải đảm bảo tính khoa học, cập nhật các tiến bộ kỹ thuật mới và phù hợp để sử dụng trong công tác đào tạo tập huấn khuyến nông (nội dung mang tính ứng dụng cao, kết hợp giữa lý thuyết và thực hành; có xây dựng phần hướng dẫn bài giảng và gợi ý thảo luận cho từng phần).

b) Tài liệu trình bày đơn giản, bố cục hợp lý; có hình ảnh minh họa, phù hợp và rõ ràng dễ hiểu.

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

**2.4. Định mức lao động** (Tài liệu khoảng 80 - 200 trang A4)

STT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công xây dựng đề cương tài liệu và khung báo cáo các hợp phần, nội dung khảo sát thực địa	Ngày công	15 - 20	Điều 3 Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	
2	Công thu thập tài liệu	Ngày công	6 - 10		
3	Công khảo sát thực tế	Ngày công	12 - 20		
4	Công xử lý số liệu	Ngày công	12 - 20		
5	Công biên soạn				
-	Thành viên biên soạn	Ngày công	30 - 55		
-	Kỹ thuật viên hỗ trợ, sưu tập, phô tô, đánh máy	Ngày công	6 - 10		

**Phụ lục IV**  
**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT KHUYẾN NÔNG**  
**HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN VÀ DỊCH VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**1. Tư vấn chính sách và pháp luật liên quan đến phát triển nông nghiệp, nông thôn; liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm; xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp - Tư vấn bằng hình thức trực tiếp.**

**1.1 Tiêu chuẩn, yêu cầu**

- Là hoạt động tư vấn chính sách và pháp luật liên quan đến phát triển nông nghiệp, nông thôn. Liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm. Khởi nghiệp, lập dự án đầu tư, huy động vốn, tuyển dụng và đào tạo lao động, xúc tiến thị trường, xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;

- Nhằm hỗ trợ cho nông dân, hợp tác xã, doanh nghiệp thực hiện liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm. Khởi nghiệp, lập dự án đầu tư, huy động vốn, tuyển dụng và đào tạo lao động, xúc tiến thị trường, xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp.

**1.2. Thành phần công việc**

- Bước 1: Xác định nội dung, đối tượng yêu cầu tư vấn.

- Bước 2: Khảo sát địa điểm, yêu cầu hỗ trợ.

- Bước 3: Tư vấn xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm. Khởi nghiệp, lập dự án đầu tư, huy động vốn, tuyển dụng và đào tạo lao động, xúc tiến thị trường, xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp.

- Bước 4: Tư vấn thực hiện các thủ tục và liên hệ với cơ quan, đơn vị để liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm. Khởi nghiệp, lập dự án đầu tư, huy động vốn, tuyển dụng và đào tạo lao động, xúc tiến thị trường, xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp.

- Bước 5: Tổng kết, viết báo cáo kết quả; Tập hợp chứng từ, lập hồ sơ quyết toán.

**1.3. Định mức**

*ĐVT: Tính cho 1 nội dung tư vấn*

STT	Định mức lao động thực hiện các nội dung của dịch vụ công	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
I	<b>Định mức lao động trực tiếp</b> (Định mức công của lao động gián tiếp có chuyên môn)	Người	14		



1	Xác định nội dung, đối tượng tư vấn - Số lượng người yêu cầu: 01 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.	
2	Khảo sát địa điểm, yêu cầu hỗ trợ. - Số lượng người yêu cầu: 02 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	2		
3	Tư vấn xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm. Khởi nghiệp, lập dự án đầu tư, huy động vốn, tuyển dụng và đào tạo lao động, xúc tiến thị trường, xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp. - Số lượng người yêu cầu: 03 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	3		
4	Tư vấn thực hiện các thủ tục và liên hệ với cơ quan, đơn vị để liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị sản phẩm. Khởi nghiệp, lập dự án đầu tư, huy động vốn, tuyển dụng và đào tạo lao động, xúc tiến thị trường, xây dựng thương hiệu, quảng bá, tiêu thụ sản phẩm, bảo hiểm sản xuất, kinh doanh nông nghiệp. - Số lượng người yêu cầu: 01 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
5	Thanh toán, Tổng kết, viết báo cáo kết quả; Tập hợp chứng từ, lập hồ sơ quyết toán. - Số lượng người yêu cầu: 2 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	2		
6	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ). - Số lượng người yêu cầu: 5 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	5		
<b>II</b>	<b>Định mức vật tư, phương tiện</b>				
1	Vấn phòng phẩm (Giấy)	Gram	0,1	A4	
2	Máy tính để bàn	Bộ	9	0,5 kw/giờ	
3	Máy in	Cái	9	0,4 kw/giờ	

## 2. Tư vấn và hỗ trợ các tổ, nhóm nông dân trong việc thiết kế, in logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

### 2.1. Tiêu chuẩn, yêu cầu

- Là hoạt động tư vấn và hỗ trợ các tổ, nhóm nông dân trong việc thiết kế, in logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. Nhằm hỗ trợ cho nông dân, hợp tác xã, doanh nghiệp thiết kế mẫu mã và bao bì hàng hóa bắt mắt và dễ nhận biết hàng hóa, nông sản phạm vi trong tỉnh.

### 2.2. Thành phần công việc

- Bước 1: Khảo sát, xác định nội dung và yêu cầu thiết kế, in logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

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

- Bước 3: Thực hiện ký hợp đồng tư vấn thiết kế, in logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

- Bước 4: Thiết kế bản thảo, maket logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

- Bước 5: Thông qua bản thảo, maket logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

- Bước 6: Điều chỉnh bản thảo, maket logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

- Bước 7: Tổ chức In logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa.

- Bước 8: Bàn giao sản phẩm và file thiết kế. Thanh lý hợp đồng.

- Bước 9: Báo cáo kết quả thực hiện và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

### 2.3. Định mức

*Tính cho 1 sản phẩm thiết kế*

STT	Định mức lao động thực hiện các nội dung của dịch vụ công	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
I	<b>Định mức lao động trực tiếp</b> (Định mức công của lao động trực tiếp có chuyên môn)	Người	15		
1	Xác định nội dung và yêu cầu thiết kế, in logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. - Số lượng người yêu cầu: 01 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ngày	1	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ	

2	Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí - Số lượng người yêu cầu: 01 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1	chức thực hiện.	
3	Thực hiện ký hợp đồng tư vấn thiết kế, in logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. - Số lượng người yêu cầu: 02 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	2		
4	Thiết kế bản thảo, maket logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. - Số lượng người yêu cầu: 01 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
5	Thông qua bản thảo, maket logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. - Số lượng người yêu cầu: 1 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
6	Điều chỉnh bản thảo, maket logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. - Số lượng người yêu cầu: 1 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
7	Tổ chức In logo, bao bì, tem, mã QR-CODE nhãn hiệu nông sản, hàng hóa. - Số lượng người yêu cầu: 1 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
8	Bàn giao sản phẩm và file thiết kế. Thanh lý hợp đồng. - Số lượng người yêu cầu: 1 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
9	Báo cáo kết quả thực hiện và thanh quyết toán kinh phí theo quy định. - Số lượng người yêu cầu: 1 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	1		
10	Định mức Lao động gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ). - Số lượng người yêu cầu: 5 người - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên	Người/ ngày	5		

II	Định mức vật tư, phương tiện				
1	Giấy	Gram	0,5	Loại giấy bóng, in màu	
2	Máy tính để bàn	Bộ	1	0,5 kw/giờ	
3	Máy in trắng đen	Cái	1	0,4 kw/giờ	
4	Máy in màu	Cái	1	0,4 kw/giờ	
5	Xe đi khảo sát	Chuyến	1		

### 3. Tư vấn và giới thiệu các sản phẩm, thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học đến người dân trên địa bàn tỉnh - Tư vấn bằng hình thức trực tiếp.

#### 3.1. Tiêu chuẩn, yêu cầu

- Là hoạt động tư vấn và giới thiệu các sản phẩm, thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học đến người dân trên địa bàn tỉnh;

- Nhằm hỗ trợ cho nông dân, hợp tác xã, doanh nghiệp thực hiện thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học vào sản xuất.

#### 3.2. Thành phần công việc

- Bước 1: Xác định nội dung, đối tượng tư vấn.

- Bước 2: Khảo sát địa điểm, yêu cầu hỗ trợ.

- Bước 3: Tư vấn xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học vào sản xuất.

- Bước 4: Thực hiện ký hợp đồng cung ứng thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học.

- Bước 5: Tư vấn thực hiện các thủ tục và liên hệ với cơ quan, đơn vị để thực hiện cung ứng thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học vào sản xuất.

- Bước 6: Bàn giao thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học. Nghiệm thu kết quả.

- Bước 7: Thanh lý hợp đồng. Tập hợp chứng từ, lập hồ sơ thanh toán.

#### 3.3. Định mức

*DVT: Tính cho 1 nội dung*

STT	Định mức lao động thực hiện các nội dung của dịch vụ công	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
I	<b>Định mức lao động trực tiếp</b> (Định mức công của lao động gián tiếp có chuyên môn)	Người	13		

1	Xác định nội dung, đối tượng tư vấn - Số lượng người yêu cầu: 01 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	1			
2	Khảo sát địa điểm, yêu cầu hỗ trợ. - Số lượng người yêu cầu: 01 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	1			
3	Tư vấn xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học vào sản xuất. - Số lượng người yêu cầu: 01 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	1			
4	Thực hiện ký hợp đồng cung ứng thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học. - Số lượng người yêu cầu: 02 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	2	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.		
5	Tư vấn thực hiện các thủ tục và liên hệ với cơ quan, đơn vị để thực hiện cung ứng thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học vào sản xuất. - Số lượng người yêu cầu: 01 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	1			
6	Bàn giao thiết bị ứng dụng công nghệ mới và an toàn sinh học. Nghiệm thu kết quả.	Người/ ngày	1			
7	Thanh lý hợp đồng. Tập hợp chứng từ, lập hồ sơ thanh toán. - Số lượng người yêu cầu: 2 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	1			
8	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ). - Số lượng người yêu cầu: 5 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	5			
<b>II</b>	<b>Định mức vật tư, phương tiện</b>					
1	Giấy	Gram	0,5		A4	
2	Máy tính để bàn	Bộ	1	0,5 kw/giờ		
3	Máy in	Cái	1	0,4 kw/giờ		
4	Xe đi khảo sát	Chuyến	1			

#### 4. Dịch vụ cung ứng giống, vật tư và thiết bị nông nghiệp.

##### 4.1. Tiêu chuẩn, yêu cầu

- Thành lập các Điểm Tư vấn dịch vụ Khuyến nông trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;
- Là hoạt động cung ứng dịch vụ giống cây trồng và thiết bị nông nghiệp đến người dân trên địa bàn tỉnh;
- Nhằm giúp cho nông dân tiếp cận được các giống cây trồng, vật nuôi và thiết bị hỗ trợ sản xuất nông nghiệp chất lượng.

##### 4.2. Thành phần công việc

- Bước 1: Xác định đối tượng có nhu cầu sử dụng dịch vụ giống cây trồng và thiết bị nông nghiệp.
- Bước 2: Gửi báo giá và dự toán kinh phí và hợp đồng cung ứng.
- Bước 3: Thực hiện ký hợp đồng cung ứng giống cây trồng, vật nuôi và thiết bị hỗ trợ sản xuất nông nghiệp.
- Bước 4: Chuẩn bị các loại giống cây trồng và thiết bị nông nghiệp.
- Bước 5: Thực hiện dịch vụ giống, vật tư và thiết bị nông nghiệp tại cơ sở (tổ hợp tác, hợp tác xã, nông dân, doanh nghiệp).
- Bước 6: Thực hiện bàn giao, nghiệm thu giống, vật tư và thiết bị nông nghiệp.
- Bước 7: Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí theo quy định.

##### 4.3. Định mức

*DVT: Tính cho 1 nội dung*

STT	Định mức lao động thực hiện các nội dung của dịch vụ công	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Định mức lao động trực tiếp</b> ( <i>Định mức công của lao động trực tiếp có chuyên môn</i> )	<b>Người</b>	<b>12</b>		
1	Khảo sát địa điểm, xác định đối tượng có nhu cầu sử dụng dịch vụ giống cây trồng và thiết bị nông nghiệp. - <i>Số lượng người yêu cầu: 01 người;</i> - <i>Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.</i>	Người/ ngày	1		
2	Gửi báo giá và dự toán kinh phí và hợp đồng cung ứng - <i>Số lượng người yêu cầu: 01 người;</i> - <i>Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.</i>	Người/ ngày	1	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.	
3	Thực hiện ký hợp đồng cung ứng giống cây trồng, vật nuôi và thiết bị hỗ trợ sản xuất nông nghiệp. - <i>Số lượng người yêu cầu: 02 người;</i> - <i>Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.</i>	Người/ ngày	1		

4	Chuẩn bị các loại giống cây trồng và thiết bị nông nghiệp - Số lượng người yêu cầu: 01 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	2		
5	Bàn giao giống cây trồng và thiết bị nông nghiệp. Nghiệm thu kết quả.	Người/ ngày	1		
6	Thanh lý hợp đồng. Tập hợp chứng từ, lập hồ sơ thanh toán. - Số lượng người yêu cầu: 2 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	1		
7	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) - Số lượng người yêu cầu: 5 người; - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên.	Người/ ngày	5		
<b>II</b>	<b>Định mức vật tư, phương tiện</b>				
1	Giấy	Gram	0,5	A4	
2	Máy tính để bàn	Bộ	1	0,5 kw/giờ	
3	Máy in	Cái	1	0,4 kw/giờ	
4	Xe đi khảo sát	Chuyến	1		

---

---

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐỒNG NAI XUẤT BẢN**

Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, P. Thanh Bình,

TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Điện thoại: 02513.941869

Email: [congbao@dongnai.gov.vn](mailto:congbao@dongnai.gov.vn)

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