**Phụ lục I**

# ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG - DỊCH VỤ TRỒNG VÀ QUẢN LÝ CHĂM SÓC CÂY XANH,

# HOA KIỂNG NGHĨA TRANG

*(Ban hành kèm theo* *Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND*

*ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC**

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ chăm sóc người có công (dịch vụ trồng và quản lý chăm sóc cây xanh, hoa cảnh nghĩa trang) được thể hiện gồm quy trình các bước thực hiện công việc, thành phần và trị số hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc bắt đầu đến khi hoàn thành kết thúc.

- Định mức hao phí vật tư là số lượng (khối lượng) hao phí cần thiết để hoàn thành công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí nhân công, lao động là thời gian hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí máy, thiết bị, công cụ, dụng cụ là số lượng hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức dịch vụ chăm sóc người có công (dịch vụ trồng và quản lý chăm sóc cây xanh, hoa cảnh nghĩa trang) trong hồ sơ này chỉ tính hao phí cho các công việc trồng và quản lý chăm sóc cây xanh, hoa cảnh tại nghĩa trang.

**II. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT**

**1. Chăm sóc thảm cỏ**

Thành phần công việc:

- Tưới nước định kỳ thảm cỏ, số lần tưới 180 lần/năm.

- Bón phân thảm cỏ, số lần bón 2 lần/năm.

- Làm cỏ tạp cho thảm cỏ, số lần làm 6 lần/năm, bình quân 02 tháng thực hiện 1 lần.

- Xắn lề cỏ định kỳ, số lần xắn 10 lần/năm.

- Phát thảm cỏ thuần chủng bằng máy, số lần thực hiện 12 lần/năm, bình quân 1 lần/01 tháng.

- Trồng dặm cỏ, thực hiện 3 lần/năm, bình quân 04 tháng/1 lần.

- Phun thuốc trừ sâu, bình quân 5 lần/năm.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 100 m2/năm

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Vật liệu |  |  |
| 1.1 | Nước máy | m3 | 27,119 |
| 1.2 | Phân vi sinh | Kg | 7,59 |
| 1.3 | Thuốc trừ sâu | Lít | 0,075 |
| 1.4 | Cỏ trồng dặm (cỏ nhung, cỏ lá gừng) | Kg | 8,51 |
| 1.5 | Đất màu | m3 | 10 |
| 2 | Nhân công |  |  |
| 2.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 21,058 |
| 3 | Máy thi công |  |  |
| 3.1 | Máy bơm nước động cơ điện | Ca | 16,221 |
| 3.2 | Máy cắt cỏ | Ca | 0,72 |

**2. Chăm sóc cây lá màu**

Thành phần công việc:

- Tưới nước định kỳ cây lá màu, số lần tưới 180 lần/năm.

- Duy trì cây lá màu, số lần duy trì 1 lần/năm.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 100 m2/năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| 1 | Vật liệu |  |  |
| 1.1 | Nước máy | m3 | 27 |
| 1.2 | Cây lá màu | Cây | 480 |
| 1.3 | Phân vi sinh | Kg | 12 |
| 1.4 | Thuốc trừ sâu | Lít | 0,06 |
| 2 | Nhân công |  |  |
| 2.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 38,51 |
| 3 | Máy thi công |  |  |
| 3.1 | Máy bơm nước động cơ điện | Ca | 16,2 |

**3. Chăm sóc cây cảnh trồng chậu**

Thành phần công việc:

- Tưới nước định kỳ cây cảnh trồng chậu, số lần tưới 180 lần/năm.

- Thay đất, bón phân chậu cảnh, số lần thực hiện 1 lần/năm.

- Duy trì cây cảnh trồng chậu, thực hiện cả năm.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 100 chậu/năm

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Vật liệu |  |  |
| 1.1 | Nước máy | m3 | 16,2 |
| 1.2 | Đất trồng cây | m3 | 2 |
| 1.3 | Phân vi sinh | Kg | 46 |
| 1.4 | Thuốc xử lý đất | Kg | 10 |
| 1.5 | Thuốc trừ sâu | Lít | 0,33 |
| 2 | Nhân công |  |  |
| 2.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 49,14 |
| 3 | Máy thi công |  |  |
| 3.1 | Máy bơm nước động cơ điện | Ca | 10,53 |

**4. Chăm sóc cây cảnh tạo hình**

Thành phần công việc:

- Tưới nước định kỳ cây cảnh tạo hình, số lần tưới 180 lần/năm.

- Duy trì cây cảnh trồng chậu, thực hiện cả năm.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 100 cây/năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| 1 | Vật liệu |  |  |
| 1.1 | Nước máy | m3 | 45 |
| 1.2 | Phân vi sinh | Kg | 40 |
| 1.3 | Thuốc trừ sâu | Lít | 0,33 |
| 2 | Nhân công |  |  |
| 2.1 | Nhân công 3,5/7 | Công | 54,72 |
| 3 | Máy thi công |  |  |
| 3.1 | Máy bơm nước động cơ điện | Ca | 16,2 |

**5. Chăm sóc cây xanh**

Thành phần công việc:

- Duy trì cây xanh mới trồng, mới di dời. Thực hiện cả năm.

- Phun thuốc phòng trừ sâu, bệnh đầu mùa. Thực hiện 1 năm 1 lần.

- Phát thực bì cho cây xanh. Thực hiện 1 năm 2 lần.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 01 cây/năm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** | |
| **Bảo dưỡng cây mới trồng, cây mới di dời** | **Cây lâu năm** |
| 1 | Vật liệu |  |  |  |
| 1.1 | Nước máy | m3 | 1,2 | - |
| 1.2 | Phân vi sinh | Kg | 6 | - |
| 1.3 | Cây chống | Cây | 3 | - |
| 1.4 | Dây kẽm buộc | Kg | 0,02 | - |
| 1.5 | Thuốc trừ sâu | Lít | 0,055 | 0,055 |
| 2 | Nhân công |  |  |  |
| 2.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 1,2215 | 0,1775 |
| 3 | Máy thi công |  |  |  |
| 3.1 | Máy bơm nước động cơ điện | Ca | 0,432 | - |

**6. Phát cỏ dại chống cháy, nổ**

Thành phần công việc:

- Cắt, phát cỏ dại khu vực khuôn viên nghĩa trang, đảm bảo thông thoáng. Thực hiện 1 năm 6 lần.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 100 m2/năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| 1 | Nhân công |  |  |
| 1.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 0,648 |
| 2 | Máy thi công |  |  |
| 2.1 | Máy cắt cỏ công suất 3CV | Ca | 0,27 |

**7. Quét rác khuôn viên nghĩa trang**

Thành phần công việc:

- Quét rác khuôn viên nghĩa trang, thu gom, tập kết rác đúng vị trí, thực hiện quanh năm (02 ngày/1 lần/1 vị trí).

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 1.000 m2/năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| 1 | Nhân công |  |  |
| 1.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 33,124 |

**8. Cắt cỏ, quét dọn trong các khu mộ liệt sĩ và mộ mẹ Việt Nam Anh hùng và cắt cỏ đường đi nội bộ**

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị dụng cụ lao động. làm sạch cỏ trên các khu mộ và lối đi nội bộ;

- Quét dọn, vệ sinh khuôn viên mộ và lối đi sau khi làm cỏ;

- Số lần thực hiện 4 lần/năm.

Đơn vị tính: 100 m2/năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| 1 | Nhân công |  |  |
| 1.1 | Nhân công bậc 3,5/7 | Công | 2,408 |

**Phụ lục II**

**ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI -**

**DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHO NGƯỜI BÁN DÂM TẠI CỘNG ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND*

*ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC**

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ phòng chống tệ nạn xã hội (dịch vụ hỗ trợ cho người bán dâm tại cộng đồng) được thể hiện gồm quy trình các bước thực hiện công việc, thành phần và trị số hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc bắt đầu đến khi hoàn thành kết thúc.

- Định mức hao phí vật tư là số lượng (khối lượng) hao phí cần thiết để hoàn thành công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí nhân công, lao động là thời gian hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí máy, thiết bị, công cụ, dụng cụ là số lượng hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ phòng chống tệ nạn xã hội (dịch vụ hỗ trợ cho người bán dâm tại cộng đồng) chưa tính đến định mức hao phí, khấu hao tài sản cố định tại cơ sở dịch vụ hỗ trợ nạn nhân (mua sắm, sửa chữa các loại máy, thiết bị, dụng cụ…; sửa chữa các công trình xây dựng, hệ thống điện, nước, camera, báo cháy…).

- Tùy vào tình hình và điều kiện thực tế tại cơ sở dịch vụ hỗ trợ nạn nhân để đầu tư mua sắm tài sản cố định phù hợp (về chủng loại, chất lượng, số lượng) nhằm đáp ứng phục vụ nhu cầu của cán bộ, nhân viên thực hiện công việc hỗ trợ nạn nhân cũng như tài sản cố định cần thiết khác phục vụ trực tiếp để hỗ trợ nạn nhân và thực hiện khấu hao theo quy định của nhà nước. Chi phí mua sắm, đầu tư, sửa chữa tài sản cố định không thuộc chi phí trong định mức kinh tế - kỹ thuật này.

**II. DANH MỤC ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHO NGƯỜI BÁN DÂM TẠI CỘNG ĐỒNG) GỒM:**

**1. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ tại cơ sở bảo trợ xã hội**

1.1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp.

1.2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi.

1.3. Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

**2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ tại cộng đồng (tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ có điều kiện):**

2.1. Tổ chức tập huấn các hoạt động truyền thông nâng cao nhận thức về phòng, chống mại dâm.

2.2. Mô hình hỗ trợ đảm bảo quyền của người lao động trong các cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh tệ nạn mại dâm.

**III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**1. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ tại cơ sở bảo trợ xã hội**

**1.1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp:**

a) Quy trình thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận và lập hồ sơ nạn nhân:

- Tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ nạn nhân.

- Trao đổi, thu thập thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động, hành vi môi giới mại dâm.

- Lập hồ sơ nạn nhân.

Bước 2: Cung cấp nhu cầu thiết yếu, khám sức khỏe, tư vấn tâm lý.

- Cung cấp nhu cầu thiết yếu và các vật dụng sinh hoạt cần thiết.

- Khám sức khỏe ban đầu cho nạn nhân.

- Tư vấn tâm lý và thông báo về các chế độ chính sách cho nạn nhân.

Bước 3: Chuyển tuyến nạn nhân

- Liên hệ với gia đình/cơ sở trợ giúp xã hội và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình hoặc cơ sở.

- Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội.

b) Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật:

Đơn vị tính: tính cho 01 ca hỗ trợ khẩn cấp (tối đa 05 ngày)

| **STT** | **Nội dung** | **Đơn vị tính** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Hao phí trực tiếp** |  |  |
| **1** | **Tiếp nhận và lập hồ sơ nạn nhân** |  |  |
| 1.1 | Tiếp nhân, lập hồ sơ nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| 1.2 | Trao đổi, thu thập thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động, hành vi môi giới mại dâm | Lần/nạn nhân | 1 |
| 1.3 | Lập hồ sơ nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| **2** | **Cung cấp nhu cầu thiết yếu, khám sức khỏe, tư vấn tâm lý** |  |  |
| 2.1 | Cung cấp nhu cầu thiết yếu và các vật dụng sinh hoạt cần thiết |  |  |
|  | Cung cấp thức ăn cho nạn nhân | 3 bữa/ngày/nạn nhân | Tối đa 05 ngày |
| Kcalo/nạn nhân/ngày | 2.500 |
|  | Quần áo dài | Bộ/nạn nhân | 1 |
|  | Quần áo lót | Bộ/nạn nhân | 2 |
|  | Khăn mặt | Cái/nạn nhân | 1 |
|  | Bàn chải | Cái/nạn nhân | 1 |
|  | Kem đánh răng | Tuýp/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Dép | Đôi/nạn nhân | 1 |
|  | Xà phòng tắm | Cục/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Dầu gội đầu | Chai 200 ml/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Bột giặt | Gói 1 kg/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Bông băng vệ sinh phụ nữ | Gói/đối tượng | 1 |
|  | Nước uống | Lít/nạn nhân/ngày | 2 |
|  | Nước vệ sinh, sinh hoạt | m3/nạn nhân/ngày | 0,167 |
|  | Điện | kW/nạn nhân/ngày | 1 |
|  | Xử lý rác thải | Kg/nạn nhân/ngày | 0,5 |
|  | Chi phí khác |  | 5% |
| Chi phí khác dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp (chổi rễ, chổi cỏ,cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa,…; Dung dịch vệ sinh y tế: dầu xả, ja ven, nước rửa tay, nước rửa chén, nước rửa cầu, nhang muỗi…; thau, muỗng, đũa… và các vật rẻ mau hỏng khác phục vụ nạn nhân). Được tính 5% trên chi phí mục 2.1. | | | |
| 2.2 | Khám sức khỏe ban đầu cho nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.3 | Tư vấn tâm lý và thông báo về các chế độ chính sách cho nạn nhân | Lần/nạn nhân/ngày | 1 |
| **3** | **Chuyển tuyến nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Liên hệ với gia đình/cơ sở trợ giúp xã hội và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình hoặc cơ sở | Lần/nạn nhân | 1 |
| 3.2 | Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội | Lần/nạn nhân | 1 |
| **II** | **Hao phí lao động** |  |  |
| **1** | **Định mức nhân công** |  |  |
| 1.1 | Nhân viên tư vấn | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.2 | Nhân viên chăm sóc sức khỏe | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.3 | Nhân viên tiếp dưỡng | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.4 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.5 | Lao động gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ) | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | 20% |
| **2** | **Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ** | Theo quy định tại thời điểm xác định đơn giá |  |
| **III** | **Thiết bị, tài sản cố định, văn phòng phẩm, vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| **1** | **Thiết bị, tài sản cố định** | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định |  |
| **2** | **Văn phòng phẩm** |  |  |
| 2.1 | Giấy A4 | Gram/nạn nhân/5 ngày | 0,0028 |
| 2.2 | Bút bi | Cây/nạn nhân/5 ngày | 0,0167 |
| 2.3 | Ghim dập bé | Hộp/nạn nhân/5 ngày | 0,0014 |
| 2.4 | Ghim vòng | Hộp/nạn nhân/5 ngày | 0,0167 |
| 2.5 | Mực in | Hộp/nạn nhân/5 ngày | 0,0014 |
| 2.6 | Sổ ghi chép | Quyển/nạn nhân/5 ngày | 0,0014 |
| 2.7 | Hồ dán | Lọ/nạn nhân/5 ngày | 0,056 |
| 2.8 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/nạn nhân | 0,1 |
| **3** | **Vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Giường nằm | Cái/nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.2 | Đệm | Cái/nạn nhân/3 năm | 1 |
| 3.3 | Chăn, gối (loại thường) | Bộ/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.4 | Mùng | Cái/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.4 | Tủ đựng quần áo | Cái/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.5 | Bàn, ghế ngồi | Bộ/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| **4** | **Chỗ ở tạm thời trong thời gian chờ hoàn thiện hồ sơ, chuyển tuyến: thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chăm sóc tại các cơ sở trợ giúp xã hội** | Nạn nhân/ngày | Tối đa 05 ngày |

**1.2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi:**

a) Quy trình thực hiện:

Bước 1: Tư vấn, hỗ trợ nạn nhân:

- Tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ nạn nhân, lập kế hoạch tư vấn.

- Tư vấn ổn định tâm lý.

- Thực hiện trị liệu tâm lý đối với các nạn nhân bị sang chấn tâm lý.

- Phổ biến, tuyên truyền chính sách, pháp luật về tác hại và những hậu quả xấu để lại cho người hoạt động bán dâm và xã hội.

- Cung cấp kiến thức, kỹ năng sống.

- Tư vấn học văn hóa (cho nạn nhân trong độ tuổi đi học), tư vấn hướng nghiệp và lựa chọn học nghề, việc làm cho nạn nhân có nhu cầu.

- Tư vấn, giới thiệu, chuyển tuyến nạn nhân để được trợ giúp làm thủ tục đăng ký hộ khẩu, hộ tịch, giấy chứng minh thư, khai sinh cho con, nhận chế độ, đòi bồi thường thiệt hại, tham gia tố tụng.

- Đánh giá về mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình, nơi cư trú.

Bước 2: Chăm sóc sức khỏe nạn nhân

- Tiếp cận, kiểm tra sức khỏe ban đầu và lập sổ theo dõi sức khỏe.

- Điều trị các bệnh thông thường phù hợp với độ tuổi, giới tính, bệnh tật của nạn nhân.

- Tổ chức thực hiện vật lý trị liệu, lao động trị liệu, phục hồi chức năng cho nạn nhân có nhu cầu.

- Liên hệ chuyển bệnh nhân đến các cơ sở y tế điều trị nếu vượt quá khả năng khám chữa bệnh của cơ sở.

- Liên hệ thực hiện việc giám định pháp y, tổ chức mai táng theo quy định, trong trường hợp nạn nhân chết.

Bước 3: Chuẩn bị cho nạn nhân trở về cộng đồng

- Kiểm tra lại sức khỏe, tâm lý nạn nhân.

- Đánh giá mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình hoặc nơi cư trú, đặc biệt là đối với nạn nhân chưa thành niên.

- Liên hệ với gia đình/nơi cư trú và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình.

- Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội.

b) Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật:

Đơn vị tính: tính cho 01 ca hỗ trợ phục hồi/(tối đa 03 tháng)

| **STT** | **Nội dung** | **Đơn vị tính** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Hao phí trực tiếp** |  |  |
| **1** | **Thức ăn, quần áo và các vật dụng thiết yếu phục vụ sinh hoạt** |  |  |
| 1.1 | Cung cấp thức ăn cho nạn nhân | 3 bữa/ngày/nạn nhân |  |
| Kcalo/nạn nhân/ngày | 2.500 |
| 1.2 | Quần áo lót | Bộ/nạn nhân | 3 |
| 1.3 | Quần áo dài | Bộ/nạn nhân | 3 |
| 1.4 | Khăn mặt | Cái/nạn nhân | 1 |
| 1.5 | Dép | Đôi/nạn nhân | 1 |
| 1.6 | Kem đánh răng | Tuýp/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.7 | Xà phòng tắm | Cục/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.8 | Dầu gội đầu | Chai 200 ml/nạn nhân/ tháng | 1 |
| 1.9 | Xà phòng giặt | Gói 1 kg/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.10 | Bông băng, vệ sinh phụ nữ | Gói/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.11 | Nước uống | Lít/nạn nhân/tháng | 60 |
| 1.12 | Nước vệ sinh, sinh hoạt | m3/nạn nhân/tháng | 5 |
| 1.13 | Điện | kW/nạn nhân/tháng | 30 |
| 1.14 | Xử lý rác | Kg/nạn nhân/tháng | 15 |
| 1.15 | Giặt, hấp, khử khuẩn quần áo | Lần/10 nạn nhân/ngày | 1 |
| **2** | **Tư vấn** |  |  |
| 2.1 | Tiếp cận nạn nhân, đánh giá nhu cầu và lập kế hoạch tư vấn | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.2 | Tư vấn ổn định tâm lý | Lần/nạn nhân/tuần | 1 |
| 2.3 | Thực hiện trị liệu tâm lý đối với các nạn nhân bị sang chấn tâm lý | Lần/nạn nhân/ngày | 1 |
| 2.4 | Phổ biến, tuyên truyền chính sách, pháp luật, cách phòng ngừa, tự bảo vệ khi bị mua bán, lạm dụng, bạo hành và bóc lột | Lần/nạn nhân/tháng | 1 |
| 2.5 | Cung cấp, kiến thức kỹ năng sống | Lần/nạn nhân/tháng | 1 |
| 2.6 | Tư vấn học văn hóa (cho nạn nhân trong độ tuổi đi học), tư vấn hướng nghiệp và lựa chọn học nghề, việc làm cho nạn nhân có nhu cầu | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.7 | Tư vấn, giới thiệu, chuyển tuyến nạn nhân để được trợ giúp làm thủ tục đăng ký hộ khẩu, hộ tịch, giấy chứng minh thư, khai sinh cho con, nhận chế độ, đòi bồi thường thiệt hại, tham gia tố tụng | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.8 | Đánh giá về mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình, nơi cư trú | Lần/nạn nhân | 1 |
| **3** | **Chăm sóc sức khỏe nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Tiếp cận, kiểm tra sức khỏe ban đầu và lập sổ theo dõi sức khỏe | Lần/nạn nhân | 1 |
| 3.2 | Điều trị các bệnh thông thường phù hợp bệnh tật của nạn nhân | Lượt điều trị | Hàng ngày |
| 3.3 | Tổ chức thực hiện vật lý trị liệu, lao động trị liệu, phục hồi chức năng cho nạn nhân có nhu cầu | Lượt/nạn nhân/ngày | 1 |
| 3.4 | Liên hệ chuyển bệnh nhân đến các cơ sở y tế điều trị nếu vượt quá khả năng khám chữa bệnh của cơ sở | Theo thực tế bệnh của nạn nhân và liệu trình điều trị của cơ sở y tế | |
| 3.5 | Liên hệ thực hiện việc giám định pháp y, tổ chức mai táng theo quy định, trong trường hợp nạn nhân chết | Thực hiện theo quy định về tổ chức mai táng | |
| **4** | **Chuẩn bị cho nạn nhân trở về cộng đồng** |  |  |
| 4.1 | Kiểm tra lại sức khỏe, tâm lý nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| 4.2 | Đánh giá mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình hoặc nơi cư trú, đặc biệt là đối với nạn nhân chưa thành niên | Lần/nạn nhân | 1 |
| 4.3 | Liên hệ với gia đình/nơi cư trú và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình | Lần/nạn nhân | 1 |
| 4.4 | Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội | Lượt/nạn nhân | 1 |
| **II** | **Hao phí lao động** |  |  |
| **1** | **Định mức nhân công** |  |  |
| 1.1 | Nhân viên tư vấn | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.2 | Nhân viên chăm sóc y tế | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.3 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp các nạn nhân |  |  |
|  | Trẻ em dưới 16 tuổi | Nhân viên/10 trẻ em | 1 |
|  | Nạn nhân bình thường | Nhân viên/15 nạn nhân | 1 |
|  | Nạn nhân bị sang chấn tâm lý | Nhân viên/10 nạn nhân | 1 |
| 1.4 | Nhân viên tiếp dưỡng (tiếp phẩm, nấu ăn) | Nhân viên/20 nạn nhân | 1 |
| 1.5 | Nhân viên phục hồi chức năng | Nhân viên/10 nạn nhân | 1 |
| 1.6 | Lao động gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ) | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | 20% |
| **2** | **Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ** | Theo quy định tại thời điểm xác định đơn giá |  |
| **III** | **Thiết bị, tài sản cố định, văn phòng phẩm, vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| **1** | **Thiết bị, tài sản cố định** | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định |  |
| **2** | **Văn phòng phẩm** |  |  |
| 2.1 | Giấy in A4 | Gram/nạn nhân/tháng | 0,0167 |
| 2.2 | Bút bi | Cây/nạn nhân/tháng | 0,1 |
| 2.3 | Ghim dập bé | Hộp/nạn nhân/tháng | 0,008 |
| 2.4 | Ghim vòng | Hộp/nạn nhân/tháng | 0,1 |
| 2.5 | Mực in | Hộp/nạn nhân/tháng | 0,008 |
| 2.6 | Sổ ghi chép | Quyển/nạn nhân/tháng | 0,008 |
| 2.7 | Hồ dán | Lọ/nạn nhân/tháng | 0,033 |
| 2.8 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/nạn nhân | 0,1 |
| **3** | **Vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Giường nằm | Cái/nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.2 | Đệm | Cái/nạn nhân/3 năm | 1 |
| 3.3 | Chăn, gối (loại thường) | Bộ/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.4 | Mùng | Cái/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.5 | Tủ đựng quần áo | Cái/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.6 | Bàn, ghế ngồi | Bộ/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| **4** | **Chỗ ở tạm thời trong thời gian chờ hoàn thiện hồ sơ, chuyển tuyến: thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chăm sóc tại các cơ sở trợ giúp xã hội** | Tháng/nạn nhân | Tối đa 03 tháng |

**1.3. Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng:**

a) Dịch vụ tư vấn:

- Quy trình thực hiện:

+ Bước 1: Hỗ trợ nạn nhân ổn định cuộc sống:

Liên hệ, phối hợp với chính quyền, các tổ chức ở địa phương nhằm giúp nạn nhân ổn định cuộc sống (các cấp chính quyền địa phương có trách nhiệm quan tâm, động viên, thăm hỏi thường xuyên đến nạn nhân; Hỗ trợ vật chất cho những nạn nhân có hoàn cảnh khó khăn).

+ Bước 2: Tư vấn, dạy nghề cho nạn nhân, giới thiệu việc làm cho nạn nhân.

Liên hệ, kết nối các trung tâm đào tạo nghề: Tư vấn, hướng nghề phù hợp và tạo điều kiện cho nạn nhân học nghề (đối với những nạn nhân chưa có tay nghề).

Kết nối với các cơ sở việc làm, giới thiệu tạo điều kiện để nạn nhân có việc làm ổn định.

- Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật:

+ Định mức lao động

Lao động thực hiện gồm: Lao động công nghệ, lao động phục vụ và lao động quản lý. Thời gian thực hiện cho 1 ca (hỗ trợ 1 nạn nhân) hòa nhập cộng đồng được tính bình quân theo bảng sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương,**  **phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức**  **(phút/ca)** |
| 1 | Tcn - Định mức lao động công nghệ | 3,5 | 45 |
| 2 | Tpv - Định mức lao động phục vụ | 2,9 | 10 |
| 3 | Tql - Định mức lao động quản lý | 4,5 | 5 |
| 4 | Tm - Định mức lao động  Tm = Tcn + Tpv +Tql |  | 60 |

+ Hệ số định mức theo đối tượng hỗ trợ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Đối tượng** | **Hệ số định mức** |
| 1 | Nạn nhân bình thường | 1 |
| 2 | Nạn nhân bị sang chấn tâm lý | 2 |
| 3 | Nạn nhân là trẻ em chưa đủ 16 tuổi | 1,2 |
| 4 | Nạn nhân là người dân tộc thiểu số | 1,6 |

+ Định mức vật tư văn phòng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** | **Định mức** |
| 1 | Giấy in A4 | Gram/nạn nhân | 0,05 |
| 2 | Bút bi | Cái/nạn nhan | 0,2 |
| 3 | Máy dập ghim | Cái/nạn nhân | 0,02 |
| 4 | Ghim dập bé | Hộp/nạn nhân | 0,05 |
| 5 | Ghim vòng | Hộp/nạn nhân | 0,05 |
| 6 | Mực in | Hộp/nạn nhân | 0,01 |
| 7 | Sổ ghi chép | Quyển/nạn nhân | 0,1 |
| 8 | Hồ dán | Lọ/nạn nhân | 0,1 |
| 9 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/nạn nhân | 0,1 |

+ Định mức cơ sở vật chất:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại cơ sở vật chất** | **Diện tích (m2)** | **Thời gian sử dụng (giờ)** | **Định mức sử dụng tính cho 1 nạn nhân (m2/giờ)** |
| 1 | Phòng tiếp nhận | 5 | 0,3 | 1,5 |
| 2 | Phòng tư vấn | 3 | 1 | 3 |

b) Dịch vụ dạy nghề

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ học nghề được áp dụng theo định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí các nghề đào tạo trình độ sơ cấp và dưới 3 tháng do Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố ban hành.

**2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ tại cộng đồng (tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ có điều kiện)**

**2.1. Tổ chức tập huấn các hoạt động truyền thông nâng cao nhận thức về phòng, chống mại dâm:**

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Hao phí** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tổ chức truyền thông phổ biến, giáo dục pháp luật và nâng cao nhận thức về phòng, chống mại dâm cho chủ, quản lý và các tiếp viên đang làm việc tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ có điều kiện dễ phát sinh tệ nạn mại dâm | | |
| **I** | **Định mức lao động** |  |  |
| 1 | Báo cáo viên (01 người) | Giờ/lớp tập huấn | 8 |
| **II** | **Định mức vật tư** |  |  |
| 1 | Băng rôn, khẩu hiệu | Bộ/lớp tập huấn | 1 |
| 2 | Tài liệu phổ biến | Tập/người | 1 |
| 3 | Giấy A4 sử dụng trong quá trình chuẩn bị đề cương, nội dụng phổ biến | Gram/lớp tập huấn | 0,2 |
| 4 | Sổ | Cuốn/ lớp tập huấn | 0,2 |
| 5 | Viết mực | Cái/lớp tập huấn | 1 |
| 6 | Viết lông (viết bảng) | Cái/lớp tập huấn | 1 |
| 7 | Mực in (sử dụng in 0,2 gram giấy A4) | Hộp/lớp tập huấn | 0,05 |
| 8 | Giải khát giữa giờ (nước suối, cà phê, trà) | Suất/người | 1 |
| **III** | **Định mức dụng cụ, thiết bị** |  |  |
| 1 | Bút laser trình chiếu | Cái/lớp tập huấn | 0,1 |
| 2 | Máy, màn chiếu | Bộ/lớp tập huấn | 0,05 |
| 3 | Máy tính xách tay | Cái/lớp tập huấn | 0,05 |
| 4 | Máy ảnh | Cái/lớp tập huấn | 0,05 |
| **IV** | **Định mức hội trường tổ chức tập huấn** | Hội trường thuê tổ chức được trang bị các cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ tập huấn (bàn, ghế, quạt (điều hòa), đèn chiếu sáng, bảng viết). | |
| 1 | Hội trường tổ chức tập huấn (diện tích thuê theo nhu cầu thực tế) | Giờ thuê/lớp tập huấn | 8 |

**2.2. Mô hình hỗ trợ đảm bảo quyền của người lao động trong các cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh tệ nạn mại dâm:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Hao phí** |
| **A** | **Duy trì hoạt động câu lạc bộ** | | |
| **I** | **Định mức lao động** |  |  |
| 1 | Ban chủ nhiệm câu lạc bộ (03 người) | Người/câu lạc bộ/tháng | 3 |
| 2 | Tiếp cận viên (05 người) | Người/câu lạc bộ/tháng | 5 |
| **II** | **Định mức vật tư** |  |  |
| 1 | Sổ | Cuốn/người/6 tháng | 1 |
| 2 | Bút mực | Cái/người/2 tháng | 1 |
| **III** | **Định mức địa điểm sinh hoạt** |  |  |
| 1 | Địa điểm sinh hoạt câu lạc bộ | Địa điểm sinh hoạt/câu lạc bộ/năm | 1 |
| **B** | **Tổ chức sinh hoạt định kỳ (tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề) về công tác hỗ trợ cung cấp dịch vụ, đảm bảo quyền lợi hợp pháp và công tác can thiệp giảm hại cho người lao động đang làm việc tại cơ sở kinh doanh dịch vụ** | | |
| **I** | **Định mức lao động** |  |  |
| 1 | Báo cáo viên (01 người) | Giờ/buổi sinh hoạt | 4 |
| **II** | **Định mức vật tư** |  |  |
| 1 | Băng rôn, khẩu hiệu | Bộ/đợt sinh hoạt | 1 |
| 2 | Tài liệu sinh hoạt | Tập/người | 1 |
| 3 | Giấy A4 sử dụng in, phô tô trong quá trình chuẩn bị đề cương, nội dụng sinh hoạt | Gram/đợt sinh hoạt | 0,2 |
| 4 | Sổ | Cuốn/đợt sinh hoạt | 0,2 |
| 5 | Viết mực | Cái/đợt sinh hoạt | 1 |
| 6 | Viết lông (viết bảng) | Cái/đợt sinh hoạt | 1 |
| 7 | Mực in (sử dụng in 0,2 gram giấy A4) | Hộp/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| 8 | Giải khát giữa giờ (nước suối, cà phê, trà) | Suất/người | 1 |
| **III** | **Định mức dụng cụ, thiết bị** |  |  |
| 1 | Bút laser trình chiếu | Cái/đợt sinh hoạt | 0,1 |
| 2 | Máy, màn chiếu | Bộ/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| 3 | Máy tính xách tay | Cái/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| 4 | Máy ảnh | Cái/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| 5 | Máy quay phim (khấu hao 5 năm) | Cái/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| 6 | Máy in (khấu hao 5 năm) | Cái/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| 7 | Máy phô tô tài liệu (khấu hao 5 năm) | Cái/đợt sinh hoạt | 0,05 |
| **IV** | **Định mức hội trường tổ chức sinh hoạt** | Hội trường thuê tổ chức được trang bị các cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ sinh hoạt (bàn, ghế, quạt (điều hòa), đèn chiếu sáng, bảng viết). | |
| 1 | Hội trường tổ chức sinh hoạt (diện tích thuê theo nhu cầu thực tế) | Giờ thuê/đợt sinh hoạt | 4 |
| **C** | **Tập huấn nâng cao năng lực cho nhóm đồng đẳng và thành viên nòng cốt** | |  |
| **I** | **Định mức vật tư** |  |  |
| 1 | Băng rôn, khẩu hiệu | Bộ/lần tập huấn | 1 |
| 2 | Tài liệu tập huấn | Tập/người | 1 |
| 3 | Giấy A4 sử dụng in, phô tô trong quá trình chuẩn bị đề cương, nội dung tập huấn | Gram/lần tập huấn | 0,2 |
| 4 | Sổ | Cuốn/lần tập huấn | 0,2 |
| 5 | Viết mực | Cái/lần tập huấn | 1 |
| 6 | Viết lông (viết bảng) | Cái/lần tập huấn | 1 |
| 7 | Mực in (sử dụng in 0,2 gram giấy A4) | Hộp/lần tập huấn | 0,05 |
| 8 | Giải khát giữa giờ (nước suối, cà phê, trà) | Suất/người | 1 |
| **II** | **Định mức dụng cụ, thiết bị** |  |  |
| 1 | Máy tính xách tay | Cái/lần tập huấn | 0,05 |
| 2 | Máy ảnh | Cái/lần tập huấn | 0,05 |
| 3 | Máy in | Cái/lần tập huấn | 0,05 |
| **III** | **Định mức địa điểm tập huấn** |  |  |
| 1 | Địa điểm tổ chức tập huấn (diện tích thuê theo nhu cầu thực tế) | Giờ thuê/lần tập huấn | 8 |
| **D** | **Định mức quản lý mô hình** |  |  |
| 1 | Hỗ trợ chi phí đi lại | Lần/người/tháng | 1 |
| 2 | Hỗ trợ liên lạc điện thoại | Lần/người/tháng | 1 |
| 3 | Văn phòng phẩm |  |  |
| 3.1 | Giấy A4 | Gram/tháng | 1 |
| 3.2 | Bìa nút | Cái/tháng | 10 |
| 3.3 | Kẹp bướm | Cái/tháng | 10 |
| 3.4 | Bút mực | Cái/tháng | 2 |
| 3.5 | Mực in | Hộp/tháng | 0,25 |
| 3.6 | Văn phòng phẩm khác | % (từ 3.1 ÷ 3.5) | 10 |
|  |  |  |  |

**Phụ lục III**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI - DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHẨN CẤP, HỖ TRỢ PHỤC HỒI VÀ HÒA NHẬP CỘNG ĐỒNG CHO NẠN NHÂN MUA BÁN, NẠN NHÂN BỊ XÂM HẠI TÌNH DỤC, NẠN NHÂN BỊ CƯỠNG BỨC LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND*

*ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC**

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ phòng chống tệ nạn xã hội (dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp, hỗ trợ phục hồi và hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân mua bán, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị cưỡng bức lao động) được thể hiện gồm quy trình các bước thực hiện công việc, thành phần và trị số hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc bắt đầu đến khi hoàn thành kết thúc.

- Định mức hao phí vật tư là số lượng (khối lượng) hao phí cần thiết để hoàn thành công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí nhân công, lao động là thời gian hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí máy, thiết bị, công cụ, dụng cụ là số lượng hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ phòng chống tệ nạn xã hội (dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp, hỗ trợ phục hồi và hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân mua bán, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị cưỡng bức lao động) chưa tính đến định mức hao phí, khấu hao tài sản cố định tại cơ sở dịch vụ hỗ trợ nạn nhân (mua sắm, sửa chữa các loại máy, thiết bị, dụng cụ…; sửa chữa các công trình xây dựng, hệ thống điện, nước, camera, báo cháy…).

- Tuỳ vào tình hình và điều kiện thực tế tại cơ sở dịch vụ hỗ trợ nạn nhân để đầu tư mua sắm tài sản cố định phù hợp (về chủng loại, chất lượng, số lượng) nhằm đáp ứng phục vụ nhu cầu của cán bộ, nhân viên thực hiện công việc hỗ trợ nạn nhân cũng như tài sản cố định cần thiết khác phục vụ trực tiếp để hỗ trợ nạn nhân và thực hiện khấu hao theo quy định của nhà nước. Chi phí mua sắm, đầu tư, sửa chữa tài sản cố định không thuộc chi phí trong định mức kinh tế - kỹ thuật này.

**II. DANH MỤC ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp, hỗ trợ phục hồi và hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân mua bán, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị cưỡng bức lao động gồm:

1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp.

2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi.

3. Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

**III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp**

**1.1. Quy trình thực hiện:**

Bước 1: Tiếp nhận và lập hồ sơ nạn nhân:

- Tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ nạn nhân.

- Trao đổi, thu thập thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động, hành vi mua bán người.

- Lập hồ sơ nạn nhân.

Bước 2: Cung cấp nhu cầu thiết yếu, khám sức khỏe, tư vấn tâm lý.

- Cung cấp nhu cầu thiết yếu và các vật dụng sinh hoạt cần thiết.

- Khám sức khỏe ban đầu cho nạn nhân.

- Tư vấn tâm lý và thông báo về các chế độ chính sách cho nạn nhân.

Bước 3: Chuyển tuyến nạn nhân

- Liên hệ với gia đình/cơ sở trợ giúp xã hội và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình hoặc cơ sở.

- Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội.

**1.2. Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật:**

Đơn vị tính: tính cho 01 ca hỗ trợ khẩn cấp (tối đa 05 ngày)

| **STT** | **Nội dung** | **Đơn vị tính** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Hao phí trực tiếp** |  |  |
| **1** | **Tiếp nhận và lập hồ sơ nạn nhân** |  |  |
| 1.1 | Tiếp nhân, lập hồ sơ nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| 1.2 | Trao đổi, thu thập thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động, hành vi mua bán người | Lần/nạn nhân | 1 |
| 1.3 | Lập hồ sơ nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| **2** | **Cung cấp nhu cầu thiết yếu, khám sức khỏe, tư vấn tâm lý** |  |  |
| 2.1 | Cung cấp nhu cầu thiết yếu và các vật dụng sinh hoạt cần thiết |  |  |
|  | Cung cấp thức ăn cho nạn nhân | 3 bữa/ngày/nạn nhân | Tối đa 05 ngày |
| Kcalo/nạn nhân/ngày | 2.500 |
|  | Quần áo dài | Bộ/nạn nhân | 1 |
|  | Quần áo lót | Bộ/nạn nhân | 2 |
|  | Khăn mặt | Cái/nạn nhân | 1 |
|  | Bàn chải | Cái/nạn nhân | 1 |
|  | Kem đánh răng | Tuýp/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Dép | Đôi/nạn nhân | 1 |
|  | Xà phòng tắm | Cục/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Dầu gội đầu | Chai 200 ml/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Bột giặt | Gói 1 kg/nạn nhân/5 ngày | 0,167 |
|  | Bông băng vệ sinh phụ nữ | Gói/đối tượng | 1 |
|  | Nước uống | Lít/nạn nhân/ngày | 2 |
|  | Nước vệ sinh, sinh hoạt | m3/nạn nhân/ngày | 0,167 |
|  | Điện | kW/nạn nhân/ngày | 1 |
|  | Xử lý rác thải | Kg/nạn nhân/ngày | 0,5 |
|  | Chi phí khác |  | 5% |
| Chi phí khác dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp (chổi rễ, chổi cỏ,cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa,…; Dung dịch vệ sinh y tế: dầu xả, ja ven, nước rửa tay, nước rửa chén, nước rửa cầu, nhang muỗi...; thau, muỗng, đũa… và các vật rẻ mau hỏng khác phục vụ nạn nhân). Được tính 5% trên chi phí mục 2.1. | | | |
| 2.2 | Khám sức khỏe ban đầu cho nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.3 | Tư vấn tâm lý và thông báo về các chế độ chính sách cho nạn nhân | Lần/nạn nhân/ngày | 1 |
| **3** | **Chuyển tuyến nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Liên hệ với gia đình/cơ sở trợ giúp xã hội và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình hoặc cơ sở | Lần/nạn nhân | 1 |
| 3.2 | Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội | Lần/nạn nhân | 1 |
| **II** | **Hao phí lao động** |  |  |
| **1** | **Định mức nhân công** |  |  |
| 1.1 | Nhân viên tư vấn | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.2 | Nhân viên chăm sóc sức khỏe | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.3 | Nhân viên tiếp dưỡng | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.4 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.5 | Lao động gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ) | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | 20% |
| **2** | **Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ** | Theo quy định tại thời điểm xác định đơn giá |  |
| **III** | **Thiết bị, tài sản cố định, văn phòng phẩm, vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| **1** | **Thiết bị, tài sản cố định** | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định |  |
| **2** | **Văn phòng phẩm** |  |  |
| 2.1 | Giấy A4 | Gram/nạn nhân/5 ngày | 0,0028 |
| 2.2 | Bút bi | Cây/nạn nhân/5 ngày | 0,0167 |
| 2.3 | Ghim dập bé | Hộp/nạn nhân/5 ngày | 0,0014 |
| 2.4 | Ghim vòng | Hộp/nạn nhân/5 ngày | 0,0167 |
| 2.5 | Mực in | Hộp/nạn nhân/5 ngày | 0,0014 |
| 2.6 | Sổ ghi chép | Quyển/nạn nhân/5 ngày | 0,0014 |
| 2.7 | Hồ dán | Lọ/nạn nhân/5 ngày | 0,056 |
| 2.8 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/nạn nhân | 0,1 |
| **3** | **Vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Giường nằm | Cái/nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.2 | Đệm | Cái/nạn nhân/3 năm | 1 |
| 3.3 | Chăn, gối (loại thường) | Bộ/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.4 | Mùng | Cái/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.5 | Tủ đựng quần áo | Cái/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.6 | Bàn, ghế ngồi | Bộ/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| **4** | **Chỗ ở tạm thời trong thời gian chờ hoàn thiện hồ sơ, chuyển tuyến: thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chăm sóc tại các cơ sở trợ giúp xã hội** | Nạn nhân/ngày | Tối đa 05 ngày |

**2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi**

**2.1. Quy trình thực hiện:**

Bước 1: Tư vấn, hỗ trợ nạn nhân:

- Tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ nạn nhân, lập kế hoạch tư vấn.

- Tư vấn ổn định tâm lý.

- Thực hiện trị liệu tâm lý đối với các nạn nhân bị sang chấn tâm lý.

- Phổ biến, tuyên truyền chính sách, pháp luật, cách phòng ngừa, tự bảo vệ khi bị mua bán, lạm dụng, bạo hành và bóc lột.

- Cung cấp kiến thức, kỹ năng sống.

- Tư vấn học văn hóa (cho nạn nhân trong độ tuổi đi học), tư vấn hướng nghiệp và lựa chọn học nghề, việc làm cho nạn nhân có nhu cầu.

- Tư vấn, giới thiệu, chuyển tuyến nạn nhân để được trợ giúp làm thủ tục đăng ký hộ khẩu, hộ tịch, giấy chứng minh thư, khai sinh cho con, nhận chế độ, đòi bồi thường thiệt hại, tham gia tố tụng.

- Đánh giá về mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình, nơi cư trú.

Bước 2: Chăm sóc sức khỏe nạn nhân.

- Tiếp cận, kiểm tra sức khỏe ban đầu và lập sổ theo dõi sức khỏe.

- Điều trị các bệnh thông thường phù hợp với độ tuổi, giới tính, bệnh tật của nạn nhân.

- Tổ chức thực hiện vật lý trị liệu, lao động trị liệu, phục hồi chức năng cho nạn nhân có nhu cầu.

- Liên hệ chuyển bệnh nhân đến các cơ sở y tế điều trị nếu vượt quá khả năng khám chữa bệnh của cơ sở.

- Liên hệ thực hiện việc giám định pháp y, tổ chức mai táng theo quy định, trong trường hợp nạn nhân chết.

Bước 3: Chuẩn bị cho nạn nhân trở về cộng đồng

- Kiểm tra lại sức khỏe, tâm lý nạn nhân.

- Đánh giá mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình hoặc nơi cư trú, đặc biệt là đối với nạn nhân chưa thành niên.

- Liên hệ với gia đình/nơi cư trú và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình.

- Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội.

**2.2. Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật:**

Đơn vị tính: tính cho 01 ca hỗ trợ phục hồi/(tối đa 03 tháng)

| **STT** | **Nội dung** | **Đơn vị tính** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Hao phí trực tiếp** |  |  |
| **1** | **Thức ăn, quần áo và các vật dụng thiết yếu phục vụ sinh hoạt** |  |  |
| 1.1 | Cung cấp thức ăn cho nạn nhân | 3 bữa/ngày/nạn nhân |  |
| Kcalo/nạn nhân nữ/ngày | 2.500 |
| Kcalo/nạn nhân nam/ngày | 3.000 |
| 1.2 | Quần áo lót | Bộ/nạn nhân | 3 |
| 1.3 | Quần áo dài | Bộ/nạn nhân | 3 |
| 1.4 | Khăn mặt | Cái/nạn nhân | 1 |
| 1.5 | Dép | Đôi/nạn nhân | 1 |
| 1.6 | Kem đánh răng | Tuýp/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.7 | Xà phòng tắm | Cục/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.8 | Dầu gội đầu | Chai 200 ml/nạn nhân /tháng | 1 |
| 1.9 | Xà phòng giặt | Gói 1 kg/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.10 | Bông băng, vệ sinh phụ nữ | Gói/nạn nhân/tháng | 1 |
| 1.11 | Nước uống | Lít/nạn nhân/tháng | 60 |
| 1.12 | Nước vệ sinh, sinh hoạt | m3/nạn nhân/tháng | 5 |
| 1.13 | Điện | kW/nạn nhân/tháng | 30 |
| 1.14 | Xử lý rác | Kg/nạn nhân/tháng | 15 |
| 1.15 | Giặt, hấp, khử khuẩn quần áo | Lần/10 nạn nhân/ngày | 1 |
| **2** | **Tư vấn** |  |  |
| 2.1 | Tiếp cận nạn nhân, đánh giá nhu cầu và lập kế hoạch tư vấn | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.2 | Tư vấn ổn định tâm lý | Lần/nạn nhân/tuần | 1 |
| 2.3 | Thực hiện trị liệu tâm lý đối với các nạn nhân bị sang chấn tâm lý | Lần/nạn nhân/ngày | 1 |
| 2.4 | Phổ biến, tuyên truyền chính sách, pháp luật, cách phòng ngừa, tự bảo vệ khi bị mua bán, lạm dụng, bạo hành và bóc lột | Lần/nạn nhân/tháng | 1 |
| 2.5 | Cung cấp, kiến thức kỹ năng sống | Lần/nạn nhân/tháng | 1 |
| 2.6 | Tư vấn học văn hóa (cho nạn nhân trong độ tuổi đi học), tư vấn hướng nghiệp và lựa chọn học nghề, việc làm cho nạn nhân có nhu cầu | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.7 | Tư vấn, giới thiệu, chuyển tuyến nạn nhân để được trợ giúp làm thủ tục đăng ký hộ khẩu, hộ tịch, giấy chứng minh thư, khai sinh cho con, nhận chế độ, đòi bồi thường thiệt hại, tham gia tố tụng | Lần/nạn nhân | 1 |
| 2.8 | Đánh giá về mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình, nơi cư trú | Lần/nạn nhân | 1 |
| **3** | **Chăm sóc sức khỏe nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Tiếp cận, kiểm tra sức khỏe ban đầu và lập sổ theo dõi sức khỏe | Lần/nạn nhân | 1 |
| 3.2 | Điều trị các bệnh thông thường phù hợp với độ tuổi, giới tính, bệnh tật của nạn nhân | Lượt điều trị | Hàng ngày |
| 3.3 | Tổ chức thực hiện vật lý trị liệu, lao động trị liệu, phục hồi chức năng cho nạn nhân có nhu cầu | Lượt/nạn nhân/ngày | 1 |
| 3.4 | Liên hệ chuyển bệnh nhân đến các cơ sở y tế điều trị nếu vượt quá khả năng khám chữa bệnh của cơ sở | Theo thực tế bệnh của nạn nhân và liệu trình điều trị của cơ sở y tế | |
| 3.5 | Liên hệ thực hiện việc giám định pháp y, tổ chức mai táng theo quy định, trong trường hợp nạn nhân chết | Thực hiện theo quy định về tổ chức mai táng | |
| **4** | **Chuẩn bị cho nạn nhân trở về cộng đồng** |  |  |
| 4.1 | Kiểm tra lại sức khỏe, tâm lý nạn nhân | Lần/nạn nhân | 1 |
| 4.2 | Đánh giá mức độ an toàn khi nạn nhân trở về gia đình hoặc nơi cư trú, đặc biệt là đối với nạn nhân chưa thành niên | Lần/nạn nhân | 1 |
| 4.3 | Liên hệ với gia đình/nơi cư trú và làm thủ tục đưa nạn nhân về gia đình | Lần/nạn nhân | 1 |
| 4.4 | Đưa nạn nhân về nơi cư trú hoặc cơ sở trợ giúp xã hội | Lượt/nạn nhân | 1 |
| **II** | **Hao phí lao động** |  |  |
| **1** | **Định mức nhân công** |  |  |
| 1.1 | Nhân viên tư vấn | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.2 | Nhân viên chăm sóc y tế | Nhân viên/tối đa 25 nạn nhân | 1 |
| 1.3 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp các nạn nhân |  |  |
|  | Trẻ em dưới 18 tháng tuổi | Nhân viên/1 trẻ em | 1 |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | Nhân viên/6 trẻ em | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | Nhân viên/10 trẻ em | 1 |
|  | Nạn nhân bình thường | Nhân viên/15 nạn nhân | 1 |
|  | Nạn nhân là người cao tuổi, bị sang chấn tâm lý | Nhân viên/10 nạn nhân | 1 |
| 1.4 | Nhân viên tiếp dưỡng (tiếp phẩm, nấu ăn) | Nhân viên/20 nạn nhân | 1 |
| 1.5 | Nhân viên phục hồi chức năng | Nhân viên/10 nạn nhân | 1 |
| 1.6 | Lao động gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ) | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | 20% |
| **2** | **Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ** | Theo quy định tại thời điểm xác định đơn giá |  |
| **III** | **Thiết bị, tài sản cố định, văn phòng phẩm, vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| **1** | **Thiết bị, tài sản cố định** | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định |  |
| **2** | **Văn phòng phẩm** |  |  |
| 2.1 | Giấy in A4 | Gram/nạn nhân/tháng | 0,0167 |
| 2.2 | Bút bi | Cây/nạn nhân/tháng | 0,1 |
| 2.3 | Ghim dập bé | Hộp/nạn nhân/tháng | 0,008 |
| 2.4 | Ghim vòng | Hộp/nạn nhân/tháng | 0,1 |
| 2.5 | Mực in | Hộp/nạn nhân/tháng | 0,008 |
| 2.6 | Sổ ghi chép | Quyển/nạn nhân/tháng | 0,008 |
| 2.7 | Hồ dán | Lọ/nạn nhân/tháng | 0,033 |
| 2.8 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/nạn nhân | 0,1 |
| **3** | **Vật dụng phục vụ nạn nhân** |  |  |
| 3.1 | Giường nằm | Cái/nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.2 | Đệm | Cái/nạn nhân/3 năm | 1 |
| 3.3 | Chăn, gối (loại thường) | Bộ/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.4 | Mùng | Cái/nạn nhân/năm | 1 |
| 3.5 | Tủ đựng quần áo | Cái/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| 3.6 | Bàn, ghế ngồi | Bộ/5 nạn nhân/5 năm | 1 |
| **4** | **Chỗ ở tạm thời trong thời gian chờ hoàn thiện hồ sơ, chuyển tuyến: thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chăm sóc tại các cơ sở trợ giúp xã hội** | Tháng/nạn nhân | Tối đa 03 tháng |

**3. Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng**

**3.1. Dịch vụ tư vấn:**

a) Quy trình thực hiện:

Bước 1: Hỗ trợ nạn nhân ổn định cuộc sống:

- Liên hệ, phối hợp với chính quyền, các tổ chức ở địa phương nhằm giúp nạn nhân ổn định cuộc sống (các cấp chính quyền địa phương có trách nhiệm quan tâm, động viên, thăm hỏi thường xuyên đến nạn nhân; Hỗ trợ vật chất cho những nạn nhân có hoàn cảnh khó khăn hoặc mất khả năng lao động).

Bước 2: Tư vấn, dạy nghề cho nạn nhân, giới thiệu việc làm cho nạn nhân.

- Liên hệ, kết nối các trung tâm đào tạo nghề: Tư vấn, hướng nghề phù hợp và tạo điều kiện cho nạn nhân học nghề (đối với những nạn nhân chưa có tay nghề).

- Kết nối với các cơ sở việc làm, giới thiệu tạo điều kiện để nạn nhân có việc làm ổn định.

b) Bảng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Định mức lao động

Lao động thực hiện gồm: Lao động công nghệ, lao động phục vụ và lao động quản lý. Thời gian thực hiện cho 1 ca (hỗ trợ 1 nạn nhân) hòa nhập cộng đồng được tính bình quân theo bảng sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương,**  **phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (phút/ca)** |
| 1 | Tcn - Định mức lao động công nghệ | 3,5 | 45 |
| 2 | Tpv - Định mức lao động phục vụ | 2,9 | 10 |
| 3 | Tql - Định mức lao động quản lý | 4,5 | 5 |
| 4 | Tm - Định mức lao động  Tm = Tcn + Tpv +Tql |  | 60 |

- Hệ số định mức theo đối tượng hỗ trợ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng** | **Hệ số định mức** |
| 1 | Nạn nhân bình thường | 1 |
| 2 | Nạn nhân bị sang chấn tâm lý | 2 |
| 3 | Nạn nhân là trẻ em | 1,2 |
| 4 | Nạn nhân là người dân tộc thiểu số | 1,6 |
| 5 | Nạn nhân là người nước ngoài | 1,5 |

- Định mức vật tư văn phòng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** | **Định mức** |
| 1 | Giấy in A4 | Gram/nạn nhân | 0,05 |
| 2 | Bút bi | Cái/nạn nhan | 0,2 |
| 3 | Máy dập ghim | Cái/nạn nhân | 0,02 |
| 4 | Ghim dập bé | Hộp/nạn nhân | 0,05 |
| 5 | Ghim vòng | Hộp/nạn nhân | 0,05 |
| 6 | Mực in | Hộp/nạn nhân | 0,01 |
| 7 | Sổ ghi chép | Quyển/nạn nhân | 0,1 |
| 8 | Hồ dán | Lọ/nạn nhân | 0,1 |
| 9 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/nạn nhân | 0,1 |

- Định mức cơ sở vật chất:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại cơ sở vật chất** | **Diện tích**  **(m2)** | **Thời gian sử dụng (giờ)** | **Định mức sử dụng tính cho 1 nạn nhân (m2/giờ)** |
| 1 | Phòng tiếp nhận | 5 | 0,3 | 1,5 |
| 2 | Phòng tư vấn | 3 | 1 | 3 |

**4. Dịch vụ dạy nghề**

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ học nghề được áp dụng theo định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí các nghề đào tạo trình độ sơ cấp và dưới 3 tháng do Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố ban hành.

**Phụ lục IV**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN**

**XÃ HỘI - DỊCH VỤ TƯ VẤN ĐIỀU TRỊ, CAI NGHIỆN MA TÚY, CAI NGHIỆN PHỤC HỒI; ĐÀO TẠO NGHỀ, TẠO VIỆC LÀM CHO NGƯỜI NGHIỆN MA TÚY TRONG CƠ SỞ CAI NGHIỆN MA TÚY CÔNG LẬP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND*

*ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC**

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tư vấn điều trị, cai nghiện ma túy, cai nghiện phục hồi; đào tạo nghề, tạo việc làm cho người nghiện ma túy trong cơ sở cai nghiện ma túy công lập được thể hiện gồm quy trình các bước thực hiện công việc, thành phần và trị số hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc bắt đầu đến khi hoàn thành - kết thúc.

- Thành phần hao phí lao động được xác định bao gồm lao động chuyên môn (CM), lao động quản lý công việc (QL) và lao động phục vụ (PV).

- Định mức hao phí nhân công, lao động là thời gian hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí thiết bị, dụng cụ, công cụ là số lượng hao phí cần thiết để thực hiện các công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc công việc.

- Định mức hao phí điện năng là mức tiêu hao điện cần thiết để đảm bảo các thiết bị hoạt động ổn định trong thời gian thực hiện công việc kể từ khi chuẩn bị đến lúc kết thúc công việc.

- Định mức hao phí vật tư, văn phòng phẩm là số lượng hao phí cần thiết để thực hiện các công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc công việc.

- Đối với những thiết bị, dụng cụ được sử dụng để thực hiện các dịch vụ hỗ trợ học viên nhưng chưa có trong danh mục định mức này thì hao phí định mức được xác định bổ sung theo thời gian khấu hao được quy định và thời gian sử dụng thực tế để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc công việc.

**II. DANH MỤC ĐỊNH MỨC**

**1. Dịch vụ cai nghiện và hỗ trợ phục hồi cho người nghiện ma túy:**

a) Dịch vụ tiếp nhận, phân loại, xây dựng kế hoạch cai nghiện cho người nghiện ma túy.

b) Dịch vụ điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị rối loạn tâm thần, điều trị các bệnh lý khác.

c) Dịch vụ giáo dục tư vấn phục hồi, hành vi nhân cách.

d) Dịch vụ lao động trị liệu, học nghề.

đ) Dịch vụ chuẩn bị tái hoà nhập cộng đồng.

**2. Dịch vụ cung cấp các vật phẩm thiết yếu:**

a) Dịch vụ phục vụ nhu cầu ăn, ở, sinh hoạt cho mỗi cá nhân người cai nghiện.

b) Dịch vụ quản lý học viên tại trung tâm.

**III. ĐỊNH MỨC**

**1. Dịch vụ cai nghiện và hỗ trợ phục hồi cho người nghiện ma túy**

**1.1. Dịch vụ tiếp nhận, phân loại xây dựng kế hoạch cai nghiện:**

a) Định mức lao động:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
| **A** | **Tiếp nhận** |  |  |  |
| 1 | Đối chiếu thông tin người cai nghiện | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 2 | Tư vấn ban đầu | 0,5 | - | 0,5 |
| 3 | Kiểm tra đồ dùng cá nhân | - | 0,33 | 0,25 |
| 4 | Khám sức khỏe ban đầu (thể chất và tâm thần) | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 5 | Ký hợp đồng cai nghiện (đối với người cai nghiện tự nguyện) | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Lập biên bản tiếp nhận | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 7 | Hướng dẫn quy chế | 1 | - | 1 |
| 8 | Cấp quần áo, đồ dùng thiết yếu | - | - | 0,5 |
| **B** | **Đánh giá, phân loại** |  |  |  |
| 1 | Đánh giá tình trạng của người nghiện | 4 | - | 2 |
| 2 | Điều trị ổn định để đánh giá (đối với người cần phải điều trị) | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 3 | Phân loại học viên | 1 | 1 | - |
| **C** | **Xây dựng kế hoạch cai nghiện** |  |  |  |
| 1 | Tham vấn lập kế hoạch | 1 | - | 1 |
| 2 | Xây dựng kế hoạch | 4 | - | - |
| 3 | Trình, duyệt kế hoạch | 1 | 1 | - |
|  | **Tổng** (chưa bao gồm dịch vụ khám sức khỏe ban đầu và điều trị ổn định) |  |  |  |
|  | **Học viên cai nghiện bắt buộc** | **13,5** | **3,25** | **6,25** |
|  | **Học viên cai nghiện tự nguyện** | **14,5** | **4,25** | **7,25** |

b) Định mức công cụ, thiết bị:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Thời gian sử dụng**  **(giờ)** | | **Tổng thời gian định mức (giờ)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HV cai nghiện bắt buộc** | **HV cai nghiện tự nguyện** | **HV cai nghiện bắt buộc** | **HV cai nghiện tự nguyện** |
|  |  |  | (1) | (2) | (3) | (4) = (1)\*(2) | (5) = (1)\*(3) |
| 1 | Bàn làm việc | Cái | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |
| 2 | Điện thoại bàn | Cái | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 3 | Máy vi tính | Bộ | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |
| 4 | Máy in | Bộ | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| 5 | Tivi | Cái | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 6 | Ghế băng | Cái | 02 | 13,5 | 14,5 | 27 | 29 |
| 7 | Máy bộ đàm | Bộ | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 8 | Giá để hồ sơ | Cái | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |
| 9 | Ghế đơn | Cái | 02 | 13,5 | 14,5 | 27 | 29 |
| 10 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |
| 11 | Máy lọc nước | Chiếc | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |
| 12 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |
| 13 | Bảng ghi thông tin, hoạt động | Cái | 1 | 13,5 | 14,5 | 13,5 | 14,5 |

c) Định mức vật tư:

- Định mức vật tư y tế:

Chủng loại vật tư y tế và định mức sử dụng vật tư y tế thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành.

- Định mức vật tư văn phòng:

Chủng loại vật tư:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** |
| VT 1 | Giấy A4 | Gram |
| VT 2 | Mực in | Hộp |
| VT 3 | Bút bi | Cái |
| VT 4 | Ghim vòng | Hộp |
| VT 5 | Kẹp file hồ sơ | Chiếc |
| VT 6 | Sổ ghi chép | Quyển |

- Định mức hao phí vật tư:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung công việc** | **Định mức** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VT 1 | VT 2 | VT 3 | VT 4 | VT 5 | VT 6 |
| **A** | **Tiếp nhận** | | | | | | |
| 1 | Đối chiếu thông tin | 0,01 | 0,01 | 0,05 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 2 | Tư vấn ban đầu | 0,01 | 0 | 0,05 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 3 | Kiểm tra đồ dùng cá nhân | 0,01 | 0,01 | 0,05 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 4 | Khám sức khỏe ban đầu | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 5 | Ký hợp đồng cai nghiện (đối với người cai nghiện tự nguyện) | 0,01 | 0,01 | 0,005 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 6 | Lập biên bản tiếp nhận | 0,02 | 0,01 | 0,05 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 7 | Hướng dẫn quy chế | 0,01 | 0,01 | 0,05 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| 8 | Cấp quần áo và đồ dùng thiết yếu | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1 |
| **B** | **Đánh giá, phân loại** | | | | | | |
| 1 | Đánh giá tình trạng người nghiện | 0,01 | 0,01 | 0 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 2 | Điều trị ổn định để đánh giá (đối với học viên phải điều trị) | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 3 | Phân loại học viên | 0,01 | 0,01 | 0 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| **C** | **Xây dựng kế hoạch cai nghiện** | | | | | | |
| 1 | Tham vấn lập kế hoạch | 0 | 0 | 0,01 | 0 | 0 | 0,01 |
| 2 | Xây dựng kế hoạch | 0,01 | 0,01 | 0 | 0,01 | 0,01 | 0 |
| 3 | Trình, duyệt kế hoạch | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0 |
|  | **Cộng** *(chưa bao gồm dịch vụ khám sức khỏe ban đầu và điều trị ổn định)* | 0,11 | 0,09 | 0,275 | 0,1 | 0,1 | 0,12 |
|  | **Học viên cai nghiện bắt buộc** | **0,1** | **0,08** | **0,27** | **0,09** | **0,09** | **0,12** |
|  | **Học viên cai nghiện tự nguyện** | **0,11** | **0,09** | **0,275** | **0,1** | **0,1** | **0,12** |

- Định mức vật tư phụ:

Định mức vật tư phụ tính bằng 10% định mức vật tư chính đã được tính định mức.

- Định mức sử dụng điện năng:

Định mức tiêu hao điện năng được xác định từ hồ sơ thuyết minh tính toán:

+ Học viên cai nghiện bắt buộc: 28,041 kW/học viên.

+ Học viên cai nghiện tự nguyện: 30,088 kW/học viên.

d) Bảng tổng hợp định mức:

- Học viên cai nghiện bắt buộc:

Đơn vị tính: 01 học viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| **I** | **Lao động** |  |  |
| 1 | Chuyên môn - kỹ thuật | Giờ | 13,50 |
| 2 | Quản lý | Giờ | 3,25 |
| 3 | Phục vụ | Giờ | 6,25 |
| **II** | **Công cụ, thiết bị** |  |  |
| 1 | Bàn làm việc | Giờ | 13,5 |
| 2 | Điện thoại bàn | Giờ | 0,5 |
| 3 | Máy vi tính | Giờ | 13,5 |
| 4 | Máy in | Giờ | 0,25 |
| 5 | Tivi | Giờ | 0,5 |
| 6 | Ghế băng | Giờ | 27 |
| 7 | Máy bộ đàm | Giờ | 0,5 |
| 8 | Giá để hồ sơ | Giờ | 13,5 |
| 9 | Ghế đơn | Giờ | 27 |
| 10 | Điều hòa nhiệt độ | Giờ | 13,5 |
| 11 | Máy lọc nước | Giờ | 13,5 |
| 12 | Tủ đựng tài liệu | Giờ | 13,5 |
| 13 | Bảng ghi thông tin, hoạt động | Giờ | 13,5 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |
| **1** | **Vật tư y tế** |  |  |
| - | Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **2** | **Vật tư văn phòng** |  |  |
| 2.1 | Giấy A4 | Gram | 0,1 |
| 2.2 | Mực in | Hộp | 0,08 |
| 2.3 | Bút bi | Cái | 0,27 |
| 2.4 | Ghim vòng | Hộp | 0,09 |
| 2.5 | Kẹp file hồ sơ | Cái | 0,09 |
| 2.6 | Sổ ghi chép | Quyển | 0,12 |
| 2.7 | Vật tư phụ | % | 10 |
| **3** | **Điện** | kWh | 28,041 |

- Học viên cai nghiện tự nguyện:

Đơn vị tính: 01 học viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| **I** | **Lao động** |  |  |
| 1 | Chuyên môn - kỹ thuật | Giờ | 14,50 |
| 2 | Quản lý | Giờ | 4,25 |
| 3 | Phục vụ | Giờ | 7,25 |
| **II** | **Công cụ, thiết bị** |  |  |
| 1 | Bàn làm việc | Giờ | 14,5 |
| 2 | Điện thoại bàn | Giờ | 0,5 |
| 3 | Máy vi tính | Giờ | 14,5 |
| 4 | Máy in | Giờ | 0,25 |
| 5 | Tivi | Giờ | 0,5 |
| 6 | Ghế băng | Giờ | 29 |
| 7 | Máy bộ đàm | Giờ | 0,5 |
| 8 | Giá để hồ sơ | Giờ | 14,5 |
| 9 | Ghế đơn | Giờ | 29 |
| 10 | Điều hòa nhiệt độ | Giờ | 14,5 |
| 11 | Máy lọc nước | Giờ | 14,5 |
| 12 | Tủ đựng tài liệu | Giờ | 14,5 |
| 13 | Bảng ghi thông tin, hoạt động | Giờ | 14,5 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |
| **1** | **Vật tư y tế** |  |  |
| - | Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **2** | **Vật tư văn phòng** |  |  |
| 2.1 | Giấy A4 | Gram | 0,11 |
| 2.2 | Mực in | Hộp | 0,09 |
| 2.3 | Bút bi | Cái | 0,275 |
| 2.4 | Ghim vòng | Hộp | 0,1 |
| 2.5 | Kẹp file hồ sơ | Cái | 0,1 |
| 2.6 | Sổ ghi chép | Quyển | 0,12 |
| 2.7 | Vật tư phụ | % | 10 |
| **3** | **Điện** | kWh | 30,088 |

Ghi chú: Bảng tổng hợp định mức (bảng a và bảng b) chưa bao gồm hao phí các nội dung công việc được Bộ Y tế ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật (theo bảng định mức 2.1; 2.2; 2.3).

**2. Dịch vụ điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị rối loạn tâm thần, điều trị các bệnh lý khác**

**2.1. Định mức lao động:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
| **A** | **Điều trị** |  |  |  |
| **A1** | **Điều trị cắt cơn, giải độc** |  |  |  |
| 1 | Khám và làm các xét nghiệm cần thiết | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 2 | Xây dựng phác đồ điều trị sau khi xác định loại ma tuý sử dụng và liều lượng sử dụng | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 3 | Tư vấn tâm lý cho học viên trước khi điều trị cắt cơn, giải độc | 1 | - | - |
| 4 | Điều trị cắt cơn, giải độc | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 5 | Đánh giá điều trị cắt cơn, giải độc | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **A2** | **Điều trị rối loạn tâm thần** |  |  |  |
| 1 | Khám chuyên sâu tâm thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 2 | Đánh giá mức độ loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 3 | Tư vấn điều trị loạn thần | 1 | - | - |
| 4 | Điều trị loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 5 | Đánh giá điều trị loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **B** | **Điều trị bệnh truyền nhiễm và các bệnh thông thường** | | | |
| 1 | Khám, xét nghiệm tầm soát lao, HIV/AIDS và các bệnh khác | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 2 | Tư vấn điều trị lao, HIV/AIDS và các bệnh khác | 2 | - | - |
| 3 | Thực hiện điều trị | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| 4 | Đánh giá kết quả điều trị | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **C** | **Chuyển viện điều trị** |  |  |  |
| 1 | Lập và phê duyệt đề nghị chuyển viện | 1 | 0,25 | - |
| 2 | Hội chẩn chuyển viện | 2 | 1 | - |
| 3 | Vận chuyển người chuyển viện (đi và về) (1 CM-KT; 1 QL; 1 PV) | Theo giờ vận chuyển thực tế | | |
| 4 | Lập biên bản bàn giao người cai nghiện | 0,5 | 0,5 | - |
| 5 | Quản lý học viên tại nơi điều trị chuyển viện (01 cán bộ quản lý học viên) | Giờ ở viện thực tế | - | - |
| **D** | **Đánh giá, điều chỉnh kế hoạch cai nghiện** |  |  |  |
| 1 | Đánh giá việc thực hiện kế hoạch cai nghiện | 4 | 1 | - |
| 2 | Điều chỉnh kế hoạch cai nghiện (nếu có) | 4 | 1 | - |
|  | **Tổng** | **15,5** | **3,75** | **-** |

Ghi chú:

Định mức lao động được xác định ở bảng trên chưa bao gồm các định mức công việc do Bộ Y tế ban hành, giờ vận chuyển học viên thực tế (đi và về), quản lý học viên tại nơi điều trị chuyển viện. Do đó khi xác định hao phí lao động cho từng học viên cụ thể cần bổ sung định mức lao động các công việc do Bộ Y tế ban hành, giờ vận chuyển học viên thực tế (đi và về), quản lý học viên tại nơi điều trị chuyển viện theo thời gian thực tế của từng trường hợp học viên.

**2.2. Định mức công cụ, thiết bị:**

a) Định mức công cụ, thiết bị y tế:

Đơn vị tính: 01 cơ sở

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Diễn giải** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Giường bệnh | Cái | 2 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 2 | Giường cấp cứu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 3 | Tủ đầu giường | Cái | 2 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 4 | Bàn khám bệnh | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 5 | Đèn bàn khám bệnh | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 6 | Huyết áp kế | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 7 | ống nghe bệnh | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 8 | Nhiệt kế | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 9 | Máy hút đờm dịch | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 10 | Máy điều trị viêm mũi | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 11 | Máy hủi bơm kim tiêm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 12 | Máy hút ẩm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 13 | Máy xông mũi họng | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 14 | Máy điện châm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 15 | Bộ dụng cụ châm cứu | Bộ | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 16 | Bộ dụng cụ khám nha khoa, tai mũi họng | Bộ | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 17 | Nồi hấp tiệt trùng | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 18 | Tủ sấy dụng cụ tiệt trùng | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 19 | Bình ô xy kèm mặt nạ thở | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 20 | Đèn soi bóng đồng tử | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 21 | Đèn đội đầu soi tai, mũi, họng | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 22 | Tủ bảo quản thuốc | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 23 | Hệ thống lọc nước công nghiệp | Hệ thống | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 24 | Kính hiển vi | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 25 | Búa thử phản xạ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 26 | Bóp bóng người lớn | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 27 | Bàn tiểu phẫu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 28 | Bộ dụng cụ tiểu phẫu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 29 | Bộ dụng cụ rửa dạ dày | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 30 | Bộ đặt nội khí quản | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 31 | Bộ dụng cụ thụt tháo | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 32 | Cọc treo dịch chuyền inox | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 33 | Túi cấp cứu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 34 | Dây cố định bệnh nhân | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 35 | Túi chườm nóng lạnh | Chiếc | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 36 | Vòi rửa mắt khẩn cấp | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 37 | Cân trọng lượng có thước đo chiều cao | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 38 | Bàn để dụng cụ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 39 | Cáng tay | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 40 | Cáng đẩy | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 41 | Xe đẩy cấp phát thuốc | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 42 | Tủ đựng thuốc cấp cứu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 43 | Khay quả đậu 825l thép không gỉ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 44 | Khay quả đậu 475l thép không gỉ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 45 | Khay đựng dụng cụ nông | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 46 | Khay đựng dụng cụ sâu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 47 | Hộp hấp bông gạc hình trống | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 48 | Hộp hấp dụng cụ có nắp | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 49 | Bát đựng dung dịch thép không gỉ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 50 | Thùng nhôm đựng nước có vòi | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 51 | Cốc đựng dung dịch có chia độ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 52 | Kẹp phẫu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 53 | Kẹp phẫu tích không mấu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 54 | Kẹp Korcher có mấu và khóa hãm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 55 | Kẹp phẫu tích thẳng kiểu Mayo | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 56 | Kéo thẳng, nhọn | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 57 | Kéo thẳng tù | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 58 | Kéo cong nhọn/nhọn 145 mm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 59 | Kéo thẳng nhọn/tù 145 mm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 60 | Kéo cong tù 145 mm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 61 | Kéo cắt bông gạc | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 62 | Kẹp kim Mayo 200 mm | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 63 | Cán dao số 4 | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 64 | Lưỡi dao mổ số 21 - hộp 5 lưỡi | Hộp | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 65 | Đèn Clar | Bộ | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 66 | Đèn pin | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 67 | Bô tròn | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 68 | Vịt đái nữ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 69 | Vịt đái nam | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 70 | Thông tiểu nam, nữ các loại | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 71 | Bốc tháo, thụt dây dẫn | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 72 | Ghế đẩu quay | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 73 | Các bộ nẹp chân, tay | Bộ | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 74 | Garo cho tiêm truyền và garo cầm máu | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |
| 75 | Xoong luộc dụng cụ | Cái | 1 | Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định |

b) Định mức công cụ, thiết bị văn phòng:

- Chủng loại thiết bị, công cụ chính gồm:

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Tổng số giờ sử dụng**  **(giờ)** |
| --- | --- | --- | --- |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Bàn, ghế văn phòng | Bộ | 12.480 |
| 2 | Bàn, ghế máy tính | Bộ | 15.600 |
| 3 | Quạt thông gió | Cái | 15.600 |
| 4 | Quạt trần | Cái | 15.600 |
| 5 | Đèn chiếu sáng | Bộ | 3.120 |
| 6 | Máy in A4 | Cái | 12.480 |
| 7 | Máy vi tính | Bộ | 15.600 |
| 8 | Máy pho to | Bộ | 12.480 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 15.600 |
| 10 | Xe vận chuyển học viên | Cái | Theo quy định chuyên ngành |

- Định mức công cụ, thiết bị:

Đơn vị tính: 01 học viên

| STT | Nội dung công việc | Định mức (giờ sử dụng thực tế) | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tb1 | Tb2 | Tb3 | Tb4 | Tb5 | Tb6 | Tb7 | Tb8 | Tb9 | Tb10 |
| **A** | **Điều trị** | | | | | | | | | | |
| **A1** | **Điều trị cắt cơn, giải độc** | | | | | | | | | | |
| 1 | Khám và làm các xét nghiệm cần thiết | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 2 | Xây dựng phác đồ điều trị sau khi xác định loại ma túy sử dụng và liều lượng sử dụng | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 3 | Tư vấn tâm lý cho học viên trước khi điều trị cắt cơn, giải độc | 0,75 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,1 | 0,25 | - | 0,5 | - |
| 4 | Điều trị cắt cơn, giải độc | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 5 | Đánh giá kết quả điều trị cắt cơn, giải độc | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| **A2** | **Điều trị loạn thần** | | | | | | | | | | |
| 1 | Khám chuyên sâu sức khỏe tâm thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 2 | Đánh giá mức độ loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 3 | Tư vấn điều trị loạn thần | 0,75 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,1 | 0,25 | - | 0,5 | - |
| 4 | Điều trị loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 5 | Đánh giá kết quả điều trị loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| **B** | **Điều trị bệnh truyền nhiễm và các bệnh thông thường** | | | | | | | | | | |
| 1 | Khám, xét nghiệm tầm soát lao, HIV/AIDS và các bệnh khác | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 2 | Tư vấn điều trị lao, HIV/AIDS và các bệnh khác | 1,75 | 0,25 | 1 | 1 | 1 | 0,1 | 0,25 | - | 1 | - |
| 3 | Thực hiện điều trị | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| 4 | Đánh giá kết quả điều trị | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | | | | | |
| **C** | **Chuyển viện điều trị** | | | | | | | | | | |
| 1 | Lập và phê duyệt đề nghị chuyển viện | - | 1,25 | 0,625 | 0,625 | 0,625 | 0,25 | 1,25 | 0,15 | 0,625 | - |
| 2 | Hội chẩn chuyển viện | 1 | 2 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 0,25 | 2 | 0,15 | 1,5 | - |
| 3 | Vận chuyển người chuyển viện (đi và về) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Thực tế |
| 4 | Lập biên bản bàn giao người cai nghiện | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0,15 | 0,5 | - |
| 5 | Quản lý học viên tại nơi điều trị chuyển viện | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **D** | **Đánh giá, điều chỉnh kế hoạch cai nghiện** | | | | | | | | | | |
| 1 | Đánh giá việc thực hiện kế hoạch cai nghiện | 1 | 4 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 0,5 | 4 | 0,25 | 2,5 | - |
| 2 | Điều chỉnh kế hoạch cai nghiện (nếu có) | 1 | 4 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 0,5 | 4 | 0,25 | 2,5 | - |
|  | **Cộng** *(chưa bao gồm ĐM KTKT Bộ Y tế ban hành)* | **6,75** | **12,5** | **9,625** | **9,625** | **9,625** | **2,05** | **12,5** | **0,95** | **9,625** | **Thực tế** |

- Định mức công cụ, thiết bị phụ:

Định mức công cụ, thiết bị phụ được tính bằng 10% mức sử dụng công cụ, thiết bị chính đã được tính định mức.

**2.3. Định mức vật tư tiêu hao:**

a) Định mức vật tư y tế:

Chủng loại vật tư y tế và định mức sử dụng vật tư y tế thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành.

b) Định mức vật tư văn phòng:

- Chủng loại vật tư văn phòng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** |
| VT 1 | Giấy A4 | Gram |
| VT 2 | Mực in | Hộp |
| VT 3 | Bút bi | Cái |
| VT 4 | Ghim vòng | Hộp |
| VT 5 | Kẹp file hồ sơ | Chiếc |
| VT 6 | Sổ ghi chép | Quyển |

- Định mức hao phí vật tư văn phòng

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung công việc** | **Định mức** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VT 1** | **VT 2** | **VT 3** | **VT 4** | **VT 5** | **VT 6** |
| **A** | **Điều trị** |  | | | | | |
| **A1** | **Điều trị cắt cơn, giải độc** | | | | | | |
| 1 | Khám và làm các xét nghiệm cần thiết | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 2 | Xây dựng phác đồ điều trị sau khi xác định loại ma túy sử dụng và liều lượng sử dụng | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 3 | Tư vấn tâm lý cho học viên trước khi điều trị cắt cơn, giải độc | 0,001 | 0 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0,1 |
| 4 | Điều trị cắt cơn, giải độc | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 5 | Đánh giá kết quả điều trị cắt cơn, giải độc | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| **A2** | **Điều trị loạn thần** | | | | | | |
| 1 | Khám chuyên sâu sức khỏe tâm thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 2 | Đánh giá mức độ loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 3 | Tư vấn điều trị loạn thần | 0,001 | 0 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0,1 |
| 4 | Điều trị loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 5 | Đánh giá kết quả điều trị loạn thần | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| **B** | **Điều trị bệnh truyền nghiễm và các bệnh thông thường** | | | | | | |
| 1 | Khám, xét nghiệm tầm soát lao, HIV/AIDS và các bệnh khác | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 2 | Tư vấn điều trị lao, HIV/AIDS và các bệnh khác | 0,001 | 0 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0,1 |
| 3 | Thực hiện điều trị | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| 4 | Đánh giá kết quả điều trị | Theo ĐM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | | | | |
| **C** | **Chuyển viện điều trị** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Lập và phê duyệt đề nghị chuyển viện | 0,01 | 0,004 | 0,05 | 0,01 | 1 | 0 |
| 2 | Hội chẩn chuyển viện | 0,01 | 0,004 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0,1 |
| 3 | Vận chuyển người chuyển viện (đi và về) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Lập biên bản bàn giao người cai nghiện | 0,01 | 0,004 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0 |
| 5 | Quản lý học viên tại nơi điều trị chuyển viện | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **D** | **Đánh giá, điều chỉnh kế hoạch cai nghiện** | | | | | | |
| 1 | Đánh giá việc thực hiện kế hoạch cai nghiện | 0,01 | 0 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0 |
| 2 | Điều chỉnh kế hoạch cai nghiện (nếu có) | 0,01 | 0,004 | 0,05 | 0,01 | 0 | 0 |
|  | **Cộng** *(chưa bao gồm ĐM KTKT Bộ Y tế ban hành)* | **0,053** | **0,012** | **0,4** | **0,08** | **1** | **0,4** |

- Định mức vật tư phụ: Định mức vật tư phụ tính bằng 10% định mức vật tư chính đã được tính định mức.

c) Định mức sử dụng điện năng:

Định mức tiêu hao điện năng: 29,890 kW/học viên*(được xác định từ hồ sơ thuyết minh tính toán)*

**2.4. Bảng tổng hợp định mức:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Lao động** |  |  |
| - | Chuyên môn - kỹ thuật | Giờ | 15,5 |
| - | Quản lý | Giờ | 3,75 |
| - | Phục vụ | Giờ | - |
| **II** | **Công cụ, thiết bị** |  |  |
| **1** | **Công cụ, thiết bị y tế** |  |  |
| - | Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **2** | **Công cụ, thiết bị văn phòng** |  |  |
| - | Bàn, ghế văn phòng | Giờ | 6,75 |
| - | Bàn, ghế máy tính | Giờ | 12,5 |
| - | Quạt thông gió | Giờ | 9,625 |
| - | Quạt trần | Giờ | 9,625 |
| - | Đèn chiếu sáng | Giờ | 9,625 |
| - | Máy in A4 | Giờ | 2,05 |
| - | Máy vi tính | Giờ | 12,5 |
| - | Máy phô tô | Giờ | 0,95 |
| - | Điều hoà nhiệt độ | Giờ | 9,625 |
| - | Xe vận chuyển học viên | Giờ | Thực tế |
| **III** | **Vật tư** |  |  |
| **1** | **Vật tư y tế** |  |  |
| - | Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành | | |
| **2** | **Vật tư văn phòng** |  |  |
| - | Giấy A4 | Gram | 0,053 |
| - | Mực in | Hộp | 0,012 |
| - | Bút bi | Cái | 0,4 |
| - | Ghim vòng | Hộp | 0,08 |
| - | Kẹp file hồ sơ | Cái | 1 |
| - | Sổ ghi chép | Quyển | 0,4 |
| - | Vật tư phụ | % | 10 |
| **3** | **Điện** | kWh | 29,890 |

Ghi chú: Bảng tổng hợp định mức này chưa bao gồm hao phí các nội dung công việc được Bộ Y tế ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật (theo bảng định mức 2.1; 2.2; 2.3).

**3. Dịch vụ giáo dục, tư vấn phục hồi hành vi, nhân cách**

**3.1. Định mức lao động:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
| **A** | **Tổ chức dạy văn hóa, học tập các chuyên đề** *(lớp học không quá 30 học viên)* | | | |
| 1 | Lập kế hoạch | 0,5 | 0,25 | - |
| 2 | Nghiên cứu lập nhóm, tổ chức dạy, học | 0,5 | - | - |
| 3 | Thực hiện dạy, học (định mức đang tính cho một buổi, số buổi theo thực tế chương trình, kế hoạch) | 0,2\*n1 | - | 0,1\*n1 |
| 4 | Đánh giá kết quả | 0,5 | 0,1 | 0,25 |
| **B** | **Trị liệu tâm lý** *(nhóm không quá 10 người)* | | | |
| 1 | Lập kế hoạch trị liệu nhóm | 0,5 | 0,25 | - |
| 2 | Nghiên cứu lập nhóm trị liệu | 1 | 0,1 | - |
| 3 | Chọn chủ đề, xây dựng nội dung trị liệu nhóm | 1 | 0,1 | - |
| 4 | Thực hiện trị liệu (định mức đang tính cho một lần trị liệu, số lần trị liệu theo chương trình trị liệu của từng nhóm) | 0,1\*n2 | - | 0,1\*n2 |
| 5 | Đánh giá sau trị liệu | 0,5 | 0,1 | 0,25 |
| **C** | **Trị liệu tâm lý cá nhân** |  |  |  |
| 1 | Nghiên cứu về đối tượng trị liệu | 2 | - | 2 |
| 2 | Xây dựng nội dung trị liệu | 1 | 0,25 | - |
| 3 | Thực hiện trị liệu | 0,5\*n3 | - | 0,5\*n3 |
| 4 | Đánh giá sau trị liệu | 0,5 | 0,25 | 0,5 |
| **D** | **Hoạt động thể thao** *(quản lý nhóm không quá 20 người)* | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | 0,15 | 0,05 | - |
| 2 | Tổ chức thực hiện | 0,1 | - | 0,2 |
| 3 | Tổng kết, đánh giá hiệu quả | 0,1 | 0,05 | 0,2 |
| **Đ** | **Các hoạt động văn hoá phong trào** *(lượt sự kiện không quá 20 người)* | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | 0,15 | 0,05 | - |
| 2 | Tổ chức thực hiện | 0,1 | - | 0,2 |
| 3 | Tổng kết, đánh giá hiệu quả | 0,1 | 0,05 | 0,2 |
| **E** | **Các hoạt động văn hóa khác** *(nhóm không quá 15 người)* | | | |
| 1 | Tổ chức hoạt động định kỳ | 0,1 | - | 0,2 |
|  | **Cộng** | **8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3** | **1,6** | **4 + 0,1\*n1 + 0,1\*n2+0,5\*n3** |

*Ghi chú:*

*+ n1: là số buổi tổ chức dạy, học thực tế theo chương trình.*

*+ n2: là số lần trị liệu nhóm theo chương trình trị liệu từng nhóm.*

*+ n3: là số lần trị liệu cá nhân theo chương trình trị liệu cá nhân.*

*+ Định mức nhân công của công việc “Các hoạt động thể thao” và “Các hoạt động phong trào” ở bảng trên đang tính cho 1 hoạt động. Trường hợp tổ chức nhiều hoạt động thì định mức nhân công ở bảng trên được xác định tương ứng với số hoạt động của học viên.*

**3.2. Định mức công cụ, thiết bị giáo dục, tư vấn phục hồi hành vi, nhân cách:**

a) Thiết bị giáo dục, tư vấn:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Thời gian sử dụng**  **(giờ)** | **Tổng thời gian định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (1) | (2) | (3) = (1)\*(2) |
| 1 | Máy chiếu | Cái | 1 | 0,2\*n1 + 0,5 + 0,1 | 0,2\*n1 + 0,5 + 0,1 |
| 2 | Màn chiếu | Cái | 1 | 0,2\*n1 + 0,5 + 0,1 | 0,2\*n1 + 0,5 + 0,1 |
| 3 | Máy tính xách tay | Cái | 1 | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 |
| 4 | Đèn bàn | Cái | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 5 | Máy trợ giảng | Cái | 1 | 0,2\*n1 | 0,2\*n1 |
| 6 | Tăng âm | Bộ | 1 | 0,2\*n1 + 0,1 | 0,2\*n1 + 0,1 |
| 7 | Tủ sách | Cái | 1 | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 |
| 8 | Bàn, ghế | Bộ | 2 | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 | 17,6 + 0,4\*n1 + 0,2\*n2 + 0,5\*n3 |

*Ghi chú: n1, n2, n3 được xác định theo bảng mức lao động.*

b) Thiết bị phục hồi sức khỏe:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Thời gian sử dụng**  **(giờ)** | **Tổng thời gian định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (1) | (2) | (3) = (1)\*(2) |
| 1 | Máy tập đa năng điện | Cái | 1 | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 + 0,1 | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 + 0,1 |
| 2 | Xe đạp tập | Cái | 1 | 0,1 | 0,1 |
| 3 | Giàn tạ đa năng | Cái | 1 | 0,1 | 0,1 |
| 4 | Máy chạy bộ | Cái | 1 | 0,1 | 0,1 |
| 5 | Máy vật lý trị liệu đa năng | Chiếc | 1 | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 + 0,1 | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 + 0,1 |
| 6 | Máy châm cứu dò huyệt | Cái | 1 | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 |
| 7 | Bàn bóng bàn kèm lưới vợt | Bộ | 1 | 0,1 | 0,1 |
| 8 | Thảm và bộ cầu lông | Bộ | 1 | 0,1 | 0,1 |
| 9 | Dụng cụ thể thao khác | Bộ | 1 | 0,1 | 0,1 |

*Ghi chú: n1, n2, n3 được xác định theo bảng mức lao động.*

c) Thiết bị văn phòng:

- Chủng loại công cụ, thiết bị chính:

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Tổng số giờ sử dụng**  **(giờ)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Bàn, ghế văn phòng | Bộ | 12.480 |
| 2 | Bàn, ghế máy tính | Bộ | 15.600 |
| 3 | Quạt trần | Cái | 15.600 |
| 4 | Quạt thông gió | Cái | 15.600 |
| 5 | Đèn chiếu sáng | Bộ | 3.120 |
| 6 | Máy in A4 | Cái | 12.480 |
| 7 | Máy vi tính | Bộ | 15.600 |
| 8 | Máy phô tô | Cái | 12.480 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 15.600 |

*Ghi chú: Tổng thời gian sử dụng được tính từ hồ sơ thuyết minh tính định mức*

- Định mức sử dụng công cụ, thiết bị chính:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ sử dụng thực tế)** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tb1** | **Tb2** | **Tb3** | **Tb4** | **Tb5** | **Tb6** | **Tb7** | **Tb8** | **Tb9** |
| **A** | **Tổ chức dạy văn hóa, học tập các chuyên đề** *(lớp học không quá 30 học viên)* | | | | | | | | | |
| 1 | Lập kế hoạch | 0,25 | 0,5 | 0,325 | 0,325 | 0,325 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,325 |
| 2 | Nghiên cứu lập nhóm, tổ chức dạy, học | - | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | - | 0,25 |
| 3 | Thực hiện dạy, học. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Đánh giá kết quả | 0,6 | 0,25 | 0,425 | 0,425 | 0,425 | 0,1 | 0,25 | 0,1 | 0,425 |
| **B** | **Trị liệu tâm lý nhóm** *(nhóm không quá 10 người)* | | | | | | | | | |
| 1 | Lập kế hoạch trị liệu nhóm | 0,25 | 0,5 | 0,325 | 0,325 | 0,325 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,325 |
| 2 | Nghiên cứu lập nhóm trị liệu | 0,7 | 0,4 | 0,55 | 0,55 | 0,55 | 0,25 | 0,4 | - | 0,55 |
| 3 | Chọn chủ đề, xây dựng nội dung trị liệu nhóm | 0,7 | 0,4 | 0,55 | 0,55 | 0,55 | 0,25 | 0,4 | - | 0,55 |
| 4 | Thực hiện trị liệu | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Đánh giá sau trị liệu | 0,6 | 0,25 | 0,425 | 0,425 | 0,425 | 0,1 | 0,25 | 0,1 | 0,425 |
| **C** | **Trị liệu tâm lý cá nhân** | | | | | | | | | |
| 1 | Nghiên cứu về đối tượng trị liệu | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | 2 |
| 2 | Xây dựng nội dung trị liệu | 0,75 | 0,5 | 0,625 | 0,625 | 0,625 | 0,25 | 0,5 | - | 0,625 |
| 3 | Thực hiện trị liệu | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Đánh giá sau trị liệu | 0,75 | 0,5 | 0,625 | 0,625 | 0,625 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,625 |
| **D** | **Hoạt động thể thao** *(quản lý nhóm không quá 20 người)* | | | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | - | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,05 | 0,2 | - | 0,1 |
| 2 | Tổ chức thực hiện | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Tổng kết, đánh giá hiệu quả | 0,2 | 0,15 | 0,175 | 0,175 | 0,175 | 0,1 | 0,15 | 0,1 | 0,175 |
| **Đ** | **Các hoạt động văn hóa phong trào** *(lượt sự kiện không quá 20 người)* | | | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | - | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,05 | 0,2 | - | 0,1 |
| 2 | Tổ chức thực hiện | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Tổng kết, đánh giá hiệu quả | 0,2 | 0,15 | 0,175 | 0,175 | 0,175 | 0,1 | 0,15 | 0,1 | 0,175 |
| **E** | **Các hoạt động văn hóa khác** *(nhóm không quá 15 người)* | | | | | | | | | |
| 1 | Tổ chức hoạt động định kỳ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Cộng** | | **7,0** | **6,5** | **6,65** | **6,65** | **6,65** | **2,5** | **6,5** | **1,4** | **6,65** |

**3.3. Định mức vật tư tiêu hao:**

a) Định mức vật tư văn phòng:

- Chủng loại vật tư văn phòng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** |
| VT 1 | Giấy A4 | Gram |
| VT 2 | Mực in | Hộp |
| VT 3 | Bút bi | Cái |
| VT 4 | Ghim vòng | Hộp |
| VT 5 | Kẹp file hồ sơ | Chiếc |
| VT 6 | Sổ ghi chép | Quyển |

- Định mức hao phí vật tư văn phòng

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung công việc** | **Định mức** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VT 1** | **VT 2** | **VT 3** | **VT 4** | **VT 5** | **VT 6** |
| **A** | **Tổ chức dạy văn hóa, học tập các chuyên đề** *(lớp học không quá 30 học viên)* | | | | | | |
|  |  | 0,025 | 0,0125 | 0,033 | 0,2 | 0,1 | 0,007 |
| **B** | **Trị liệu tâm lý** *(nhóm không quá 10 người)* | | | | | | |
|  |  | 0,005 | 0,0025 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,01 |
| **C** | **Trị liệu tâm lý cá nhân** | | | | | | |
|  |  | 0,02 | 0,01 | - | 1 | 1 | - |
| **D** | **Hoạt động thể thao** *(quản lý nhóm không quá 20 người)* | | | | | | |
|  |  | 0,0025 | 0,0012 | 0,05 | 0,1 | 0,05 | 0,005 |
| **Đ** | **Các hoạt động văn hóa phong trào** *(lượt sự kiện không quá 20 người)* | | | | | | |
|  |  | 0,0025 | 0,0012 | 0,05 | 0,1 | 0,05 | 0,005 |
| **E** | **Các hoạt động văn hóa khác** *(nhóm không quá 15 người)* | | | | | | |
|  |  | 0,0033 | 0,0017 | 0,067 | 0,133 | 0,067 | 0,0067 |
|  | **Cộng** | **0,058** | **0,029** | **0,3** | **1,733** | **1,367** | **0,034** |

Định mức vật tư phụ: Định mức vật tư phụ tính bằng 10% định mức vật tư chính đã được tính định mức.

e) Định mức hao phí điện năng:

- Định mức sử dụng điện năng: Được xác định từ hồ sơ thuyết minh tính toán:

Định mức tiêu hao điện năng: **21,135 kW/học viên**

*Ghi chú:*

*+ Hao phí điện năng chưa tính đến các thiết bị, dụng cụ chuyên dụng có sử dụng điện nhằm phục vụ các công việc như: Tổ chức dạy văn hóa, học tập các chuyên đề; trị liệu tâm lý nhóm; trị liệu tâm lý cá nhân; hoạt động thể thao; hoạt động văn hóa, phong trào; các hoạt động văn hóa khác.*

*+ Hao phí điện năng của các thiết bị, dụng cụ chuyên dụng này được xác định theo công suất tiêu thụ điện của mỗi thiết bị, dụng cụ và thời gian hoạt động của từng thiết bị, dụng cụ tương ứng để tổ chức các công việc như: Tổ chức dạy văn hóa, học tập các chuyên đề; trị liệu tâm lý nhóm; trị liệu tâm lý cá nhân; hoạt động thể thao; hoạt động văn hóa, phong trào; các hoạt động văn hóa khác theo quy định. Hao phí điện năng này được xác định và tính bổ sung vào định mức tiêu hao năng lượng ở trên.*

**3.4. Bảng tổng hợp định mức:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Lao động** |  |  |
| 1 | Chuyên môn - kỹ thuật | Giờ | 8,8 + 0,2\*n1 + 0,1\*n2 + 0,5\*n3 |
| 2 | Quản lý | Giờ | 1,6 |
| 3 | Phục vụ | Giờ | 4 + 0,1\*n1 + 0,1\*n2 + 0,5\*n3 |
| *n1* | *Là số buổi tổ chức dạy, học thực tế theo chương trình* | | |
| *n2* | *Là số lần trị liệu nhóm theo chương trình trị liệu từng nhóm* | | |
| *n3* | *Là số lần trị liệu cá nhân theo chương trình trị liệu cá nhân* | | |
| **II** | **Công cụ, thiết bị** |  |  |
| **a** | **Thiết bị giáo dục, tư vấn** |  |  |
| 1 | Máy chiếu | Cái | 0,2\*n1 + 0,5 + 0,1 |
| 2 | Màn chiếu | Cái | 0,2\*n1 + 0,5 + 0,1 |
| 3 | Máy tính xách tay | Cái | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 |
| 4 | Đèn bàn | Cái | 0,5 |
| 5 | Máy trợ giảng | Cái | 0,2\*n1 |
| 6 | Tăng âm | Bộ | 0,2\*n1 + 0,1 |
| 7 | Tủ sách | Cái | 8,8 + 0,2\*n1+ 0,1\*n2+0,5\*n3 |
| 8 | Bàn, ghế | Bộ | 17,6 + 0,4\*n1 + 0,2\*n2 + 0,5\*n3 |
| *Ghi chú: n1, n2, n3 được xác định theo bảng mức lao động.* | | | |
| **b** | **Thiết bị phục hồi sức khỏe** |  |  |
| 1 | Máy tập đa năng điện | Cái | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 + 0,1 |
| 2 | Xe đạp tập | Cái | 0,1 |
| 3 | Giàn tạ đa năng | Cái | 0,1 |
| 4 | Máy chạy bộ | Cái | 0,1 |
| 5 | Máy vật lý trị liệu đa năng | Chiếc | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 + 0,1 |
| 6 | Máy châm cứu dò huyệt | Cái | 0,1\*n2 + 0,5\*n3 |
| 7 | Bàn bóng bàn kèm lưới vợt | Bộ | 0,1 |
| 8 | Thảm và bộ cầu lông | Bộ | 0,1 |
| 9 | Dụng cụ thể thao khác | Bộ | 0,1 |
| *Ghi chú: n1, n2, n3 được xác định theo bảng mức lao động* | | | |
| **c** | **Công cụ, thiết bị văn phòng** |  |  |
| 1 | Bàn, ghế văn phòng | Giờ | 7,0 |
| 2 | Bàn, ghế máy tính | Giờ | 6,5 |
| 3 | Quạt thông gió | Giờ | 6,65 |
| 4 | Quạt trần | Giờ | 6,65 |
| 5 | Đèn chiếu sáng | Giờ | 6,65 |
| 6 | Máy in A4 | Giờ | 2,5 |
| 7 | Máy vi tính | Giờ | 6,5 |
| 8 | Máy phô tô | Giờ | 1,4 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ | Giờ | 6,65 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |
| **1** | **Vật tư văn phòng** |  |  |
| 1.1 | Giấy A4 | Gram | 0,058 |
| 1.2 | Mực in | Hộp | 0,029 |
| 1.3 | Bút bi | Cái | 0,3 |
| 1.4 | Ghim vòng | Hộp | 1,733 |
| 1.5 | Kẹp file hồ sơ | Cái | 1,367 |
| 1.6 | Sổ ghi chép | Quyển | 0,034 |
| 1.7 | Vật tư phụ | % | 10 |
| **2** | **Điện** | kWh | 21,135 |

**4. Dịch vụ lao động trị liệu, học nghề**

**4.1. Định mức lao động:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
| **A** | **Lao động trị liệu** *(nhóm học viên không quá 10 người)* | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | 0,2 | 0,1 | - |
| 2 | Tổ chức thực hiện (01 lượt trị liệu) | 0,2\*n4 | - | 0,2\*n4 |
| 3 | Đánh giá kết quả | 0,2 | 0,2 | - |
| **B** | **Dạy nghề** *(lớp học không quá 20 người)* | | | |
| 1 | Tìm hiểu nhu cầu, nguyện vọng của học viên | 0,3 | 0,05 | 0,3 |
| 2 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch dạy nghề | 0,1 | 0,05 | - |
| 3 | Tổ chức dạy nghề (tính cho 01 khóa học) | 1 người | 1 người | 1 người |
|  | **Cộng** | **0,8 + 0,2\*n4** | **0,4** | **0,3 + 0,2\*n4** |

*Ghi chú:*

*+ n4 là số lần thực hiện lao động trị liệu của nhóm học viên theo kế hoạch.*

*+ Định mức lao động trên chưa tính hao phí lao động tổ chức dạy nghề. Định mức lao động tổ chức dạy nghề được tính gồm hao phí 01 CM-KT (người dạy), 01 QL (thực hiện quản lý), 01 PV (hỗ trợ CM-KT trong việc dạy). hao phí lao động dạy nghề được tính thêm vào bảng định mức trên sau khi xác định thời gian tổ chức dạy nghề (số giờ học/01 buổi; số buổi học/01 khóa học) theo quy định.*

**4.2. Định mức công cụ, thiết bị:**

a) Công cụ, thiết bị văn phòng:

- Chủng loại công cụ, thiết bị văn phòng:

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Tổng số giờ sử dụng**  **(giờ)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Bàn, ghế văn phòng | Bộ | 12.480 |
| 2 | Bàn, ghế máy tính | Bộ | 15.600 |
| 3 | Quạt trần | Cái | 15.600 |
| 4 | Quạt thông gió | Cái | 15.600 |
| 5 | Đèn chiếu sáng | Bộ | 3.120 |
| 6 | Máy in A4 | Cái | 12.480 |
| 7 | Máy vi tính | Bộ | 15.600 |
| 8 | Máy phô tô | Bộ | 12.480 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 15.600 |

- Định mức sử dụng công cụ, thiết bị chính:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ sử dụng thực tế)** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tb1** | **Tb2** | **Tb3** | **Tb4** | **Tb5** | **Tb6** | **Tb7** | **Tb8** | **Tb9** |
| **A** | **Lao động trị liệu** *(nhóm học viên không quá 10 người)* | | | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | 0,1 | 0,2 | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,15 |
| 2 | Tổ chức lao động trị liệu | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Đánh giá kết quả | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,2 |
| **B** | **Dạy nghề** *(lớp học không quá 35 người)* | | | | | | | | | |
| 1 | Tìm hiểu nhu cầu, nguyện vọng của học viên | 0,45 | 0,2 | 0,325 | 0,325 | 0,325 | 0,1 | 0,2 | 0,1 | 0,325 |
| 2 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch dạy nghề | - | 0,15 | 0,075 | 0,075 | 0,075 | 0,1 | 0,15 | - | 0,075 |
| 3 | Tổ chức dạy nghề (tính cho 01 khóa học) | Theo khóa học | | | | | | | | |
| **Cộng** | | **0,75** | **0,75** | **0,75** | **0,75** | **0,75** | **0,4** | **0,75** | **0,3** | **0,75** |

*Ghi chú:*

*+ Các hao phí về “dụng cụ dạy - học; thiết bị dạy - học; thiết bị phòng học” liên quan đến việc tổ chức dạy được xác định theo quy định về khấu hao và thời gian tổ chức dạy nghề (số giờ học/01 buổi; số buổi học/01 khóa học) theo quy định. Các hao phí định mức này được tính thêm vào bảng định mức “công cụ, thiết bị văn phòng chính” ở trên.*

- Định mức công cụ, thiết bị phụ:

Định mức công cụ, thiết bị phụ được tính bằng 10% mức sử dụng công cụ, thiết bị chính đã được tính định mức.

b) Định mức sử dụng điện năng: Được xác định từ hồ sơ thuyết minh tính toán:

Định mức tiêu hao điện năng: 12 kW/học viên.

*Ghi chú:*

*+ Các hao phí điện năng sử dụng “dụng cụ dạy - học; thiết bị dạy - học; thiết bị phòng học” liên quan đến việc tổ chức dạy - học được xác định theo công suất tiêu thụ điện của mỗi thiết bị, dụng cụ và thời gian hoạt động của từng thiết bị, dụng cụ tương ứng để tổ chức dạy nghề (số giờ học/01 buổi; số buổi học/01 khóa học) theo quy định. Hao phí điện năng này được xác định và tính bổ sung vào định mức tiêu hao năng lượng ở trên.*

**4.3. Định mức vật tư:**

a) Định mức vật tư văn phòng:

- Chủng loại vật tư văn phòng chính:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** |
| VT 1 | Giấy A4 | Gram |
| VT 2 | Mực in | Hộp |
| VT 3 | Bút bi | Cái |
| VT 4 | Kẹp file hồ sơ | Cái |
| VT 5 | Sổ ghi chép | Quyển |

- Định mức vật tư văn phòng chính:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (lượng sử dụng)** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VT 1** | **VT 2** | **VT 3** | **VT 4** | **VT 5** |
| **A** | **Lao động trị liệu** *(nhóm học viên không quá 10 người)* | | | | | |
| 1 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch | 0,008 | 0,004 | 0,1 | 0,4 | 0,1 |
| 2 | Tổ chức thực hiện (1 lượt lao động trị liệu) | 0,052 | 0,026 | 0,1 | 0,4 | 0,1 |
| 3 | Đánh giá kết quả | 0,008 | 0,004 | 0,1 | 0,4 | 0,1 |
| **B** | **Dạy nghề** *(lớp học không quá 20 người)* | | | | | |
| 1 | Tìm hiểu nhu cầu, nguyện vọng của học viên | 0,01 | 0,005 | 0,05 | 1 | 0,05 |
| 2 | Xây dựng, phê duyệt kế hoạch dạy nghề | 0,04 | 0,002 | 0,05 | 1 | 0,05 |
| 3 | Tổ chức dạy nghề (tính cho 01 khóa học) | 0,1 | 0,05 | 1 | 1 | 0,05 |
|  | **Cộng** | **0,218** | **0,091** | **1,4** | **4,2** | **0,45** |

- Định mức vật tư văn phòng phụ, hao hụt: Định mức vật tư văn phòng phụ, hao hụt tính bằng 10% mức vật tư chính đã được tính định mức.

**4.4. Bảng tổng hợp định mức:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Lao động** |  |  |
| 1 | Chuyên môn - kỹ thuật | Giờ | 0,8 + 0,2\*n4 |
| 2 | Quản lý | Giờ | 0,4 |
| 3 | Phục vụ | Giờ | 0,3 + 0,2\*n4 |
| *n4* | *là số lần thực hiện lao động trị liệu của nhóm học viên theo kế hoạch* | | |
| **II** | **Công cụ, thiết bị** |  |  |
|  | **Công cụ, thiết bị văn phòng** |  |  |
| 1 | Bàn, ghế văn phòng | Giờ | 0,75 |
| 2 | Bàn, ghế máy tính | Giờ | 0,75 |
| 3 | Quạt thông gió | Giờ | 0,75 |
| 4 | Quạt trần | Giờ | 0,75 |
| 5 | Đèn chiếu sáng | Giờ | 0,75 |
| 6 | Máy in A4 | Giờ | 0,4 |
| 7 | Máy vi tính | Giờ | 0,75 |
| 8 | Máy phô tô | Giờ | 0,3 |
| 9 | Điều hoà nhiệt độ | Giờ | 0,75 |
| 10 | Xe vận chuyển học viên | Giờ | Thực tế |
| **III** | **Vật tư** |  |  |
| **1** | **Vật tư văn phòng** |  |  |
| 1.1 | Giấy A4 | Gram | 0,218 |
| 1.2 | Mực in | Hộp | 0,091 |
| 1.3 | Bút bi | Cái | 1,4 |
| 1.4 | Kẹp file hồ sơ | Cái | 4,2 |
| 1.5 | Sổ ghi chép | Quyển | 0,45 |
| 1.6 | Vật tư phụ | % | 10 |
| **2** | **Điện** | kWh | 2,651 |

**5. Dịch vụ chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng**

**5.1. Định mức lao động:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
|  | **Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch cai nghiện theo các mục tiêu** | | | |
| 1 | Đánh giá tình trạng sức khỏe thể chất | 2 | 0,5 | 1 |
| 2 | Đánh giá tình trạng tâm thần | 2 | 0,5 | 1 |
|  | **Xác định nơi cư trú của người cai nghiện để chuẩn bị thực hiện biện pháp quản lý sau cai nghiện; tư vấn các biện pháp phòng, chống tái nghiện cho người nghiện cai ma túy; kỹ năng từ chối sử dụng ma túy khi tái hòa nhập cộng đồng** | | | |
| 1 | Xác định mơi cư trú | 4 | - | 4 |
| 2 | Tư vấn các biện pháp phòng, chống tái nghiện cho học viên cai nghiện ma tuý | 2 | 1 | 2 |
| 3 | Tư vấn kỹ năng từ chối sử dụng ma tuý khi tái hoà nhập cộng đồng | 1 | 1 | 1 |
|  | **Cung cấp thông tin về biện pháp quản lý sau cai nghiện tại cộng đồng và các chính sách hỗ trợ hòa nhập cộng đồng của nhà nước đối với người sau cai nghiện ma túy; giới thiệu, cung cấp thông tin, địa chỉ dịch vụ công tác xã hội, nhóm sinh hoạt đồng đẳng tại địa phương cho người cai nghiện ma túy** | | | |
| 1 | Cung cấp thông tin về biện pháp quản lý sau cai nghiện tại cộng đồng và các chính sách hỗ trợ hòa nhập cộng đồng của nhà nước đối với người sau cai nghiện ma túy | 1 | - | 1 |
| 2 | Liên hệ, kết nối thông tin về dịch vụ công tác xã hội, nhóm sinh hoạt đồng đẳng từ địa phương | 4 | - | - |
| 3 | Giới thiệu, cung cấp thông tin, địa chỉ cho học viên | 1 | - | 1 |
|  | **Phổ biến chính sách, pháp luật, thông tin về tình hình kinh tế xã hội, thị trường lao động; tư vấn, giáo dục kỹ năng sống cho học viên trước khi tái hòa nhập cộng đồng; trợ giúp về tâm lý cho học viên trước khi tái hòa nhập cộng đồng; hỗ trợ các thủ tục pháp lý nhằm trang bị kiến thức cần thiết, nâng cao khả năng tự giải quyết những khó khăn, vướng mắc** | | | |
| 1 | Phổ biến chính sách, pháp luật, thông tin về tình hình kinh tế xã hội, thị trường lao động (nhóm học viên không quá 10 người) | 0,2 | - | 0,2 |
| 2 | Tư vấn, giáo dục kỹ năng sống cho học viên trước khi tái hòa nhập cộng đồng (nhóm học viên không quá 10 người) | 0,2 | - | 0,2 |
| 3 | Trợ giúp về tâm lý cho học viên trước khi tái hòa nhập cộng đồng | 4 | - | 4 |
| 4 | Hỗ trợ các thủ tục pháp lý nhằm trang bị kiến thức cần thiết, nâng cao khả năng tự giải quyết những khó khăn, vướng mắc | 2 | 2 | 2 |
|  | **Hướng dẫn người cai nghiện ma túy xây dựng kế hoạch tái hòa nhập cộng đồng** | | | |
|  |  | 4 | - | 2 |
|  | **Bàn giao học viên nơi hòa nhập cộng đồng** | | | |
|  |  | 6 | - | 6 |
|  | **Cộng** | **34,4** | **5** | **25,4** |

**5.2. Định mức công cụ, thiết bị:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Thời gian sử dụng**  **(giờ)** | **Tổng thời gian định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (1) | (2) | (3) = (1)\*(2) |
| 1 | Điện thoại | Cái | 1 | 5 | 5 |
| 2 | Máy vi tính | Cái | 1 | 39,4 | 39,4 |
| 3 | Máy in | Cái | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 4 | Bàn làm việc (tư vấn) | Cái | 1 | 11,4 | 11,4 |
| 5 | Ghế băng | Chiếc | 5 | 11,4 | 57 |
| 6 | Ghế đơn | Cái | 1 | 11,4 | 11,4 |
| 7 | Ti vi | Cái | 1 | 3,4 | 3,4 |
| 8 | Giá sắt để hồ sơ | Cái | 1 | 34,4 | 34,4 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 1 | 34,4 | 34,4 |
| 10 | Máy lọc nước | Chiếc | 1 | 34,4 | 34,4 |
| 11 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 1 | 34,4 | 34,4 |
| 12 | Bảng đen | Cái | 1 | 34,4 | 34,4 |

*Ghi chú: Tổng thời gian sử dụng được tính từ hồ sơ thuyết minh tính định mức*

**5.3. Định mức vật tư:**

a) Định mức vật tư văn phòng:

- Chủng loại vật tư:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư** | **Đơn vị tính** |
| VT 1 | Giấy A4 | Gram |
| VT 2 | Mực in | Hộp |
| VT 3 | Bút bi | Cái |
| VT 4 | Kẹp file hồ sơ | Chiếc |
| VT 5 | Sổ ghi chép | Quyển |

- Định mức hao phí vật tư chính:

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung công việc** | **Định mức** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VT 1** | **VT 2** | **VT 3** | **VT 4** | **VT 5** |
|  | Chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng | 0,142 | 0,071 | 1 | 2 | 0,2 |

- Định mức vật tư phụ:

Định mức vật tư phụ tính bằng 10% định mức vật tư chính đã được tính định mức.

b) Định mức sử dụng điện năng: Được xác định từ hồ sơ thuyết minh tính toán:

Định mức tiêu hao điện năng: **81,4** kW/học viên

**5.4. Bảng tổng hợp định mức:**

Đơn vị tính: 01 học viên

| **STT** | **Nội dung hao phí** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Lao động** |  |  |
| 1 | Chuyên môn - kỹ thuật | Giờ | 34,4 |
| 2 | Quản lý | Giờ | 5 |
| 3 | Phục vụ | Giờ | 25,4 |
| **II** | **Công cụ, thiết bị** |  |  |
| 1 | Điện thoại | Cái | 5 |
| 2 | Máy vi tính | Cái | 39,4 |
| 3 | Máy in | Cái | 0,5 |
| 4 | Bàn làm việc (tư vấn) | Cái | 11,4 |
| 5 | Ghế băng | Chiếc | 57 |
| 6 | Ghế đơn | Cái | 11,4 |
| 7 | Ti vi | Cái | 3,4 |
| 8 | Giá sắt để hồ sơ | Cái | 34,4 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 34,4 |
| 10 | Máy lọc nước | Chiếc | 34,4 |
| 11 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 34,4 |
| 12 | Bảng đen | Cái | 34,4 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |
| **1** | **Vật tư văn phòng** |  |  |
| 1.1 | Giấy A4 | Gram | 0,142 |
| 1.2 | Mực in | Hộp | 0,071 |
| 1.3 | Bút bi | Cái | 1 |
| 1.4 | Kẹp file hồ sơ | Cái | 2 |
| 1.5 | Sổ ghi chép | Quyển | 0,2 |
| 1.6 | Vật tư phụ | % | 10 |
| **2** | **Điện** | kWh | 81.4 |

**6. Dịch vụ cung cấp các vật phẩm thiết yếu**

**6.1. Dịch vụ cung cấp các vật phẩm thiết yếu:**

a) Định mức lao động (định mức 100 học viên/ngày)

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
|  | **Dịch vụ** *(100 học viên/ngày)* | | | |
| 1 | Dịch vụ ăn, uống | 8 | 8 | 40 |
| 2 | Dịch vụ cung cấp nơi ở | - | - | 8 |
| 3 | Dịch vụ cung cấp quần, áo, dày, dép | - | - | 8 |
| 4 | Dịch vụ cấp vật phẩm sinh hoạt cá nhân | - | - | 8 |
| 5 | Dịch vụ điện, nước | 24 | - | - |
|  | **Cộng** | **32** | **8** | **64** |

b) Định mức công cụ, thiết bị:

- Định mức công cụ, thiết bị phục vụ phòng ở của học viên

Đơn vị tính: 01 phòng

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Hao phí định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Quạt điện | Cái | 1 | 1 |
| 2 | Tủ nhiều ngăn | Cái | 2 | 2 |
| 3 | Giường tầng sắt | Cái | Tùy phòng | Thực tế |
| 4 | Giường đơn sắt | Cái | Tùy phòng | Thực tế |
| 5 | Bình đun nước nóng | Cái | 1 | 1 |
| 6 | Ti vi (phòng ở) | Cái | 1 | 1 |
| 7 | Tủ cá nhân | Chiếc | 1 | 1 |
| 8 | Camera an ninh giám sát | Bộ | 1 | 1 |
| 9 | Hệ thống phòng cháy, chữa cháy | Bộ | 1 | 1 |
| 10 | Hệ thống phát thanh nội bộ | Bộ | 1 | 1 |
| 11 | Bảng theo dõi quân số học viên | Cái | 1 | 1 |

c) Định mức công cụ, thiết bị phục vụ phòng ăn tập thể và phòng bếp

Đơn vị tính: phục vụ 50 học viên

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Hao phí định mức (giờ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Hệ thống chụp hút mùi inox | Cái | 1 | 6 |
| 2 | Bếp hầm đôi inox | Cái | 1 | 6 |
| 3 | Bếp gas | Cái | 1 | 6 |
| 4 | Bàn ra đồ ăn inox | Cái | 1 | 6 |
| 5 | Bàn sơ chế cắt, chặt, băm | Cái | 1 | 6 |
| 6 | Thùng rác inox | Cái | 5 | 24 |
| 7 | Giá inox để gia vị, chai lọ | Cái | 1 | 24 |
| 8 | Nồi quân dụng | Cái | 1 | 6 |
| 9 | Chảo nhôm công nghiệp | Cái | 1 | 6 |
| 10 | Bồn nước inox | Cái | 1 | 24 |
| 11 | Đèn diệt côn trùng | Chiếc | 1 | 24 |
| 12 | Bếp chiên nhúng | Chiếc | 1 | 6 |
| 13 | Chậu rửa inox công nghiệp | Cái | 1 | 12 |
| 14 | Tủ nấu cơm gas và điện | Cái | 1 | 6 |
| 15 | Nồi nấu canh công nghiệp điện | Cái | 1 | 6 |
| 16 | Máy mài dao tự động | Cái | 1 | 0,5 |
| 17 | Máy thái thịt tự động | Cái | 1 | 1 |
| 18 | Máy xay thịt tự động | Cái | 1 | 1 |
| 19 | Lò vi sóng | Cái | 1 | 4 |
| 20 | Tủ đông bảo quản thức ăn | Cái | 1 | 24 |
| 21 | Tủ mát bảo quản đồ ăn thừa | Cái | 1 | 24 |
| 22 | Tủ lưu mẫu thực phẩm | Chiếc | 1 | 24 |
| 23 | Xe đẩy đồ ăn inox | Cái | 1 | 6 |
| 24 | Xe thu dọn đồ ăn | Cái | 1 | 6 |
| 25 | Quạt hơi nước công nghiệp | Cái | 1 | 3 |
| 26 | Hệ thống bình nước nóng năng lượng mặt trời | Cái | 1 | 24 |
| 27 | Máy lọc nước | Chiếc | 1 | 24 |
| 28 | Cây lọc nước nóng lạnh | Cái | 1 | 24 |
| 29 | Giá để bát đĩa inox | Cái | 1 | 24 |
| 30 | Bàn, ghế phòng ăn  (1 bàn + 10 ghế) | Bộ | 5 | 3 |
| 31 | Cân đồng hồ | Cái | 1 | 24 |
| 32 | Khay đựng cơm | Cái | 1 | 50 |

**6.2. Định mức các vật phẩm thiết yếu** (tính cho 01 học viên)

a) Định mức vật phẩm chính:

| **TT** | **Nội dung dịch vụ** | **Đơn vị tính** | **Hao phí** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Dịch vụ ăn, uống** |  |  |
| 1.1 | Dinh dưỡng hàng ngày |  |  |
| - | Học viên nữ | Người/ngày | 0,8\*lương cơ sở/ 30 ngày |
| - | Học viên nam | Người/ngày | 0,8\*lương cơ sở/ 30 ngày |
| 1.2 | Dinh dưỡng cho người bệnh | Người/ngày | Thấp nhất bằng 3 lần ngày thường |
| 1.3 | Dinh dưỡng ngày lễ, Tết | Người/ngày |  |
| - | Ngày lễ, tết Dương lịch |  | Bằng 3 lần ngày thường |
| - | Ngày tết Âm lịch |  | Bằng 5 lần ngày thường |
| 1.4 | Nước uống | Lít/học viên/ngày | 3 |
| **2** | **Dịch vụ cung cấp nơi ở** |  |  |
| 2.1 | Chăn, gối | Bộ/học viên/1 năm | 1 |
| 2.2 | Màn | Chiếc/học viên/1 năm | 1 |
| 2.3 | Đệm hoặc chiếu | Chiếc/học viên/1 năm | 1 |
| 2.4 | Giường nằm | Chiếc/học viên/5 năm | 1 |
| **3** | **Dịch vụ cung cấp quần, áo, giày, dép** |  |  |
| 3.1 | Quần áo lót | Bộ/học viên/1 năm | 3 |
| 3.2 | Quần áo dài | Bộ/học viên/1 năm | 2 |
| 3.3 | Giày | Đôi/học viên/1 năm | 1 |
| 3.4 | Dép | Đôi/học viên/1 năm | 1 |
| **4** | **Dịch vụ cung cấp vật tư vệ sinh cá nhân** |  |  |
| 4.1 | Xà phòng tắm | Gam/học viên/quý | 300 |
| 4.2 | Xà phòng giặt | Kg/học viên/quý | 1 |
| 4.3 | Khăn mặt, khăn tắm | Bộ/học viên/quý | 1 |
| 4.4 | Dầu gội | ml/học viên/tháng | 300 |
| 4.5 | Kem đánh răng, bàn chải đánh răng | Bộ/học viên/quý | 1 |
| 4.6 | Băng vệ sinh phụ nữ | Gói/học viên/tháng | 1 |
| 4.7 | Xử lý rác sinh hoạt | Kg/học viên/tháng | 30 |
| 5 | Dịch vụ điện, nước |  |  |
| 5.1 | Nước sạch | Lít/học viên/ngày | 150 |
| 5.2 | Điện sinh hoạt (bao gồm chiếu sáng công cộng; bơm nước, camera…) | kW/học viên/tháng | 50 |

b) Định mức vật tư (vật dụng) phụ: Định mức vật tư (vật dụng) phụ tính bằng 10% vật tư (vật dụng) chính được tính định mức.

**7. Định mức dịch vụ quản lý học viên tại trung tâm** (định mức 100 học viên/ngày và đêm)

**7.1. Định mức lao động:**

| **Hoạt động** | **Nội dung công việc** | **Định mức (giờ làm việc)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CM-KT** | **QL** | **PV** |
|  | **Quản lý** *(100 học viên/ngày và đêm)* | | | |
| 1 | Quản lý học viên tại cơ sở | 96 | 16 | 48 |

**7.2. Định mức công cụ, thiết bị** (định mức 100 học viên/ngày)

a) Định mức công cụ, thiết bị phục vụ cho việc bảo vệ, quản lý người cai nghiện

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Hao phí định mức (giờ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Đơn vị tính: 1 cơ sở | | | | |
| 1 | Camera giám sát ngày và đêm (theo dõi toàn cơ sở cai nghiện) | Hệ thống | 1 | 24 |
| 2 | Tháp đèn di động | Cái | 4 | 12 |
| 3 | Máy dò kim loại cầm tay | Cái | 1 | 24 |
| Đơn vị tính: 1 người quản học viên | | | | |
| 4 | Bộ đàm cầm tay | Bộ | 1 | 24 |
| 5 | ống nhòm ngày và đêm | Cái | 1 | 24 |
| 6 | Áo khoác gile quân cảnh | Bộ | 1 | 8 |
| 7 | Gậy cao su | Cái | 1 | 24 |
| 8 | Thiết bị báo động (còi, đèn chớp, nút bấm) | Bộ | 1 | 24 |
| 9 | Thiết bị công cụ hỗ trợ (theo quy định của ngành công an) | Bộ | 1 | 24 |

b) Trang thiết bị dùng chung của cơ sở:

Đơn vị tính: 01 ngày

| **STT** | **Dụng cụ, thiết bị** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Hao phí (giờ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Máy bơm nước điện | Hệ thống | 4 | 20 |
| 2 | Máy phát điện dưới 50 kVA | Cái | 1 | 1,6 |
| 3 | Đèn sạc xách tay | Cái | 1 | 24 |
| 4 | Loa phóng thanh cầm tay | Cái | 1 | 24 |
| 5 | Máy vi tính | Bộ | 1 | 8 |
| 6 | Máy in | Bộ | 1 | 8 |
| 7 | Ti vi (phục vụ cho công tác giám sát học viên) | Cái | 20 | 24 |
| 8 | Điện thoại | Cái | 20 | 24 |
| 9 | Máy bộ đàm | Cái | 1 | 24 |
| 10 | Bàn làm việc | Cái | 1 | 8 |
| 11 | Giá sắt để hồ sơ | Cái | 1 | 24 |
| 12 | Ghế | Cái | 1 | 8 |
| 13 | Ghế băng | Cái | 1 | 8 |
| 14 | Điều hòa nhiệt độ | Cái | 1 | 8 |
| 15 | Máy lọc nước | Cái | 1 | 24 |
| 16 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 1 | 24 |
| 17 | Bảng đen | Cái | 1 | 24 |
| 18 | Bếp điện | Cái | 1 | 6 |
| 19 | Xe cứu thương | Chiếc | 1 | 2 |
| 20 | Máy sấy công nghiệp | Chiếc | 1 | 4 |
| 21 | Máy giặt công nghiệp | Chiếc | 1 | 4 |
| 22 | Xe đẩy đồ vải inox | Cái | 1 | 4 |
| 23 | Hệ thống âm thanh sinh hoạt tập thể | Bộ | 10 | 4 |

**7.3. Định mức lao động quản lý, phục vụ chung:**

Đơn vị tính: cơ sở cai nghiện

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Chức danh, vị trí** | **Số lượng (người)** |
| 1 | Giám đốc | 1 |
| 2 | Phó Giám đốc | 2 |
| 3 | Trưởng các phòng nghiệp vụ | 5 |
| 4 | Phó các phòng nghiệp vụ | 8 |
| 5 | Hành chính, tổng hợp | 1 |
| 6 | Kế toán | 3 |
| 7 | Văn thư - thủ quỹ | 1 |
| 8 | Quản trị đời sống | 3 |
| 9 | Dinh dưỡng | 2 |
| 10 | Bảo trì | 3 |
| 11 | Lái xe | 2 |
| 12 | Bảo vệ | 7 |

**Phụ lục V**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ VIỆC LÀM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND*

*ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC**

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ việc làm được thể hiện gồm quy trình các bước thực hiện công việc, thành phần và trị số hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc bắt đầu đến khi hoàn thành kết thúc.

- Định mức hao phí vật tư là số lượng (khối lượng) hao phí cần thiết để hoàn thành công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí nhân công, lao động là thời gian hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

- Định mức hao phí máy, thiết bị, công cụ, dụng cụ là số lượng hao phí cần thiết để thực hiện công việc từ lúc chuẩn bị đến lúc kết thúc.

**II. DANH MỤC ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

1. Dịch vụ tư vấn cho người lao động.

2. Dịch vụ giới thiệu việc làm cho người lao động.

3. Dịch vụ định hướng nghề nghiệp cho người lao động.

4. Dịch vụ thu thập và cung ứng thông tin người tìm việc.

5. Dịch vụ thu thập và cung ứng thông tin việc làm trống.

6. Dịch vụ phân tích, dự báo thông tin thị trường lao động.

**III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**1. Dịch vụ tư vấn cho người lao động**

**1.1. Các loại hình dịch vụ tư vấn:**

a) Tư vấn khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động lựa chọn ngành nghề;

b) Tư vấn phương án đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện phù hợp với khả năng và nguyện vọng của khách hàng;

c) Tư vấn việc làm cho người lao động để lựa chọn vị trí việc làm phù hợp với khả năng và nguyện vọng;

d) Tư vấn kỹ năng tham gia dự tuyển cho người lao động;

đ) Tư vấn về tự tạo việc làm, tìm việc làm trong nước và ngoài nước;

e) Tư vấn về chính sách lao động, việc làm cho người lao động.

**1.2. Quy trình thực hiện tư vấn:**

- Chuẩn bị tư vấn: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết cho từng nội dung tư vấn để thực hiện hoạt động tư vấn phù hợp.

- Thực hiện tư vấn: Thực hiện tư vấn theo trình tự các bước:

+ Bước 1: Tư vấn viên chào hỏi, lắng nghe, trao đổi với khách hàng để ghi nhận thông tin, nhu cầu cần tư vấn (Mục 1.1) và điền thông tin vào mẫu “Phiếu Đăng ký”.

+ Bước 2: Khách hàng cung cấp thông tin cá nhân, nội dung cần tư vấn, ký xác nhận “Phiếu Đăng ký” và gửi lại cho tư vấn viên.

+ Bước 3: Tư vấn viên ghi nhận về nhu cầu khách hàng muốn tư vấn trên phiếu đăng ký, nhập các thông tin cần thiết vào cơ sở dữ liệu dùng chung, đồng thời tiến hành tư vấn cho khách hàng.

+ Bước 4: Tư vấn viên lấy thông tin trên cơ sở dữ liệu dùng chung và tham khảo ý kiến các chuyên viên có liên quan (khi cần thiết) để phân tích, định hướng nội dung cần tư vấn.

+ Bước 5: Tư vấn viên cung cấp thông tin phù hợp nhu cầu khách hàng cần tư vấn, giúp khách hàng đánh giá các lợi ích, bất lợi, các hướng xử lý để khách hàng tự xác định các lựa chọn và đưa ra quyết định hướng giải quyết nhu cầu tốt nhất.

+ Bước 6: Tư vấn viên giúp khách hàng thiết lập kế hoạch, thực hành kỹ năng cần thiết thực hiện hiệu quả nhu cầu.

+ Bước 7: Tư vấn viên cùng khách hàng đánh giá kết quả sau khi thực hiện hướng giải quyết đã chọn.

- Kết thúc tư vấn: Nhập và lưu các thông tin về kết quả tư vấn để lập báo cáo tư vấn, đặt kế hoạch theo dõi, hỗ trợ khách hàng cho những lần tư vấn tiếp theo.

**1.3. Định mức:**

a) Định mức lao động:

Bảng 1: Định mức lao động dịch vụ tư vấn (01 loại hình dịch vụ tư vấn):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (phút/ca)** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | **Tcn** - Định mức lao động công nghệ | 3,2 | 30 |
| 2 | **Tpv** - Định mức lao động phục vụ | 2,9 | 10 |
| 3 | **Tql** - Định mức lao động quản lý | 4,1 | 5 |
| 4 | **Tm** - Định mức lao động  **Tm = Tcn + Tpv + Tql** |  | 45 |

Bảng 2: Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung tư vấn

| **STT** | **Đối tượng được tư vấn** | **Loại hình dịch vụ tư vấn** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **a** | **b** | **c** | **d** | **đ** | **e** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* |
| 1 | Người lao động | 0,8 | 0,8 | 1 | 0,8 | 1 | 0,9 |
| 2 | Người khuyết tật | 1,2 | 1,2 | 1,5 | 1,2 | 1,5 | 1,35 |
| 3 | Người dân tộc thiểu số; người dân thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo | 1,04 | 1,04 | 1,3 | 1,04 | 1,3 | 1,17 |
| 4 | Người sau cai nghiện | 1,2 | 1,2 | 1,5 | 1,2 | 1,5 | 1,35 |
| 5 | Người chấp hành xong án phạt tù, người được đặc xá, tha tù trước thời hạn, tái hòa nhập cộng đồng | 1,2 | 1,2 | 1,5 | 1,2 | 1,5 | 1,35 |
| 6 | Bộ đội xuất ngũ | 0,8 | 0,8 | 1 | 0,8 | 1 | 0,9 |

b) Định mức thiết bị, vật tư:

Đơn vị tính: 1.000 ca

| **STT** | **Thiết bị và vật tư** | **Đơn vị tính** | **Thời hạn sử dụng (tháng)** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Thiết bị** |  |  |  |
| 1 | Máy tính | Chiếc | 60 | 0,08 |
| 2 | Máy photocopy | Chiếc | 96 | 0,003 |
| 3 | Máy Scan | Chiếc | 60 | 0,005 |
| 4 | Máy in lazer A4 | Chiếc | 60 | 0,018 |
| 5 | Máy tra cứu thông tin | Chiếc | 60 | 0,024 |
| 6 | Phần mềm DVVL | Phần mềm | 36 | 0,01 |
| 7 | Phần mềm tra cứu thông tin | Phần mềm | 36 | 0,01 |
| 8 | Điều hòa nhiệt độ | Chiếc | 96 | 0,015 |
| 9 | Cabin | Chiếc | 60 | 0,053 |
| 10 | Amly; Loa | Bộ | 60 | 0,006 |
| 11 | Máy hút ẩm | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 12 | Bảng điện tử | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 13 | Máy chiếu, màn chiếu | Bộ | 60 | 0,012 |
| 14 | Quạt trần | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 15 | Đèn Neon | Chiếc | 12 | 0,18 |
| 16 | Quạt treo tường | Chiếc | 60 | 0,03 |
| 17 | Cây nước nóng lạnh | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 18 | Headphone | Chiếc | 24 | 0,18 |
| 19 | Webcam | Chiếc | 24 | 0,09 |
| 20 | Ghế nhân viên | Cái | 60 | 0,071 |
| 21 | Ghế khách hàng | Cái | 60 | 0,153 |
| 22 | Bàn làm việc | Cái | 60 | 0,08 |
| 23 | Bàn máy tính | Cái | 60 | 0,08 |
| 24 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 96 | 0,06 |
| **II** | **Trang phục** |  |  |  |
| 1 | Trang phục | Bộ | 18 | 0,255 |
| 2 | Thẻ cán bộ | Cái | 12 | 0,4 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |  |
| 1 | Giấy in A4 | Gram | - | 3,44 |
| 2 | Mực in | Hộp | - | 0,9 |
| 3 | Bút bi | Cái | - | 29,42 |
| 4 | Nước uống | Lít | - | 100 |

**2. Dịch vụ giới thiệu việc làm cho người lao động**

**2.1. Quy trình thực hiện giới thiệu việc làm:**

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết để cho hoạt động giới thiệu việc làm.

- Thực hiện giới thiệu việc làm: thực hiện giới thiệu việc làm theo các bước:

Bước 1: Tư vấn viên chào hỏi, lắng nghe, trao đổi với người lao động để khai thác nhu cầu tìm việc làm và điền thông tin vào mẫu “Phiếu Đăng ký tìm việc làm”.

Bước 2: Người lao động cung cấp thông tin cá nhân, nhu cầu việc làm, ký xác nhận “Phiếu Đăng ký tìm việc làm” và gửi lại cho tư vấn viên.

Bước 3: Tư vấn viên ghi nhận về nhu cầu việc làm mà người lao động muốn được giới thiệu trên phiếu đăng ký tìm việc làm, nhập các thông tin cần thiết vào cơ sở dữ liệu dùng chung.

Bước 4: Tư vấn viên kiểm tra và xác định mức độ sẵn sàng làm việc của người lao động, giúp người lao động thấu hiểu hoàn cảnh của mình, tự quyết định về việc chọn lựa việc làm cho bản thân.

Bước 5: Tư vấn viên lấy thông tin việc làm trên cơ sở dữ liệu dùng chung và tham khảo ý kiến các chuyên viên có liên quan (khi cần thiết) để phân tích, xác định các hướng kết nối việc làm phù hợp.

Bước 6: Tư vấn viên cung cấp thông tin việc làm, kiểm tra hồ sơ dự tuyển của người lao động phù hợp yêu cầu của nhà tuyển dụng.

Bước 7: Tư vấn viên thực hiện kết nối việc làm với nhà tuyển dụng mà người lao động đã chọn, cấp giấy giới thiệu dự tuyển cho người lao động (nếu có nhu cầu).

Bước 8: Tư vấn viên giúp người lao động xây dựng bản kế hoạch dự tuyển, tham gia dự tuyển theo đúng yêu cầu nhà tuyển dụng.

Bước 9: Tư vấn viên theo dõi quá trình dự tuyển, báo cáo tình hình kết nối việc làm của người lao động sau khi đã giới thiệu việc làm, thông báo kết quả dự tuyển cho người lao động.

- Trường hợp người lao động trúng tuyển: hỗ trợ người lao động trong việc ký kết hợp đồng lao động với nhà tuyển dụng (nếu người tuyển dụng có yêu cầu), sau đó chuyển sang theo dõi tình trạng việc làm.

- Trường hợp người lao động không trúng tuyển: phân tích nguyên nhân, đưa ra giải pháp, tiếp tục hỗ trợ giới thiệu việc làm phù hợp cho người lao động những lần tiếp theo.

- Kết thúc: Nhập và lưu các thông tin về kết quả giới thiệu việc làm để lập báo cáo giới thiệu việc làm.

**2.2. Định mức:**

a) Định mức lao động:

Bảng 1: Định mức lao động giới thiệu việc làm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (phút/ca)** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | **Tcn** - Định mức lao động công nghệ | 3,2 | 80 |
| 2 | **Tpv** - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ | 2,9 | 20 |
| 3 | **Tql** - Định mức lao động quản lý | 4,1 | 10 |
| 4 | **Tm** - Định mức lao động  **Tm = Tcn + Tpv + Tql** |  | 110 |

Bảng 2: Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung giới thiệu việc làm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung giới thiệu**  **việc làm**  **Đối tượng** | **Giới thiệu việc làm trong nước** | **Giới thiệu lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | Người lao động | 1 | 1,8 |
| 2 | Người khuyết tật | 1,5 | - |
| 3 | Người dân tộc thiểu số; người dân thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo | 1,6 | 2,9 |
| 4 | Người sau cai nghiện | 1,5 | - |
| 5 | Người chấp hành xong án phạt tù, người được đặc xá, tha tù trước thời hạn, tái hòa nhập cộng đồng | 1,5 | - |
| 6 | Bộ đội xuất ngũ | 1 | 1,8 |

b) Định mức thiết bị, vật tư:

Đơn vị tính: 1.000 ca

| **STT** | **Thiết bị và vật tư** | **Đơn vị tính** | **Thời hạn sử dụng (tháng)** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Thiết bị** |  |  |  |
| 1 | Máy tính 0,5 kW | Chiếc | 60 | 0,19 |
| 2 | Máy photocopy 1,5 kW | Chiếc | 96 | 0,003 |
| 3 | Máy Scan 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,004 |
| 4 | Máy in lazer A4 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,04 |
| 5 | Máy tra cứu thông tin 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,04 |
| 6 | Phần mềm DVVL | Phần mềm | 36 | 0,03 |
| 7 | Phần mềm tra cứu thông tin | Phần mềm | 36 | 0,03 |
| 8 | Điều hòa nhiệt độ 5 kW | Chiếc | 96 | 0,023 |
| 9 | Cabin | Chiếc | 60 | 0,12 |
| 10 | Máy hút ẩm 2 kW | Chiếc | 60 | 0,02 |
| 11 | Quạt trần 0,08 kW | Chiếc | 60 | 0,02 |
| 12 | Đèn Neon 0,04 kW | Chiếc | 12 | 0,3 |
| 13 | Quạt treo tường 0,075 kW | Chiếc | 60 | 0,04 |
| 14 | Ghế nhân viên | Cái | 60 | 0,18 |
| 15 | Ghế khách hàng | Cái | 60 | 0,353 |
| 16 | Bàn làm việc | Cái | 60 | 0,18 |
| 17 | Bàn máy tính | Cái | 60 | 0,18 |
| 18 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 96 | 0,15 |
| **II** | **Trang phục** |  |  |  |
| 1 | Trang phục | Bộ | 18 | 0,6 |
| 2 | Thẻ cán bộ | Cái | 12 | 1 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |  |
| 1 | Giấy in A4 | Gram | - | 4,4 |
| 2 | Mực in | Hộp | - | 1,2 |
| 3 | Bút bi | Cái | - | 49 |
| 4 | Nước uống | Lít | - | 245 |

**3. Dịch vụ định hướng nghề nghiệp cho người lao động**

**3.1. Quy trình thực hiện định hướng nghề nghiệp:**

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết để cho hoạt động định hướng nghề nghiệp.

- Thực hiện định hướng nghề nghiệp: thực hiện định hướng nghề nghiệp theo các bước:

Bước 1: Tư vấn viên hỏi, lắng nghe và trao đổi để ghi thông tin cá nhân của người cần tư vấn định hướng nghề nghiệp vào bản “định hướng nghề” thích hợp, đồng thời nhập các thông tin cần thiết vào cơ sở dữ liệu định hướng nghề nghiệp.

Bước 2: Tư vấn viên kiểm tra sở thích, đam mê, mong muốn của người có nhu cầu, đồng thời căn cứ nhu cầu trình độ lao động qua đào tạo nghề thực tế của địa phương, đánh giá năng lực của người cần định hướng thông qua giới tính, trình độ học vấn, độ tuổi, thể trạng, hoàn cảnh gia đình, điều kiện kinh tế để đinh hướng nghề phù hợp.

Bước 3: Tư vấn viên kiểm tra, đánh giá năng lực, phỏng vấn chuyên sâu.

Bước 4: Tư vấn nghề phù hợp.

Bước 5: Tư vấn các khóa học, chương trình bổ trợ phù hợp với ngành nghề lựa chọn.

Bước 6: Tư vấn viên tư vấn các hướng kết nối với các trường đào tạo, các trung tâm, cơ sở đào tạo để người định hướng lựa chọn.

Bước 7: Tư vấn viên cùng người cần định hướng xây dựng lộ trình học tập và phát triển nghề nghiệp cho từng độ tuổi, giai đoạn cũng như toàn bộ quá trình phát triển nghề nghiệp để có sự nghiệp thành công.

Bước 8: Phòng tư vấn theo dõi, tổng hợp danh sách những người định hướng nghề gửi về các trường, các trung tâm, các cơ sở để tiếp nhận đào tạo.

- Kết thúc: Nhập và ghi chép các thông tin về kết quả giới thiệu định hướng nghề để lập báo cáo.

**3.2. Định mức:**

a) Định mức lao động:

Bảng 1: Định mức lao động định hướng nghề:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (phút/ca)** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | **Tcn** - Định mức lao động công nghệ | 3,2 | 80 |
| 2 | **Tpv** - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ | 2,9 | 20 |
| 3 | **Tql** - Định mức lao động quản lý | 4,1 | 10 |
| 4 | **Tm** - Định mức lao động  **Tm = Tcn + Tpv + Tql** |  | 110 |

Bảng 2: Hệ số định mức đối tượng định hướng nghề:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung giới thiệu**  **việc làm**  **Đối tượng** | **Định hướng nghề trong nước** | **Định hướng nghề ở nước ngoài** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | Người lao động | 1 | 1,8 |
| 2 | Người khuyết tật | 1,5 | - |
| 3 | Người dân tộc thiểu số; người dân thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo | 1,6 | 2,9 |
| 4 | Người sau cai nghiện | 1,5 | - |
| 5 | Người chấp hành xong án phạt tù, người được đặc xá, tha tù trước thời hạn, tái hòa nhập cộng đồng | 1,5 | - |

b) Định mức thiết bị, vật tư:

Đơn vị tính: 1.000 ca

| **STT** | **Thiết bị và vật tư** | **Đơn vị tính** | **Thời hạn sử dụng (tháng)** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Thiết bị** |  |  |  |
| 1 | Máy tính 0,5 kW | Chiếc | 60 | 0,19 |
| 2 | Máy photocopy 1,5 kW | Chiếc | 96 | 0,003 |
| 3 | Máy Scan 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,004 |
| 4 | Máy in lazer A4 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,04 |
| 5 | Máy tra cứu thông tin 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,04 |
| 6 | Phần mềm DVVL | Phần mềm | 36 | 0,03 |
| 7 | Phần mềm tra cứu thông tin | Phần mềm | 36 | 0,03 |
| 8 | Điều hòa nhiệt độ 5 kW | Chiếc | 96 | 0,023 |
| 9 | Cabin | Chiếc | 60 | 0,12 |
| 10 | Máy hút ẩm 2 kW | Chiếc | 60 | 0,02 |
| 11 | Quạt trần 0,08 kW | Chiếc | 60 | 0,02 |
| 12 | Đèn Neon 0,04 kW | Chiếc | 12 | 0,3 |
| 13 | Quạt treo tường 0,075 kW | Chiếc | 60 | 0,04 |
| 14 | Ghế nhân viên | Cái | 60 | 0,18 |
| 15 | Ghế khách hàng | Cái | 60 | 0,353 |
| 16 | Bàn làm việc | Cái | 60 | 0,18 |
| 17 | Bàn máy tính | Cái | 60 | 0,18 |
| 18 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 96 | 0,15 |
| **II** | **Trang phục** |  |  |  |
| 1 | Trang phục | Bộ | 18 | 0,6 |
| 2 | Thẻ cán bộ | Cái | 12 | 1 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |  |
| 1 | Giấy in A4 | Gram | - | 4,4 |
| 2 | Mực in | Hộp | - | 1,2 |
| 3 | Bút bi | Cái | - | 49 |
| 4 | Nước uống | Lít | - | 245 |

**4. Dịch vụ thu thập và cung ứng thông tin người tìm việc**

**4.1. Quy trình thực hiện thu thập và cung ứng thông tin người tìm việc:**

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết để thu thập thông tin người tìm việc.

- Thực hiện thu thập và cung cấp thông tin người tìm việc theo các bước:

Bước 1: Nhân viên đón tiếp người tìm việc tại bộ phận dành riêng cho người tìm việc.

Bước 2: Nhân viên trao đổi với người tìm việc về nhu cầu tìm việc theo mẫu đăng ký nhu cầu tìm việc.

Bước 3: Ghi, chép cụ thể thông tin người tìm việc.

Bước 4: Cung cấp thông tin người tìm việc lên trang thông tin.

- Kết thúc: Cập nhật thông tin người tìm việc vào cơ sở dữ liệu dùng chung; kết xuất số liệu, phân tích và xử lý số liệu theo các mục tiêu đề ra; Tổng hợp báo cáo.

**4.2. Định mức:**

a) Định mức lao động:

Bảng 1: Định mức lao động thu thập và cung cấp thông tin người tìm việc:

| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (phút/người tìm việc)** |
| --- | --- | --- | --- |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | **Tcn** - Định mức lao động công nghệ | 3,2 | 15 |
| 2 | **Tpv** - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ | 2,9 | 7 |
| 3 | **Tql** - Định mức lao động quản lý | 4,1 | 3 |
| 4 | **Tm** - Định mức lao động  **Tm = Tcn + Tpv + Tql** |  | 25 |

Bảng 2: Hệ số định mức theo nội dung thu thập và cung cấp thông tin người tìm việc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Đối tượng** | **Hệ số** |
| *A* | *B* | *C* |
| 1 | Trực tiếp tại trung tâm | 1 |
| 2 | Qua webside, trang mạng xã hội của trung tâm | 1,2 |
| 3 | Tại các phiên giao dịch việc làm (tổ chức ngoài trung tâm) | 1,1 |
| 4 | Tại hộ gia đình | 1,8 |
| 5 | Học viên, sinh viên năm cuối các trường nghề, trường cao đẳng, đại học | 1,5 |
| 6 | Người sau cai nghiện | 1,7 |
| 7 | Người chấp hành xong án phạt tù, người được đặc xá, tha tù trước thời hạn, tái hòa nhập cộng đồng | 1,7 |
| 8 | Bộ đội xuất ngũ | 1,5 |
| 9 | Người khuyết tật | 1,8 |
| 10 | Người dân tộc thiểu số; người dân thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo | 1,9 |

b) Định mức thiết bị, vật tư:

Đơn vị tính: 1.000 ca

| **TT** | **Thiết bị và vật tư** | **Đơn vị tính** | **Thời hạn sử dụng (tháng)** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Thiết bị** |  |  |  |
| 1 | Máy tính 0,5 kW | Chiếc | 60 | 0,05 |
| 2 | Máy photocopy 1,5 kW | Chiếc | 96 | 0,004 |
| 3 | Máy Scan 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,005 |
| 4 | Máy in lazer A4 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,017 |
| 5 | Máy chủ 0,65 kW | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 6 | Máy tra cứu thông tin 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 7 | Phần mềm DVVL | Phần mềm | 36 | 0,01 |
| 8 | Phần mềm tra cứu thông tin | Phần mềm | 36 | 0,01 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ 5 kW | Chiếc | 96 | 0,01 |
| 10 | Máy hút ẩm 2 kW | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 11 | Quạt trần 0,08 kW | Chiếc | 60 | 0,006 |
| 12 | Đèn Neon 0,04 kW | Chiếc | 12 | 0,12 |
| 13 | Quạt treo tường 0,075 kW | Chiếc | 60 | 0,023 |
| 14 | Cây nước nóng lạnh 0,6 kW | Chiếc | 60 | 0,006 |
| 15 | Headphone | Chiếc | 24 | 0,058 |
| 16 | Webcam | Chiếc | 24 | 0,029 |
| 17 | Máy phát điện | Chiếc | 60 | 0,006 |
| 18 | Ghế nhân viên | Cái | 60 | 0,05 |
| 19 | Ghế khách hàng | Cái | 60 | 0,1 |
| 20 | Bàn làm việc | Cái | 60 | 0,05 |
| 21 | Bàn máy tính | Cái | 60 | 0,05 |
| 22 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 96 | 0,015 |
| **II** | **Trang phục** |  |  |  |
| 1 | Trang phục | Bộ | 18 | 0,16 |
| 2 | Thẻ cán bộ | Cái | 12 | 0,231 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |  |
| 1 | Giấy in A4 | Gram | - | 4,2 |
| 2 | Mực in | Hộp | - | 1,1 |
| 3 | Bút bi | Cái | - | 23 |
| 4 | Nước uống | Lít | - | 75 |

**5. Dịch vụ thu thập và cung ứng thông tin việc làm trống**

**5.1. Quy trình thực hiện thu thập và cung ứng thông tin việc làm trống:**

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết để thu thập thông tin việc làm trống.

- Thực hiện thu thập và cung cấp thông tin việc làm trống theo các bước:

Bước 1: Tìm kiếm, liên hệ và đặt lịch hẹn với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức hoặc cá nhân (gọi chung là doanh nghiệp).

Bước 2: Nhân viên trao đổi với doanh nghiệp về nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp theo mẫu phiếu đăng ký nhu cầu tuyển dụng.

Bước 3: Ghi, chép cụ thể thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp.

Bước 4: Cung cấp thông tin việc làm trống lên bảng tin để thuận lợi cho người tìm việc tìm kiếm.

- Kết thúc: Cập nhật thông tin tuyển dụng vào cơ sở dữ liệu việc làm trống; Kết xuất số liệu, phân tích và xử lý số liệu theo các mục tiêu đề ra; Tổng hợp báo cáo.

**5.2. Định mức:**

**a) Định mức lao động:**

Bảng 1: Định mức lao động thu thập thông tin việc làm trống:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (phút/việc làm trống)** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | **Tcn** - Định mức lao động công nghệ | 3,2 | 18 |
| 2 | **Tpv** - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ | 2,9 | 10 |
| 3 | **Tql** - Định mức lao động quản lý | 4,1 | 2 |
| 4 | **Tm** - Định mức lao động  **Tm = Tcn + Tpv + Tql** |  | 30 |

Bảng 2: Hệ số định mức theo nội dung thu thập thông tin việc làm trống

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng** | **Hệ số** |
| *A* | *B* | *C* |
| 1 | Trực tiếp tại trung tâm | 1 |
| 2 | Qua webside, trang mạng xã hội của trung tâm | 1,3 |
| 3 | Tại các phiên giao dịch việc làm (tổ chức ngoài trung tâm) | 1,2 |
| 4 | Tại doanh nghiệp | 2,5 |
| 5 | Tại cơ quan quản lý lao động (Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất; Phòng Lao động - TBXH huyện, thành phố thuộc tỉnh) | 2,0 |

b) Định mức thiết bị, vật tư:

Đơn vị tính: 1.000 ca

| **STT** | **Thiết bị và vật tư** | **Đơn vị tính** | **Thời hạn sử dụng (tháng)** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Thiết bị** |  |  |  |
| 1 | Máy tính 0,5 kW | Chiếc | 60 | 0,05 |
| 2 | Máy photocopy 1,5 kW | Chiếc | 96 | 0,004 |
| 3 | Máy Scan 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,005 |
| 4 | Máy in lazer A4 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,017 |
| 5 | Máy chủ 0,65 kW | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 6 | Máy tra cứu thông tin 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 7 | Phần mềm DVVL | Phần mềm | 36 | 0,01 |
| 8 | Phần mềm tra cứu thông tin | Phần mềm | 36 | 0,01 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ 5 kW | Chiếc | 96 | 0,01 |
| 10 | Máy hút ẩm 2 kW | Chiếc | 60 | 0,012 |
| 11 | Quạt trần 0,08 kW | Chiếc | 60 | 0,006 |
| 12 | Đèn Neon 0,04 kW | Chiếc | 12 | 0,12 |
| 13 | Quạt treo tường 0,075 kW | Chiếc | 60 | 0,023 |
| 14 | Cây nước nóng lạnh 0,6 kW | Chiếc | 60 | 0,006 |
| 15 | Headphone | Chiếc | 24 | 0,058 |
| 16 | Webcam | Chiếc | 24 | 0,029 |
| 17 | Máy phát điện | Chiếc | 60 | 0,006 |
| 18 | Ghế nhân viên | Cái | 60 | 0,05 |
| 19 | Ghế khách hàng | Cái | 60 | 0,1 |
| 20 | Bàn làm việc | Cái | 60 | 0,05 |
| 21 | Bàn máy tính | Cái | 60 | 0,05 |
| 22 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 96 | 0,015 |
| **II** | **Trang phục** |  |  |  |
| 1 | Trang phục | Bộ | 18 | 0,16 |
| 2 | Thẻ cán bộ | Cái | 12 | 0,231 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |  |
| 1 | Giấy in A4 | Gram | - | 4,2 |
| 2 | Mực in | Hộp | - | 1,1 |
| 3 | Bút bi | Cái | - | 23 |
| 4 | Nước uống | Lít | - | 75 |

**6. Dịch vụ phân tích, dự báo thông tin thị trường lao động**

**6.1. Quy trình thực hiện phân tích, dự báo thông tin thị trường lao động:**

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp, tổng hợp các tài liệu hồ sơ, chuẩn bị các thông tin, dữ liệu cần thiết để phân tích, dự báo thông tin thị trường lao động. Hồ sơ được tổng hợp theo chu kì thời gian để làm dự báo. Chu kì thời gian thực hiện dự báo theo quý và năm.

- Thực hiện phân tích, dự báo thông tin thị trường lao động theo các bước:

Bước 1: Tổng hợp các hồ sơ tài liệu về thu thập thông tin người tìm việc và thông tin về việc làm trống mà Trung tâm đã thực hiện để làm cơ sở phân tích, dự báo.

Bước 2: Phân loại hồ sơ tài liệu đã thu thập theo từng loại hình thông tin nhằm phục vụ công tác phân tích, dự báo được chính xác và nhanh chóng.

Bước 3: Tiến hành tổng hợp, phân tích, đánh giá và đưa ra nhận xét, kết luận về thị trường lao động hiện tại. Dựa vào kết quả về thị trường lao động hiện tại nhân viên Trung tâm (có thể cần chuyên gia hỗ trợ hoặc bằng công cụ chuyên môn) đưa ra dự báo về thị trường lao động trong thời gian tới (chu kỳ dự báo theo kế hoạch) làm cơ sở triển khai các kế hoạch tiếp theo.

- Kết thúc: Cập nhật thông tin về phân tích, dự báo thị trường lao động vào cơ sở dữ liệu Trung tâm.

**6.2. Định mức:**

a) Định mức lao động:

Bảng 1: Định mức lao động phân tích, dự báo thị trường lao động:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân** | **Định mức (giờ/lần)** |
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| 1 | **Tcn** - Định mức lao động công nghệ | 3,2 | 40 |
| 2 | **Tpv** - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ | 2,9 | 32 |
| 3 | **Tql** - Định mức lao động quản lý | 4,1 | 8 |
| 4 | **Tm** - Định mức lao động  **Tm = Tcn + Tpv + Tql** |  | 80 |

b) Định mức thiết bị, vật tư:

Đơn vị tính: 1 lần phân tích, dự báo thị trường lao động

| **TT** | **Thiết bị và vật tư** | **Đơn vị tính** | **Thời hạn sử dụng (tháng)** | **Định mức** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Thiết bị** |  |  |  |
| 1 | Máy tính 0,5 kW | Chiếc | 60 | 0,008 |
| 2 | Máy photocopy 1,5 kW | Chiếc | 96 | 0,0006 |
| 3 | Máy Scan 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,0008 |
| 4 | Máy in lazer A4 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,0027 |
| 5 | Máy chủ 0,65 kW | Chiếc | 60 | 0,0019 |
| 6 | Máy tra cứu thông tin 0,4 kW | Chiếc | 60 | 0,0019 |
| 7 | Phần mềm DVVL | Phần mềm | 36 | 0,0016 |
| 8 | Phần mềm tra cứu thông tin | Phần mềm | 36 | 0,0016 |
| 9 | Điều hòa nhiệt độ 5 kW | Chiếc | 96 | 0,0016 |
| 10 | Máy hút ẩm 2 kW | Chiếc | 60 | 0,0019 |
| 11 | Quạt trần 0,08 kW | Chiếc | 60 | 0,001 |
| 12 | Đèn Neon 0,04 kW | Chiếc | 12 | 0,0192 |
| 13 | Quạt treo tường 0,075 kW | Chiếc | 60 | 0,0037 |
| 14 | Cây nước nóng lạnh 0,6 kW | Chiếc | 60 | 0,001 |
| 15 | Máy phát điện | Chiếc | 60 | 0,001 |
| 16 | Ghế nhân viên | Cái | 60 | 0,008 |
| 17 | Bàn làm việc | Cái | 60 | 0,008 |
| 18 | Bàn máy tính | Cái | 60 | 0,008 |
| 19 | Tủ đựng tài liệu | Cái | 96 | 0,0024 |
| **II** | **Trang phục** |  |  |  |
| 1 | Trang phục | Bộ | 18 | 0,0256 |
| 2 | Thẻ cán bộ | Cái | 12 | 0,037 |
| **III** | **Vật tư** |  |  |  |
| 1 | Giấy in A4 | Gram | - | 0,672 |
| 2 | Mực in | Hộp | - | 0,176 |
| 3 | Bút bi | Cái | - | 2 |
| 4 | Nước uống | Lít | - | 12 |

**Phụ lục VI**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LĨNH VỰC TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

**VÀ BẢO VỆ, CHĂM SÓC TRẺ EM**

**Dịch vụ trợ giúp xã hội và bảo vê chăm sóc trẻ em**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND*

*ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ về quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Thông tư số 76/2021/TT-BTC ngày 15/9/2021 của Bộ Tài chính về hướng dẫn khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ về quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Thông tư số 02/2018/TT-BLĐTBXH ngày 27/4/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định định mức kinh tế - kỹ thuật làm cơ sở xây dựng giá dịch vụ trợ giúp xã hội.

- Thông tư số 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn cơ cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội.

- Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

- Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 15/4/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Quyết định số 1189/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc triển khai Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 15/4/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

**II. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC**

- Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ trợ giúp xã hội và bảo vệ, chăm sóc trẻ em là mức hao phí cần thiết về vật tư, vật dụng, nhu yếu phẩm, lao động, máy thiết bị, công cụ dụng cụ để hoàn thành 01 dịch vụ từ lúc bắt đầu cho đến lúc kết thúc;

- Định mức hao phí vật tư, vật dụng, nhu yếu phẩm là số lượng (khối lượng) hao phí cần thiết để đối tượng được hỗ trợ sử dụng những nhu cầu thiết yếu cho sinh hoạt hàng ngày;

- Định mức hao phí nhân công, lao động (bao gồm lao động trực tiếp và lao động gián tiếp) là số lượng lao động và thời gian hao phí cần thiết để thực hiện dịch vụ từ lúc bắt đầu cho đến lúc kết thúc;

- Định mức hao phí máy - thiết bị, công cụ - dụng cụ là mức hao phí cần thiết để hoàn thành dịch vụ từ lúc bắt đầu cho đến lúc kết thúc.

- Định mức dịch vụ trợ giúp xã hội và bảo vệ, chăm sóc trẻ em chưa tính đến định mức hao phí, khấu hao tài sản cố định sử dụng để phục vụ, chăm sóc, quản lý đối tượng tại trung tâm (cơ sở) bảo trợ xã hội.

- Tùy vào tình hình và điều kiện thực tế của trung tâm (cơ sở) để đầu tư mua sắm tài sản cố định phù hợp (về chủng loại, chất lượng, số lượng) nhằm đáp ứng phục vụ nhu cầu của cán bộ, nhân viên thực hiện công việc quản lý, chăm sóc đối tượng cũng như tài sản cố định cần thiết khác phục vụ trực tiếp cho đối tượng và thực hiện khấu hao theo quy định của nhà nước. Chi phí mua sắm, đầu tư tài sản cố định không thuộc chi phí trong định mức kinh tế - kỹ thuật này.

**III. DANH MỤC CÔNG VIỆC ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

1. Dịch vụ chăm sóc đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp.

2. Dịch vụ chăm sóc dài hạn cho đối tượng bảo trợ xã hội.

3. Dịch vụ công tác xã hội và chăm sóc bán trú.

**IV. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**1. Dịch vụ chăm sóc đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** |
| **I** | **Chi phí trực tiếp** |  |  |
| 1 | Sơ cấp cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu |  |  |
| 1.1 | Khám sức khỏe ban đầu, gồm: đo nhịp tim, huyết áp, kiểm tra tai, mũi, họng, đo nhiệt độ (theo quy định của Bộ Y tế) | Lần/đối tượng | 1 |
| 1.2 | Sơ cấp cứu ban đầu cho đối tượng có yêu cầu (theo quy định của Bộ Y tế) | Lần/đối tượng | 1 |
| 2 | Thực phẩm, thức ăn hàng ngày (sữa đối với trẻ sơ sinh) | Kl/đối tượng/ngày | 2.000 |
| Bữa ăn/ngày/đối tượng | 3 |
| 3 | Quần áo và các vật dụng sinh hoạt thiết yếu |  |  |
| 3.1 | Quần áo | Bộ/đối tượng | 3 |
| 3.2 | Bàn chải đánh răng | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.3 | Khăn tắm | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.4 | Khăn mặt | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.5 | Kem đánh răng | Ống/đối tượng/3 tháng | 1 |
| 3.6 | Xà bông tắm Lifebuoy | Cục/đối tượng/tháng | 1 |
| 3.7 | Dầu gội đầu | Chai/đối tượng/3 tháng | 1 |
| 3.8 | Bột giặt Omo | Kg/đối tượng/tháng | 0,5 |
| 3.9 | Chiếu | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.10 | Gối | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.11 | Mùng | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.12 | Mền | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.13 | Bình sữa (trẻ em dưới 3 tuổi) | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.14 | Giường cho trẻ em sơ sinh | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.15 | Giường inox (có be - dành cho trẻ em) | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.16 | Giường inox (không có be - dành cho người bình thường) | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.17 | Máy lọc nước uống | Cái/30 đối tượng | 1 |
| 3.18 | Tủ để quần áo tập thể | Cái/10 đối tượng | 1 |
| 3.19 | Tất/ vớ tay và chân (trẻ dưới 2 tuổi) | Đôi/đối tượng | 2 |
| 3.20 | Chậu rửa mặt (trẻ dưới 2 tuổi) | Cái/3 đối tượng | 1 |
| 3.21 | Chậu tắm (trẻ dưới 2 tuổi) | Cái/3 đối tượng | 1 |
| 3.22 | Tả, bỉm (trẻ dưới 2 tuổi) | Bịch/đối tượng/tháng | 4 |
| 3.23 | Quần áo cho trẻ sơ sinh dưới 1 tuổi | Bộ/đối tượng | 4 |
| 3.24 | Đệm, chăn bông | Cái/đối tượng | 1 |
| 3.25 | Mắc quần áo | Cái/đối tượng | 5 |
| 3.26 | Củi giữ trẻ (trẻ dưới 2 tuổi) | Cái/3 đối tượng | 1 |
| 3.27 | Sách, báo thiếu nhi | Tập/đối tượng | 1 |
| 4 | Hỗ trợ trị liệu, phục hồi thể chất tâm lý cho những đối tượng có yêu cầu | Lần/đối tượng/ngày | 1 |
| **II** | **Văn phòng phẩm, điện, nước sinh hoạt** | Tính theo ngày chăm sóc tại cơ sở |  |
| **1** | **Văn phòng phẩm** |  |  |
| 1.1 | Giấy in A4 | Gram/10 đối tượng/6 tháng | 1 |
| 1.2 | Bút bi | Cái/10 đối tượng/tháng | 1 |
| 1.3 | Ghim dập 24x6 | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 1.4 | Ghim dập bé | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 1.5 | Ghim vòng | Hộp/10 đối tượng/tháng | 1 |
| 1.6 | Máy dập ghim nhỏ | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 1.7 | Máy in | Cái/20 đối tượng/5 năm | 1 |
| 1.8 | Mực in | Hộp mực/10 đối | 1 |
| 1.9 | Cartride mực | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 1.10 | Sổ ghi chép | Quyển/10 đối tượng/năm | 1 |
| 1.11 | Hồ dán | Lọ/10 đối tượng/3 tháng | 1 |
| 1.12 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| **2** | **Điện, nước, xử lý rác thải** | Tính theo ngày chăm sóc tại cơ sở |  |
| 2.1 | Điện | kWh/đối tượng/tháng | 60 |
| 2.2 | Xử lý rác thải | Kg/đối tượng/tháng | 15 |
| 2.3 | Chi phí giặt, hấp và khử khuẩn quần áo, khử khuẩn máy | Lần giặt/10 đối tượng/ ngày | 1 |
| 2.4 | Nước sạch (ăn, uống, tắm, giặt, vệ sinh…) | m3/đối tượng/tháng | 9 |
| 2.5 | Chi phí y tế |  |  |
|  | BHYT | Thẻ/đối tượng/năm | 25 |
|  | Thuốc phòng và chữa bệnh thông thường hàng tháng | Đối tượng/tháng | 25 |
|  | Khám sức khỏe hàng năm cho đối tượng | Lần/đối tượng/năm | 25 |
| 2.6 | Chi phí khác (kinh phí) | 10%/tổng kinh phí từ mục 1 đến mục 4 của mục I |  |
| Chi phí khác phục vụ cho việc chăm sóc đối tượng (khám chữa bệnh hàng tuần; xăng dầu vận chuyển đối tượng; chổi rễ, chổi cỏ, cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa, bình sữa, thau chậu, chén bát, muỗng đũa, tông-đơ hớt tóc, dao cạo râu…; Dung dịch vệ sinh y tế: dầu xả, ja ven, nước rửa tay, nước rửa chén, nước rửa cầu, nhang muỗi…; Dụng cụ làm bếp: nồi, chảo, thớt, thau, muỗng, đũa...; các công cụ, dụng cụ khác; vật tư, Chi phí sửa chữa máy móc hư hỏng, hút hầm cầu… phục vụ đối tượng) | | | |
| **III** | **Định mức nhân công trực tiếp** |  |  |
| 1 | Định mức nhân công |  |  |
| 1.1 | Nhân viên công tác xã hội quản lý trường hợp tại cộng đồng | Nhân viên/100 đối tượng | 1 |
| 1.2 | Nhân viên tâm lý, tư vấn, tham vấn | Nhân viên/cơ sở | 1 |
| 1.3 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp các đối tượng |  |  |
| a | Trẻ em |  |  |
| a.1 | Trẻ em dưới 18 tháng tuổi | Nhân viên/trẻ em | 1 |
| a.2 | Trẻ em bình thường |  |  |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | Nhân viên/6 trẻ em | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | Nhân viên/10 trẻ em | 1 |
| a.3 | Trẻ em khuyết tật, tâm thần, nhiễm HIV |  |  |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | Nhân viên/4 trẻ em | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | Nhân viên/5 trẻ em | 1 |
| b | Người khuyết tật |  |  |
| b.1 | Người khuyết tật còn tự phục vụ được | Nhân viên/10 đối tượng | 1 |
| b.2 | Người khuyết tật không tự phục vụ được | Nhân viên/4 đối tượng | 1 |
| c | Người cao tuổi |  |  |
| c.1 | Người cao tuổi còn tự phục vụ được | Nhân viên/10 đối tượng | 1 |
| c.2 | Người cao tuổi không tự phục vụ được | Nhân viên/4 đối tượng | 1 |
| d | Người tâm thần |  |  |
| d.1 | Người tâm thần đặc biệt nặng | Nhân viên/2 đối tượng | 1 |
| d.2 | Người tâm thần nặng | Nhân viên/4 đối tượng | 1 |
| d.3 | Người tâm thần đã phục hồi ổn định | Nhân viên/10 đối tượng | 1 |
| đ | Người lang thang: định mức này sử dụng cho các đợt tiếp nhận người lang thang vào cơ sở chờ phân loại, đưa về địa phương | Nhân viên/12 đối tượng | 1 |
| e | Cán bộ, nhân viên y tế phụ trách chăm sóc sức khỏe cho đối tượng | Nhân viên/50 đối tượng | 1 |
| g | Cán bộ, nhân viên phụ trách dinh dưỡng bao gồm tiếp phẩm, nấu ăn | Nhân viên/20 đối tượng | 1 |
| h | Cán bộ, nhân viên làm công tác phục hồi chức năng | Nhân viên/5 đối tượng | 1 |
| i | Cán bộ, nhân viên làm công tác dạy văn hóa, dạy nghề | Nhân viên/9 đối tượng | 1 |
| 2 | Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân | Theo quy định tại thời điểm xác định đơn giá |  |
| **IV** | **Định mức nhân công gián tiếp** |  |  |
|  | Cán bộ, nhân viên gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ, dinh dưỡng, tạp vụ) | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | 20% tổng số cán bộ, nhân viên |
| **V** | **Chi phí khấu hao tài sản cố định** | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định |  |
| **VI** | **Chỗ ở tạm thời (không quá 3 tháng)** | Ngày/đối tượng | Không quá 90 ngày |

**2. Dịch vụ chăm sóc dài hạn cho đối tượng bảo trợ xã hội:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | | **Nội dung** | | **Đơn vị tính** | **Số lượng** |
| **I** | | **Chi phí trực tiếp** | |  |  |
| 1 | | Thức ăn, quần áo và các vật dụng thiết yếu phục vụ sinh hoạt | |  |  |
| a | | Thực phẩm, thức ăn hàng ngày | | Kl/đối tượng/ngày | 2.000 |
| Bữa ăn/ngày | 3 |
| b | | Quần áo | |  |  |
| b.1 | | Quần áo đồng phục đi học (đối với trẻ em trong độ tuổi đi học), giày/dép và tất | |  |  |
|  | | Quần áo, đồng phục | | Bộ/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Giày sanda, giày thể dục đi học | | Đôi/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Dép | | Đôi/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Tất | | Đôi/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Dây nịt | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Khăn quàng | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Nón | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Áo mưa | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
| b.2 | | Quần áo lót | | Bộ/đối tượng/năm | 2 |
| b.3 | | Áo khoác | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
| b.4 | | Quần áo mặc hằng ngày | |  |  |
|  | | Đối tượng có khả năng tự phục vụ | | Bộ/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Đối tượng tâm thần, liệt, nhỏ dưới 3 tuổi | | Bộ/đối tượng/năm | 4 |
|  | | Đối tượng trẻ em từ 6 tuổi trở lên | | Bộ/đối tượng/năm | 3 |
| c | | Vệ sinh và vật dụng thiết yếu phục vụ sinh hoạt | |  |  |
| c.1 | | Máy lọc nước uống | | Cái/30 đối tượng/5 năm | 1 |
| c.2 | | Cung cấp đồ dùng vệ sinh cá nhân (xà phòng tắm, xà phòng giặt, khăn mặt, khăn tắm) | |  |  |
|  | | Bàn chải đánh răng | | Cái/đối tượng/3 tháng | 1 |
|  | | Khăn tắm | | Cái/đối tượng/1 năm | 1 |
|  | | Khăn mặt | | Cái/đối tượng/1 năm | 1 |
|  | | Kem đánh răng (190 gr) | | Ống/đối tượng/3 tháng | 1 |
|  | | Xà bông tắm Lifebuoy (90 gr) (trẻ em từ 6 tuổi trở lên, người khuyết tật, tâm thần) | | Cục/đối tượng/1 tháng | 1 |
|  | | Sữa tắm, gội dành cho trẻ em (trẻ dưới 6 tuổi) và đối tượng liệt (200 ml) | | Chai/đối tượng/1 tháng | 1 |
|  | | Dầu gội đầu (200 ml) (trẻ em từ 6 tuổi trở lên, người bình thường) | | Chai/đối tượng/1 tháng | 1 |
|  | | Bột giặt Omo sử dụng cho trẻ em và người bình thường | | Kg/đối tượng/tháng | 0,5 |
|  | | Bột giặt Omo sử dụng cho người tâm thần, ngời khuyết tật | | Kg/đối tượng/tháng | 0,75 |
|  | | Giấy vệ sinh | | Cuộn/đối tượng/tháng | 2 |
|  | | Tả lót cho trẻ dưới 3 tuổi, trẻ khuyết tật không có khả năng tự phục vụ (sử dụng khi đi bệnh viện, khám bệnh hoặc bị rối loạn tiêu hóa tại trung tâm) | | Cái/đối tượng/tháng | 04 |
|  | | Tả lót cho người lớn không còn khả năng tự phục vụ (sử dụng khi đi bệnh viện, khám bệnh hoặc bị rối loạn tiêu hóa tại trung tâm) | | Cái/đối tượng/tháng | 10 |
|  | | Tả giấy cho trẻ dưới 3 tuổi, trẻ khuyết tật không có khả năng tự phục vụ (sử dụng khi đi bệnh viện, khám bệnh hoặc bị rối loạn tiêu hóa tại trung tâm) | | Miếng/đối tượng/ngày | 07 |
|  | | Khăn ướt cho cho trẻ dưới 3 tuổi, trẻ khuyết tật, người lớn không còn khả năng tự phục vụ (sử dụng khi đi bệnh viện, khám bệnh hoặc bị rối loạn tiêu hóa tại trung tâm) | | Cái/đối tượng/ngày | 50 |
| c.3 | | Bông băng vệ sinh phụ nữ | | Gói/đối tượng phụ nữ/ tháng | 2 |
| c.4 | | Đồ dùng phục vụ việc ngủ | |  |  |
|  | | Chiếu dành cho trẻ em và người lớn còn khả năng tự phục vụ | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Chiếu cho đối tượng tâm thần, đối tượng không còn khả năng tự phục vụ | | Cái/đối tượng/năm | 3 |
|  | | Nệm mút bọc da sử dụng cho trẻ em dưới 16 tuổi | | Bộ/đối tượng/3 năm | 1 |
|  | | Dra bọc nệm (sử dụng cho trẻ dưới 16 tuổi) | | Cái/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Dra bọc nệm (sử dụng cho trẻ khuyết tật) | | Cái/đối tượng/năm | 3 |
|  | | Gối cho đối tượng còn khả năng tự phục vụ, trẻ bình thường | | Bộ/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Gối cho đối tượng không còn khả năng tự phục vụ, trẻ khuyết tật | | Bộ/đối tượng/năm | 2 |
|  | | Mùng (1,2 m x 2 m) | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Mền (1,5 m x 2 m) | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Đệm, chăn bông | | Bộ/đối tượng/3 năm | 1 |
|  | | Giường inox (có be - trẻ em) | | Chiếc/đối tượng/5 năm | 1 |
|  | | Giường inox (có be - dành cho trẻ khuyết tật) | | Chiếc/đối tượng/5 năm | 1 |
|  | | Giường inox (không có be - người bình thường) | | Chiếc/đối tượng/5 năm | 1 |
|  | | Giường inox (có be - người liệt) | | Chiếc/đối tượng/5 năm | 1 |
|  | | Tủ cá nhân ixox | | Cái/đối tượng/5 năm | 1 |
| 2 | | Hỗ trợ đối tượng trở về gia đình, cộng đồng (gồm hao phí di chuyển, lưu trú “nếu có”) | | Lần/lượt đối tượng (hao phí xe: 1 ca; lưu trú “nếu có”) | 1 |
| 3 | | Giáo dục, học nghề và dạy kỹ năng sống cho đối tượng có yêu cầu | |  |  |
| 3.1 | | Bảo đảm phổ cập giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục: Gồm giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên | | Kỳ học/đối tượng | 2 |
| 3.2 | | Giáo dục về đạo đức xã hội, vệ sinh, kiến thức phòng chống lây nhiễm HIV, AIDS, sức khỏe sinh sản và các chủ đề khác phù hợp với độ tuổi và giới tính | | Buổi/lượt đối tượng/năm | 3 |
| 3.3 | | Giáo dục về phương pháp tự phòng tránh buôn bán, lạm dụng, bạo hành và bóc lột | | Buổi/lượt đối tượng/năm | 3 |
| 3.4 | | Cung cấp sách, vở, tài liệu, bàn ghế học tập và nơi học tập cho đối tượng | |  |  |
|  | | Cặp đi học | | Cái/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Sách | | Bộ/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Vở | | Quyển/đối tượng/năm | 30 |
|  | | Dụng cụ học tập (bút bi, bút chì, thước kẻ, gôm,...) | | Bộ/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Bàn, ghế học tập | | Bộ/đối tượng/3 năm | 1 |
| 3.5 | | Dạy kỹ năng sống | | Buổi/lượt đối tượng/năm | 3 |
| 3.6 | | Tư vấn hướng nghiệp và lựa chọn học nghề cho đối tượng có nhu cầu | | Lần/đối tượng | 1 |
| 3.7 | | Hỗ trợ học nghề tùy thuộc độ tuổi và nhu cầu thị trường | | Khóa/đối tượng | 1 |
| 3.8 | | Giáo dục nghề nghiệp trình độ dưới 12 tháng phù hợp với trình độ học vấn và sức khỏe của đối tượng | | Khóa/đối tương | 1 |
| 4 | | Vật lý trị liệu, lao động trị liệu, phục hồi chức năng cho đối tượng có nhu cầu | | Lần/đối tượng/ngày | 1 |
| 5 | | Văn hóa, thể thao, giải trí | |  |  |
| 5.1 | | Văn hóa | |  |  |
|  | | Học văn hóa truyền thống dân tộc, quyền tự do về tôn giáo, tín ngưỡng trong khuôn khổ pháp luật Việt Nam | | Buổi/lượt đối tượng/năm | 2 |
|  | | Học phụ đạo tại trung tâm | | Niên học/đối tượng | 1 |
| 5.2 | | Thể thao, vui chơi, giải trí | |  |  |
|  | | Tổ chức cho đối tượng xã hội tham gia dã ngoại hàng năm | | Lượt/đối tượng/năm | 1 |
|  | | Tổ chức cho trẻ bình thường, các đối tượng còn khả năng vận động tham gia các hoạt động thể thao (phù hợp sức khỏe) | | Lượt/đối tượng/tuần | 1 |
| 6 | | Chăm sóc y tế | |  |  |
| 6.1 | | Trang thiết bị, dụng cụ y tế phù hợp, tủ thuốc đảm bảo chăm sóc sức khỏe ban đầu, sơ cấp cứu khi cần thiết | | Bộ/cơ sở | 1 |
| 6.2 | | Mở sổ theo dõi sức khỏe | | Sổ/đối tượng/năm | 1 |
| 6.3 | | Kiểm tra sức khỏe định kỳ 6 tháng và hàng năm cho đối tượng | | Lượt/đối tượng/năm | 2 |
| 6.4 | | Đối với cơ sở trợ giúp xã hội có nhiệm vụ phục hồi chức năng thì phải có trang thiết bị phục hồi chức năng | | Bộ/cơ sở | 1 |
| 6.5 | | Điều trị thông thường phù hợp độ tuổi, giới tính, bệnh tật của đối tượng (nếu có) | | Lượt điều trị | Hàng ngày |
| 7 | | Tư vấn, trợ giúp đối tượng trở về gia đình, cộng đồng | | Lần/đối tượng | 1 |
| 8 | | Văn phòng phẩm | |  |  |
| 8.1 | | Giấy in A4 | | Gram/10 đối tượng/6 tháng | 1 |
| 8.2 | | Bút bi | | Cái/10 đối tượng/tháng | 1 |
| 8.3 | | Ghim dập 24x6 | | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.4 | | Ghim dập bé | | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.5 | | Ghim vòng | | Hộp/10 đối tượng/tháng | 1 |
| 8.6 | | Máy dập ghim nhỏ | | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.7 | | Máy in | | Cái/ 20 đối tượng/5 năm | 1 |
| 8.8 | | Mực in | | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.9 | | Cartride mực | | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.10 | | Sổ ghi chép | | Quyển/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.11 | | Hồ dán | | Lọ/10 đối tượng/3 tháng | 1 |
| 8.12 | | Kẹp file hồ sơ đối tượng | | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.13 | | Bút xóa | | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.14 | | Kéo | | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 8.15 | | Túi đựng hồ sơ đối tượng (nhựa) | | Cái/1 đối tượng/đợt | 1 |
| 8.16 | | Dụng cụ bấm lỗ | | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 9 | | Điện, nước, xử lý chất thải | |  |  |
| 9.1 | | Điện | | kWh/5 đối tượng/tháng | 300 |
| 9.2 | | Nước sạch (ăn, uống, tắm, giặt, vệ sinh…) | | m3/đối tượng/tháng | 9 |
| 9.3 | | Xử lý rác thải | | Kg/đối tượng/tháng | 15 |
| 9.4 | | Chi phí giặt, hấp và khử khuẩn quần áo, khử khuẩn máy, rác thải, chất thải | | Lần giặt/10 đối tượng/ ngày | 1 |
| 9.5 | | Chi phí y tế | |  |  |
|  | | BHYT | | Thẻ/đối tượng/năm | 325 |
|  | | Thuốc phòng và chữa bệnh thông thường hàng tháng | | Đối tượng/tháng | 325 |
|  | | Khám sức khỏe hàng năm cho đối tượng | | Lần/đối tượng/năm | 325 |
| **10** | | **Chi phí khác phục vụ cho việc chăm sóc các đối tượng** | | 10%/tổng kinh phí từ mục 1 đến mục 9 của mục I |  |
| Chi phí khác phục vụ cho việc chăm sóc đối tượng (khám chữa bệnh hàng tuần; xăng dầu vận chuyển đối tượng; chổi rễ, chổi cỏ, cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa, bình sữa, thau chậu, chén bát, muỗng đũa, tông-đơ hớt tóc, dao cạo râu, giấy vuông…; Dung dịch vệ sinh y tế: dầu xả, ja ven, nước rửa tay, nước rửa chén, nước rửa cầu, nhang muỗi…; Dụng cụ làm bếp: nồi, chảo, thớt, thau, muỗng, đũa…; các công cụ, dụng cụ khác; vật tư, Chi phí sửa chữa máy móc hư hỏng, hút hầm cầu… phục vụ đối tượng) | | | | | |
| **II** | **Định mức nhân công trực tiếp** | |  | |  |
| 1 | Định mức nhân công | |  | |  |
| 1.1 | Nhân viên công tác xã hội quản lý trường hợp tại cộng đồng | | Nhân viên/100 đối tượng | | 1 |
| 1.2 | Nhân viên tâm lý, tư vấn, tham vấn | | Nhân viên/cơ sở | | 1 |
| 1.3 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp các đối tượng | |  | |  |
| a | Trẻ em | |  | |  |
| a.1 | Trẻ em dưới 18 tháng tuổi | | Nhân viên/trẻ em | | 1 |
| a.2 | Trẻ em bình thường | |  | |  |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | | Nhân viên/6 trẻ em | | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | | Nhân viên/10 trẻ em | | 1 |
| a.3 | Trẻ em khuyết tật, tâm thần, nhiễm HIV | |  | |  |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | | Nhân viên/4 trẻ em | | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | | Nhân viên/5 trẻ em | | 1 |
| b | Người khuyết tật | |  | |  |
| b.1 | Người khuyết tật còn tự phục vụ được | | Nhân viên/10 đối tượng | | 1 |
| b.2 | Người khuyết tật không tự phục vụ được | | Nhân viên/4 đối tượng | | 1 |
| c | Người cao tuổi | |  | |  |
| c.1 | Người cao tuổi còn tự phục vụ được | | Nhân viên/10 đối tượng | | 1 |
| c.2 | Người cao tuổi không tự phục vụ được | | Nhân viên/4 đối tượng | | 1 |
| d | Người tâm thần | |  | |  |
| d.1 | Người tâm thần đặc biệt nặng | | Nhân viên/2 đối tượng | | 1 |
| d.2 | Người tâm thần nặng | | Nhân viên/4 đối tượng | | 1 |
| d.3 | Người tâm thần đã phục hồi ổn định | | Nhân viên/10 đối tượng | | 1 |
| đ | Người lang thang: định mức này sử dụng cho các đợt tiếp nhận người lang thang vào cơ sở chờ phân loại, đưa về địa phương | | Nhân viên/12 đối tượng | | 1 |
| e | Cán bộ, nhân viên y tế phụ trách chăm sóc sức khỏe cho đối tượng | | Nhân viên/50 đối tượng | | 1 |
| g | Cán bộ, nhân viên phụ trách dinh dưỡng bao gồm tiếp phẩm, nấu ăn | | Nhân viên/20 đối tượng | | 1 |
| h | Cán bộ, nhân viên làm công tác phục hồi chức năng | | Nhân viên/5 đối tượng | | 1 |
| i | Cán bộ, nhân viên làm công tác dạy văn hóa, dạy nghề | | Nhân viên/9 đối tượng | | 1 |
| 2 | Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân | | Theo quy định tại thời điểm xác định đơn giá | |  |
| **III** | **Định mức nhân công gián tiếp** | |  | |  |
|  | Cán bộ, nhân viên gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ, dinh dưỡng, tạp vụ) | | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | | 20%  tổng số cán bộ, nhân viên |
| **IV** | **Khấu hao tài sản cố định** | | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định | |  |
| **V** | **Cung cấp chỗ ở** | | Thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chăm sóc tại các cơ sở trợ giúp xã hội | |  |

**3. Dịch vụ công tác xã hội và chăm sóc bán trú:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** |
| **I** | **Chi phí trực tiếp** |  |  |
| **1** | **Dịch vụ công tác xã hội** |  |  |
| 1.1 | Tư vấn, tham vấn | Lần/đối tượng/ngày | 1 |
| 1.2 | Trị liệu | Lượt/ đối tượng/ngày | 1 |
| 1.3 | Phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng cho đối tượng có yêu cầu | Lần/đối tượng/ngày | 1 |
| 1.4 | Trợ giúp pháp lý hòa giải | Lượt/ đối tượng/ngày | 1 |
| 1.5 | Vận động nguồn lực | Lượt/đối tượng | 1 |
| 1.6 | Kết nối, chuyển tuyến | Lượt/đối tượng/dịch vụ | 1 |
| 1.7 | Sàng lọc và tiếp nhận đối tượng; đánh giá nhu cầu chăm sóc của đôi tượng và lập kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng | Lượt/đối tượng | 1 |
| 1.8 | Phòng ngừa, ngăn chặn đối tượng bị xâm hại, bạo lực, ngược đãi hoặc có nguy cơ rơi vào hoàn cảnh khó khăn khác và can thiệp (nếu có) | Lượt/đối tượng/ngày | 1 |
| 1.9 | Hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng | Lượt/đối tượng | 1 |
| 1.10 | Lập hồ sơ quản lý đối tượng | Hồ sơ/đối tượng | 1 |
| 1.11 | Giáo dục xã hội và nâng cao năng lực, kỹ năng sống | Lượt/đối tượng/3 tháng | 2 |
| 1.12 | Phát triển cộng đồng | Ngày/đối tượng | 2 |
| 1.13 | Truyền thông | Lần/tuần | 1 |
| **2** | **Dịch vụ chăm sóc, nhận nuôi** |  |  |
| 2.1 | Tuyển chọn, tư vấn, nâng cao năng lực và phát triển mạng lưới gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội có thời hạn | Lượt/đối tượng | 1 |
| 2.2 | Đánh giá nhu cầu, lập hồ sơ đối tượng bảo trợ xã hội cần tìm kiếm gia đình, cá nhân nhận chăm sóc nuôi dưỡng | Lượt/đối tượng | 1 |
| 2.3 | Lập hồ sơ đăng ký nhận chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội có thời hạn của gia đình, cá nhân | Lượt/đối tượng | 1 |
| 2.4 | Đánh giá, chứng nhận đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng của gia đình, cá nhân đăng ký | Lượt/đối tượng | 1 |
| 2.5 | Tập huấn, nâng cao năng lực gia đình, các cá nhân nhận chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng | Lần/đối tượng/3 tháng | 1 |
| 2.6 | Hỗ trợ tâm lý cho đối tượng | Lượt đối tượng/ngày | 1 |
| 2.7 | Đưa đối tượng về gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng | Lượt/đối tượng | 1 |
| 2.8 | Kiểm tra, theo dõi việc nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng | Lượt/đối tượng/ngày | 1 |
| **3** | **Dịch vụ chăm sóc bán trú** |  |  |
| 3.1 | Dịch vụ được cung cấp tại trung tâm |  |  |
|  | Đánh giá tình trạng ban đầu và nhu cầu của đối tượng | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Chăm sóc sức khỏe (nếu có) | Lượt/đối tượng/ngày | 1 |
|  | Phục hồi thể chất | Lượt/đối tượng/ngày | 1 |
|  | Dạy kỹ năng sinh hoạt hàng ngày | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Chuẩn bị các kỹ năng học đường | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Dạy kỹ năng sống | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Tổ chức các hoạt động văn hóa, vui chơi, giải trí | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Phục hồi chức năng | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Dạy nghề | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Tâm lý trị liệu | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Vật lý trị liệu | Lượt/đối tượng | 1 |
| 3.2 | Dịch vụ được cung cấp tại gia đình |  |  |
|  | Thăm, khám sức khỏe và đánh giá nhu cầu của đối tượng theo yêu cầu | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Phục hồi chức năng | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Trị liệu | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Tư vấn, tham vấn | Lượt/đối tượng | 1 |
|  | Chăm sóc | Lượt/đối tượng | 1 |
| **4** | **Văn phòng phẩm** |  |  |
| 4.1 | Giấy in A4 | Gram/10 đối tượng/6 tháng | 1 |
| 4.2 | Bút bi | Cái/10 đối tượng/tháng | 1 |
| 4.3 | Ghim dập 24x6 | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 4.4 | Ghim dập bé | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 4.5 | Ghim vòng | Hộp/10 đối tượng/tháng | 1 |
| 4.6 | Máy dập ghim nhỏ | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 4.7 | Máy in | Cái/20 đối tượng/5 năm | 1 |
| 4.8 | Mực in | Hộp/10 đối tượng/năm | 1 |
| 4.9 | Cartride mực | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| 4.10 | Sổ ghi chép | Quyển/10 đối tượng/ năm | 1 |
| 4.11 | Hồ dán | Lọ/10 đối tượng/3 tháng | 1 |
| 4.12 | Kẹp file hồ sơ đối tượng | Cái/10 đối tượng/năm | 1 |
| **5** | **Điện, nước, xử lý rác thải** |  |  |
| 5.1 | Điện | kWh/5 đối tượng/tháng | 300 |
| 5.2 | Nước sạch (ăn, uống, tắm, giặt, vệ sinh…) | m3/đối tượng/tháng | 9 |
| 5.3 | Xử lý rác thải | Kg/đối tượng/tháng | 15 |
| 5.4 | Chi phí giặt, hấp và khử khuẩn quần áo, khử khuẩn máy | Lần giặt/10 đối tượng/ ngày | 1 |
| **6** | **Chi phí khác phục vụ cho việc chăm sóc bán trú** | 10%/tổng kinh phí từ mục 4 đến mục 5 của mục I |  |
| Chi phí khác phục vụ cho việc chăm sóc đối tượng (khám chữa bệnh hàng tuần; xăng dầu vận chuyển đối tượng; chổi rễ, chổi cỏ, cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa, bình sữa, thau chậu, chén bát, muỗng đũa, tông-đơ hớt tóc, dao cạo râu, giấy vuông…; Dung dịch vệ sinh y tế: dầu xả, ja ven, nước rửa tay, nước rửa chén, nước rửa cầu, nhang muỗi…; Dụng cụ làm bếp: nồi, chảo, thớt, thau, muỗng, đũa...; các công cụ, dụng cụ khác; vật tư, Chi phí sửa chữa máy móc hư hỏng, hút hầm cầu… phục vụ đối tượng) | | | |
| **II** | **Định mức nhân công trực tiếp** |  |  |
| 1 | Định mức nhân công |  |  |
| 1.1 | Nhân viên công tác xã hội quản lý trường hợp tại cộng đồng | Nhân viên/100 đối tượng | 1 |
| 1.2 | Nhân viên tâm lý, tư vấn, tham vấn | Nhân viên/cơ sở | 1 |
| 1.3 | Nhân viên chăm sóc trực tiếp các đối tượng |  |  |
| a | Trẻ em |  |  |
| a.1 | Trẻ em dưới 18 tháng tuổi | Nhân viên/trẻ em | 1 |
| a.2 | Trẻ em bình thường |  |  |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | Nhân viên/6 trẻ em | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | Nhân viên/10 trẻ em | 1 |
| a.3 | Trẻ em khuyết tật, tâm thần, nhiễm HIV |  |  |
|  | Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến dưới 6 tuổi | Nhân viên/4 trẻ em | 1 |
|  | Trẻ em từ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi | Nhân viên/5 trẻ em | 1 |
| b | Người khuyết tật |  |  |
| b.1 | Người khuyết tật còn tự phục vụ được | Nhân viên/10 đối tượng | 1 |
| b.2 | Người khuyết tật không tự phục vụ được | Nhân viên/4 đối tượng | 1 |
| c | Người cao tuổi |  |  |
| c.1 | Người cao tuổi còn tự phục vụ được | Nhân viên/10 đối tượng | 1 |
| c.2 | Người cao tuổi không tự phục vụ được | Nhân viên/4 đối tượng | 1 |
| d | Người tâm thần |  |  |
| d.1 | Người tâm thần đặc biệt nặng | Nhân viên/2 đối tượng | 1 |
| d.2 | Người tâm thần nặng | Nhân viên/4 đối tượng | 1 |
| d.3 | Người tâm thần đã phục hồi ổn định | Nhân viên/10 đối tượng | 1 |
| đ | Người lang thang: định mức này sử dụng cho các đợt tiếp nhận người lang thang vào cơ sở chờ phân loại, đưa về địa phương | Nhân viên/12 đối tượng | 1 |
| e | Cán bộ, nhân viên y tế phụ trách chăm sóc sức khỏe cho đối tượng | Nhân viên/50 đối tượng | 1 |
| g | Cán bộ, nhân viên phụ trách dinh dưỡng bao gồm tiếp phẩm, nấu ăn | Nhân viên/20 đối tượng | 1 |
| h | Cán bộ, nhân viên làm công tác phục hồi chức năng | Nhân viên/5 đối tượng | 1 |
| i | Cán bộ, nhân viên làm công tác dạy văn hóa, dạy nghề | Nhân viên/9 đối tượng | 1 |
| 2 | Định mức hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân | Theo quy định tại thời  điểm xác định đơn giá |  |
| **III** | **Định mức nhân công gián tiếp** |  |  |
|  | Cán bộ, nhân viên gián tiếp (kế toán, hành chính - tổng hợp, quản trị, thủ quỹ, văn thư, lái xe, bảo vệ, dinh dưỡng, tạp vụ) | Cán bộ, nhân viên gián tiếp/tổng số cán bộ, nhân viên cơ sở | 20%  tổng số cán bộ,  nhân viên |
| **IV** | **Khấu hao tài sản cố định** | Thực hiện theo quy định của pháp luật về khấu hao tài sản cố định |  |