

Số: 49 /2023/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 29 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công
sử dụng ngân sách nhà nước ngành Lao động - Thương binh và Xã hội
trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành
văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày
14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp
thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của
Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ
công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của
Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 161/TTr-LĐTBXH ngày 31 tháng 10 năm 2023 và Báo cáo số 524/BC-
SLĐTBXH ngày 24 tháng 11 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này định mức kinh tế - kỹ thuật
dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành Lao động - Thương
binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, gồm:

1. Lĩnh vực chăm sóc người có công: Dịch vụ chăm sóc cây xanh.

(Phụ lục I).

2. Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội

a) Dịch vụ hỗ trợ cho người bán dâm tại cộng đồng.

(Phụ lục II).

b) 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.

(Phụ lục III).

c) 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.

(Phụ lục IV).

3. Lĩnh vực việc làm

a) Dịch vụ tư vấn cho người lao động.

b) Dịch vụ giới thiệu việc làm cho người lao động.

c) Dịch vụ định hướng nghề nghiệp cho người lao động.

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

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

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

(Phụ lục V).

4. Lĩnh vực trợ giúp xã hội và bảo vệ chăm sóc trẻ em công tác xã hội

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

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

c) Dịch vụ công tác xã hội và chăm sóc bản trú.

(Phụ lục VI).

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ nội dung quy định tại Điều 1 của Quyết định này, chủ trì, phối hợp Sở Tài chính và các đơn vị liên quan xây dựng định mức chi phí theo danh mục phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đơn giá chi phí để các đơn vị có đủ điều kiện tham gia thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2023.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ Việt Nam tỉnh và các đoàn thể tỉnh;
- Q. Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Các sở, ban, ngành;
- Chánh, các PCVP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, Công TTĐT, KTNS, KGVX (60b).

<Tannd T11.2023>



Nguyễn Sơn Hùng



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 01 lần.
- Xắn lều 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 01 lần/01 tháng.
- Trồng dặm cỏ, thực hiện 03 lần/năm, bình quân 4 tháng/01 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	Khối lượng
1	Vật liệu		
1.1	Nước máy	m ³	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	m ³	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 01 lần/năm.

Bảng định mức:

Đơn vị tính: 100 m²/năm

STT	Nội dung hao phí	Đơn vị	Khối lượng
1	Vật liệu		
1.1	Nước máy	m ³	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	Khối lượng
1	Vật liệu		
1.1	Nước máy	m ³	16,2
1.2	Đất trồng cây	m ³	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	Khối lượng
1	Vật liệu		
1.1	Nước máy	m ³	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	m ³	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	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	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	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 nhận, 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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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	m ³ /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 rế, 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, muống, 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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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	m ³ /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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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, định 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 nhân	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 (m ²)	Thời gian sử dụng (giờ)	Định mức sử dụng tính cho 1 nạn nhân (m ² /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 để 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 dung 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 để 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 dung 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 CƯỖNG 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...).

- 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 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 nhận, 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		

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
	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	m ³ /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 rế, chổi cò, 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, muống, 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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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	m ³ /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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức
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 nhân	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 (m ²)	Thời gian sử dụng (giờ)	Định mức sử dụng tính cho 1 nạn nhân (m ² /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, CẢI NGHIỆN MA TÚY, CẢI NGHIỆN PHỤC HỒI; ĐÀO TẠO NGHỀ, TẠO VIỆC LÀM CHO NGƯỜI NGHIỆN MA TÚY TRONG CƠ SỞ CẢI 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 DM 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 DM 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: 1 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
	<i>Cộng (chưa bao gồm dịch vụ khám sức khỏe ban đầu và điều trị ổn định)</i>	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 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	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	-

Hoạt động	Nội dung công việc	Định mức (giờ làm việc)		
		CM-KT	QL	PV
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

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Diễn giải
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 hút 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

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Diễn giải
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 chuyển 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 khăn 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 đầy	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

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Diễn giải
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 máu	Cái	1	Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định
54	Kẹp Korcher có máu 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 145mm	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

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Diễn giải
67	Bô tròn	Cái	1	Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định
68	Vật dái nữ	Cái	1	Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định
69	Vật dái 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, thắt dây dẫn	Cái	1	Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định
72	Ghế đầu 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	Garô cho tiêm truyền và garô cầm máu	Cái	1	Thời gian phân bổ, khấu hao theo quy định
75	Xoong lược 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:

STT	Nội dung công việc	Định mức (giờ sử dụng thực tế)									
		Tb1	Tb2	Tb3	Tb4	Tb5	Tb6	Tb7	Tb8	Tb9	Tb10
4	Lập biên bản bàn giao người cai nghiện	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,2 5	0,5	0,1 5	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: 1 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					

STT	Nội dung công việc	Định mức					
		VT 1	VT 2	VT 3	VT 4	VT 5	VT 6
2	Xây dựng phác đồ điều trị sau khi xác định loại ma túy sử dụng và liều lượng sử dụng	Theo DM 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 DM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành					
5	Đánh giá kết quả điều trị cắt cơn, giải độc	Theo DM 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 DM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành					
2	Đánh giá mức độ loạn thần	Theo DM 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 DM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành					
5	Đánh giá kết quả điều trị loạn thần	Theo DM 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 DM 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 DM KT-KT về khám, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành					
4	Đánh giá kết quả điều trị	Theo DM 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

STT	Nội dung công việc	Định mức					
		VT 1	VT 2	VT 3	VT 4	VT 5	VT 6
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		

STT	Nội dung hao phí	Đơn vị tính	Khối lượng
-	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 hoá, 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

Hoạt động	Nội dung công việc	Định mức (giờ làm việc)		
		CM-KT	QL	PV
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	$0,2*n1 + 0,5 + 0,1$	$0,2*n1 + 0,5 + 0,1$

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)
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 huyết	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	Nội dung công việc	Định mức (giờ sử dụng thực tế)								
		Tb1	Tb2	Tb3	Tb4	Tb5	Tb6	Tb7	Tb8	Tb9
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:

- Chung 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	-

STT	Nội dung công việc	Định mức					
		VT 1	VT 2	VT 3	VT 4	VT 5	VT 6
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	$8,8 + 0,2 \cdot n1 + 0,1 \cdot n2 + 0,5 \cdot n3$
2	Quản lý	Giờ	1,6
3	Phục vụ	Giờ	$4 + 0,1 \cdot n1 + 0,1 \cdot n2 + 0,5 \cdot n3$
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		

STT	Nội dung hao phí	Đơn vị tính	Khối lượng
<i>n3</i>	<i>là số lần trị liệu cá nhân theo chương trình trị liệu cá nhân</i>		
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	$17,6 + 0,4*n1 + 0,2*n2 + 0,5*n3$
<i>Ghi chú: n1, n2, n3 được xác định theo bảng mức lao động.</i>			
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 huyết	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
<i>Ghi chú: n1, n2, n3 được xác định theo bảng mức lao động</i>			
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

STT	Nội dung hao phí	Đơn vị tính	Khối lượng
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:

Hoạt động	Nội dung công việc	Đơn vị tính: 01 học viên		
		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 1 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/1 buổi; số buổi học/1 khóa học) theo quy định.

4.2. Định mức công cụ, thiết bị:

a) Công cụ, thiết bị văn phòng:

- Chung 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 1 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/1 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:

Hoạt động	Nội dung công việc	Đơn vị tính: 01 học viên				
		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	$0,8 + 0,2 \cdot n_4$
2	Quản lý	Giờ	0,4
3	Phục vụ	Giờ	$0,3 + 0,2 \cdot n_4$
n_4	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 nơi cư trú	4	-	4
2	Tư vấn các biện pháp phòng, chống tái nghiện cho học viên cai nghiện ma túy	2	1	2
3	Tư vấn kỹ năng từ chối sử dụng ma túy khi tái hòa 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

Hoạt động	Nội dung công việc	Định mức (giờ làm việc)		
		CM-KT	QL	PV
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	
VT 3	Bút bi	Hộp
VT 4	Kẹp file hồ sơ	Cái
VT 5	Sổ ghi chép	Chiếc
		Quyển

- Định mức hao phí vật tư chính:

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính: 01 học viên				
		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:

STT	Nội dung hao phí	Đơn vị tính: 01 học viên	
		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		

STT	Nội dung hao phí	Đơn vị tính	Khối lượng
1	Vật tư văn phòng		
1.1	Giấy A4		
1.2	Mực in	Gram	0,142
1.3	Bút bi	Hộp	0,071
1.4	Kẹp file hồ sơ	Cái	1
1.5	Sổ ghi chép	Cái	2
1.6	Vật tư phụ	Quyển	0,2
2	Điện	%	10
		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

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	Tivi (phòng ở)	Cái	1	1
7	Tủ cá nhân	Chiếc	1	1

Đơn vị tính: 01 phòng

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Hao phí định mức
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	Cái	1	24

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Hao phí định mức(giờ)
	trời			
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		

TT	Nội dung dịch vụ	Đơn vị tính	Hao phí
	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 nhôm ngày và đêm	Cái	1	24
6	Áo khoác gile quân cảnh	Bộ	1	8

STT	Dụng cụ, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Hao phí định mức (giờ)
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 23 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

STT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
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

STT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
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 định 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 hỗ 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

STT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
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)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
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
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
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

STT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
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	Ten - 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 $Tm = Ten + Tpv + Tql$		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 vệ chăm sóc trẻ em
(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 ban đầu.

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 Bữa ăn/ngày/đối tượng	2.000 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	Tã, 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	Cũi 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	Cartridge 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...)	m ³ /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 rế, chổi cỏ, cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa, bình sữa, thau chậu, chén bát, muống dừa, 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, muống, dừa...; 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, người khuyết tật	Kg/đối tượng/tháng	0,75
	Giấy vệ sinh	Cuộn/đối tượng/tháng	2
	Tã 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
	Tã 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
	Tã 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 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 inox	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 tượng	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, 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	Cartridge 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 hằng 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 rể, chổi cỏ, cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa, bình sữa, thau chậu, chén bát, muống dừa, 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, muống, dừa...; 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 đối 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	Cartridge 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...)	m ³ /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 rế, chổi cỏ, cây lau nhà, thùng rác, ca múc nước, ca uống nước, ổ khóa, bình sữa, thau chậu, chén bát, muống 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, muống, 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	