

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 09/2026/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công
sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Phòng chống mua bán người số 53/2024/QH15;

Căn cứ Pháp lệnh Phòng chống mại dâm số 10/2003/LPUBTVQH11;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm 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 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT- BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 81/TTr-SYT ngày 06 tháng 01 năm 2026 về đề nghị ban hành Quyết định phê duyệt định mức kinh tế kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em Hà Nội;
2. Các Cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc thành phố Hà Nội;
3. Người bán dâm;
4. Nạn nhân mua bán người là công dân Việt Nam, người không quốc tịch thường trú ở Việt Nam; Người dưới 18 tuổi đi cùng nạn nhân mua bán người là công dân Việt Nam, người không quốc tịch thường trú ở Việt Nam;
5. Người đang trong quá trình xác định là nạn nhân mua bán người là công dân Việt Nam, người không quốc tịch thường trú ở Việt Nam và người dưới 18 tuổi đi cùng ở trong nước;
6. Nạn nhân, người đang trong quá trình xác định là nạn nhân mua bán người là người nước ngoài bị mua bán tại Việt Nam;
7. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội.

Điều 3. Nội dung định mức

1. Định mức kinh tế kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ cho người bán dâm tại cộng đồng và Trung tâm Công tác xã hội.

(Chi tiết phụ lục I kèm theo Quyết định này)

2. Định mức kinh tế kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp, hỗ trợ phục hồi và hoà nhập cộng đồng cho nạn nhân mua bán.

(Chi tiết phụ lục II kèm theo Quyết định này)

3. Định mức kinh tế kỹ thuật dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp, hỗ trợ phục hồi và hòa nhập cộng đồng cho người đang trong quá trình xác định là nạn nhân của mua bán người.

(Chi tiết phụ lục III kèm theo Quyết định này)

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Quyết định này, Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan xây dựng đơn giá Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện, Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp các sở, ngành, đơn vị liên quan tổ chức rà soát, đánh giá, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời bảo đảm phù hợp thực tế và quy định pháp luật.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở: Y tế, Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước khu vực I, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 01 năm 2026./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Thu Hà

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHO NGƯỜI BÁN DÂM
TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ TRUNG TÂM CÔNG TÁC XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2026/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Phần I
QUY ĐỊNH CHUNG

I. Thành phần định mức kinh tế kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật (sau đây gọi tắt là định mức) là mức hao phí cần thiết các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị cần thiết và cơ sở vật chất để hoàn thành việc cung cấp dịch vụ hỗ trợ cho người bán dâm tại cộng đồng và Trung tâm Công tác xã hội.

Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các định mức thành phần: Định mức lao động, định mức sử dụng vật tư và định mức sử dụng tài sản cố định, công cụ dụng cụ.

1. Định mức lao động

- Định mức lao động bao gồm thời gian lao động hao phí (trực tiếp và gián tiếp) để thực hiện một bước công việc/dịch vụ, được tính bằng tổng của định mức lao động quản lý, định mức lao động chuyên môn nghiệp vụ và định mức lao động hỗ trợ, phục vụ.

- Định mức lao động quản lý là tổng thời gian lao động thực hiện chức năng quản lý để xử lý một công việc/dịch vụ. Cụ thể, trong định mức này, định mức lao động quản lý là tổng thời gian hao phí của lãnh đạo Trung tâm và lãnh đạo cấp phòng thuộc Trung tâm thực hiện chức năng quản lý nhằm cung cấp các dịch vụ công thuộc Trung tâm Công tác xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm)

- Định mức lao động chuyên môn nghiệp vụ là tổng thời gian lao động trực tiếp và gián tiếp cần thiết của nhóm lao động chuyên môn nghiệp vụ để thực hiện các bước công việc/dịch vụ.

- Định mức lao động hỗ trợ, phục vụ là tổng thời gian lao động phụ trợ thực hiện các chức năng hỗ trợ, phục vụ cho hoàn thành công việc/dịch vụ¹.

¹ Điều 4 Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập:

Các công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quản lý và áp dụng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật lao động, pháp luật dân sự và quy định của pháp luật khác có liên quan, gồm:

- Lái xe, bảo vệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;

- Lễ tân, phục vụ; tạp vụ; trông giữ phương tiện; bảo trì, bảo dưỡng, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

2. Định mức sử dụng vật tư

Là mức tiêu hao từng loại nguyên, nhiên vật liệu, vật tư cần thiết để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan ban hành.

Nội dung định mức sử dụng vật tư phải xây dựng gồm:

- Xác định danh mục, chủng loại vật tư, vật liệu cần thiết để sản xuất theo từng nội dung công việc tạo ra một đơn vị sản phẩm;
- Xác định số lượng/khối lượng theo từng loại vật tư, căn cứ vào chủng loại thiết bị, thời gian máy chạy có tải (tiêu hao vật tư);
- Xác định tỷ lệ (%) thu hồi vật tư, căn cứ vào đặc điểm, tính chất của vật tư để tính tỷ lệ (%) thu hồi (nếu có);
- Xác định yêu cầu kỹ thuật cơ bản của vật tư, mô tả thông số kỹ thuật của từng loại vật tư phù hợp để thực hiện một dịch vụ.

3. Định mức sử dụng tài sản cố định, công cụ, dụng cụ

Định mức sử dụng tài sản cố định, công cụ, dụng cụ thời gian sử dụng cần thiết đối với từng loại máy móc, thiết bị để hoàn thành việc thực hiện một công việc/dịch vụ đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn ban hành.

Nội dung định mức sử dụng máy móc thiết bị phải xây dựng gồm:

- Xác định danh mục, chủng loại máy móc, thiết bị;
- Xác định thông số kỹ thuật cơ bản của máy móc, thiết bị;
- Xác định thời gian sử dụng từng chủng loại máy móc, thiết bị;
- Tổng hợp định mức máy móc, thiết bị.

Phần 2

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHO NGƯỜI BÁN DÂM
TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ TRUNG TÂM CÔNG TÁC XÃ HỘI**

I. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHO NGƯỜI BÁN DÂM TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ TRUNG TÂM CÔNG TÁC XÃ HỘI

II. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

1. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

2. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG VẬT TƯ

3. ĐỊNH MỨC CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

4. ĐỊNH MỨC TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

5. CHI PHÍ BẰNG TIỀN HỢP LÝ, HỢP LỆ KHÁC PHỤC VỤ CHO HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG

6. CHI CHO ĐỐI TƯỢNG

I. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHO NGƯỜI BÁN DÂM TẠI CỘNG ĐỒNG VÀ TRUNG TÂM CÔNG TÁC XÃ HỘI

1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp

<i>Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra thông tin và lập hồ sơ</i>
Tiếp nhận thông tin, liên hệ với các đơn vị liên quan để xác minh thông tin; tư vấn xác nhận là người bán dâm; tư vấn thủ tục, hồ sơ tiếp nhận người bán dâm vào Trung tâm
Thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của người bán dâm và lập phiếu thu thập thông tin.
Tiếp nhận đối tượng vào Trung tâm và lập hồ sơ người bán dâm.
<i>Bước 2: Cung cấp các nhu cầu thiết yếu, khám sức khỏe, tư vấn tâm lý</i>
Bố trí phòng ở, cung cấp các vật dụng sinh hoạt cần thiết, thực phẩm, khám sức khỏe ban đầu, sơ cấp cứu ban đầu.
Thông báo cho người bán dâm về nội quy, quy định, chế độ chính sách cho người bán dâm khi ở tại Trung tâm.
Tư vấn, tham vấn giúp người bán dâm ổn định tâm lý.
Tiếp tục thu thập thông tin, đánh giá nhu cầu, xây dựng kế hoạch can thiệp trợ giúp.
Thực hiện ghi chép, lưu trữ thông tin vào hồ sơ quản lý.

2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi

<i>Bước 1: Chăm sóc sức khỏe người bán dâm</i>
Kiểm tra sức khỏe, điều trị các bệnh thông thường, tổ chức các hoạt động trị liệu phục hồi chức năng cho người bán dâm có nhu cầu và lập sổ theo dõi.
Báo cáo kịp thời lãnh đạo Trung tâm để giải quyết các vấn đề phát sinh như đối tượng đi cấp cứu, tử vong...
Ghi chép và lưu thông tin vào hồ sơ quản lý.
<i>Bước 2: Tư vấn tâm lý, hỗ trợ người bán dâm</i>
Tiếp cận, nắm bắt các vấn đề về tâm lý, đánh giá, lên kế hoạch trị liệu cho người bán dâm bị sang chấn; thực hiện các hoạt động trị liệu. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch trị liệu.
Phổ biến, tuyên truyền chính sách, pháp luật về phòng chống mại dâm, cung cấp các kiến thức, kỹ năng sống cho người bán dâm. Tổ chức hoạt động lao động tập thể, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí cho người bán dâm. Tư vấn học văn hóa, hướng nghiệp học nghề, giới thiệu việc làm, kết nối dịch vụ trợ giúp pháp lý.
Ghi chép, lưu trữ thông tin vào hồ sơ quản lý.

<i>Bước 3: Chuẩn bị các điều kiện để người bán dân hoà nhập cộng đồng</i>
Đánh giá sự tiến triển của người bán dân và nhu cầu, khả năng tái hòa nhập cộng đồng, lập kế hoạch hỗ trợ người bán dân hòa nhập cộng đồng.
Tư vấn cho người bán dân về các chế độ chính sách, quyền lợi khi trở về cộng đồng.
Liên hệ, thông báo với gia đình/nơi cư trú của người bán dân phối hợp đảm bảo các điều kiện khi người bán dân hòa nhập cộng đồng, thống nhất cách thức bàn giao về địa phương.
Thực hiện ghi chép, lưu trữ thông tin vào hồ sơ quản lý.

3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng

<i>Bước 1: Bàn giao người bán dân trở về gia đình/nơi cư trú</i>
Liên hệ với gia đình/người thân, phối hợp với chính quyền địa phương để bàn giao người bán dân trở về gia đình/nơi cư trú; kiểm tra thông tin hồ sơ của gia đình để làm thủ tục; lập biên bản bàn giao người bán dân.
Thực hiện ghi chép, lưu trữ thông tin vào hồ sơ quản lý.
<i>Bước 2: Tư vấn, hỗ trợ người bán dân ổn định cuộc sống</i>
Phối hợp với chính quyền, các tổ chức ở địa phương hỗ trợ về tinh thần và vật chất giúp người bán dân ổn định cuộc sống. Tư vấn, nâng cao trách nhiệm bảo vệ, chăm sóc và giáo dục hòa nhập của gia đình đối với người bán dân.
Tư vấn, kết nối hỗ trợ học văn hóa, học nghề, giới thiệu việc làm; vận động nguồn lực trợ giúp cho người bán dân; kết nối hỗ trợ pháp lý...
<i>Bước 3: Đánh giá và kết thúc quản lý</i>
Đánh giá kết quả hỗ trợ người bán dân, kết thúc công tác hỗ trợ người bán dân.
Nhập và lưu thông tin vào hồ sơ quản lý, lưu trữ hồ sơ.

II. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT**1. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG***(ĐVT: giờ/dịch vụ)*

TT	Dịch vụ	ĐVT	Thời gian lao động trực tiếp				Thời gian lao động quản lý			
			Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ hỗ trợ phục vụ	Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ hỗ trợ phục vụ
1	Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp	Giờ/đối tượng	0,39	1,68	3,43	1,79	0,61	0,49	0,57	0,38
2	Dịch vụ hỗ trợ phục hồi	Giờ/đối tượng	0,66	2,72	4,43	3,30	1,01	0,78	0,74	0,70
3	Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng	Giờ/đối tượng	0,05	0,23	0,48	0,21	0,08	0,07	0,08	0,04

2. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG VẬT TƯ

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
1	Ấm siêu tốc	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
2	Ấm trà	Chiếc	0,00079	0,00079	-	0,00079	0,00079	-	0,00116	0,00116	-
3	Ảnh bác	Chiếc	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00002	-	0,00002
4	Ảnh hồ sơ	Tám	0,03199	0,03199	-	-	-	-	-	-	-
5	Attomat	Chiếc	0,00066	0,00053	0,00012	0,00066	0,00053	0,00012	0,00096	0,00078	0,00018
6	Bảng công khai tài chính	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00013	0,00011	0,00002	0,00004	-	0,00004
7	Băng dính dán gáy 3.5 cm	Cuộn	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
8	Băng dính dán gáy 5 cm	Cuộn	0,00395	0,00321	0,00074	0,00393	0,00319	0,00074	0,00579	0,00470	0,00109
9	Băng dính đen	Cuộn	0,00395	0,00321	0,00074	0,00393	0,00319	0,00074	0,00579	0,00470	0,00109
10	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
11	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
12	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
13	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
14	Băng dính trong to	Cuộn	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
15	Băng lịch công tác	Chiếc	0,00059	0,00048	0,00011	0,00059	0,00048	0,00011	0,00087	0,00070	0,00016
16	Băng nội quy	Chiếc	0,00099	0,00080	0,00019	0,00098	0,00080	0,00018	0,00145	0,00117	0,00027
17	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,00804	-	0,00804	0,00800	-	0,00800	0,01178	-	0,01178
18	Băng tin	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00013	0,00011	0,00002	0,00004	-	0,00004
19	Băng xóa	Chiếc	0,00031	-	0,00031	0,00031	-	0,00031	0,00045	-	0,00045
20	Bát ăn cơm	Chiếc	-	-	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
21	Bát canh cỡ to	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
22	Bát canh cỡ vừa	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
23	Bát chám	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
24	Biển chức danh	Chiếc	0,00099	0,00080	0,00019	0,00098	0,00080	0,00018	0,00145	0,00117	0,00027
25	Biển tên phòng	Chiếc	0,00099	0,00080	0,00019	0,00098	0,00080	0,00018	0,00145	0,00117	0,00027
26	Bộ cây lau nhà	Bộ	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
27	Bộ kit test nhanh	Bộ	0,00002	0,00002	-	-	-	-	-	-	-
28	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00013	0,00011	0,00002	0,00013	0,00011	0,00002	0,00019	0,00016	0,00004
29	Bóng đèn LED	Chiếc	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
30	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,00062	-	0,00062	0,00062	-	0,00062	0,00091	-	0,00091
31	Bột giặt	Kg	-	-	-	0,00004	0,00004	-	-	-	-
32	Bút bi	Chiếc	0,01975	0,01604	0,00371	0,01965	0,01596	0,00369	0,02893	0,02349	0,00544
33	Bút chì	Chiếc	0,00395	0,00321	0,00074	0,00393	0,00319	0,00074	0,00579	0,00470	0,00109
34	Bút ký	Chiếc	0,00592	0,00481	0,00111	0,00590	0,00479	0,00111	0,00868	0,00705	0,00163
35	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00263	0,00214	0,00049	0,00262	0,00213	0,00049	0,00386	0,00313	0,00072
36	Bút viết bảng	Chiếc	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
37	Cặp 3 dây	Chiếc	0,00658	0,00658	-	0,00655	0,00655	-	0,00964	0,00964	-
38	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
39	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00036	-	0,00036
40	Cartridge mực	Chiếc	0,00099	0,00080	0,00019	0,00098	0,00080	0,00018	0,00027	-	0,00027
41	Cây lau nhà	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
42	Chậu cảnh	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
43	Chè khô	Kg	0,00186	-	0,00186	0,00185	-	0,00185	0,00272	-	0,00272
44	Chén trà	Chiếc	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
45	Chổi quét nhà	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
46	Chổi tre	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
47	Chuột máy tính	Chiếc	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
48	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00006	-	0,00006	0,00006	-	0,00006	0,00009	-	0,00009
49	Cọ xoong nôi	Chiếc	-	-	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
50	Cốc uống nước	Chiếc	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
51	Cục tẩy	Cục	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
52	Dao chặt	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
53	Dao dọc giấy	Chiếc	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
54	Dao thái	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
55	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00013	0,00011	0,00002	0,00013	0,00011	0,00002	0,00019	0,00016	0,00004
56	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
57	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
58	Dầu chức danh	Chiếc	0,00020	0,00016	0,00004	0,00020	0,00016	0,00004	0,00029	0,00023	0,00005
59	Dầu diezen	lít	0,00095	0,00095	-	0,00095	0,00095	-	-	-	-
60	Dầu nhớt	Lít	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
61	Dấu sao y	Chiếc	0,00007	0,00005	0,00001	0,00007	0,00005	0,00001	0,00010	0,00008	0,00002
62	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00007	0,00005	0,00001	0,00007	0,00005	0,00001	0,00010	0,00008	0,00002
63	Dây cảm biến từ cấp đông	m	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
64	Dây dẫn ga	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
65	Dây điện	m	0,00024	0,00024	-	0,00024	0,00024	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
66	Dây mạng	m	0,13165	0,10691	0,02474	0,13101	0,10639	0,02462	0,19287	0,15663	0,03624
67	Đèn pin	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
68	Đĩa chám	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
69	Đĩa đựng đồ ăn các loại	Chiếc	-	-	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
70	Điện	Kw	3,30676	2,68542	0,62134	3,29069	2,67237	0,61832	4,84444	3,93417	0,91027
71	Đũa	Đôi	-	-	-	0,00002	0,00002	-	-	-	-
72	Đũa xào nấu	Đôi	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
73	Đui đèn	Chiếc	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
74	File trình ký	Chiếc	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
75	Găng tay cao su	Đôi	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
76	Găng tay ni lông	Hộp	-	-	-	0,00002	0,00002	-	-	-	-
77	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
78	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
79	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
80	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
81	Giấy ăn	Hộp	-	-	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
82	Giấy bìa A4	Gram	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
83	Giấy in A3	Gram	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
84	Giấy in A4	Gram	0,02304	0,01871	0,00433	0,02293	0,01862	0,00431	0,03375	0,02741	0,00634
85	Giấy in A5	Gram	0,00987	0,00802	0,00186	0,00983	0,00798	0,00185	0,01447	0,01175	0,00272
86	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
87	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,00132	0,00107	0,00025	0,00131	0,00106	0,00025	0,00193	0,00157	0,00036
88	Giấy vệ sinh	Cuộn	0,00019	0,00019	-	0,00019	0,00019	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
89	Hạt công tắc	Chiếc	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
90	Hồ dán	Lọ	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
91	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
92	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
93	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
94	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
95	Hót rác	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
96	Keo dán	Lọ	0,00197	0,00160	0,00037	0,00197	0,00160	0,00037	0,00289	0,00235	0,00054
97	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00066	0,00053	0,00012	0,00066	0,00053	0,00012	0,00096	0,00078	0,00018
98	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
99	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
100	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
101	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
102	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
103	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
104	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,01317	0,01069	0,00247	0,01310	0,01064	0,00246	0,01929	0,01566	0,00362
105	Khăn lau	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
106	Khăn trải bàn	Chiếc	-	-	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
107	Khẩu trang vải	Chiếc	-	-	-	0,00328	0,00328	-	-	-	-
108	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
109	Khóa cửa	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
110	Khóa van nổi hơi	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
111	Lịch	Quyển	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
112	Mắt camera	Chiếc	0,00066	0,00066	-	0,00066	0,00066	-	0,00096	0,00096	-
113	Mặt công tắc	Chiếc	0,00329	0,00267	0,00062	0,00328	0,00266	0,00062	0,00482	0,00392	0,00091
114	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00066	0,00053	0,00012	0,00066	0,00053	0,00012	0,00096	0,00078	0,00018
115	Móc quạt trần	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
116	Mực dấu	Lọ	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
117	Mực in	Hộp	0,00033	0,00027	0,00006	0,00033	0,00027	0,00006	0,00048	0,00039	0,00009
118	Mực máy photocopy	Hộp	0,00079	0,00064	0,00015	0,00079	0,00064	0,00015	0,00116	0,00094	0,00022
119	Nước lau kính	Lít	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
120	Nước lau sàn	Lít	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
121	Nước rửa chén	Lít	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
122	Nước rửa tay	Chai	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
123	Nước sinh hoạt	m3	0,00064	0,00064	-	0,00064	0,00064	-	-	-	-
124	Nước tẩy rửa nhà vệ sinh	lít	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
125	Ổ cắm điện có dây	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
126	Phích cắm	Chiếc	0,00033	0,00033	-	0,00033	0,00033	-	0,00048	0,00048	-
127	Phong bì xanh đỏ	Tập	0,13165	0,10691	0,02474	0,13101	0,10639	0,02462	0,19287	0,15663	0,03624
128	Pin tiêu	Hộp	0,00000	0,00000	-	-	-	-	-	-	-
129	Quần áo bảo hộ	Bộ	0,00001	0,00001	-	-	-	-	-	-	-
130	Rèm cửa	m2	-	-	-	0,00003	0,00003	-	-	-	-
131	Sổ các loại	Quyển	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
132	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00020	0,00016	0,00004	0,00020	0,00016	0,00004	0,00029	0,00023	0,00005

TT	Danh mục	ĐVT	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
133	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,00658	0,00535	0,00124	0,00655	0,00532	0,00123	0,00964	0,00783	0,00181
134	Thìa	Chiếc	-	-	-	0,00002	0,00002	-	-	-	-
135	Thùng rác	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
136	Thước kẻ	Chiếc	0,00033	0,00033	-	0,00033	0,00033	-	0,00048	0,00048	-
137	Trà thanh nhiệt	Gói	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
138	Túi clear bag A4	Chiếc	0,13165	0,10691	0,02474	0,13101	0,10639	0,02462	0,19287	0,15663	0,03624
139	Túi clear bag F	Chiếc	0,32913	0,26729	0,06184	0,32753	0,26599	0,06154	0,48218	0,39158	0,09060
140	Túi đựng rác	Kg	0,00001	0,00001	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
141	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,32913	0,26729	0,06184	0,06154	-	0,06154	0,09060	-	0,09060
142	Vòi chậu rửa mặt	Chiếc	-	-	-	0,00001	0,00001	-	-	-	-
143	Vợt chao thức ăn	chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-
144	Xăng	lít	0,78984	0,64143	0,14841	0,78601	0,63831	0,14769	0,21742	-	0,21742
145	Xô đựng nước 10 lít	Chiếc	-	-	-	0,00000	0,00000	-	-	-	-

3. ĐỊNH MỨC CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

(Đơn vị tính: Giờ sử dụng/đơn vị tính của công cụ dụng cụ/dịch vụ)

TT	Danh mục	ĐVT của công cụ, dụng cụ	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	2,02444	1,64404	0,38039	7,59088	6,16455	1,42633	7,60299	6,17438	1,42860
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,84531	-	0,84531	3,16961	-	3,16961	3,17467	-	3,17467
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,08453	-	0,08453	0,31696	-	0,31696	0,31747	-	0,31747
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,97824	-	0,97824	3,66804	-	3,66804	3,67389	-	3,67389
5	Bàn làm việc	Chiếc	1,46630	-	1,46630	5,49806	-	5,49806	5,50683	-	5,50683
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,44987	0,38753	0,06234	1,68686	1,45310	0,23376	1,68955	1,45542	0,23413
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,08453	-	0,08453	0,31696	-	0,31696	0,31747	-	0,31747
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,97121	-	0,97121	3,64168	-	3,64168	3,64749	-	3,64749
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,03910	-	0,03910	0,14659	-	0,14659	0,14683	-	0,14683
10	Ghế hội trường	Chiếc	4,76663	-	4,76663	17,87308	-	17,87308	17,90159	-	17,90159
11	Ghế làm việc	Chiếc	2,45612	-	2,45612	9,20953	-	9,20953	9,22422	-	9,22422
12	Kết sắt	Chiếc	0,08453	-	0,08453	0,31696	-	0,31696	0,31747	-	0,31747

TT	Danh mục	ĐVT của công cụ, dụng cụ	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
13	Máy in	Chiếc	2,69925	2,32776	0,37149	10,12117	8,72822	1,39294	10,13731	8,74215	1,39517
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,04227	-	0,04227	0,15848	-	0,15848	0,15873	-	0,15873
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,44987	0,36534	0,08453	1,68686	1,36990	0,31696	1,68955	1,37209	0,31747
16	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,08453	-	0,08453	0,31696	-	0,31696	0,31747	-	0,31747
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,44987	0,36872	0,08115	1,68686	1,38258	0,30428	1,68955	1,38478	0,30477
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,05579	-	0,05579	0,20919	-	0,20919	0,20953	-	0,20953

4. ĐỊNH MỨC TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Đơn vị tính: Giờ sử dụng/đơn vị tính của tài sản/dịch vụ)

TT	Danh mục	ĐVT của tài sản	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,02589	-	0,02589	0,09707	-	0,09707	0,09722	-	0,09722
2	Bàn họp	Chiếc	0,04227	-	0,04227	0,15848	-	0,15848	0,15873	-	0,15873
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,08453	-	0,08453	0,31696	-	0,31696	0,31747	-	0,31747
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,03346	-	0,03346	0,12546	-	0,12546	0,12566	-	0,12566
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,44987	0,37855	0,07132	1,68686	1,41943	0,26744	0,26786	-	0,26786
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,04227	-	0,04227	0,15848	-	0,15848	0,15873	-	0,15873
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,04227	-	0,04227	0,15848	-	0,15848	0,15873	-	0,15873
8	Màn chiếu	Chiếc	0,01303	-	0,01303	0,04886	-	0,04886	0,04894	-	0,04894
9	Máy ảnh	Chiếc	0,22494	0,19789	0,02705	0,10143	-	0,10143	0,10159	-	0,10159
10	Máy chiếu	Chiếc	0,02536	-	0,02536	0,09509	-	0,09509	0,09524	-	0,09524
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,01785	-	0,01785	0,06691	-	0,06691	0,06702	-	0,06702
12	Máy Photocopy	Chiếc	1,12469	0,97298	0,15170	4,21715	3,64832	0,56883	4,22388	3,65414	0,56974

TT	Danh mục	ĐVT của tài sản	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,22494	0,19112	0,03381	0,84343	0,71665	0,12678	0,84478	0,71779	0,12699
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,89975	0,83529	0,06446	3,37372	3,13204	0,24168	3,37910	3,13704	0,24207
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	9,67230	8,71794	0,95436	36,26752	32,68902	3,57849	36,32537	32,74117	3,58420
16	Nhà	Nhà	2,02444	1,90721	0,11723	7,59088	7,15132	0,43956	7,60299	7,16273	0,44026
17	Phần mềm	Phần mềm	0,22494	0,18592	0,03901	0,84343	0,69714	0,14629	0,84478	0,69825	0,14652
18	Vật kiến trúc	Công trình	1,79950	1,63363	0,16587	6,74744	6,12548	0,62196	6,75821	6,13526	0,62295
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,05790	-	0,05790	0,21712	-	0,21712	0,21746	-	0,21746
20	Máy quay phim	Chiếc	0,44987	0,40761	0,04227	1,68686	1,52838	0,15848	1,68955	1,53082	0,15873

5. CHI PHÍ BẰNG TIỀN HỢP LÝ, HỢP LỆ KHÁC PHỤC VỤ CHO HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG

(ĐVT: VNĐ)

TT	Danh mục	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	11.609	-	11.609	9.287	-	9.287	7.739	-	7.739
2	Tiền vé máy bay, tàu, xe	1.321	-	1.321	1.057	-	1.057	881	-	881
3	Tiền thuê phòng ngủ	110	-	110	88	-	88	73	-	73
4	Khoán công tác phí	464	-	464	371	-	371	309	-	309
5	Làm thêm giờ	11.047	-	11.047	8.837	-	8.837	7.365	-	7.365
6	Đào tạo, Tập huấn	257	-	257	206	-	206	171	-	171
7	Chi Phúc lợi tập thể	972	-	972	777	-	777	648	-	648
8	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	134	-	134	107	-	107	89	-	89
9	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: VPP, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma két, hoa hội nghị,...)	130	-	130	104	-	104	87	-	87
10	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: VPP, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma két, hoa hội nghị,...)	139	-	139	111	-	111	93	-	93

TT	Danh mục	1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp			2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi			3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
11	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	161	-	161	128	-	128	107	-	107
12	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống...	6.649	-	6.649	5.319	-	5.319	4.432	-	4.432
13	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	2.877	-	2.877	2.302	-	2.302	1.918	-	1.918
14	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	1.338	-	1.338	1.070	-	1.070	892	-	892
15	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	1.402	-	1.402	1.121	-	1.121	934	-	934

6. CHI CHO ĐỐI TƯỢNG

Định mức chi cho đối tượng thực hiện theo quy định hiện hành của Thành phố Hà Nội hoặc Trung ương.

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHẨN CẤP, HỖ TRỢ
PHỤC HỒI VÀ HOÀ NHẬP CỘNG ĐỒNG CHO NẠN NHÂN MUA BÁN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2026/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

I. Thành phần định mức kinh tế kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật (sau đây gọi tắt là định mức) là mức hao phí cần thiết các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị cần thiết và cơ sở vật chất để hoàn thành việc cung cấp dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp, hỗ trợ phục hồi và hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân mua bán.

Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các định mức thành phần: Định mức lao động, định mức sử dụng vật tư và định mức sử dụng tài sản cố định, công cụ dụng cụ.

1. Định mức lao động

- Định mức lao động bao gồm thời gian lao động hao phí (trực tiếp và gián tiếp) để thực hiện một bước công việc/dịch vụ, được tính bằng tổng của định mức lao động quản lý, định mức lao động chuyên môn nghiệp vụ và định mức lao động hỗ trợ, phục vụ:

- Định mức lao động quản lý là tổng thời gian lao động thực hiện chức năng quản lý để xử lý một công việc/dịch vụ. Cụ thể, trong định mức này, định mức lao động quản lý là tổng thời gian hao phí của lãnh đạo cấp Trung tâm và lãnh đạo cấp phòng thuộc các Trung tâm thực hiện chức năng quản lý nhằm cung cấp các dịch vụ công thuộc Trung tâm Công tác xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

- Định mức lao động chuyên môn nghiệp vụ là tổng thời gian lao động trực tiếp và gián tiếp cần thiết của nhóm lao động chuyên môn nghiệp vụ để thực hiện các bước công việc/dịch vụ.

- Định mức lao động hỗ trợ, phục vụ là tổng thời gian lao động phụ trợ thực hiện các chức năng hỗ trợ, phục vụ cho hoàn thành công việc/dịch vụ³.

³ Điều 4 Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập:

Các công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quản lý và áp dụng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật lao động, pháp luật dân sự và quy định của pháp luật khác có liên quan, gồm:

- Lái xe, bảo vệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;
- Lễ tân, phục vụ; tạp vụ; trông giữ phương tiện; bảo trì, bảo dưỡng, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Công việc hỗ trợ, phục vụ khác thuộc danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập không được xác định là công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Định mức sử dụng vật tư

Là mức tiêu hao từng loại nguyên, nhiên vật liệu, vật tư cần thiết để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan ban hành.

Nội dung định mức sử dụng vật tư phải xây dựng gồm:

- Xác định danh mục, chủng loại vật tư, vật liệu cần thiết để sản xuất theo từng nội dung công việc tạo ra một đơn vị sản phẩm;
- Xác định số lượng/khối lượng theo từng loại vật tư, căn cứ vào chủng loại thiết bị, thời gian máy chạy có tải (tiêu hao vật tư);
- Xác định tỷ lệ (%) thu hồi vật tư, căn cứ vào đặc điểm, tính chất của vật tư để tính tỷ lệ (%) thu hồi (nếu có);
- Xác định yêu cầu kỹ thuật cơ bản của vật tư, mô tả thông số kỹ thuật của từng loại vật tư phù hợp để thực hiện một dịch vụ.

3. Định mức sử dụng tài sản cố định, công cụ, dụng cụ

Định mức sử dụng tài sản cố định, công cụ, dụng cụ thời gian sử dụng cần thiết đối với từng loại máy móc, thiết bị để hoàn thành việc thực hiện một công việc/dịch vụ đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn ban hành.

Nội dung định mức sử dụng máy móc thiết bị phải xây dựng gồm:

- Xác định danh mục, chủng loại máy móc, thiết bị;
- Xác định thông số kỹ thuật cơ bản của máy móc, thiết bị;
- Xác định thời gian sử dụng từng chủng loại máy móc, thiết bị;
- Tổng hợp định mức máy móc, thiết bị.

Phần 2

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ HỖ TRỢ
KHẨN CẤP, HỖ TRỢ PHỤC HỒI VÀ HOÀ NHẬP CỘNG ĐỒNG
CHO NẠN NHÂN MUA BÁN**

I. DANH MỤC DỊCH VỤ

II. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHẨN CẤP, HỖ TRỢ PHỤC HỒI VÀ HOÀ NHẬP CỘNG ĐỒNG CHO NẠN NHÂN

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

3.1. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

3.2. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG VẬT TƯ

3.3. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

3.4. ĐỊNH MỨC TÀI SẢN

3.5. CHI PHÍ BẰNG TIỀN CHO BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG

3.6. ĐỊNH MỨC CHO NẠN NHÂN

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHẨN CẤP, HỖ TRỢ PHỤC HỒI
VÀ HOÀ NHẬP CỘNG ĐỒNG CHO NẠN NHÂN MUA BÁN

I. DANH MỤC DỊCH VỤ

1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp

1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng

1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm

1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp

1.2. Tiếp nhận tại Trung tâm

1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm

1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ

2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi

2.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý, pháp lý

2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý

2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý

2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu

2.3. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân

2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)

2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ một phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)

2.3.3. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân có khả năng tự phục vụ sinh hoạt cá nhân hàng ngày

2.4. Dịch vụ lao động trị liệu

2.5. Dịch vụ tư vấn trị liệu

2.6. Dịch vụ giáo dục và học nghề

2.6.1. Dịch vụ giáo dục mầm non tại đơn vị

2.6.2. Dịch vụ cho trẻ đi học tại các Trường mầm non

2.6.3. Dịch vụ cho trẻ đi học văn hoá tại cộng đồng

- 2.6.4. Dịch vụ hỗ trợ, kết nối học nghề
 - 2.7. Dịch vụ y tế
 - 2.7.1. Dịch vụ chăm sóc y tế, phục hồi chức năng
 - 2.7.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc nạn nhân khám, điều trị tại bệnh viện
 - 2.8. Dịch vụ tổ chức các hoạt động tập thể cho nạn nhân
 - 2.9. Dịch vụ tiếp thân nhân nạn nhân
 - 2.9.1. Thăm gặp gia đình tại đơn vị
 - 2.9.2. Thăm gặp gia đình qua điện thoại, zalo
 - 2.9.3. Dịch vụ tiếp nhận quà, đồ dùng của nạn nhân
 - 2.10. Dịch vụ dịch thuật, phiên dịch cho nạn nhân là người nước ngoài, không biết tiếng phổ thông và các nạn nhân khuyết tật đặc biệt khác
 - 2.11. Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc
 - 2.11.1. Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc - Trường hợp tìm được nạn nhân hoặc nạn nhân tự trở về cơ sở
 - 2.11.2. Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc - Trường hợp không tìm được nạn nhân
 - 2.12. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân
 - 2.12.1. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại bệnh viện có thân nhân
 - 2.12.2. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại bệnh viện không có thân nhân
 - 2.12.3. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại Trung tâm có thân nhân
 - 2.12.4. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại Trung tâm không có thân nhân
 - 2.13. Thờ cúng (trường hợp không có thân nhân)
 - 2.14. Hỗ trợ giám định tư pháp
- 3. Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng**
- 3.1. Dịch vụ tư vấn tái hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân
 - 3.2. Dịch vụ bàn giao nạn nhân cho gia đình tại Trung tâm
 - 3.3. Dịch vụ hỗ trợ đưa nạn nhân về địa phương
 - 3.4. Dịch vụ hỗ trợ nạn nhân tự về gia đình, cộng đồng
 - 3.5. Dịch vụ chuyển nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị khác

3.6. Dịch vụ chuyên nạn nhân thuộc đối tượng bảo trợ xã hội sang nuôi dưỡng thường xuyên.

3.7. Dịch vụ hỗ trợ nạn nhân tại cộng đồng sau khi tái hòa nhập

* Đối với người dưới 18 tuổi đi cùng nạn nhân là công dân Việt Nam, người không quốc tịch thường trú ở Việt Nam được hưởng các chế độ như nạn nhân, trừ tiết 2.6.4 (*Dịch vụ hỗ trợ, kết nối học nghề*) điểm 2.6 mục 2 Dịch vụ hỗ trợ phục hồi và điểm 3.7 (*Dịch vụ hỗ trợ nạn nhân tại cộng đồng sau khi tái hoà nhập*) mục 3 Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

* Đối với nạn nhân là người nước ngoài bị mua bán tại Việt Nam thì tùy từng trường hợp được hưởng các chế độ hỗ trợ như nạn nhân, trừ điểm 2.6 (*Dịch vụ giáo dục và học nghề*) và mục 3 (*Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng*).

II. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHẨN CẤP, HỖ TRỢ PHỤC HỒI VÀ HOÀ NHẬP CỘNG ĐỒNG CHO NẠN NHÂN.

1. Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp

1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng

1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm

<i>Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra thông tin và lập hồ sơ</i>
Tiếp nhận thông tin, thông báo về trường hợp từ: Tổng đài 111, chính quyền địa phương, Công an v.v..., thực hiện khai thác thông tin.
Phối hợp với các đơn vị liên quan xác minh thông tin, ngăn chặn hành vi mua bán, đảm bảo an toàn cho nạn nhân. Tư vấn cho địa phương, Công an xác nhận rõ nạn nhân mua bán, khám sức khỏe cho nạn nhân, tư vấn quy trình can thiệp, hỗ trợ nạn nhân và thủ tục, hồ sơ tiếp nhận nạn nhân vào Trung tâm.
<i>Bước 2: Đánh giá sơ bộ ban đầu, nhu cầu hỗ trợ khẩn cấp</i>
Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc để đánh giá nguy cơ ban đầu về mức độ tổn hại của nạn nhân. Trường hợp trẻ em bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, đề nghị người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã phối hợp với công an để ngăn chặn hành vi (can thiệp nhanh nhất có thể và không quá 12 giờ từ khi nhận được thông tin).
Áp dụng các biện pháp khẩn cấp nhằm đảm bảo nhu cầu an toàn tạm thời gồm: chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt (nơi chăm sóc tạm thời, thức ăn, quần áo); an toàn về sức khỏe (chăm sóc y tế, tư vấn tâm lý).
<i>Bước 3: Thu thập thông tin, xác minh, đánh giá nguy cơ cụ thể</i>

Tiếp tục thu thập các thông tin, xác minh và đánh giá các nguy cơ cụ thể về tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm, hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ... của nạn nhân.
Tùy từng trường hợp cụ thể nhân viên quản lý trường hợp thực hiện xây dựng kế hoạch hỗ can thiệp, trợ giúp phù hợp.
<i>Bước 4: Thực hiện tiếp nhận nạn nhân</i>
Khi Công an xác nhận đúng là nạn nhân bị mua bán và hoàn thiện hồ sơ sẽ thực hiện thủ tục tiếp nhận vào Trung tâm.
Báo cáo Sở Y tế Hà Nội xin chỉ đạo về việc tiếp nhận nạn nhân vào Trung tâm phù hợp.
Di chuyển đến Ủy ban nhân dân, Công an xã, phường, lập biên bản tiếp nhận và đưa nạn nhân về Trung tâm.
Ban hành Quyết định tiếp nhận nạn nhân vào chăm sóc, nuôi dưỡng.
<i>Bước 5: Lập hồ sơ nạn nhân</i>
Mở hồ sơ quản lý, theo dõi nạn nhân theo quy định.

1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp

<i>Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra thông tin và lập hồ sơ</i>
Tiếp nhận thông tin, thông báo về trường hợp từ: Tổng đài 111, chính quyền địa phương, Công an v.v..., thực hiện khai thác thông tin.
Phối hợp với các đơn vị liên quan xác minh thông tin, ngăn chặn hành vi mua bán, đảm bảo an toàn cho nạn nhân. Tư vấn cho địa phương, Công an xác nhận rõ nạn nhân mua bán, khám sức khỏe cho nạn nhân, tư vấn quy trình can thiệp, hỗ trợ nạn nhân và thủ tục, hồ sơ tiếp nhận nạn nhân vào Trung tâm.
<i>Bước 2: Đánh giá sơ bộ ban đầu, nhu cầu hỗ trợ khẩn cấp</i>
Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc để đánh giá nguy cơ ban đầu về mức độ tổn hại của nạn nhân. Trường hợp trẻ em bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, đề nghị người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã phối hợp với công an để ngăn chặn hành vi (can thiệp nhanh nhất có thể và không quá 12 giờ từ khi nhận được thông tin).
Áp dụng các biện pháp khẩn cấp nhằm đảm bảo nhu cầu an toàn tạm thời gồm: chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt (nơi chăm sóc tạm thời, thức ăn, quần áo); an toàn về sức khỏe (chăm sóc y tế, tư vấn tâm lý).
<i>Bước 3: Thu thập thông tin, xác minh, đánh giá nguy cơ cụ thể</i>

Tiếp tục thu thập các thông tin, xác minh và đánh giá các nguy cơ cụ thể về tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm, hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ...của nạn nhân.

Tùy từng trường hợp cụ thể nhân viên quản lý trường hợp thực hiện xây dựng kế hoạch hỗ can thiệp, trợ giúp phù hợp.

Bước 4: Thực hiện kết nối nạn nhân tới các Trung tâm phù hợp

Khi Công an xác nhận đúng là nạn nhân bị mua bán và hoàn thiện hồ sơ sẽ thực hiện thủ tục tiếp nhận vào Trung tâm.

Báo cáo Sở Y tế xin chỉ đạo về việc tiếp nhận nạn nhân vào Trung tâm phù hợp.

Thực hiện kết nối chuyển tuyến nạn nhân đến Trung tâm khác phù hợp.

1.2. Tiếp nhận tại Trung tâm

1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm

Bước 1: Xây dựng kế hoạch phân công cán bộ trực tại đơn vị 24/7

Bước 2: Tiếp nhận nạn nhân

Cán bộ trực trực tiếp xúc với nạn nhân, thực hiện công tác tư vấn, kiểm tra đối chiếu thông tin hồ sơ, sức khỏe của nạn nhân thực tế.

Trường hợp đủ điều kiện thì báo cáo lãnh đạo đề xuất tiếp nhận nạn nhân vào Trung tâm.

Bước 3: Tiếp nhận nạn nhân vào Trung tâm

Lập biên bản tiếp nhận nạn nhân từ Ủy ban nhân dân cấp xã vào Trung tâm

Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ

Bước 1: Thống nhất bàn giao nạn nhân, tiền, tài sản, đồ dùng mang theo của nạn nhân

Kiểm tra số lượng người, tình trạng sức khỏe, kiểm tra tiền, tài sản, đồ dùng mang theo của nạn nhân. Lập các biên bản:

Bàn giao nạn nhân và các tài sản đồ dùng mang theo của nạn nhân.

Biên bản xét nghiệm thử thai, thử nghiệm ma túy...

Bước 2: Hướng dẫn nạn nhân lưu ký tiền, tài sản, vật chất có giá trị

Lập phiếu lưu ký, niêm phong tài sản ký gửi. Các nạn nhân là trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, người có vấn đề về sức khỏe tâm thần, các trường hợp cần thiết khác có người chứng kiến việc lưu ký tài sản (*là nạn nhân đảm bảo năng lực hành vi nhận thức đang được chăm sóc, nuôi dưỡng tại Trung tâm*).

Bước 3: Sắp xếp phòng ở, trang thiết bị, đồ dung cần thiết cho nạn nhân

Bước 4: Lập hồ sơ nạn nhân

Phỏng vấn, khai thác thông tin nạn nhân, chụp ảnh khi được nạn nhân cho phép để dán vào hồ sơ quản lý nạn nhân. Với các trường hợp không hợp tác, chưa cung cấp được thông tin cá nhân và nhân thân, tiếp tục thực hiện các buổi phỏng vấn để hoàn thiện hồ sơ nạn nhân (*ít nhất 03 lần/01 trường hợp*).

Cập nhật bổ sung thông tin, quản lý hồ sơ; thông tin trên phần mềm quản lý nạn nhân của Cục Bảo trợ xã hội; thông tin nạn nhân trong sổ quản lý, theo dõi nạn nhân tại Trung tâm.

2. Dịch vụ hỗ trợ phục hồi

2.1. Dịch vụ tư vấn tâm lý, pháp lý

2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý

Bước 1: Thiết lập mối quan hệ, đánh giá ban đầu

Nhân viên tư vấn trực tiếp tiếp xúc nạn nhân, chào hỏi, làm quen, nắm bắt thông tin, tìm hiểu nhu cầu, mong muốn của nạn nhân.

Đánh giá ban đầu tình hình sức khỏe tâm lý, nhu cầu của nạn nhân và thực hiện tư vấn, tham vấn.

Bước 2: Xây dựng kế hoạch can thiệp, hỗ trợ

Xây dựng kế hoạch can thiệp, trợ giúp nạn nhân: Căn cứ vào tình trạng, nhu cầu của nạn nhân, nhân viên tư vấn xây dựng kế hoạch tư vấn, hỗ trợ phù hợp.

Bước 3: Thực hiện kế hoạch can thiệp, hỗ trợ

Thực hiện tư vấn, tham vấn tâm lý giúp nạn nhân giải tỏa cảm xúc, ổn định tâm lý. Trường hợp nạn nhân bị sang chấn tâm lý, thực hiện đánh giá và tiến hành các hoạt động trị liệu tâm lý. (*Mỗi nạn nhân tư vấn từ 10-15 lượt*)

Trang bị kiến thức, kỹ năng sống với các nội dung phù hợp độ tuổi, giới tính cho nạn nhân.

Phối hợp với gia đình, nhà trường trong việc bảo vệ, chăm sóc, giáo dục và hỗ trợ cho nạn nhân.

Kết nối, chuyển tuyến nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị nếu quá khả năng hỗ trợ của Trung tâm.

Bước 4: Đánh giá, kết thúc tư vấn.

Đánh giá kết quả hỗ trợ cho nạn nhân: xem xét các thay đổi và tiến bộ của nạn nhân.

Điều chỉnh kế hoạch hỗ trợ phù hợp với nhu cầu của nạn nhân (*nếu cần thiết*).

Nhập và lưu thông tin vào hồ sơ quản lý.

2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý

Bước 1: Nắm bắt nhu cầu cần trợ giúp pháp lý của nạn nhân

Nắm bắt những khó khăn liên quan đến pháp lý mà nạn nhân đang gặp phải và nhu cầu hỗ trợ pháp lý của nạn nhân.

Bước 2: Kết nối các cá nhân, đơn vị trợ giúp pháp lý

Liên hệ với Luật sư, các đơn vị hỗ trợ pháp lý để hỗ trợ pháp lý cho nạn nhân.

Bước 3: Theo dõi, đánh giá

Theo dõi tiến trình giải quyết nhu cầu trợ giúp pháp lý của nạn nhân.

Đánh giá kết quả trợ giúp của nạn nhân, điều chỉnh kế hoạch phù hợp với nhu cầu của nạn nhân (*nếu cần thiết*).

Kết thúc hỗ trợ khi nhu cầu của nạn nhân đã đạt mục tiêu.

2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu

Bước 1: Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị thực hiện

Bước 2: Kiểm tra sức khỏe, lập hồ sơ nạn nhân

Đánh giá tinh thần nạn nhân, khai thác tiền sử bệnh tật.

Đối với nạn nhân là trẻ em dưới 6 tuổi: Tổ chức khám sức khỏe, đo nhiệt độ, nhịp tim, huyết áp, kiểm tra tai, mũi, họng... quan sát và đánh giá tình trạng chung của nạn nhân, vào sổ thăm khám và theo dõi sức khỏe của nạn nhân, có kế hoạch tiêm chủng theo độ tuổi.

Đối với nạn nhân khác (từ 6 tuổi trở lên): Tổ chức khám sức khỏe, đo nhiệt độ, nhịp tim, huyết áp, kiểm tra tai, mũi, họng... quan sát và đánh giá tình trạng chung của nạn nhân, vào sổ thăm khám và theo dõi sức khỏe của nạn nhân. Đối với nạn nhân nữ trong độ tuổi sinh đẻ, test thử thai, có phương án chăm sóc theo dõi sức khỏe nếu nạn nhân có thai.

Bước 3: Sơ cứu ban đầu cho nạn nhân

Thực hiện các biện pháp sơ cứu ban đầu cho nạn nhân, giải thích nếu nạn nhân có tình trạng bệnh nguy hiểm.

Sau khi sơ cứu, phối hợp với tổ công tác đưa nạn nhân đến Trung tâm y tế gần nhất để khám và điều trị kịp thời.

Bước 4: Phân công cán bộ chăm sóc theo dõi bệnh lý

Nhân viên y tế theo dõi diễn biến bệnh của nạn nhân, động viên nạn nhân ăn uống, duy trì sinh hoạt nề nếp ổn định để đảm bảo sức khỏe.

Cấp phát thuốc, theo dõi, đánh giá tình trạng tiến triển của bệnh, có phương án chăm sóc và điều trị hợp lý.

Bước 5: Tổng hợp báo cáo, đánh giá tình hình sức khỏe của nạn nhân

Báo cáo kết quả khám sức khỏe nạn nhân, xây dựng kế hoạch chăm sóc, điều trị cho nạn nhân.

2.3. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân**2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)*****Chuẩn bị nơi ở và điều kiện sinh hoạt cho nạn nhân***

Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng ở, trang thiết bị đảm bảo theo quy định

Cung cấp đồ dùng sinh hoạt, tư trang cá nhân cho nạn nhân đảm bảo theo quy định

Đảm bảo nguồn điện, nước sinh hoạt cho nạn nhân

Chăm sóc nạn nhân

Phục vụ, chăm sóc vệ sinh cá nhân cho nạn nhân

Vệ sinh phòng ở

Nhận khẩu phần ăn (sáng - trưa - tối) và xúc cho nạn nhân ăn

Cập nhật thông tin sức khỏe, nhân thân, tâm lý, năng lực nhận thức của nạn nhân, xây dựng kế hoạch quản lý, chăm sóc phù hợp. Dự trù kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng đảm bảo theo chỉ tiêu được giao, cán bộ quản lý, chăm sóc nạn nhân.

Trực chăm sóc, phục vụ nạn nhân 24/24h

Cung cấp dinh dưỡng

Xây dựng thực đơn hàng tuần, hàng ngày theo đúng chế độ và nhu cầu dinh dưỡng của từng nhóm nạn nhân;

Căn cứ thực đơn, quản lý bếp ăn lập bảng cân đối tài chính thu chi theo chế độ ăn của nạn nhân để dự trù lương thực, thực phẩm phục vụ ăn trong ngày.

Xây dựng dự toán kinh phí, lương thực, thực phẩm.

Kiểm tra bảng cân đối thu chi, trình thủ trưởng đơn vị ký duyệt

Công khai tài chính trên bảng tin tại nhà ăn

Liên hệ nhà cung cấp, ký hợp đồng cung cấp lương thực, thực phẩm.
Phối hợp với nhà cung cấp thực phẩm, nhận kiểm tra chất lượng, số lượng an toàn vệ sinh thực phẩm.
Tiếp phẩm tiến hành mua lương thực, thực phẩm
Sơ chế, chế biến thực phẩm;
Chia khẩu phần ăn;
Lưu mẫu và bảo quản mẫu thức ăn đúng quy định của ngành y tế;
Bàn giao xuất ăn;
Dọn dẹp, vệ sinh công cụ, dụng cụ, nhà ăn, nhà bếp, khuôn viên cảnh quan xung quanh.
Quyết toán tiền ăn theo quy định.
Theo dõi, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch quản lý, chăm sóc nuôi dưỡng nạn nhân hiệu quả, phù hợp hơn.

2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)

<i>Chuẩn bị nơi ở và điều kiện sinh hoạt cho nạn nhân</i>
Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng ở, trang thiết bị đảm bảo theo quy định.
Cung cấp đồ dùng sinh hoạt, tư trang cá nhân cho nạn nhân đảm bảo theo quy định;
Đảm bảo nguồn điện, nước sinh hoạt cho nạn nhân.
<i>Chăm sóc nạn nhân</i>
Hỗ trợ, đôn đốc, giám sát nạn nhân thực hiện vệ sinh cá nhân.
Hướng dẫn, trợ giúp nạn nhân vệ sinh phòng ở; vệ sinh xung quanh khu quản lý, chăm sóc nạn nhân; trợ giúp nạn nhân tham gia các hoạt động sinh hoạt tập thể theo khả năng của nạn nhân. Kết nối, thực hiện các dịch vụ khác đảm bảo quyền lợi nạn nhân
Hỗ trợ, đôn đốc nạn nhân nhận khẩu phần ăn (sáng - trưa - tối)
Cập nhật thông tin sức khỏe, nhân thân, tâm lý, năng lực nhận thức của nạn nhân, xây dựng kế hoạch quản lý, chăm sóc phù hợp. Dự trù kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng đảm bảo theo chỉ tiêu được giao, cán bộ đảm bảo phục vụ nạn nhân.
Trực chăm sóc, phục vụ nạn nhân 24/24h
<i>Cung cấp dinh dưỡng</i>
Xây dựng thực đơn hàng tuần, hàng ngày theo đúng chế độ và nhu cầu dinh dưỡng của từng nhóm nạn nhân;

Căn cứ thực đơn, quản lý bếp ăn lập bảng cân đối tài chính thu chi theo chế độ ăn của nạn nhân để dự trù lương thực, thực phẩm phục vụ ăn trong ngày.
Xây dựng dự toán kinh phí, lương thực, thực phẩm.
Kiểm tra bảng cân đối thu chi, trình thủ trưởng đơn vị ký duyệt
Công khai tài chính trên bảng tin tại nhà ăn
Liên hệ nhà cung cấp, ký hợp đồng cung cấp lương thực, thực phẩm.
Phối hợp với nhà cung cấp thực phẩm, nhận kiểm tra chất lượng, số lượng an toàn vệ sinh thực phẩm .
Tiếp phẩm tiến hành mua lương thực, thực phẩm
Bộ phận cấp dưỡng tiếp nhận thực phẩm, phối hợp với bộ phận y tế kiểm tra về an toàn và vệ sinh thực phẩm đảm bảo chất lượng
Sơ chế, chế biến thực phẩm
Chia khẩu phần ăn
Lưu mẫu và bảo quản mẫu thức ăn đúng quy định của ngành y tế
Bàn giao xuất ăn
Dọn dẹp, vệ sinh công cụ, dụng cụ, nhà ăn, nhà bếp, khuôn viên cảnh quan xung quanh
Quyết toán tiền ăn theo quy định
Theo dõi, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân hiệu quả, phù hợp hơn.

2.3.3. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân có khả năng tự phục vụ sinh hoạt cá nhân hàng ngày

<i>Bước 1: Chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực cho kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân</i>
Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng ở, trang thiết bị, cung cấp đồ dùng sinh hoạt cá nhân đảm bảo theo quy định.
Cập nhật thông tin sức khỏe, nhân thân, tâm lý, năng lực nhận thức của nạn nhân, xây dựng kế hoạch quản lý, chăm sóc phù hợp. Dự trù kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đảm bảo theo chỉ tiêu được giao, cán bộ đảm bảo phục vụ nạn nhân.
<i>Bước 2: Tổ chức quản lý, chăm sóc nạn nhân</i>
Trực quản lý, chăm sóc nạn nhân 24/7, hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở nạn nhân tham gia các hoạt động sinh hoạt hàng ngày ăn, uống, vệ sinh cá nhân, tắm, giặt...

Hướng dẫn nạn nhân tham gia lao động vệ sinh phòng ở, vệ sinh xung quanh khuôn viên khu vực quản lý nuôi dưỡng nạn nhân, tham gia lao động trị liệu, các hoạt động sinh hoạt tập thể... Kết nối, thực hiện các dịch vụ khác đảm bảo quyền lợi nạn nhân.

Bước 3: Nuôi dưỡng nạn nhân

Xây dựng dự toán kinh phí, lương thực, thực phẩm.

Liên hệ nhà cung cấp, ký hợp đồng cung cấp lương thực, thực phẩm.

Xây dựng thực đơn hàng tuần, hàng ngày theo đúng chế độ và nhu cầu dinh dưỡng của từng nhóm nạn nhân;

Phối hợp với nhà cung cấp thực phẩm, nhận kiểm tra chất lượng, số lượng an toàn vệ sinh thực phẩm.

Công khai tài chính; thực đơn hàng ngày

Chế biến thực phẩm; chia khẩu phần ăn; lưu mẫu và bảo quản mẫu thức ăn theo quy định.

Bàn giao chế độ ăn cho bộ phận quản lý nạn nhân; dọn dẹp vệ sinh công cụ dụng cụ phục vụ nạn nhân.

Quyết toán tiền ăn theo quy định.

Bước 4: Theo dõi, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân hiệu quả, phù hợp hơn.

2.4. Dịch vụ lao động trị liệu

Bước 1: Xây dựng kế hoạch tổ chức lao động trị liệu

Bước 2: Liên hệ ký hợp đồng với các cơ sở sản xuất

Liên hệ các cơ sở sản xuất, ký hợp đồng các mặt hàng phù hợp với nạn nhân. Chuẩn bị khu vực, trang thiết bị, dụng cụ lao động.

Bước 3: Rà soát nạn nhân thực hiện lao động trị liệu

Kiểm tra đơn tự nguyện đăng ký tham gia lao động, kiểm tra sức khỏe nạn nhân. Lập danh sách nạn nhân tham gia lao động trị liệu.

Báo cáo kết quả công tác rà soát nạn nhân đủ điều kiện tham gia lao động, trình lãnh đạo phê duyệt.

Bước 4: Tổ chức lao động trị liệu

Tổ chức, triển khai đưa nạn nhân tham gia lao động phù hợp với khả năng của nạn nhân.

Hướng dẫn nạn nhân kỹ năng làm nghề, kỹ năng làm việc. Tổ chức chăm công, mở sổ theo dõi nhập, xuất hàng hoá.

Bước 5: Đánh giá kết quả lao động trị liệu

Tổng hợp đánh giá việc tham gia lao động trị liệu của nạn nhân, báo cáo lãnh đạo đơn vị có hình thức biểu dương, động viên kịp thời với nạn nhân lao động tích cực, hiệu quả cao.

Theo dõi, hạch toán kết quả lao động trị liệu báo cáo quản lý, phân phối kinh phí theo quy định.

2.5. Dịch vụ tư vấn trị liệu

Bước 1: Thiết lập mối quan hệ với nạn nhân

Lập danh sách nạn nhân có vấn đề tâm lý để thực hiện tư vấn trị liệu.

Chào hỏi, giới thiệu tên, chức vụ của nhà tư vấn trị liệu để tạo sự tin tưởng, trao đổi với nạn nhân một số nguyên tắc khi tư vấn trị liệu. Từ đó, thiết lập được mối quan hệ với nạn nhân

Bước 2: Thu thập thông tin và nhu cầu trợ giúp của nạn nhân

Khai thác thông tin cá nhân, hoàn cảnh gia đình, vấn đề và nhu cầu trợ giúp của nạn nhân

Ghi chép thông tin, lập hồ sơ tư vấn trị liệu.

Bước 3: Xác định vấn đề nạn nhân

Sử dụng các công cụ sàng lọc, thông qua hỏi chuyện nạn nhân để giúp nạn nhân kể câu chuyện của bản thân đang gặp phải.

Bước 4: Xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho nạn nhân

Tư vấn, kết nối, chuyển tuyến nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị nếu vượt quá khả năng hỗ trợ của Trung tâm.

Trường hợp trong khả năng hỗ trợ của Trung tâm: thống nhất với nạn nhân về các hoạt động trong quá trình trị liệu (mục tiêu, thời gian, kết quả đạt được, nguồn lực hỗ trợ, chi phí, cam kết thực hiện giữa hai bên ...). Thời gian tư vấn trị liệu cho nạn nhân sẽ phụ thuộc vào vấn đề của nạn nhân đang gặp phải.

Bước 5: Thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho nạn nhân

Sử dụng các công cụ, liệu pháp trị liệu giúp nạn nhân cải thiện sức khỏe, tinh thần, cải thiện các vấn đề cảm xúc và hành vi, có những kỹ năng phòng ngừa, ứng phó với những khó khăn trong cuộc sống...

Bước 6: Theo dõi, đánh giá quá trình trợ giúp cho nạn nhân

Đánh giá vấn đề của nạn nhân sau quá trình tư vấn trị liệu.

Lượng giá những mục tiêu đã đạt được.

Bước 7: Kết thúc tiến trình tư vấn trị liệu

Thông tin kết quả hỗ trợ và cùng thống nhất dừng hoạt động tư vấn trị liệu.

Ghi chép hồ sơ lưu trữ.

2.6. Dịch vụ giáo dục và học nghề

2.6.1. Dịch vụ giáo dục mầm non tại đơn vị

Bước 1. Đánh giá khả năng nhận thức, nhu cầu của trẻ

Bước 2: Xây dựng kế hoạch giáo dục cho trẻ

Rà soát và lập danh sách số lượng trẻ đến tuổi nhà trẻ và mẫu giáo

Sắp xếp cán bộ, cơ sở vật chất, trang thiết bị..., xây dựng mục tiêu giáo dục độ tuổi theo từng lĩnh vực phát triển (thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm - xã hội, thẩm mỹ).

Xây dựng giáo án, xác định nội dung, lựa chọn chương trình và phương pháp dạy, xây dựng kế hoạch quản lý trẻ tại lớp học.

Thành lập tổ giáo dục, tư vấn tâm lý gồm cán bộ có chuyên môn sư phạm dạy kèm văn hóa cho trẻ.

Bước 3: Tổ chức cho trẻ học mầm non tại đơn vị

Phân lớp phù hợp, quản lý trẻ tại lớp học ở Trung tâm (liên kết với nhà trường trên địa bàn hỗ trợ chuyên môn, quản lý trẻ do cán bộ Trung tâm đảm nhiệm).

Phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ giáo dục cho trẻ trong độ tuổi mầm non giao lưu, học hỏi...

Đánh giá sự phát triển của trẻ từng giai đoạn.

Bước 4: Tổng hợp, thanh toán kinh phí

Tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả công tác giáo dục mầm non, điều chỉnh kế hoạch trợ giúp trẻ phù hợp.

Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định.

2.6.2. Dịch vụ cho trẻ đi học tại các Trường mầm non

<i>Bước 1. Đánh giá khả năng nhận thức, nhu cầu của trẻ</i>
<i>Bước 2: Xây dựng kế hoạch, đăng ký trẻ học mầm non</i>
Lập danh sách trẻ đủ điều kiện tham gia học mầm non. Liên hệ các Trường mầm non, đăng ký trẻ học chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí.
<i>Bước 3: Tổ chức cho trẻ học mầm non</i>
Phân công cán bộ thực hiện công tác chăm sóc đưa, đón trẻ đến Trường học.
Phối hợp các trường mầm non theo dõi tình hình học tập, cập nhật thông tin, đánh giá kết quả học mầm non của trẻ.
<i>Bước 4: Tổng hợp, thanh toán kinh phí</i>
Tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả công tác giáo dục mầm non, điều chỉnh kế hoạch trợ giúp trẻ phù hợp.
Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định.

2.6.3. Dịch vụ trẻ học văn hóa tại cộng đồng

<i>Bước 1. Phổ biến, đánh giá nhu cầu học văn hóa tại cộng đồng</i>
Thực hiện tuyên truyền, phổ biến cho trẻ về quyền lợi, chính sách giáo dục và mục đích của dịch vụ học văn hóa tại cộng đồng.
Khảo sát nhu cầu, đánh giá khả năng nhận thức của trẻ.
<i>Bước 2: Xây dựng kế hoạch tổ chức dịch vụ trẻ học tại cộng đồng</i>
Lập danh sách trẻ có nhu cầu đủ điều kiện, tham gia học văn hóa tại cộng đồng. Liên hệ các trường học, chính quyền địa phương đăng ký học và thực hiện các chính sách hỗ trợ cho trẻ.
Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo việc học tập của trẻ.
<i>Bước 3: Tổ chức cho trẻ học văn hóa tại cộng đồng</i>
Phân công cán bộ tổ chức đưa, đón trẻ, quản lý, hướng dẫn trẻ đi học tại cộng đồng, tự học tại Trung tâm.
Phối hợp với các nhà trường trong công tác quản lý, theo dõi, đánh giá kết quả học tập của trẻ hàng năm.

Bước 4: Tổng hợp, thanh toán kinh phí

Tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả công tác giáo dục trẻ học tại cộng đồng, điều chỉnh kế hoạch trợ giúp trẻ học tập phù hợp.

Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định.

2.6.4. Dịch vụ hỗ trợ, kết nối học nghề***Bước 1: Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí tổ chức giáo dục học nghề cho nạn nhân******Bước 2: Tuyên truyền chủ trương, kế hoạch tổ chức giáo dục học nghề cho nạn nhân. Ký hợp đồng giáo dục học nghề.***

Thực hiện tuyên truyền, phổ biến cho nạn nhân về chủ trương, chính sách giáo dục học nghề, kế hoạch tổ chức giáo dục học nghề cho nạn nhân. Quy định về nạn nhân thuộc diện thụ hưởng dịch vụ giáo dục học nghề, thời gian học nghề, nghề đào tạo...

Khảo sát nhu cầu, đánh giá và tư vấn hướng nghiệp học nghề cho nạn nhân. Lập danh sách nạn nhân có nhu cầu, đủ điều kiện hoặc tham gia giáo dục học nghề.

Liên hệ ký hợp đồng với các trường, trung tâm, đơn vị tổ chức học nghề, các Trung tâm đào tạo nghề.

Bước 3: Tổ chức giáo dục học nghề

Phân công nhân lực thực hiện công tác quản lý, theo dõi nạn nhân giáo dục học nghề. Tổ chức đưa, đón nạn nhân đến các trường học, Trung tâm dạy nghề.

Phối hợp các Trung tâm giáo dục dạy nghề quản lý nạn nhân, đánh giá kết quả giáo dục học nghề.

Giới thiệu, kết nối cho nạn nhân việc làm sau học nghề để nâng cao thu nhập, ổn định cuộc sống.

Bước 4: Tổng hợp, thanh toán kinh phí

Tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả công tác giáo dục học nghề.

Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định.

2.7. Dịch vụ y tế**2.7.1. Dịch vụ chăm sóc y tế, phục hồi chức năng**

Bước 1: Đánh giá tình trạng sức khỏe của nạn nhân

Bộ phận y tế triển khai khám bệnh, điều trị, cấp phát thuốc các bệnh thông thường. Theo dõi tình trạng bệnh, phân loại sức khỏe của các nhóm nạn nhân, lập kế hoạch chăm sóc, phục hồi chức năng.

Theo dõi sức khỏe cân nặng, huyết áp các nạn nhân bệnh mãn tính huyết áp, tiểu đường, tổ chức đưa nạn nhân bệnh nặng đi khám điều trị bệnh chuyên sâu tại bệnh viện.

Bước 2: Chăm sóc y tế, vật lý trị liệu*** Chăm sóc y tế:**

Tùy từng nhóm nạn nhân nhân viên y tế tổ chức theo dõi, điều trị cho nạn nhân phù hợp. Triển khai công tác phòng chống dịch bệnh: Công tác khử khuẩn phòng ở, cách ly y tế khi cần thiết, khám sàng lọc bệnh cho nạn nhân, tiêm phòng vacxin, cho nạn nhân uống thuốc, tư vấn điều trị, trị liệu, chế độ dinh dưỡng...

*** Vật lý trị liệu:**

Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ phục vụ công tác trị liệu.

Dựa trên kết quả đánh giá sức khỏe về thể trạng, bệnh lý của từng nạn nhân, tiến hành quá trình vật lý trị liệu với các hình thức trị liệu nhẹ nhàng nhằm lấy lại các chức năng cơ bản của từng bộ phận trên cơ thể.

Vận động cơ học: Tiến hành các bài tập vận động cơ tay chân co duỗi, tập đi, tập cùng các thiết bị máy tập...

Vật lý trị liệu bằng các tác nhân vật lý: Dùng các máy móc chuyên dụng, máy sóng âm điện xung, điều trị sóng ngắn, điều trị, nước thuốc ngâm, mát sa chân, chiếu đèn hồng ngoại, túi chườm nóng...

Đối với các trường hợp bệnh nặng cần điều trị chuyên sâu, chuyển điều trị tại các bệnh viện phù hợp với từng nhóm bệnh.

Đánh giá kết quả trị liệu, ghi chép sự tiến triển trên từng người và lưu hồ sơ bệnh án.

*** Các hoạt động trị liệu:** Tổ chức các hoạt động thể dục thể thao theo từng khả năng, sở trường của nạn nhân đặc biệt triển khai cho nạn nhân là người cao tuổi

Bổ trí phòng đọc sách báo, nghe đài, kể truyện, trang thiết bị tổ chức các hoạt động giao lưu văn nghệ, ca hát, ngâm thơ, chơi trò chơi, nhằm tăng tính tương tác, giải trí về tinh thần, giúp nạn nhân vui vẻ hoạt bát hơn.

Bước 3: Quyết toán thuốc

Kết thúc đợt điều trị, nhân viên y tế vào sổ theo dõi theo quy định.
Tổng hợp cơ số thuốc, vật tư cấp phát.
Kiểm kê kho thuốc, hoàn thiện chứng từ quyết toán thuốc theo quý; đề xuất mua thuốc, trang thiết bị y tế, đảm bảo phục vụ công tác y tế, trị liệu tại đơn vị.
<i>Bước 4. Lập hồ sơ theo dõi sức khỏe của nạn nhân</i>
Tập hợp hồ sơ điều trị của nạn nhân, vào sổ theo dõi sức khỏe, sổ cấp phát thuốc, hoàn thiện đơn thuốc, tổng hợp quyết toán thuốc theo quý, năm lưu hồ sơ và quản lý theo quy định.

2.7.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc nạn nhân khám, điều trị tại bệnh viện

<i>Bước 1: Xác định tình trạng sức khỏe nạn nhân</i>
Nhân viên y tế kiểm tra sức khỏe nạn nhân, trường hợp nạn nhân có biểu hiện sức khỏe bất thường, suy yếu, đề xuất báo cáo các cấp phân công tổ công tác đưa đi viện cấp cứu hoặc kiểm tra sức khỏe kịp thời. (trường hợp không có nhân viên y tế, nhân viên quản lý trực tiếp phát hiện nạn nhân có biểu hiện sức khỏe bất thường đề xuất.
<i>Bước 2: Đưa nạn nhân đến Bệnh viện khám và điều trị</i>
Tổ công tác chuẩn bị các điều kiện đưa nạn nhân đi viện (tối thiểu 03 người gồm nhân viên y tế, nhân viên quản lý nạn nhân, nhân viên lái xe).
Thực hiện các quy trình, thủ tục theo hướng dẫn của bác sỹ
<i>Bước 3: Quản lý, chăm sóc nạn nhân (trường hợp phải điều trị dài ngày tại bệnh viện)</i>
Phân công cán bộ quản lý chăm sóc nạn nhân tại bệnh viện đảm bảo an toàn.
Phối hợp với bệnh viện thực hiện các yêu cầu theo hướng dẫn đảm bảo phục vụ điều trị bệnh cho nạn nhân.
<i>Bước 4: Kết thúc điều trị, thanh quyết toán kinh phí</i>
Kết thúc điều trị đưa nạn nhân trở về Trung tâm bằng phương tiện xe ô tô (tổ công tác gồm nhân viên lái xe, nhân viên y tế, nhân viên quản lý chăm sóc nạn nhân). Trường hợp có chỉ định của Bệnh viện tiếp tục mua thuốc điều trị cho nạn nhân.
Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết nạn nhân. Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.
Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định.

2.8. Dịch vụ tổ chức các hoạt động tập thể cho nạn nhân

<i>Bước 1: Xây dựng kế hoạch, các chương trình hoạt động và cơ sở vật chất tổ chức các hoạt động tập thể cho nạn nhân</i>
<i>Bước 2: Tổ chức sinh hoạt</i>
Phổ biến tuyên truyền chính sách pháp luật liên quan đến nạn nhân, quyền lợi trách nhiệm của nạn nhân và nội quy, quy định của Trung tâm.
Tổ chức cho nạn nhân xem ti vi, tham gia, các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể thao, trò chơi giải trí tạo khí thế vui tươi cho nạn nhân.
Cấp phát hàng quà tặng và các nhu yếu phẩm cho nạn nhân (<i>nếu có</i>) cho nạn nhân sinh hoạt.
<i>Bước 3. Kết thúc sinh hoạt</i>
Biểu dương, động viên khen thưởng những nạn nhân thực hiện tốt nội quy quy định, tham gia nhiệt tình các hoạt động tập thể.
Thu dọn các đồ dùng, dụng cụ, trang thiết bị phục vụ sinh hoạt.

2.9. Dịch vụ tiếp thân nhân nạn nhân**2.9.1. Thăm gặp gia đình tại đơn vị**

<i>Bước 1: Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp dân, tổ chức nạn nhân thăm gặp gia đình tại đơn vị</i>
Chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng tiếp dân, trang thiết bị, đồ dùng đảm bảo điều kiện thực hiện tiếp dân, tổ chức thăm gặp gia đình.
<i>Bước 2: Tiếp thân nhân và nạn nhân gặp gia đình</i>
Kiểm tra giấy tờ tùy thân, xác định thân nhân và thông tin thăm gặp nạn nhân. Đưa nạn nhân ra phòng tiếp dân để thực hiện thăm thân nhân gia đình.
Thông tin đến thân nhân, gia đình nạn nhân việc tiếp nhận, giải quyết nạn nhân theo Quyết định hiện hành của UBND thành phố Hà Nội..., thông tin thời gian, hướng dẫn thủ tục giải quyết. Hướng dẫn thân nhân gia đình nạn nhân gửi quà, gửi đồ. Cập nhật ghi chép thông tin tiếp dân.
<i>Bước 3: Kết thúc thăm gặp gia đình</i>
Thống nhất với thân nhân gia đình nạn nhân các nội dung đã được thông tin, ghi chép, ký sổ tiếp dân.
Đưa nạn nhân trở lại nơi quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng
<i>Bước 4: Tổng hợp báo cáo</i>
Báo cáo kết quả tiếp công dân với lãnh đạo phòng, Trung tâm.
Tham mưu các văn bản trả lời công dân (<i>nếu có</i>).

2.9.2. Thăm gặp gia đình qua điện thoại, zalo

<i>Bước 1: Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất</i>
Chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng thăm gặp, trang bị thiết bị, đồ dùng đảm bảo phục vụ công tác tổ chức thăm gặp gia đình qua điện thoại, zalo.
<i>Bước 2: Tổ chức thăm gặp</i>
Xác định thân nhân, gia đình và nạn nhân đang được chăm sóc nuôi dưỡng tại Trung tâm thuộc diện thăm gặp. Thông tin, giải quyết nạn nhân thăm gặp thân nhân, gia đình qua điện thoại, zalo.
Ghi sổ nhật ký nạn nhân thăm gặp thân nhân, gia đình qua điện thoại, zalo. Nạn nhân ký xác nhận.
<i>Bước 3: Tổng hợp thông tin thăm gặp</i>
Các trường hợp theo thẩm quyền tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, giải quyết. Tổng hợp số liệu nạn nhân thăm gặp gia đình qua điện thoại, zalo cập nhật báo cáo theo quy định.
Thanh toán kinh phí theo quy định.

2.9.3. Dịch vụ tiếp nhận quà, đồ dùng của nạn nhân

<i>Bước 1: Tiếp đón thân nhân, gia đình nạn nhân</i>
Xác định thân nhân và nạn nhân đang được chăm sóc nuôi dưỡng tại Trung tâm thuộc diện gửi quà, gửi đồ. Hướng dẫn thân nhân, gia đình nạn nhân các Quy định về việc gửi quà, đồ dùng cho nạn nhân.
<i>Bước 2: Tiếp nhận quà, đồ dùng</i>
Giải quyết thân nhân nạn nhân gửi quà, gửi đồ cho nạn nhân. Kiểm tra số lượng, hạn sử dụng, quà, đồ được gửi theo quy định.
Vào sổ ghi chép thông tin thân nhân nạn nhân gửi quà, gửi đồ cho nạn nhân. Thân nhân gia đình và nạn nhân ký xác nhận.
<i>Bước 3: Quản lý hướng dẫn nạn nhân sử dụng quà, đồ dùng đảm bảo vệ sinh an toàn.</i>

2.10. Dịch vụ dịch thuật, phiên dịch cho nạn nhân là người nước ngoài, không biết tiếng phổ thông và các nạn nhân khuyết tật đặc biệt khác

<i>Bước 1: Xác định nạn nhân thuộc diện cần sử dụng dịch vụ dịch thuật, phiên dịch</i>
Đánh giá, xác định nhu cầu và rà soát, lập danh sách nạn nhân cần dịch thuật, phiên dịch

Báo cáo đề xuất thực hiện dịch thuật, phiên dịch
Bước 2: Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ dịch thuật, phiên dịch
Cung cấp thông tin cho đơn vị dịch thuật, phiên dịch
Xác định giá dịch thuật, phiên dịch xây dựng dự toán kinh phí
Bước 3: Thực hiện dịch thuật, phiên dịch sử dụng tài liệu dịch thuật, phiên dịch trong quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng giải quyết nạn nhân
Phối hợp cung cấp thông tin cần thu thập, sử dụng để đơn vị phiên dịch thực hiện phiên dịch, cùng làm việc với nạn nhân
Nhận, quản lý tài liệu dịch thuật, phiên dịch để phục vụ cho công tác quản lý, chăm sóc, giải quyết nạn nhân
Bước 4: Thanh toán kinh phí, lưu trữ thông tin
Hoàn thiện thủ tục thanh toán kinh phí dịch thuật, phiên dịch
Lưu trữ thông tin, cập nhật hồ sơ theo quy định

2.11. Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc

2.11.1. Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc - Trường hợp tìm được nạn nhân hoặc nạn nhân tự trở về Cơ sở

Phát hiện nạn nhân bỏ trốn/đi lạc khỏi cơ sở Bảo trợ xã hội
Lập biên bản sự việc nạn nhân bỏ trốn/đi lạc.
Triển khai các biện pháp tìm nạn nhân:
+ Nắm bắt thông tin nạn nhân bỏ trốn/đi lạc
+ Trích trích xuất camera
+ Cung cấp thông tin nạn nhân và ảnh nạn nhân để cấp phát cho các phòng chuyên môn tham gia tìm kiếm nạn nhân.
+ Liên hệ với giáo viên, trường, bạn cùng lớp nạn nhân học
+ Liên hệ với gia đình/ thân nhân nạn nhân để nắm bắt thông tin, cùng phối hợp tìm kiếm nạn nhân
Hợp cơ quan phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn phối hợp tìm kiếm nạn nhân
Cán bộ các phòng nghiệp vụ tham gia tìm kiếm nạn nhân
Sau 24h tìm kiếm không có thông tin, cơ sở Bảo trợ xã hội trình báo Công an trên địa bàn phối hợp tìm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc.

Văn bản báo cáo Sở Y tế
Sau khi tìm được nạn nhân/nạn nhân tự trở về
+ Kiểm tra tổng quan tình hình sức khỏe của nạn nhân.
+ Gặp gỡ nạn nhân trao đổi, nắm bắt tâm lý, nguyện vọng, tư vấn hỗ trợ ổn định tâm lý cho nạn nhân.
+ Lập hồ sơ theo dõi nạn nhân.
+ Thông tin các cơ quan về tình hình của nạn nhân
Kết thúc vụ việc Giám đốc Cơ sở họp rút kinh nghiệm.

2.11.2. Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc - Trường hợp không tìm được nạn nhân

Phát hiện nạn nhân bỏ trốn/đi lạc khỏi cơ sở bảo trợ xã hội
Lập biên bản sự việc nạn nhân bỏ trốn/đi lạc.
Triển khai các biện pháp tìm nạn nhân:
+ Nắm bắt thông tin nạn nhân bỏ trốn/đi lạc,
+ Trích trích xuất camera
+ Cung cấp thông tin nạn nhân và ảnh nạn nhân để cấp phát cho các phòng chuyên môn tham gia tìm kiếm nạn nhân.
+ Liên hệ với giáo viên, trường, bạn cùng lớp nạn nhân học,
+ Liên hệ với gia đình/ thân nhân nạn nhân để nắm bắt thông tin, cùng phối hợp tìm kiếm nạn nhân.
Họp cơ quan phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn phối hợp tìm kiếm nạn nhân
Cán bộ các phòng nghiệp vụ tham gia tìm kiếm nạn nhân
Sau 24h tìm kiếm không có thông tin, cơ sở Bảo trợ xã hội trình báo Công an trên địa bàn phối hợp tìm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc.
Văn bản báo cáo Sở Y tế
<i>Đánh giá, rút kinh nghiệm sự việc nạn nhân bỏ trốn/đi lạc, hoàn thiện hồ sơ giải quyết nạn nhân</i>
Hoàn thiện hồ sơ kết thúc quản lý nạn nhân (sau 01 tháng nạn nhân bỏ trốn/đi lạc khỏi Trung tâm). Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.
Đánh giá, kiểm điểm các tập thể, cá nhân để xảy ra sự việc nạn nhân bỏ trốn/đi lạc.
Báo cáo Sở Y tế

2.12. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân**2.12.1. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại bệnh viện có thân nhân**

(trường hợp gia đình không tiếp nhận thi hài nạn nhân thì thực hiện quy trình như trường hợp tử vong không có thân nhân)

<i>Bước 1: Xác định nạn nhân tử vong, thực hiện các thủ tục ban đầu</i>
Phối hợp bệnh viện, Ban tang lễ thành phố Hà Nội thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật.
Báo cáo Sở Y tế về việc nạn nhân tử vong và xử lý giải quyết.
<i>Bước 2: Thực hiện các thủ tục bàn giao cho gia đình</i>
Thông tin đến thân nhân gia đình nạn nhân để phối hợp giải quyết theo quy định của pháp luật.
Thực hiện bàn giao thi hài để gia đình lo hậu sự.
<i>Bước 3: Hỗ trợ gia đình làm thủ tục an táng</i>
<i>Bước 4: Hoàn thiện thanh toán, hồ sơ giải quyết</i>
Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định
Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết nạn nhân Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

2.12.2. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại bệnh viện không có thân nhân

<i>Bước 1: Xác định nạn nhân tử vong, thực hiện các thủ tục ban đầu</i>
Báo cáo Sở Y tế về việc nạn nhân tử vong và xử lý giải quyết.
Phối hợp bệnh viện, Ban tang lễ thành phố Hà Nội thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật.
Tiếp tục thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng để tìm thân nhân, gia đình nạn nhân phối hợp giải quyết.
<i>Bước 2: Thực hiện mai táng</i>
Liên hệ Ban tang lễ thành phố Hà Nội ký Hợp đồng vận chuyển thi hài, hỏa táng, gửi bình tro cốt. Thực hiện các thủ tục nghi lễ hỏa táng, gửi bình tro cốt theo quy định.
Các trường hợp cần thực hiện chôn cất, địa táng phối hợp với các địa phương, hoàn thiện các thủ tục theo quy định.
<i>Bước 3: Hoàn thiện thanh toán, hồ sơ giải quyết</i>
Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định
Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết nạn nhân. Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

2.12.3. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại Trung tâm có thân nhân

(trường hợp gia đình không tiếp nhận thi hài nạn nhân thì thực hiện quy trình như trường hợp tử vong không có thân nhân)

<i>Bước 1: Xác định nạn nhân tử vong, thực hiện các thủ tục ban đầu</i>
Báo cáo Sở Y tế về việc nạn nhân tử vong và xử lý giải quyết.
Liên hệ với gia đình nạn nhân; phối hợp chính quyền địa phương, các cơ quan liên quan, Ban tang lễ thành phố Hà Nội thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật.
<i>Bước 2: Thực hiện các thủ tục bàn giao cho gia đình</i>
Làm việc với thân nhân nạn nhân để phối hợp giải quyết theo quy định của pháp luật.
Thực hiện bàn giao thi hài để gia đình lo hậu sự.
<i>Bước 3: Hỗ trợ gia đình làm thủ tục an táng</i>
<i>Bước 4: Hoàn thiện thanh toán, hồ sơ giải quyết</i>
Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định
Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết nạn nhân. Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

2.12.4. Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại Trung tâm không có thân nhân

<i>Bước 1: Xác định nạn nhân tử vong, thực hiện các thủ tục ban đầu</i>
Báo cáo Sở Y tế về việc nạn nhân tử vong và xử lý giải quyết.
Phối hợp chính quyền địa phương, các cơ quan liên quan, Ban tang lễ thành phố Hà Nội thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật.
Tiếp tục thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng để tìm thân nhân, gia đình nạn nhân
<i>Bước 2: Thực hiện mai táng</i>
Liên hệ Ban tang lễ thành phố Hà Nội ký Hợp đồng vận chuyển thi hài, hỏa táng, gửi bình tro cốt. Thực hiện các thủ tục nghi lễ hỏa táng, gửi bình tro cốt theo quy định.
Các trường hợp cần thực hiện chôn cất, địa táng phối hợp với các địa phương, hoàn thiện các thủ tục theo quy định.
<i>Bước 3: Hoàn thiện thanh toán, hồ sơ giải quyết</i>
Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định.
Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết nạn nhân. Lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

2.13. Thờ cúng (trường hợp không có thân nhân)

Bước 1: Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng thờ cúng có ban thờ, bát hương đảm bảo các quy định về thờ cúng

Bước 2: Thực hiện thờ cúng

Lập danh sách nạn nhân tử vong không có thân nhân gia đình tiếp nhận, thực hiện các thủ tục, nghi lễ thờ cúng theo Quy định

Căn cứ danh sách nạn nhân tử vong thực hiện mua lễ, thờ cúng theo ngày nạn nhân mất và các dịp Lễ, Tết

Bước 3: Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định

2.14. Hỗ trợ giám định tư pháp

Báo cáo Sở Y tế khi có đề nghị trung cầu giám định của nạn nhân /gia đình nạn nhân

Hỗ trợ làm đơn hoặc liên hệ với cơ quan chức năng đề nghị trung cầu giám định

Hỗ trợ bàn giao hồ sơ, mẫu vật, nạn nhân cho cơ quan giám định tư pháp

Thực hiện các nội dung phối hợp theo yêu cầu của đơn vị giám định

Thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định

Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin và lưu trữ hồ sơ nạn nhân

3. Dịch vụ hỗ trợ hoà nhập cộng đồng**3.1. Dịch vụ tư vấn tái hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân**

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

Tư vấn cho nạn nhân /thân nhân chuẩn bị cho nạn nhân hoà nhập cộng đồng

Họp hội đồng xét duyệt dùng trợ giúp (biên bản họp hội đồng),

Gửi Quyết định tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nạn nhân thường trú về việc bàn giao nạn nhân về địa phương

Ra Quyết định dùng trợ giúp xã hội cho nạn nhân.

Báo cáo giảm trợ cấp hàng tháng cho nạn nhân theo quy định.

Làm thủ tục cắt Bảo hiểm y tế

3.2. Dịch vụ bàn giao nạn nhân cho gia đình tại Trung tâm

<i>Bước 1: Thông tin liên hệ địa phương, thân nhân, gia đình nạn nhân</i>
Liên hệ, thông tin đến địa phương, gia đình nạn nhân để phối hợp giải quyết, hướng dẫn gia đình nạn nhân các thủ tục tiếp nhận người thân.
<i>Bước 2: Xây dựng kế hoạch bàn giao nạn nhân ra theo thời hạn quản lý, hoàn thiện phiếu đề xuất bàn giao nạn nhân</i>
Xây dựng kế hoạch bàn giao nạn nhân theo thời hạn; kiểm tra sức khoẻ nạn nhân; chuẩn bị hồ sơ (biên bản bàn giao, bản cam kết, đơn xin dừng trợ giúp...), tư trang, tài sản ký gửi của nạn nhân, thanh toán tiền công lao động trị liệu cho nạn nhân (nếu có).
Lập phiếu đề xuất bàn giao nạn nhân
<i>Bước 3: Bàn giao nạn nhân cho thân nhân, gia đình</i>
Kiểm tra thông tin hồ sơ, hướng dẫn thân nhân, gia đình hoàn thiện các thủ tục tiếp nhận nạn nhân tại Trung tâm.
Lập biên bản bàn giao nạn nhân, bàn giao tiền tài sản, vật chất nạn nhân đã lưu ký gửi tại Trung tâm.
<i>Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ giải quyết, lưu trữ</i>
Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết, lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

3.3. Dịch vụ hỗ trợ đưa nạn nhân về địa phương

<i>Bước 1: Thông tin liên hệ địa phương, thân nhân, gia đình nạn nhân</i>
Liên hệ thông báo đến địa phương, gia đình nạn nhân thời gian Trung tâm đưa nạn nhân về địa phương, đề nghị gia đình, địa phương tiếp nhận nạn nhân ...
<i>Bước 2: Xây dựng kế hoạch bàn giao nạn nhân ra theo thời hạn quản lý, hoàn thiện phiếu đề xuất bàn giao nạn nhân</i>
Xây dựng kế hoạch giải quyết nạn nhân theo thời hạn; rà soát, lập danh sách báo cáo Sở Y tế về việc hỗ trợ đưa nạn nhân về địa phương. Lập phiếu đề xuất giải quyết nạn nhân.
Kiểm tra sức khoẻ nạn nhân, hoàn thiện các thủ tục, chuẩn bị hồ sơ, tài sản ký gửi của nạn nhân, thanh toán tiền công lao động trị liệu cho nạn nhân (nếu có).
<i>Bước 3: Đưa nạn nhân về bàn giao cho gia đình, địa phương</i>
Phân công tổ công tác, chuẩn bị điều kiện, phương tiện đưa nạn nhân về địa phương (phương tiện ô tô).

Lập biên bản bàn giao nạn nhân, bàn giao tiền, tài sản, đồ dùng mang theo của nạn nhân (nếu có) cho gia đình, địa phương.

Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ giải quyết, lưu trữ

Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết, lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

3.4. Dịch vụ hỗ trợ nạn nhân tự về gia đình, cộng đồng

Bước 1: Xác định nạn nhân thuộc diện hỗ trợ tự về gia đình, cộng đồng

Rà soát, lập danh sách, phiếu đề xuất nạn nhân cần thực hiện hỗ trợ tự về gia đình, cộng đồng báo cáo lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

Bước 2: Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị hồ sơ cho nạn nhân tự về gia đình, cộng đồng

Xây dựng kế hoạch bàn giao nạn nhân theo thời hạn; kiểm tra sức khỏe nạn nhân; bàn giao, tư trang, tài sản ký gửi của nạn nhân, thanh toán tiền công lao động trị liệu cho nạn nhân (nếu có).

Chuẩn bị hồ sơ, hướng dẫn nạn nhân thực hiện các thủ tục hồ sơ (*bản cam kết, đơn xin dừng trợ giúp, đơn đề nghị...*)

Bước 3: Hỗ trợ nạn nhân tự về hoặc đưa nạn nhân ra bến tàu, bến xe để nạn nhân tự về gia đình, địa phương

Liên hệ nhà ga, nhà xe xác định thời gian, thông tin kinh phí mua vé tàu, vé xe để nạn nhân tự về gia đình, cộng đồng

Phân công tổ công tác, chuẩn bị điều kiện, phương tiện đưa nạn nhân ra bến tàu, bến xe (*phương tiện là ô tô*)

Bàn giao tiền, tài sản, đồ dùng mang theo cho nạn nhân. Mua vé tàu, vé xe để nạn nhân tự về gia đình, cộng đồng

Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ giải quyết, lưu trữ

Thực hiện thanh toán kinh phí mua vé tàu, vé xe theo quy định.

Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết, lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

3.5. Dịch vụ chuyển nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị khác

Bước 1: Xác định nạn nhân thuộc diện chuyển cơ quan, đơn vị khác báo cáo Sở Y tế

Rà soát hoàn thiện tờ trình, danh sách báo cáo Sở Y tế ra Quyết định chuyển nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị khác.

Bước 2: Hoàn thiện thủ tục hồ sơ chuyển nạn nhân

Xây dựng, liên hệ, thông báo kế hoạch chuyển nạn nhân của Trung tâm đến cơ quan đơn vị nhận nạn nhân

Hoàn thiện các văn bản hồ sơ chuyển nạn nhân (Quyết định chuyển, biên bản bàn giao, thông báo trả tài sản...); kiểm tra sức khỏe nạn nhân; chuẩn bị tài sản ký gửi, đồ dùng mang theo của nạn nhân, thanh toán tiền công lao động trị liệu cho nạn nhân (nếu có).

Bước 3: Chuyển, bàn giao nạn nhân

Phân công tổ công tác, chuẩn bị điều kiện, phương tiện chuyển nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị khác (phương tiện ô tô).

Lập biên bản bàn giao nạn nhân, tiền, tài sản, đồ dùng mang theo của nạn nhân (nếu có) cho đơn vị nhận nạn nhân.

Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ giải quyết, lưu trữ

Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết, lưu trữ hồ sơ nạn nhân.

3.6. Dịch vụ chuyển nạn nhân thuộc đối tượng bảo trợ xã hội sang nuôi dưỡng thường xuyên

Bước 1: Xác định nạn nhân thuộc diện chuyển nuôi dưỡng thường xuyên, báo cáo Sở Y tế

Rà soát, xác định nạn nhân, hoàn thiện tờ trình, danh sách báo cáo Sở Y tế ra Quyết định chuyển nạn nhân sang nuôi dưỡng thường xuyên.

Bước 2: Hoàn thiện thủ tục hồ sơ chuyển, bàn giao nạn nhân đến bộ phận nuôi dưỡng thường xuyên

Hoàn thiện các văn bản hồ sơ chuyển nạn nhân (*Quyết định chuyển, biên bản bàn giao, thông báo trả tài sản...*); kiểm tra sức khỏe nạn nhân; chuẩn bị tài sản ký gửi, đồ dùng mang theo của nạn nhân, thanh toán tiền công lao động trị liệu cho nạn nhân (nếu có).

Lập biên bản bàn giao nạn nhân, tiền, tài sản, đồ dùng mang theo của nạn nhân (nếu có) cho phòng quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân thường xuyên

Bước 3: Hoàn thiện hồ sơ giải quyết, lưu trữ

Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin giải quyết, lưu trữ hồ sơ nạn nhân

3.7. Dịch vụ hỗ trợ nạn nhân tại cộng đồng sau khi tái hoà nhập

Bước 1: Liên hệ với gia đình, địa phương nắm bắt thông tin, phối hợp trợ giúp nạn nhân sau khi hòa nhập cộng đồng

Thường xuyên liên hệ với thân nhân của nạn nhân hỏi thăm tình hình của nạn nhân sau khi trở về với gia đình.

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; đảm bảo các chính sách hỗ trợ của nhà nước đối với 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, hỗ trợ nạn nhân ổn định cuộc sống

Tư vấn, cung cấp kiến thức, kỹ năng cho gia đình nạn nhân về trách nhiệm và kỹ năng bảo vệ, chăm sóc và giáo dục hòa nhập, kiến thức pháp luật liên quan đến mua bán người, bạo lực, xâm hại để phòng ngừa cho nạn nhân.

Tư vấn, kết nối, vận động nguồn lực trợ giúp cho nạn nhân (học văn hóa, học nghề, sinh kế, học bổng, dinh dưỡng...) giúp nạn nhân ổn định cuộc sống.

Bước 3: Đánh giá và kết thúc hỗ trợ

Đánh giá kết quả hỗ trợ cho nạn nhân, kết thúc công tác hỗ trợ nạn nhân.

Lưu trữ hồ sơ tại Trung tâm theo quy định.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

3.1. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

TT	Dịch vụ	ĐVT	Thời gian lao động trực tiếp				Thời gian lao động quản lý			
			Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ Hỗ trợ phục vụ	Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ Hỗ trợ phục vụ
1	Dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp									
1.1	Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng									
1.1.1	Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm	Giờ/nạn nhân	0,466	1,087	3,155	0,611	0,714	0,313	0,525	0,129
1.1.2	Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp	Giờ/nạn nhân	0,264	0,621	1,972	0,413	0,406	0,179	0,328	0,087
1.2	Tiếp nhận tại Trung tâm									
1.2.1	Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm	Giờ/nạn nhân	0,166	1,615	1,783	0,892	0,254	0,465	0,297	0,188
1.2.2	Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ	Giờ/nạn nhân	0,197	1,032	1,998	1,304	0,303	0,298	0,332	0,276
2	Dịch vụ hỗ trợ phục hồi									
2.1	Dịch vụ tư vấn tâm lý, pháp lý									
2.1.1	Dịch vụ tư vấn tâm lý	Giờ/nạn nhân	0,059	0,116	0,506	0,487	0,091	0,034	0,084	0,103
2.1.2	Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý	Giờ/nạn nhân	0,181	0,536	1,826	1,024	0,279	0,154	0,304	0,216
2.2	Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu	Giờ/nạn nhân	0,170	0,606	2,864	1,816	0,260	0,174	0,476	0,384
2.3	Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân									
2.3.1	Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)	Giờ/nạn nhân/ngày	0,025	0,070	0,338	0,491	0,039	0,020	0,056	0,104
2.3.2	Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)	Giờ/nạn nhân/ngày	0,020	0,054	0,254	0,383	0,031	0,016	0,042	0,081

TT	Dịch vụ	ĐVT	Thời gian lao động trực tiếp				Thời gian lao động quản lý			
			Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ Hỗ trợ phục vụ	Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ Hỗ trợ phục vụ
2.3.3	Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân có khả năng tự phục vụ sinh hoạt cá nhân hàng ngày	Giờ/nạn nhân/ngày	0,002	0,010	0,126	0,117	0,003	0,003	0,021	0,025
2.4	Dịch vụ lao động trị liệu	Giờ/nạn nhân	0,055	0,140	0,592	0,371	0,085	0,040	0,098	0,079
2.5	Dịch vụ tư vấn trị liệu	Giờ/nạn nhân	0,020	0,054	1,878	0,124	0,030	0,016	0,312	0,026
2.6	Dịch vụ giáo dục và học nghề									
2.6.1	Dịch vụ giáo dục mầm non tại đơn vị	Giờ/trẻ/ngày	0,002	0,006	0,029	0,013	0,003	0,002	0,005	0,003
2.6.2	Dịch vụ cho trẻ đi học tại các Trường mầm non	Giờ/trẻ/ngày	0,004	0,028	0,030	0,031	0,006	0,008	0,005	0,007
2.6.3	Dịch vụ cho trẻ đi học văn hoá tại cộng đồng	Giờ/trẻ/ngày	0,002	0,016	0,029	0,034	0,003	0,005	0,005	0,007
2.6.4	Dịch vụ hỗ trợ, kết nối học nghề	Giờ/lớp	0,592	1,133	4,356	2,031	0,908	0,327	0,724	0,429
2.7	Dịch vụ y tế									
2.7.1	Dịch vụ chăm sóc y tế, phục hồi chức năng	Giờ/nạn nhân/ngày	0,276	0,838	7,339	2,221	0,424	0,242	1,221	0,469
2.7.2	Dịch vụ quản lý, chăm sóc nạn nhân khám, điều trị tại bệnh viện	Giờ/nạn nhân/lượt	0,020	0,054	1,878 + số ngày đối tượng nằm viện	0,124	0,030	0,016	0,312	0,026
2.8	Dịch vụ tổ chức các hoạt động tập thể cho nạn nhân	Giờ/hoạt động	0,454	0,831	3,953	0,636	0,696	0,239	0,657	0,134
2.9	2.9. Dịch vụ tiếp thân nhân nạn nhân									
2.9.1	Thăm gặp gia đình tại đơn vị	Giờ/lượt	0,020	0,078	0,197	0,157	0,030	0,022	0,033	0,033
2.9.2	Thăm gặp gia đình qua điện thoại, zalo	Giờ/lượt	0,008	0,031	0,094	0,083	0,012	0,009	0,016	0,017
2.9.3	Dịch vụ tiếp nhận quà, đồ dùng của nạn nhân	Giờ/lượt	0,008	0,031	0,077	0,074	0,012	0,009	0,013	0,016
2.10	Dịch vụ dịch thuật, phiên dịch cho nạn nhân là người nước ngoài, không biết tiếng phổ thông và các nạn nhân khuyết tật đặc biệt khác	Giờ/cuộc	0,426	1,296	3,284	0,826	0,654	0,374	0,546	0,175

TT	Dịch vụ	ĐVT	Thời gian lao động trực tiếp				Thời gian lao động quản lý			
			Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ Hỗ trợ phục vụ	Lãnh đạo cấp Trung tâm	Lãnh đạo cấp phòng	Cán bộ chuyên môn nghiệp vụ	Cán bộ Hỗ trợ phục vụ
2.11	Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn									
2.11.1	Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc - Trường hợp tìm được nạn nhân hoặc nạn nhân tự trở về cơ sở	Giờ/nạn nhân	0,012	0,776	6,002	0,025	0,018	0,224	0,998	0,005
2.11.2	Dịch vụ tìm kiếm nạn nhân bỏ trốn/đi lạc - Trường hợp không tìm được nạn nhân	Giờ/nạn nhân	0,083	0,140	0,797	0,157	0,127	0,040	0,133	0,033
2.12	Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân									
2.12.1	Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại bệnh viện có thân nhân	Giờ/nạn nhân	0,635	1,770	3,901	3,186	0,975	0,510	0,649	0,674
2.12.2	Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại bệnh viện không có thân nhân	Giờ/nạn nhân	0,734	2,546	5,899	5,556	1,126	0,734	0,981	1,174
2.12.3	Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại Trung tâm có thân nhân	Giờ/nạn nhân	0,761	2,220	4,853	3,624	1,169	0,640	0,807	0,766
2.12.4	Dịch vụ tang lễ cho nạn nhân tử vong tại Trung tâm không có thân nhân	Giờ/nạn nhân	1,053	3,043	7,099	7,512	1,617	0,877	1,181	1,588
2.13	Thờ cúng (trường hợp không có thân nhân)	Giờ/lượt	0,016	0,062	0,146	0,124	0,024	0,018	0,024	0,026
2.14	Hỗ trợ giám định tư pháp	Giờ/nạn nhân	0,391	0,854	2,221	2,320	0,599	0,246	0,369	0,490
3	Dịch vụ hỗ trợ hòa nhập cộng đồng									
3.1	Dịch vụ tư vấn tái hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân	Giờ/nạn nhân	0,055	0,241	0,489	0,206	0,085	0,069	0,081	0,044
3.2	Dịch vụ bàn giao nạn nhân cho gia đình tại Trung tâm	Giờ/nạn nhân	0,020	0,054	0,137	0,116	0,030	0,016	0,023	0,024
3.3	Dịch vụ hỗ trợ đưa nạn nhân về địa phương	Giờ/nạn nhân	0,327	0,776	5,290	4,268	0,503	0,224	0,880	0,902
3.4	Dịch vụ hỗ trợ nạn nhân tự về gia đình, cộng đồng	Giờ/nạn nhân	0,197	0,714	3,001	2,336	0,303	0,206	0,499	0,494
3.5	Dịch vụ chuyển nạn nhân đến các cơ quan, đơn vị khác	Giờ/nạn nhân	0,158	0,567	2,512	1,758	0,242	0,163	0,418	0,372
3.6	Dịch vụ chuyển nạn nhân thuộc đối tượng bảo trợ xã hội sang nuôi dưỡng thường xuyên	Giờ/nạn nhân	0,197	0,520	1,500	0,826	0,303	0,150	0,250	0,175
3.7	Hỗ trợ nạn nhân tại cộng đồng sau khi tái hòa nhập	Giờ/nạn nhân	0,016	0,047	0,137	0,066	0,024	0,013	0,023	0,014

3.2. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG VẬT TƯ

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nặn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nặn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nặn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nặn nhân)			(tính trên 1 nặn nhân)			(tính trên 1 nặn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
1	Ấm siêu tốc	Chiếc	0,00020	0,00020	-	-	-	-	-	-	-
2	Ấm trà	Chiếc	0,02143	0,02143	-	-	-	-	-	-	-
3	Ảnh bác	Chiếc	0,00212	-	0,00212	0,00063	-	0,00063	0,00065	-	0,00065
4	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,37100	0,37100	-	-	-	-	-	-	-
5	Attomat	Chiếc	0,04310	0,03500	0,00810	0,02152	0,01748	0,00404	0,02214	0,01798	0,00416
6	Bàn phím máy vi tính	Chiếc	0,02598	0,02109	0,00488	0,01179	0,00957	0,00221	0,01271	0,01032	0,00239
7	Bảng công khai tài chính	Chiếc	0,00131	-	0,00131	0,00063	-	0,00063	0,00065	-	0,00065
8	Băng dính dán gáy 3.5 cm	Cuộn	0,07376	0,05990	0,01386	0,03587	0,02913	0,00674	0,03691	0,02997	0,00693
9	Băng dính dán gáy 5 cm	Cuộn	0,07220	0,05863	0,01357	0,03331	0,02705	0,00626	0,03486	0,02831	0,00655
10	Băng dính đen	Cuộn	0,05869	0,04766	0,01103	0,02818	0,02289	0,00530	0,03075	0,02498	0,00578
11	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,04282	0,03478	0,00805	0,01896	0,01540	0,00356	0,02009	0,01632	0,00378
12	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,05796	0,04707	0,01089	0,02818	0,02289	0,00530	0,03075	0,02498	0,00578
13	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,04041	0,03281	0,00759	0,01896	0,01540	0,00356	0,02009	0,01632	0,00378
14	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,04326	0,03513	0,00813	0,02152	0,01748	0,00404	0,02214	0,01798	0,00416
15	Băng dính trong to	Cuộn	0,09429	0,07657	0,01772	0,04407	0,03579	0,00828	0,05003	0,04063	0,00940
16	Băng lịch công tác	Chiếc	0,02035	0,01653	0,00382	0,01076	0,00874	0,00202	0,01107	0,00899	0,00208
17	Băng nội quy	Chiếc	0,01758	0,01428	0,00330	0,00615	0,00499	0,00116	0,00574	0,00466	0,00108
18	Băng tròn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,32048	0,26026	0,06022	0,20247	0,16442	0,03804	0,17018	0,13820	0,03198
19	Băng tan	Cuộn	-	-	-	0,02289	0,02289	-	0,02498	0,02498	-
20	Băng tin	Chiếc	0,00605	0,00491	0,00114	0,00282	0,00229	0,00053	0,00308	0,00250	0,00058
21	Băng xóa	Chiếc	0,06752	0,05483	0,01269	0,03331	0,02705	0,00626	0,03486	0,02831	0,00655
22	Biển cài	Chiếc	0,04321	0,03509	0,00812	0,02179	0,01769	0,00409	0,01743	0,01415	0,00327
23	Biển chỉ dẫn	m2	0,01274	0,01034	0,00239	0,00743	0,00604	0,00140	0,00677	0,00549	0,00127
24	Biển chức danh	Chiếc	0,00659	0,00535	0,00124	0,00215	0,00175	0,00040	0,00221	0,00180	0,00042

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
25	Biển tên phòng	Chiếc	0,03000	0,02436	0,00564	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
26	Bình giữ nhiệt 0.8 lít	Chiếc	-	-	-	0,01165	0,01165	-	0,01199	0,01199	-
27	Bình giữ nhiệt 1,5 lít	Chiếc	-	-	-	0,00978	0,00978	-	0,00982	0,00982	-
28	Bình giữ nhiệt 3 lít	Chiếc	-	-	-	0,00583	0,00583	-	0,00599	0,00599	-
29	Bộ cây lau nhà	Bộ	-	-	-	0,00791	0,00791	-	0,00766	0,00766	-
30	Bộ kit test nhanh	Bộ	0,00024	0,00024	-	-	-	-	-	-	-
31	Bộ phát wifi	Chiếc	0,01290	0,01047	0,00242	0,00579	0,00470	0,00109	0,00578	0,00470	0,00109
32	Bóng đèn cao áp	Chiếc	0,00257	0,00257	-	0,01353	0,01353	-	0,01415	0,01415	-
33	Bóng đèn LED	Chiếc	0,12389	0,10061	0,02328	0,05380	0,04369	0,01011	0,05946	0,04829	0,01117
34	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,07514	0,06102	0,01412	0,03587	0,02913	0,00674	0,03691	0,02997	0,00693
35	Bút bi	Chiếc	0,66410	0,53932	0,12479	0,35367	0,28722	0,06646	0,29935	0,24311	0,05625
36	Bút chì	Chiếc	0,09486	0,07704	0,01782	0,03997	0,03246	0,00751	0,04347	0,03530	0,00817
37	Bút ký	Chiếc	0,05377	0,04366	0,01010	0,02173	0,01764	0,00408	0,02329	0,01892	0,00438
38	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,06500	0,05279	0,01221	0,02127	0,01727	0,00400	0,02276	0,01848	0,00428
39	Bút nước	Chiếc	0,09312	0,07562	0,01750	0,04766	0,03870	0,00895	0,04962	0,04029	0,00932
40	Bút viết bảng	Chiếc	0,17456	0,14176	0,03280	0,27936	0,22686	0,05249	0,23169	0,18816	0,04354
41	Các loại Tê nối ống	Chiếc	0,00159	0,00159	-	-	-	-	-	-	-
42	Cặp 3 dây	Chiếc	0,08899	0,08899	-	-	-	-	-	-	-
43	Cáp chuyển đổi DHMI-USB	Chiếc	0,00523	0,00425	0,00098	0,00231	0,00187	0,00043	0,00267	0,00216	0,00050
44	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,03139	0,02549	0,00590	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
45	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,02845	0,02310	0,00535	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
46	Cartridge mực	Chiếc	0,02819	0,02289	0,00530	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
47	Cầu liêm chữa cháy	Chiếc	0,00735	0,00597	0,00138	0,00359	0,00291	0,00067	0,00369	0,00300	0,00069
48	Cây lau nhà	Chiếc	0,00062	0,00062	-	-	-	-	-	-	-
49	Chân giắc micro	Chiếc	0,02316	0,01881	0,00435	0,01204	0,00978	0,00226	0,01210	0,00982	0,00227

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
50	Chân kẹp ác quy	Chiếc	0,39597	0,32157	0,07440	0,00256	0,00208	0,00048	0,00205	0,00167	0,00039
51	Chậu cảnh	Chiếc	0,00057	0,00057	-	0,01353	0,01353	-	0,01415	0,01415	-
52	Chè khô	Kg	0,03194	0,02594	0,00600	0,01476	0,01199	0,00277	0,01378	0,01119	0,00259
53	Chéch nối ống	Chiếc	0,00169	0,00169	-	-	-	-	-	-	-
54	Chén trà	Chiếc	0,15118	0,12277	0,02841	0,08354	0,06784	0,01570	0,07832	0,06361	0,01472
55	Chổi tre	Chiếc	0,00053	0,00053	-	-	-	-	-	-	-
56	Chuột máy tính	Chiếc	0,04464	0,03625	0,00839	0,02265	0,01839	0,00426	0,02436	0,01978	0,00458
57	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,01901	0,01544	0,00357	0,00605	0,00491	0,00114	0,00681	0,00553	0,00128
58	Cốc uống nước	Chiếc	0,14211	0,11541	0,02670	0,07432	0,06035	0,01396	0,06766	0,05495	0,01271
59	Công kết nối USB	Chiếc	0,01900	0,01543	0,00357	0,00948	0,00770	0,00178	0,01005	0,00816	0,00189
60	Cục tẩy	Cục	0,03489	0,02834	0,00656	0,01640	0,01332	0,00308	0,01804	0,01465	0,00339
61	Cước điện thoại	VND	6.494,08851	5.273,84928	1.220,23923	3.294,02598	2.675,07850	618,94748	3.807,90761	3.092,40177	715,50584
62	Cước phí bưu chính	VND	930,02883	755,27641	174,75242	471,74261	383,10217	88,64044	545,33640	442,86769	102,46871
63	Dao dọc giấy	Chiếc	0,03624	0,02943	0,00681	0,01768	0,01436	0,00332	0,01907	0,01549	0,00358
64	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00891	0,00724	0,00167	0,00405	0,00329	0,00076	0,00422	0,00343	0,00079
65	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,05205	0,04227	0,00978	0,02613	0,02122	0,00491	0,02747	0,02231	0,00516
66	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00915	0,00743	0,00172	0,00405	0,00329	0,00076	0,00422	0,00343	0,00079
67	Dầu chức danh	Chiếc	0,00872	0,00708	0,00164	0,00456	0,00370	0,00086	0,00463	0,00376	0,00087
68	Dầu dập số	Chiếc	0,00272	0,00221	0,00051	0,00143	0,00117	0,00027	0,00148	0,00120	0,00028
69	Dầu diezen	lít	-	-	-	2,36720	2,36720	-	2,59155	2,59155	-
70	Dầu nhớt	Lít	-	-	-	0,01582	0,01582	-	0,01532	0,01532	-
71	Đầu nối ren	Chiếc	0,00024	0,00024	-	-	-	-	-	-	-
72	Đầu sao y	Chiếc	0,00331	0,00269	0,00062	0,00118	0,00096	0,00022	0,00127	0,00103	0,00024
73	Đầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00472	0,00383	0,00089	0,00266	0,00216	0,00050	0,00262	0,00213	0,00049
74	Dây mạng	m	2,37142	1,92583	0,44559	1,05042	0,85305	0,19737	1,16867	0,94908	0,21959

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
75	Điện	Kw	82,92601	67,34421	15,58180	35,18021	28,56985	6,61036	32,37260	26,28979	6,08281
76	Đui đèn	Chiếc	0,07669	0,06228	0,01441	0,03331	0,02705	0,00626	0,03486	0,02831	0,00655
77	File trình ký	Chiếc	1,21760	0,98881	0,22879	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
78	Gen máng điện	Cây	0,00152	0,00152	-	-	-	-	-	-	-
79	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,03603	0,02926	0,00677	0,01896	0,01540	0,00356	0,02009	0,01632	0,00378
80	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,08919	0,07243	0,01676	0,04509	0,03662	0,00847	0,04757	0,03863	0,00894
81	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,04480	0,03638	0,00842	0,02409	0,01956	0,00453	0,02419	0,01965	0,00455
82	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,11968	0,09719	0,02249	0,06252	0,05077	0,01175	0,06315	0,05128	0,01187
83	Giắc cắm loa	Chiếc	0,01794	0,01457	0,00337	0,00820	0,00666	0,00154	0,00902	0,00733	0,00170
84	Giấy ăn	Hộp	0,00062	0,00062	-	0,04037	0,04037	-	0,04296	0,04296	-
85	Giấy bìa A3	Gram	0,00120	0,00120	-	-	-	-	-	-	-
86	Giấy bìa A4	Gram	0,01016	0,00825	0,00191	0,00441	0,00358	0,00083	0,00418	0,00340	0,00079
87	Giấy in A3	Gram	0,00920	0,00747	0,00173	0,00313	0,00254	0,00059	0,00316	0,00256	0,00059
88	Giấy in A4	Gram	0,17765	0,14427	0,03338	0,09086	0,07379	0,01707	0,08862	0,07196	0,01665
89	Giấy in A5	Gram	0,00539	0,00438	0,00101	0,00256	0,00208	0,00048	0,00205	0,00167	0,00039
90	Giấy nhó (30x30)	Tập	0,10802	0,08772	0,02030	0,04971	0,04037	0,00934	0,05290	0,04296	0,00994
91	Giấy nhó (30x50)	Tập	0,10631	0,08633	0,01998	0,04971	0,04037	0,00934	0,05290	0,04296	0,00994
92	Giấy phân trang	Tập	0,09488	0,07705	0,01783	0,04971	0,04037	0,00934	0,05290	0,04296	0,00994
93	Giấy than xanh	Tập	0,00984	0,00799	0,00185	0,00487	0,00395	0,00091	0,00554	0,00450	0,00104
94	Góc nối ống	Chiếc	0,00091	0,00091	-	-	-	-	-	-	-
95	Gọt bút chì	Chiếc	0,05480	0,04450	0,01030	0,02562	0,02081	0,00481	0,02870	0,02331	0,00539
96	Hạt công tác	Chiếc	0,08143	0,06613	0,01530	0,03587	0,02913	0,00674	0,03691	0,02997	0,00693
97	Hồ dán	Lọ	0,07751	0,06294	0,01456	0,03382	0,02747	0,00636	0,03527	0,02864	0,00663
98	Hóa chất diệt khuẩn	kg	0,00004	0,00004	-	-	-	-	-	-	-
99	Hộp đựng mạng tổng	Chiếc	0,00222	0,00180	0,00042	0,00051	0,00042	0,00010	0,00041	0,00033	0,00008

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
100	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,02079	0,01688	0,00391	0,00769	0,00624	0,00144	0,00615	0,00500	0,00116
101	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,03076	0,02498	0,00578	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
102	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,03166	0,02571	0,00595	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
103	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,03014	0,02448	0,00566	0,01435	0,01165	0,00270	0,01476	0,01199	0,00277
104	Hộp số quạt trần	Chiếc	-	-	-	0,02913	0,02913	-	0,02997	0,02997	-
105	Hót rác	Chiếc	0,00153	0,00153	-	-	-	-	-	-	-
106	Keo dán	Lọ	0,04238	0,03442	0,00796	0,02152	0,01748	0,00404	0,02214	0,01798	0,00416
107	Keo PVC	Lọ	-	-	-	0,01165	0,01165	-	0,01199	0,01199	-
108	Keo silicon	Lọ	0,00075	0,00075	-	0,00957	0,00957	-	0,01032	0,01032	-
109	Kéo văn phòng	Chiếc	0,06805	0,05527	0,01279	0,03075	0,02497	0,00578	0,03280	0,02664	0,00616
110	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,26416	0,21453	0,04964	0,11067	0,08988	0,02080	0,12794	0,10390	0,02404
111	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,26852	0,21806	0,05045	0,12349	0,10028	0,02320	0,13819	0,11222	0,02597
112	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,26734	0,21711	0,05023	0,12349	0,10028	0,02320	0,13819	0,11222	0,02597
113	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,26721	0,21701	0,05021	0,12349	0,10028	0,02320	0,13819	0,11222	0,02597
114	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,26715	0,21695	0,05020	0,12349	0,10028	0,02320	0,13819	0,11222	0,02597
115	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,26647	0,21640	0,05007	0,12349	0,10028	0,02320	0,13819	0,11222	0,02597
116	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,27947	0,22696	0,05251	0,13630	0,11069	0,02561	0,14844	0,12055	0,02789
117	Khăn trải bàn	Chiếc	0,00400	0,00400	-	0,00957	0,00957	-	0,01032	0,01032	-
118	Khẩu trang vải	Chiếc	0,19069	0,19069	-	-	-	-	-	-	-
119	Khay đựng bút văn phòng	Chiếc	0,02511	0,02039	0,00472	0,01179	0,00957	0,00221	0,01271	0,01032	0,00239
120	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,05622	0,04566	0,01056	0,02562	0,02081	0,00481	0,02870	0,02331	0,00539
121	Khóa cửa	Chiếc	-	-	-	0,02289	0,02289	-	0,02498	0,02498	-
122	Kính chống giọt bắn	Chiếc	0,00062	0,00062	-	-	-	-	-	-	-
123	Lịch	Quyển	0,02564	0,02082	0,00482	0,01204	0,00978	0,00226	0,01210	0,00982	0,00227
124	Lọ hoa	Chiếc	-	-	-	0,00479	0,00479	-	0,00516	0,00516	-

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
125	Măng xông điện nước	Chiếc	0,00040	0,00040	-	0,02164	0,02164	-	0,02131	0,02131	-
126	Mặt bằng điện	Chiếc	0,05661	0,05661	-	-	-	-	-	-	-
127	Mắt camera	Chiếc	0,02180	0,02180	-	-	-	-	-	-	-
128	Mặt công tắc	Chiếc	0,04203	0,03413	0,00790	0,01896	0,01540	0,00356	0,02009	0,01632	0,00378
129	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00490	-	0,00490	0,00246	-	0,00246	0,00258	-	0,00258
130	Móc quạt trần	Chiếc	0,00006	0,00006	-	-	-	-	-	-	-
131	Mực dầu	Lọ	0,00941	0,00764	0,00177	0,00282	0,00229	0,00053	0,00308	0,00250	0,00058
132	Mực in	Hộp	0,09321	0,07570	0,01751	0,05505	0,04470	0,01034	0,04995	0,04056	0,00938
133	Mực máy photocopy	Hộp	0,00684	0,00555	0,00129	0,00282	0,00229	0,00053	0,00308	0,00250	0,00058
134	Nước uống	lít	4,65933	4,65933	-	-	-	-	-	-	-
135	Phần mềm diệt virus máy vi tính	Chiếc	0,02246	0,01824	0,00422	0,01076	0,00874	0,00202	0,01107	0,00899	0,00208
136	Phao tự động	Chiếc	0,00028	0,00028	-	-	-	-	-	-	-
137	Phí internet	VNĐ	10.779,42243	8.753,96896	2.025,45347	5.467,69510	4.440,31519	1.027,37991	6.320,67806	5.133,02265	1.187,65541
138	Phích cắm	Chiếc	0,04927	0,04927	-	-	-	-	-	-	-
139	Phích giữ nhiệt	Chiếc	0,04802	0,04802	-	-	-	-	-	-	-
140	Phong bì xanh đỏ	Tập	0,11641	-	0,11641	0,05856	-	0,05856	0,05055	-	0,05055
141	Rơ le tự động máy tăng áp	Chiếc	0,00155	0,00155	-	-	-	-	-	-	-
142	Sổ các loại	Quyển	0,06988	0,05675	0,01313	0,03587	0,02913	0,00674	0,03691	0,02997	0,00693
143	Súng bắn keo	Chiếc	0,00015	0,00015	-	-	-	-	-	-	-
144	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,01207	0,00980	0,00227	0,00589	0,00479	0,00111	0,00636	0,00516	0,00119
145	Thảm lau chân	Chiếc	0,00309	0,00309	-	-	-	-	-	-	-
146	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,12080	0,09810	0,02270	0,06022	0,04890	0,01131	0,06048	0,04912	0,01137
147	Thước kẻ	Chiếc	0,04861	0,04861	-	-	-	-	-	-	-
148	Tụ quạt	Chiếc	0,00396	0,00396	-	-	-	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1.1.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán tại cộng đồng và đưa vào Trung tâm			1.1.2. Kết nối nạn nhân mua bán tới cơ sở bảo trợ xã hội phù hợp			1.2.1. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ xã, phường đến bàn giao tại Trung tâm		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
149	Túi clear bag A4	Chiếc	0,94482	0,76729	0,17753	0,48687	0,39538	0,09148	0,47158	0,38297	0,08861
150	Túi clear bag F	Chiếc	0,94241	0,76533	0,17708	0,48687	0,39538	0,09148	0,47158	0,38297	0,08861
151	USB thu wifi	Chiếc	0,00844	0,00686	0,00159	0,00359	0,00291	0,00067	0,00369	0,00300	0,00069
152	Vỏ bình đựng nước uống 20 lít	Chiếc	0,00155	0,00155	-	-	-	-	-	-	-
153	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,29912	0,24292	0,05621	0,10504	0,08530	0,01974	0,11687	0,09491	0,02196
154	Xăng	lít	3,43257	2,78759	0,64498	1,81296	1,47230	0,34065	1,86768	1,51674	0,35094

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
1	Ấm siêu tốc	Chiếc	-	-	-	0,000013	0,00001	-	0,00004	0,00004	-
2	Ấm trà	Chiếc	-	-	-	0,000055	0,00005	-	0,00339	0,00339	-
3	Ảnh bác	Chiếc	0,00024	-	0,00024	0,000105	-	0,00010	0,00035	-	0,00035
4	Ảnh hồ sơ	Tám	-	-	-	0,001025	0,00103	-	0,07665	0,07665	-
5	Attomat	Chiếc	0,00774	0,00629	0,00145	0,000122	0,00010	0,00002	0,00628	0,00510	0,00118
6	Bàn phím máy vi tính	Chiếc	0,00514	0,00417	0,00097	0,000043	0,00003	0,00001	0,00306	0,00248	0,00057
7	Bảng công khai tài chính	Chiếc	0,00024	-	0,00024	0,000063	-	0,00006	0,00015	-	0,00015
8	Băng dính dán gáy 3.5 cm	Cuộn	0,01290	0,01048	0,00242	0,000169	0,00014	0,00003	0,00943	0,00766	0,00177
9	Băng dính dán gáy 5 cm	Cuộn	0,01288	0,01046	0,00242	0,000182	0,00015	0,00003	0,00863	0,00701	0,00162
10	Băng dính đen	Cuộn	0,01283	0,01042	0,00241	0,000156	0,00013	0,00003	0,00616	0,00500	0,00116
11	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00772	0,00627	0,00145	0,000127	0,00010	0,00002	0,00478	0,00388	0,00090
12	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,01283	0,01042	0,00241	0,000138	0,00011	0,00003	0,00517	0,00420	0,00097
13	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00772	0,00627	0,00145	0,000133	0,00011	0,00003	0,00497	0,00404	0,00093
14	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00774	0,00629	0,00145	0,000116	0,00009	0,00002	0,00535	0,00434	0,00101
15	Băng dính trong to	Cuộn	0,02303	0,01870	0,00433	0,000086	0,00007	0,00002	0,00582	0,00473	0,00109
16	Bảng lịch công tác	Chiếc	0,00387	0,00314	0,00073	0,000036	0,00003	0,00001	0,00285	0,00232	0,00054
17	Bảng nội quy	Chiếc	0,00131	0,00107	0,00025	0,000142	0,00012	0,00003	0,00396	0,00321	0,00074
18	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,01448	0,01176	0,00272	0,001447	0,00118	0,00027	0,10309	0,08372	0,01937
19	Băng tan	Cuộn	0,01042	0,01042	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
20	Băng tin	Chiếc	0,00128	0,00104	0,00024	0,000021	0,00002	0,00000	0,00055	0,00045	0,00010
21	Băng xóa	Chiếc	0,01288	0,01046	0,00242	0,000171	0,00014	0,00003	0,00801	0,00650	0,00150
22	Biển cài	Chiếc	0,00021	0,00017	0,00004	0,000182	0,00015	0,00003	0,00902	0,00732	0,00169
23	Biển chỉ dẫn	m2	0,00133	0,00108	0,00025	0,000043	0,00003	0,00001	0,00318	0,00259	0,00060

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
24	Biển chức danh	Chiếc	0,00077	0,00063	0,00015	0,000050	0,00004	0,00001	0,00127	0,00103	0,00024
25	Biển tên phòng	Chiếc	0,00516	0,00419	0,00097	0,000060	0,00005	0,00001	0,00461	0,00374	0,00087
26	Bình giữ nhiệt 0.8 lít	Chiếc	0,00419	0,00419	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
27	Bình giữ nhiệt 1,5 lít	Chiếc	0,00315	0,00315	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
28	Bình giữ nhiệt 3 lít	Chiếc	0,00210	0,00210	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
29	Bộ cây lau nhà	Bộ	0,00212	0,00212	-	0,000050	0,00005	-	-	-	-
30	Bộ kit test nhanh	Bộ	-	-	-	0,000013	0,00001	-	0,00005	0,00005	-
31	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00181	0,00147	0,00034	0,000032	0,00003	0,00001	0,00250	0,00203	0,00047
32	Bóng đèn cao áp	Chiếc	0,00523	0,00523	-	0,086178	0,08618	-	0,00053	0,00053	-
33	Bóng đèn LED	Chiếc	0,02563	0,02082	0,00482	0,000297	0,00024	0,00006	0,01496	0,01215	0,00281
34	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,01290	0,01048	0,00242	0,000159	0,00013	0,00003	0,01432	0,01163	0,00269
35	Bút bi	Chiếc	0,02847	0,02312	0,00535	0,002796	0,00227	0,00053	0,21936	0,17815	0,04122
36	Bút chì	Chiếc	0,01796	0,01459	0,00338	0,000214	0,00017	0,00004	0,00856	0,00695	0,00161
37	Bút ký	Chiếc	0,00925	0,00751	0,00174	0,000085	0,00007	0,00002	0,00617	0,00501	0,00116
38	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00899	0,00730	0,00169	0,000092	0,00007	0,00002	0,00663	0,00539	0,00125
39	Bút nước	Chiếc	0,01804	0,01465	0,00339	0,000273	0,00022	0,00005	0,01216	0,00987	0,00228
40	Bút viết bảng	Chiếc	0,01521	0,01235	0,00286	0,001700	0,00138	0,00032	0,07035	0,05714	0,01322
41	Các loại ống nước	Mét	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
42	Các loại Tê nối ống	Chiếc	-	-	-	0,000069	0,00007	-	0,00032	0,00032	-
43	Cặp 3 dây	Chiếc	-	-	-	0,000156	0,00016	-	0,01607	0,01607	-
44	Cáp chuyển đổi DHMI-USB	Chiếc	0,00128	0,00104	0,00024	0,000040	0,00003	0,00001	0,00030	0,00025	0,00006
45	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,00516	0,00419	0,00097	0,000080	0,00006	0,00001	0,00504	0,00410	0,00095
46	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00516	0,00419	0,00097	0,000080	0,00006	0,00002	0,00368	0,00299	0,00069
47	Cartridge mực	Chiếc	0,00516	0,00419	0,00097	0,000051	0,00004	0,00001	0,00424	0,00344	0,00080

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
48	Câu liêm chữa cháy	Chiếc	0,00129	0,00105	0,00024	0,000013	0,00001	0,00000	0,00105	0,00085	0,00020
49	Cây gạt nước	Chiếc	-	-	-	0,000002	0,00000	-	-	-	-
50	Cây lau nhà	Chiếc	-	-	-	0,000026	0,00003	-	0,00013	0,00013	-
51	Chân giắc micro	Chiếc	0,00388	0,00315	0,00073	0,000059	0,00005	0,00001	0,00394	0,00320	0,00074
52	Chân kẹp ác quy	Chiếc	0,00002	0,00002	0,00000	0,000118	0,00010	0,00002	0,15848	0,12870	0,02978
53	Chậu cảnh	Chiếc	0,00523	0,00523	-	0,000031	0,00003	-	0,00012	0,00012	-
54	Chè khô	Kg	0,00315	0,00256	0,00059	0,000115	0,00009	0,00002	0,00755	0,00613	0,00142
55	Chếch nối ống	Chiếc	-	-	-	0,000067	0,00007	-	0,00032	0,00032	-
56	Chén trà	Chiếc	0,01838	0,01492	0,00345	0,000400	0,00032	0,00008	0,03514	0,02854	0,00660
57	Chổi cọ	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
58	Chổi cước	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
59	Chổi lười	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
60	Chổi quét màng nhện	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
61	Chổi quét nhà	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
62	Chổi tre	Chiếc	-	-	-	0,000032	0,00003	-	0,00011	0,00011	-
63	Chuột máy tính	Chiếc	0,00976	0,00793	0,00183	0,000061	0,00005	0,00001	0,00449	0,00364	0,00084
64	Cọ bình nước	Chiếc	-	-	-	0,028090	0,02809	-	-	-	-
65	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00307	0,00249	0,00058	0,000015	0,00001	0,00000	0,00126	0,00102	0,00024
66	Cốc uống nước	Chiếc	0,01326	0,01077	0,00249	0,000459	0,00037	0,00009	0,03677	0,02986	0,00691
67	Công kết nối USB	Chiếc	0,00386	0,00313	0,00072	0,000044	0,00004	0,00001	0,00228	0,00185	0,00043
68	Cục tẩy	Cục	0,00769	0,00625	0,00145	0,000049	0,00004	0,00001	0,00300	0,00244	0,00056
69	Cước điện thoại	VNĐ	1.825,73917	1.482,68278	343,05639	2,234610	1,81473	0,41988	145,22067	117,93370	27,28696
70	Cước phí bưu chính	VNĐ	261,46696	212,33732	49,12964	0,320024	0,25989	0,06013	20,79727	16,88946	3,90781
71	Cút ống nước	Chiếc	-	-	-	0,000009	0,00001	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
72	Đai ốp ống	Chiếc	-	-	-	0,000021	0,00002	-	-	-	-
73	Dao đọc giấy	Chiếc	0,00770	0,00626	0,00145	0,000089	0,00007	0,00002	0,00380	0,00309	0,00071
74	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00155	0,00126	0,00029	0,000023	0,00002	0,00000	0,00126	0,00102	0,00024
75	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,01030	0,00836	0,00193	0,000093	0,00008	0,00002	0,00678	0,00551	0,00127
76	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00155	0,00126	0,00029	0,000077	0,00006	0,00001	0,00185	0,00150	0,00035
77	Dầu chức danh	Chiếc	0,00155	0,00126	0,00029	0,000039	0,00003	0,00001	0,00140	0,00114	0,00026
78	Dầu dập số	Chiếc	0,00052	0,00042	0,00010	0,000027	0,00002	0,00001	0,00039	0,00031	0,00007
79	Dầu diezen	lít	1,09024	1,09024	-	0,000021	0,00002	-	-	-	-
80	Dầu nhớt	Lít	0,00423	0,00423	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
81	Đầu nối ống nước	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
82	Đầu nối ren	Chiếc	-	-	-	0,000035	0,00004	-	0,00006	0,00006	-
83	Dầu sao y	Chiếc	0,00051	0,00042	0,00010	0,000179	0,00015	0,00003	0,00049	0,00039	0,00009
84	Dầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00078	0,00063	0,00015	0,000010	0,00001	0,00000	0,00084	0,00068	0,00016
85	Dây cấp nước vệ sinh	Chiếc	-	-	-	0,000017	0,00002	-	-	-	-
86	Dây điện	m	-	-	-	0,000009	0,00001	-	-	-	-
87	Dây mạng	m	0,51239	0,41611	0,09628	0,002566	0,00208	0,00048	0,20537	0,16678	0,03859
88	Đèn bán nguyệt	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
89	Đèn pin	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
90	Điện	Kw	6,80375	5,52533	1,27842	0,251238	0,20403	0,04721	42,45991	34,48170	7,97822
91	Điều khiển các loại	Chiếc	-	-	-	0,000039	0,00004	-	-	-	-
92	Đui đèn	Chiếc	0,01288	0,01046	0,00242	0,000222	0,00018	0,00004	0,01120	0,00910	0,00211
93	File trình ký	Chiếc	0,00516	0,00419	0,00097	0,005483	0,00445	0,00103	0,20408	0,16573	0,03835
94	Gen máng điện	Cây	-	-	-	0,000071	0,00007	-	0,00031	0,00031	-
95	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00772	0,00627	0,00145	0,000066	0,00005	0,00001	0,00446	0,00362	0,00084

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nặn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nặn nhân)			(tính trên 1 nặn nhân)			(tính trên 1 nặn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
96	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,01801	0,01463	0,00338	0,000179	0,00015	0,00003	0,01039	0,00844	0,00195
97	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00776	0,00631	0,00146	0,000094	0,00008	0,00002	0,00736	0,00597	0,00138
98	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,02069	0,01680	0,00389	0,000227	0,00018	0,00004	0,01899	0,01542	0,00357
99	Giắc cắm loa	Chiếc	0,00385	0,00312	0,00072	0,000020	0,00002	0,00000	0,00177	0,00144	0,00033
100	Giấy ăn	Hộp	0,01670	0,01670	-	0,000096	0,00010	-	0,00015	0,00015	-
101	Giấy bìa A3	Gram	-	-	-	0,000006	0,00001	-	0,00040	0,00040	-
102	Giấy bìa A4	Gram	0,00105	0,00085	0,00020	0,000054	0,00004	0,00001	0,00259	0,00211	0,00049
103	Giấy in A3	Gram	0,00103	0,00084	0,00019	0,000061	0,00005	0,00001	0,00160	0,00130	0,00030
104	Giấy in A4	Gram	0,02523	0,02049	0,00474	0,000447	0,00036	0,00008	0,03793	0,03081	0,00713
105	Giấy in A5	Gram	0,00002	0,00002	0,00000	0,000039	0,00003	0,00001	0,01018	0,00827	0,00191
106	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,02057	0,01670	0,00386	0,000278	0,00023	0,00005	0,01324	0,01075	0,00249
107	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,02057	0,01670	0,00386	0,000171	0,00014	0,00003	0,01418	0,01152	0,00266
108	Giấy phân trang	Tập	0,02057	0,01670	0,00386	0,000155	0,00013	0,00003	0,00987	0,00802	0,00186
109	Giấy than xanh	Tập	0,00256	0,00208	0,00048	0,000008	0,00001	0,00000	0,00086	0,00070	0,00016
110	Giấy vệ sinh	Cuộn	-	-	-	0,000010	0,00001	-	-	-	-
111	Góc nối ống	Chiếc	-	-	-	0,000046	0,00005	-	0,00019	0,00019	-
112	Gọt bút chì	Chiếc	0,01280	0,01040	0,00241	0,000120	0,00010	0,00002	0,00397	0,00322	0,00075
113	Hạt công tắc	Chiếc	0,01290	0,01048	0,00242	0,000216	0,00018	0,00004	0,01393	0,01131	0,00262
114	Hồ dán	Lọ	0,01288	0,01046	0,00242	0,000155	0,00013	0,00003	0,01198	0,00973	0,00225
115	Hóa chất diệt khuẩn	kg	-	-	-	0,000048	0,00005	-	0,00001	0,00001	-
116	Hộp để mạng tổng	Chiếc	0,00000	0,00000	0,00000	0,000033	0,00003	0,00001	0,00049	0,00040	0,00009
117	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,00007	0,00006	0,00001	0,000121	0,00010	0,00002	0,00716	0,00581	0,00135
118	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00516	0,00419	0,00097	0,000085	0,00007	0,00002	0,00499	0,00405	0,00094
119	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00516	0,00419	0,00097	0,000124	0,00010	0,00002	0,00512	0,00416	0,00096

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nặn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nặn nhân)			(tính trên 1 nặn nhân)			(tính trên 1 nặn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
120	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00516	0,00419	0,00097	0,000061	0,00005	0,00001	0,00516	0,00419	0,00097
121	Hộp số quạt trần	Chiếc	0,01048	0,01048	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
122	Hót rác	Chiếc	-	-	-	0,000066	0,00007	-	0,00031	0,00031	-
123	Keo dán	Lọ	0,00774	0,00629	0,00145	0,000079	0,00006	0,00001	0,00666	0,00541	0,00125
124	Keo PVC	Lọ	0,00419	0,00419	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
125	Keo silicon	Lọ	0,00417	0,00417	-	0,001099	0,00110	-	0,00015	0,00015	-
126	Kéo văn phòng	Chiếc	0,01285	0,01044	0,00241	0,000186	0,00015	0,00003	0,00806	0,00654	0,00151
127	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,06134	0,04982	0,01153	0,000269	0,00022	0,00005	0,01749	0,01420	0,00329
128	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,06146	0,04991	0,01155	0,000344	0,00028	0,00006	0,02390	0,01941	0,00449
129	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,06146	0,04991	0,01155	0,000332	0,00027	0,00006	0,02308	0,01874	0,00434
130	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,06146	0,04991	0,01155	0,000303	0,00025	0,00006	0,02246	0,01824	0,00422
131	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,06146	0,04991	0,01155	0,000291	0,00024	0,00005	0,02244	0,01822	0,00422
132	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,06146	0,04991	0,01155	0,000303	0,00025	0,00006	0,02244	0,01822	0,00422
133	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,06158	0,05001	0,01157	0,000317	0,00026	0,00006	0,02858	0,02321	0,00537
134	Khăn lau	Chiếc	-	-	-	1,228148	1,22815	-	-	-	-
135	Khăn trải bàn	Chiếc	0,00417	0,00417	-	0,000042	0,00004	-	0,00076	0,00076	-
136	Khẩu trang vải	Chiếc	-	-	-	0,000543	0,00054	-	0,03939	0,03939	-
137	Khay đựng bút văn phòng	Chiếc	0,00514	0,00417	0,00097	0,000345	0,00028	0,00006	0,00309	0,00251	0,00058
138	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,01280	0,01040	0,00241	0,000055	0,00004	0,00001	0,00368	0,00299	0,00069
139	Khóa cửa	Chiếc	0,01042	0,01042	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
140	Khóa đồng	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
141	Kính chống giọt bắn	Chiếc	-	-	-	0,000027	0,00003	-	0,00013	0,00013	-
142	Lịch	Quyển	0,00388	0,00315	0,00073	0,000070	0,00006	0,00001	0,00504	0,00409	0,00095
143	Lọ hoa	Chiếc	0,00209	0,00209	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
144	Lưới chắn muỗi	Bộ	-	-	-	0,000019	0,00002	-	-	-	-
145	Măng xông điện nước	Chiếc	0,00633	0,00633	-	0,000002	0,00000	-	0,00008	0,00008	-
146	Mặt bảng điện	Chiếc	-	-	-	0,000146	0,00015	-	0,00971	0,00971	-
147	Mắt camera	Chiếc	-	-	-	0,000067	0,00007	-	0,00331	0,00331	-
148	Mặt công tắc	Chiếc	0,00772	0,00627	0,00145	0,000087	0,00007	0,00002	0,00582	0,00473	0,00109
149	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00097	-	0,00097	0,000014	-	0,00001	0,00061	-	0,00061
150	Móc quạt trần	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,00000	-	0,00001	0,00001	-
151	Mực dầu	Lọ	0,00128	0,00104	0,00024	0,000140	0,00011	0,00003	0,00126	0,00102	0,00024
152	Mực in	Hộp	0,00957	0,00777	0,00180	0,000310	0,00025	0,00006	0,02466	0,02003	0,00463
153	Mực máy photocopy	Hộp	0,00128	0,00104	0,00024	0,000010	0,00001	0,00000	0,00073	0,00059	0,00014
154	Nước lau kính	Lít	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
155	Nước lau sàn	Lít	-	-	-	0,000332	0,00033	-	-	-	-
156	Nước rửa chén	Lít	-	-	-	0,000331	0,00033	-	-	-	-
157	Nước rửa tay	Chai	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
158	Nước sinh hoạt	m3	-	-	-	0,000136	0,00014	-	-	-	-
159	Nước tẩy rửa nhà vệ sinh	lít	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
160	Nước uống	lít	-	-	-	0,007040	0,00704	-	0,33477	0,33477	-
161	Nước xịt phòng	Chai	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
162	Ổ cắm điện có dây	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
163	Ống ghen ruột gà	m	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
164	Phần mềm diệt virus máy vi tính	Chiếc	0,00387	0,00314	0,00073	0,000046	0,00004	0,00001	0,00329	0,00267	0,00062
165	Phao tự động	Chiếc	-	-	-	0,000036	0,00004	-	0,00006	0,00006	-
166	Phí internet	VNĐ	3.030,51194	2.461,07875	569,43319	3,709248	3,01228	0,69697	241,04925	195,75610	45,29315
167	Phích cắm	Chiếc	-	-	-	0,000130	0,00013	-	0,01119	0,01119	-

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
168	Phích giữ nhiệt	Chiếc	-	-	-	0,000294	0,00029	-	0,00925	0,00925	-
169	Phong bì xanh đỏ	Tập	0,00622	-	0,00622	0,000470	-	0,00047	0,03980	-	0,03980
170	Pin đại	Hộp	-	-	-	0,000962	0,00096	-	-	-	-
171	Pin đũa	Hộp	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
172	Pin tiểu	Hộp	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
173	Quả chụp đèn ngoài trời	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
174	Quả lọc nước	Bộ	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
175	Quần áo bảo hộ	Bộ	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
176	Rác co	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
177	Rèm cửa	m2	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
178	Ren ngoài	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
179	Ren trong	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
180	Rơ le tự động máy tăng áp	Chiếc	-	-	-	0,000066	0,00007	-	0,00031	0,00031	-
181	Sổ các loại	Quyển	0,01290	0,01048	0,00242	0,000138	0,00011	0,00003	0,01033	0,00839	0,00194
182	Súng bắn keo	Chiếc	-	-	-	0,000007	0,00001	-	0,00003	0,00003	-
183	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00257	0,00209	0,00048	0,000016	0,00001	0,00000	0,00126	0,00102	0,00024
184	Tấm kính	Tấm	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
185	Tấm thoát sàn	m	-	-	-	0,000004	0,00000	-	-	-	-
186	Thảm lau chân	Chiếc	-	-	-	0,000133	0,00013	-	0,00063	0,00063	-
187	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,01941	0,01576	0,00365	0,000251	0,00020	0,00005	0,02173	0,01765	0,00408
188	Thùng rác	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
189	Thước kẻ	Chiếc	-	-	-	0,000111	0,00011	-	0,00894	0,00894	-
190	Thuốc muối	Chai	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
191	Tinh dầu sả, quế, chanh	Lít	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	1.2.2. Tiếp nhận nạn nhân mua bán từ bàn giao giữa các phòng, đội tại Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ			2.1.1 Dịch vụ tư vấn tâm lý			2.1.2. Dịch vụ kết nối tư vấn pháp lý		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
192	Trà thanh nhiệt	Gói	-	-	-	0,000002	0,00000	-	-	-	-
193	Tụ quạt	Chiếc	-	-	-	0,000139	0,00014	-	0,00069	0,00069	-
194	Túi clear bag A4	Chiếc	0,13022	0,10575	0,02447	0,002464	0,00200	0,00046	0,19391	0,15748	0,03644
195	Túi clear bag F	Chiếc	0,13022	0,10575	0,02447	0,002662	0,00216	0,00050	0,19889	0,16152	0,03737
196	Túi đựng rác	Kg	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
197	Tuýp vận ốc	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
198	USB thu wifi	Chiếc	0,00129	0,00105	0,00024	0,000018	0,00001	0,00000	0,00143	0,00116	0,00027
199	Van nước	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
200	Ve	Kg	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
201	Vệ sinh môi trường	m3	-	-	-	0,000011	0,00001	-	-	-	-
202	Vít nở	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,00000	-	-	-	-
203	Vỏ bình đựng nước uống 10 lit	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
204	Vỏ bình đựng nước uống 20 lit	Chiếc	-	-	-	0,000067	0,00007	-	0,00031	0,00031	-
205	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,05124	0,04161	0,00963	0,000981	0,00080	0,00018	0,05007	0,04066	0,00941
206	Vôi bột	Kg	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
207	Vòi chậu rửa mặt	Chiếc	-	-	-	0,000002	0,00000	-	-	-	-
208	Vòi xịt vệ sinh	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,00000	-	-	-	-
209	Xăng	lít	0,65577	0,53255	0,12322	0,010000	0,00812	0,00188	1,13124	0,91868	0,21256
210	Xi phong két nước	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-
211	Xịt côn trùng	Chai	-	-	-	0,000001	0,00000	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
1	Ấm siêu tốc	Chiếc	0,00012	0,00012	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
2	Ấm trà	Chiếc	0,00374	0,00374	-	0,000037	0,000037	-	0,000023	0,000023	-
3	Ảnh bác	Chiếc	0,00058	-	0,00058	0,000002	-	0,000002	0,000001	-	0,000001
4	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,12910	0,12910	-	0,000705	0,000705	-	0,000446	0,000446	-
5	Attomat	Chiếc	0,00917	0,00745	0,00172	0,000060	0,000048	0,000011	0,000038	0,000031	0,000007
6	Bàn phím máy vi tính	Chiếc	0,00547	0,00444	0,00103	0,000030	0,000024	0,000006	0,000020	0,000016	0,000004
7	Bàn xoa	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
8	Bảng công khai tài chính	Chiếc	0,00022	-	0,00022	0,000007	0,000006	0,000001	0,000005	0,000004	0,000001
9	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,02001	0,01625	0,00376	0,000103	0,000084	0,000019	0,000067	0,000055	0,000013
10	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,01685	0,01368	0,00317	0,000092	0,000075	0,000017	0,000059	0,000048	0,000011
11	Băng dính đen	Cuộn	0,01188	0,00964	0,00223	0,000065	0,000053	0,000012	0,000042	0,000034	0,000008
12	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00922	0,00749	0,00173	0,000055	0,000045	0,000010	0,000037	0,000030	0,000007
13	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00927	0,00753	0,00174	0,000059	0,000048	0,000011	0,000038	0,000031	0,000007
14	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00967	0,00785	0,00182	0,000050	0,000041	0,000009	0,000033	0,000027	0,000006
15	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00904	0,00734	0,00170	0,000063	0,000052	0,000012	0,000041	0,000033	0,000008
16	Băng dính trong to	Cuộn	0,01125	0,00914	0,00211	0,000070	0,000057	0,000013	0,000047	0,000038	0,000009
17	Bảng lịch công tác	Chiếc	0,00334	0,00271	0,00063	0,000028	0,000022	0,000005	0,000017	0,000014	0,000003
18	Băng nẹp cổ tay	Chiếc	0,00005	0,00005	-	-	-	-	-	-	-
19	Bảng nội quy	Chiếc	0,00575	0,00467	0,00108	0,000024	0,000019	0,000004	0,000015	0,000012	0,000003
20	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,15001	0,12182	0,02819	0,001022	0,000830	0,000192	0,000635	0,000515	0,000119

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
21	Băng tan	Cuộn	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000006	0,000006	-
22	Băng thun	Cuộn	0,00001	0,00001	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
23	Băng tin	Chiếc	0,00090	0,00073	0,00017	0,000005	0,000004	0,000001	0,000003	0,000003	0,000001
24	Băng xóa	Chiếc	0,01610	0,01307	0,00302	0,000088	0,000071	0,000016	0,000057	0,000046	0,000011
25	Bao li xi	Chiếc	-	-	-	0,000011	0,000011	-	0,000040	0,000040	-
26	Bát ăn cơm	Chiếc	-	-	-	0,000009	0,000009	-	0,000022	0,000022	-
27	Bát canh cỡ to	Chiếc	-	-	-	0,000002	0,000002	-	0,000006	0,000006	-
28	Bát canh cỡ vừa	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,000003	-	0,000008	0,000008	-
29	Bát chám	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000006	0,000006	-
30	Bay xây	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
31	Biển cài	Chiếc	0,02651	0,02153	0,00498	0,000120	0,000098	0,000023	0,000078	0,000063	0,000015
32	Biển chỉ dẫn	m2	0,00307	0,00249	0,00058	0,000028	0,000023	0,000005	0,000017	0,000014	0,000003
33	Biển chức danh	Chiếc	0,00372	0,00302	0,00070	0,000010	0,000009	0,000002	0,000007	0,000006	0,000001
34	Biển tên phòng	Chiếc	0,00851	0,00691	0,00160	0,000048	0,000039	0,000009	0,000031	0,000025	0,000006
35	Bình giữ nhiệt 0.8 lít	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
36	Bình giữ nhiệt 1,5 lít	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000001	0,000001	-
37	Bình giữ nhiệt 3 lít	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
38	Bộ cây lau nhà	Bộ	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
39	Bộ định tuyến	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000001	0,000001	-
40	Bộ kit test nhanh	Bộ	0,00012	0,00012	-	-	-	-	-	-	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
41	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00584	0,00475	0,00110	0,000021	0,000017	0,000004	0,000014	0,000011	0,000003
42	Bom kim tiêm	Chiếc	0,00000	0,00000	-	-	-	-	-	-	-
43	Bóng đèn cao áp	Chiếc	0,00110	0,00110	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
44	Bóng đèn LED	Chiếc	0,03529	0,02865	0,00663	0,000128	0,000104	0,000024	0,000088	0,000072	0,000017
45	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,03281	0,02665	0,00617	0,000125	0,000101	0,000023	0,000084	0,000068	0,000016
46	Bột giặt	Kg	-	-	-	0,000006	0,000006	-	0,000026	0,000026	-
47	Búa	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
48	Bút bi	Chiếc	0,35512	0,28839	0,06673	0,002239	0,001818	0,000421	0,001482	0,001203	0,000278
49	Bút chì	Chiếc	0,01639	0,01331	0,00308	0,000097	0,000079	0,000018	0,000063	0,000052	0,000012
50	Bút ký	Chiếc	0,01119	0,00909	0,00210	0,000062	0,000051	0,000012	0,000039	0,000032	0,000007
51	Bút nhớ đồng	Chiếc	0,01561	0,01267	0,00293	0,000073	0,000059	0,000014	0,000049	0,000039	0,000009
52	Bút nước	Chiếc	0,01771	0,01438	0,00333	0,000101	0,000082	0,000019	0,000063	0,000051	0,000012
53	Bút viết bảng	Chiếc	0,08286	0,06729	0,01557	0,001068	0,000867	0,000201	0,000640	0,000520	0,000120
54	Các loại ống nước	Mét	0,00000	0,00000	-	0,000005	0,000005	-	0,000011	0,000011	-
55	Các loại Tê nối ống	Chiếc	0,00061	0,00061	-	0,000004	0,000004	-	0,000006	0,000006	-
56	Cặp 3 dây	Chiếc	0,02361	0,02361	-	0,000124	0,000124	-	0,000079	0,000079	-
57	Cáp chuyển đổi DHMI-USB	Chiếc	0,00051	0,00041	0,00010	0,000002	0,000002	0,000000	0,000001	0,000001	0,000000
58	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,01032	0,00838	0,00194	0,000050	0,000041	0,000009	0,000032	0,000026	0,000006
59	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00625	0,00507	0,00117	0,000038	0,000031	0,000007	0,000024	0,000019	0,000004
60	Cartridge mực	Chiếc	0,00651	0,00528	0,00122	0,000039	0,000032	0,000007	0,000025	0,000020	0,000005

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
61	Câu liềm chữa cháy	Chiếc	0,00185	0,00150	0,00035	0,000010	0,000008	0,000002	0,000007	0,000005	0,000001
62	Cây gạt nước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
63	Cây lau nhà	Chiếc	0,00023	0,00023	-	0,000002	0,000002	-	0,000008	0,000008	-
64	Chân giắc micro	Chiếc	0,00530	0,00430	0,00100	0,000035	0,000028	0,000007	0,000022	0,000018	0,000004
65	Chân kẹp ác quy	Chiếc	0,90292	0,73326	0,16966	0,000237	0,000193	0,000045	0,000237	0,000192	0,000045
66	Chậu cánh	Chiếc	0,00029	0,00029	-	0,000001	0,000001	-	0,000005	0,000005	-
67	Chè khô	Kg	0,01155	0,00938	0,00217	0,000085	0,000069	0,000016	0,000054	0,000044	0,000010
68	Chếch nổi ống	Chiếc	0,00067	0,00067	-	0,000003	0,000003	-	0,000006	0,000006	-
69	Chén trà	Chiếc	0,04663	0,03787	0,00876	0,000306	0,000249	0,000058	0,000190	0,000155	0,000036
70	Chi khâu vết thương	Hộp	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
71	Chít	Kg	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000000	0,000000	-
72	Chổi cọ	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000007	0,000007	-
73	Chổi cước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
74	Chổi lười	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
75	Chổi quét màng nhện	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
76	Chổi quét nhà	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000004	0,000004	-	0,000012	0,000012	-
77	Chổi tre	Chiếc	0,00029	0,00029	-	0,000003	0,000003	-	0,000006	0,000006	-
78	Chuột máy tính	Chiếc	0,00634	0,00515	0,00119	0,000049	0,000040	0,000009	0,000031	0,000025	0,000006
79	Cọ bình nước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
80	Cờ lê	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
81	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00096	-	0,00096	0,000020	0,000016	0,000004	0,000014	0,000011	0,000003
82	Cọ xoong nồi	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,000003	-	0,000011	0,000011	-
83	Cốc uống nước	Chiếc	0,05487	0,04456	0,01031	0,000343	0,000279	0,000064	0,000217	0,000176	0,000041
84	Công kết nối USB	Chiếc	0,00372	0,00302	0,00070	0,000021	0,000017	0,000004	0,000014	0,000011	0,000003
85	Cửa cầm tay	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
86	Cục tẩy	Cục	0,00564	0,00458	0,00106	0,000039	0,000032	0,000007	0,000026	0,000021	0,000005
87	Cước điện thoại	VNĐ	179,90974	146,10470	33,80504	3,003576	2,439204	0,564372	1,977427	1,605869	0,371559
88	Cước phí bưu chính	VNĐ	25,76516	20,92389	4,84127	0,430147	0,349322	0,080825	0,283190	0,229979	0,053211
89	Cút ống nước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000004	0,000004	-
90	Đai ốp ống	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000004	0,000004	-
91	Dao chặt	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000002	0,000002	-
92	Dao đục giấy	Chiếc	0,00613	0,00498	0,00115	0,000040	0,000032	0,000007	0,000026	0,000021	0,000005
93	Dao phát cán dài	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
94	Dao thái	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
95	Dao xây	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000000	0,000000	-
96	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00161	0,00130	0,00030	0,000010	0,000008	0,000002	0,000007	0,000005	0,000001
97	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,01056	0,00858	0,00198	0,000063	0,000051	0,000012	0,000040	0,000033	0,000008
98	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00343	0,00278	0,00064	0,000013	0,000011	0,000003	0,000009	0,000007	0,000002
99	Đầu béc phun sương	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
100	Dầu chức danh	Chiếc	0,00198	0,00161	0,00037	0,000012	0,000010	0,000002	0,000007	0,000006	0,000001

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
101	Dầu đập số	Chiếc	0,00047	0,00038	0,00009	0,000003	0,000003	0,000001	0,000002	0,000002	0,000000
102	Dầu diezen	lít	0,00000	0,00000	-	0,000153	0,000153	-	0,000869	0,000869	-
103	Dầu nhớt	Lít	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
104	Đầu nối ống nước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000005	0,000005	-
105	Đầu nối ren	Chiếc	0,00033	0,00033	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
106	Dầu sao y	Chiếc	0,00191	0,00155	0,00036	0,000002	0,000002	0,000000	0,000001	0,000001	0,000000
107	Dầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00074	0,00060	0,00014	0,000008	0,000006	0,000001	0,000005	0,000004	0,000001
108	Dây bơm nước	m	-	-	-	0,000036	0,000036	-	0,000090	0,000090	-
109	Dây cảm biến từ cấp đông	m	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
110	Dây cấp nước vệ sinh	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
111	Dây cu loa máy xay thịt	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
112	Dây dẫn ga	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
113	Dây điện	m	0,00000	0,00000	-	0,000032	0,000032	-	0,000185	0,000185	-
114	Dây dù	Mét	-	-	-	0,000085	0,000085	-	0,000201	0,000201	-
115	Dây hút đờm	Chiếc	-	-	-	0,000006	0,000006	-	0,000017	0,000017	-
116	Dây mạng	m	0,48985	0,39780	0,09204	0,002506	0,002035	0,000471	0,001667	0,001354	0,000313
117	Dây phun sương	m	-	-	-	0,000005	0,000005	-	0,000006	0,000006	-
118	Dây thép	m	-	-	-	0,000021	0,000021	-	0,000060	0,000060	-
119	Dây thít nhựa	Gói	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000001	0,000001	-
120	Đèn bán nguyệt	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000000	0,000000	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
121	Đèn pin	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
122	Đĩa chằm	Chiếc	-	-	-	0,000002	0,000002	-	0,000006	0,000006	-
123	Đĩa đựng đồ ăn các loại	Chiếc	-	-	-	0,000006	0,000006	-	0,000017	0,000017	-
124	Điện	Kw	49,94310	40,55879	9,38431	0,204090	0,165741	0,038348	0,138193	0,112227	0,025967
125	Điều khiển các loại	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000000	0,000000	-
126	Đỉnh bê tông	Kg	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000002	0,000002	-
127	Đũa	Đôi	-	-	-	0,000007	0,000007	-	0,000022	0,000022	-
128	Đũa xào nấu	Đôi	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
129	Đui đèn	Chiếc	0,02880	0,02339	0,00541	0,000134	0,000109	0,000025	0,000091	0,000074	0,000017
130	File trình ký	Chiếc	0,86005	0,69845	0,16160	0,004386	0,003562	0,000824	0,003825	0,003106	0,000719
131	Găng tay cao su	Đôi	0,00000	0,00000	-	0,000012	0,000012	-	0,000026	0,000026	-
132	Găng tay ni lông	Hộp	-	-	-	0,000002	0,000002	-	0,000016	0,000016	-
133	Gen máng điện	Cây	0,00057	0,00057	-	0,000003	0,000003	-	0,000018	0,000018	-
134	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00525	0,00426	0,00099	0,000039	0,000032	0,000007	0,000024	0,000020	0,000005
135	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,01387	0,01126	0,00261	0,000108	0,000088	0,000020	0,000068	0,000056	0,000013
136	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00853	0,00693	0,00160	0,000065	0,000053	0,000012	0,000041	0,000033	0,000008
137	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,02782	0,02259	0,00523	0,000170	0,000138	0,000032	0,000107	0,000087	0,000020
138	Giắc cắm loa	Chiếc	0,00471	0,00383	0,00089	0,000018	0,000014	0,000003	0,000012	0,000010	0,000002
139	Giấy ăn	Hộp	0,00089	0,00089	-	0,000003	0,000003	-	0,000012	0,000012	-
140	Giấy bìa A3	Gram	0,00076	0,00076	-	0,000002	0,000002	-	0,000001	0,000001	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
141	Giấy bìa A4	Gram	0,00515	0,00419	0,00097	0,000021	0,000017	0,000004	0,000013	0,000011	0,000002
142	Giấy in A3	Gram	0,00282	0,00229	0,00053	0,000010	0,000009	0,000002	0,000007	0,000006	0,000001
143	Giấy in A4	Gram	0,05517	0,04480	0,01037	0,000325	0,000264	0,000061	0,000203	0,000165	0,000038
144	Giấy in A5	Gram	0,00320	0,00260	0,00060	0,000027	0,000022	0,000005	0,000014	0,000012	0,000003
145	Giấy nhó (30x30)	Tập	0,02849	0,02314	0,00535	0,000119	0,000096	0,000022	0,000080	0,000065	0,000015
146	Giấy nhó (30x50)	Tập	0,03000	0,02436	0,00564	0,000121	0,000099	0,000023	0,000082	0,000067	0,000015
147	Giấy phân trang	Tập	0,01200	0,00974	0,00225	0,000094	0,000077	0,000018	0,000059	0,000048	0,000011
148	Giấy than xanh	Tập	0,00148	0,00120	0,00028	0,000006	0,000005	0,000001	0,000004	0,000003	0,000001
149	Giấy vệ sinh	Cuộn	0,00000	0,00000	-	0,000061	0,000061	-	0,000230	0,000230	-
150	Gioăng tù com	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
151	Gioăng tù hơi	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
152	Góc nối ống	Chiếc	0,00034	0,00034	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
153	Gọt bút chì	Chiếc	0,00777	0,00631	0,00146	0,000046	0,000037	0,000009	0,000031	0,000025	0,000006
154	Hạt công tắc	Chiếc	0,03353	0,02723	0,00630	0,000125	0,000102	0,000024	0,000084	0,000068	0,000016
155	Hồ dán	Lọ	0,02725	0,02213	0,00512	0,000121	0,000098	0,000023	0,000082	0,000067	0,000015
156	Hóa chất diệt khuẩn	kg	0,00002	0,00002	-	0,000002	0,000002	-	0,000002	0,000002	-
157	Hộp để mạng tổng	Chiếc	0,00178	0,00144	0,00033	0,000005	0,000004	0,000001	0,000003	0,000003	0,000001
158	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,01636	0,01329	0,00307	0,000073	0,000059	0,000014	0,000049	0,000040	0,000009
159	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00957	0,00777	0,00180	0,000046	0,000037	0,000009	0,000030	0,000024	0,000006
160	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00986	0,00801	0,00185	0,000046	0,000037	0,000009	0,000030	0,000024	0,000006

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
161	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00952	0,00773	0,00179	0,000046	0,000038	0,000009	0,000030	0,000024	0,000006
162	Hộp số quạt trần	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
163	Hót rác	Chiếc	0,00057	0,00057	-	0,000004	0,000004	-	0,000012	0,000012	-
164	Keo dán	Lọ	0,01021	0,00829	0,00192	0,000059	0,000048	0,000011	0,000037	0,000030	0,000007
165	Keo PVC	Lọ	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
166	Keo silicon	Lọ	0,00028	0,00028	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
167	Kéo văn phòng	Chiếc	0,01124	0,00913	0,00211	0,000073	0,000059	0,000014	0,000048	0,000039	0,000009
168	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,05476	0,04447	0,01029	0,000178	0,000145	0,000034	0,000122	0,000099	0,000023
169	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,05732	0,04655	0,01077	0,000230	0,000187	0,000043	0,000154	0,000125	0,000029
170	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,05693	0,04623	0,01070	0,000229	0,000186	0,000043	0,000154	0,000125	0,000029
171	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,05633	0,04574	0,01058	0,000228	0,000185	0,000043	0,000153	0,000124	0,000029
172	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,05622	0,04565	0,01056	0,000228	0,000185	0,000043	0,000153	0,000124	0,000029
173	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,05631	0,04573	0,01058	0,000228	0,000185	0,000043	0,000153	0,000124	0,000029
174	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,05886	0,04780	0,01106	0,000276	0,000225	0,000052	0,000180	0,000146	0,000034
175	Khăn lau	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000004	0,000004	-	0,000007	0,000007	-
176	Khăn trải bàn	Chiếc	0,00017	0,00017	-	0,000001	0,000001	-	0,000006	0,000006	-
177	Khẩu trang vải	Chiếc	0,05779	0,05779	-	0,000354	0,000354	-	0,000227	0,000227	-
178	Khay đựng bút văn phòng	Chiếc	0,00530	0,00430	0,00100	0,000024	0,000020	0,000005	0,000016	0,000013	0,000003
179	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,00794	0,00645	0,00149	0,000050	0,000041	0,000009	0,000033	0,000027	0,000006
180	Khóa cửa	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000008	0,000008	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
181	Khóa dây bếp ga	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
182	Khóa đồng	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
183	Khóa van nồi hơi	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
184	Khung giấy khen	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,000003	-	0,000012	0,000012	-
185	Kìm	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
186	Kính chống giọt bắn	Chiếc	0,00024	0,00024	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
187	Lịch	Quyển	0,00739	0,00600	0,00139	0,000049	0,000039	0,000009	0,000030	0,000024	0,000006
188	Lọ hoa	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000002	0,000002	-
189	Lò xo thông bồn cầu	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
190	Lưới chắn muỗi	Bộ	0,00000	0,00000	-	0,000006	0,000006	-	0,000008	0,000008	-
191	Lưỡi cưa sắt	Chiếc	-	-	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
192	Mai so nồi hơi	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
193	Mãng xông điện nước	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
194	Mặt bảng điện	Chiếc	0,03546	0,03546	-	0,000119	0,000119	-	0,000087	0,000087	-
195	Mắt camera	Chiếc	0,00785	0,00785	-	0,000028	0,000028	-	0,000019	0,000019	-
196	Mặt công tắc	Chiếc	0,01334	0,01084	0,00251	0,000063	0,000051	0,000012	0,000042	0,000034	0,000008
197	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00547	0,00444	0,00103	0,000034	0,000028	0,000006	0,000022	0,000018	0,000004
198	Mô lét to	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000001	0,000001	-
199	Móc quạt trần	Chiếc	0,00002	0,00002	-	0,000003	0,000003	-	0,000007	0,000007	-
200	Mực dấu	Lọ	0,00267	0,00217	0,00050	0,000006	0,000005	0,000001	0,000004	0,000003	0,000001

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
201	Mực in	Hộp	0,02412	0,01959	0,00453	0,000205	0,000166	0,000038	0,000126	0,000102	0,000024
202	Mực máy photocopy	Hộp	0,00174	0,00142	0,00033	0,000008	0,000007	0,000002	0,000005	0,000004	0,000001
203	Mũi khoan	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000001	0,000001	-
204	Muôi	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000015	0,000015	-
205	Nước lau kính	Lít	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
206	Nước lau sàn	Lít	0,00000	0,00000	-	0,000007	0,000007	-	0,000018	0,000018	-
207	Nước rửa chén	Lít	0,00000	0,00000	-	0,000005	0,000005	-	0,000014	0,000014	-
208	Nước rửa tay	Chai	0,00000	0,00000	-	0,000005	0,000005	-	0,000015	0,000015	-
209	Nước sinh hoạt	m3	0,00000	0,00000	-	0,000237	0,000237	-	0,000688	0,000688	-
210	Nước tẩy rửa nhà vệ sinh	lít	0,00000	0,00000	-	0,000009	0,000009	-	0,000025	0,000025	-
211	Nước uống	lít	0,83123	0,83123	-	0,005803	0,005803	-	0,003686	0,003686	-
212	Nước xịt phòng	Chai	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
213	Ổ cắm điện có dây	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000006	0,000006	-
214	Ống cắm đũa	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
215	Ống ghen ruột gà	m	0,00000	0,00000	-	0,000009	0,000009	-	0,000014	0,000014	-
216	Ống nước chịu nhiệt	Cây	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
217	Phân bón các loại	Kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-
218	Phần mềm diệt virus máy vi tính	Chiếc	0,00555	0,00451	0,00104	0,000032	0,000026	0,000006	0,000021	0,000017	0,000004
219	Phao tự động	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
220	Phí internet	VNĐ	298,62948	242,51700	56,11248	4,985582	4,048791	0,936791	3,282296	2,665553	0,616743

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
221	Phích cắm	Chiếc	0,02468	0,02468	-	0,000106	0,000106	-	0,000071	0,000071	-
222	Phích giữ nhiệt	Chiếc	0,00094	0,00094	-	0,000001	0,000001	-	0,000003	0,000003	-
223	Phong bì xanh đỏ	Tập	0,06023	-	0,06023	0,000300	-	0,000300	0,000184	-	0,000184
224	Pin đại	Hộp	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000003	0,000003	-
225	Pin đũa	Hộp	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
226	Pin tiêu	Hộp	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
227	Quả chụp đèn ngoài trời	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
228	Quả lọc nước	Bộ	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000006	0,000006	-
229	Quần áo bảo hộ	Bộ	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000013	0,000013	-
230	Rắc co	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000004	0,000004	-
231	Rèm cửa	m2	0,00000	0,00000	-	0,000026	0,000026	-	0,000050	0,000050	-
232	Ren ngoài	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
233	Ren trong	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
234	Rơ le tự động máy tăng áp	Chiếc	0,00058	0,00058	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
235	Sổ các loại	Quyển	0,01362	0,01106	0,00256	0,000105	0,000085	0,000020	0,000066	0,000053	0,000012
236	Súng bắn keo	Chiếc	0,00006	0,00006	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
237	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00223	0,00181	0,00042	0,000013	0,000011	0,000002	0,000009	0,000007	0,000002
238	Tấm kính	Tấm	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
239	Tấm thoát sàn	m	-	-	-	0,000009	0,000009	-	0,000025	0,000025	-
240	Tap dề	Chiếc	-	-	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
241	Thảm lau chân	Chiếc	0,00117	0,00117	-	0,000002	0,000002	-	0,000004	0,000004	-
242	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,03702	0,03006	0,00696	0,000194	0,000157	0,000036	0,000125	0,000101	0,000023
243	Thìa	Chiếc	-	-	-	0,000007	0,000007	-	0,000022	0,000022	-
244	Thùng rác	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000004	0,000004	-
245	Thùng tôn	Chiếc	-	-	-	0,000001	0,000001	-	0,000006	0,000006	-
246	Thước kẻ	Chiếc	0,00938	0,00938	-	0,000080	0,000080	-	0,000050	0,000050	-
247	Thuốc muối	Chai	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000004	0,000004	-
248	Tinh dầu sả, quế, chanh	Lít	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
249	Trà thanh nhiệt	Gói	0,00000	0,00000	-	0,000018	0,000018	-	0,000047	0,000047	-
250	Tụ quạt	Chiếc	0,00168	0,00168	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
251	Túi clear bag A4	Chiếc	0,29793	0,24195	0,05598	0,001815	0,001474	0,000341	0,001133	0,000920	0,000213
252	Túi clear bag F	Chiếc	0,27733	0,22522	0,05211	0,001992	0,001617	0,000374	0,001182	0,000960	0,000222
253	Túi đựng rác	Kg	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000005	0,000005	-
254	Tuýp vận ốc	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000000	0,000000	-	0,000001	0,000001	-
255	Ứng	Đôi	-	-	-	0,000002	0,000002	-	0,000004	0,000004	-
256	USB thu wifi	Chiếc	0,00363	0,00295	0,00068	0,000014	0,000011	0,000003	0,000010	0,000008	0,000002
257	Vải xô	m	-	-	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
258	Van nước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
259	Ve	Kg	0,00000	0,00000	-	0,000008	0,000008	-	0,000007	0,000007	-
260	Vệ sinh môi trường	m3	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000003	0,000003	-

TT	Danh mục	ĐVT	2.2. Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu			2.3.1. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân không có khả năng tự phục vụ (không đi lại được, không có khả năng tự phục vụ, không ý thức được trong vệ sinh cá nhân...)			2.3.2. Dịch vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng nạn nhân phải phục vụ 1 phần (cần hỗ trợ, đôn đốc, giám sát)		
			(tính trên 1 nạn nhân)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)			(tính trên 1 nạn nhân/ngày)		
			Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý	Định mức sử dụng vật tư	Định mức vật tư trực tiếp	Định mức vật tư quản lý
261	Vít nở	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000005	0,000005	-
262	Vỏ bình đựng nước uống 10 lit	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
263	Vỏ bình đựng nước uống 20 lit	Chiếc	0,00058	0,00058	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
264	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,13410	0,10890	0,02520	0,000744	0,000604	0,000140	0,000418	0,000339	0,000078
265	Vòi bột	Kg	0,00000	0,00000	-	0,000029	0,000029	-	0,000031	0,000031	-
266	Vòi chậu rửa mặt	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000001	0,000001	-	0,000004	0,000004	-
267	Vòi xịt vệ sinh	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
268	Vợt chao thức ăn	chiếc	0,35880	0,35880	-	0,000001	0,000001	-	0,000002	0,000002	-
269	Xăng	lít	0,82714	0,67172	0,15542	0,006020	0,004889	0,001131	0,003504	0,002846	0,000658
270	Xi phong kết nước	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,000002	0,000002	-	0,000003	0,000003	-
271	Xịt côn trùng	Chai	0,00000	0,00000	-	0,000003	0,000003	-	0,000006	0,000006	-
272	Xô đựng nước 10 lít	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,000003	-	0,000007	0,000007	-
273	Xô đựng nước 20 lít	Chiếc	-	-	-	0,000003	0,000003	-	0,000006	0,000006	-

(Xem tiếp Công báo số 78+79)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn