

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025  
về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng  
ngân sách nhà nước lĩnh vực trợ giúp xã hội và bảo vệ chăm sóc trẻ em  
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 59+60)

**Phụ lục**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND  
ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Phụ lục XIII**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT  
DỊCH VỤ CÔNG TÁC XÃ HỘI VÀ PHÁT TRIỂN CỘNG ĐỒNG**

**MỤC LỤC**

I. DANH MỤC DỊCH VỤ

II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

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 SỬ DỤNG TÀI SẢN

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

## **I. DANH MỤC DỊCH VỤ**

1. Dịch vụ truyền thông, cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội và nâng cao năng lực
  - 1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm
  - 1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng
  - 1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng
2. Dịch vụ quản lý quỹ bảo trợ trẻ em
  - 2.1. Các dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn
    - 2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam)
    - 2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ
  - 2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em
  - 2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)
  - 2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn
3. Dịch vụ phát triển cộng đồng
  - 3.1. Dịch vụ truyền thông và tư vấn hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng
    - 3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng
    - 3.1.2. Dịch vụ tư vấn cá nhân, tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng
      - 3.1.2.1. Dịch vụ tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng
      - 3.1.2.2. Dịch vụ tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng
  - 3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng
  - 3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh
  - 3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội
  - 3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội
4. Dịch vụ trợ giúp xã hội khẩn cấp cho các đối tượng gặp khó khăn, tử vong, bị thương nặng do thiên tai, hỏa hoạn, bệnh dịch, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác

- 4.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng
  - 4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách
  - 4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hoá
- 4.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ
  - 4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách
  - 4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá
5. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ
  - 5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tại Trung tâm
  - 5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tại gia đình
6. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế: trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, nạn nhân bị bạo lực, xâm hại, mua bán, cưỡng bức lao động, người lang thang, người cao tuổi
  - 6.1. Dịch vụ hỗ trợ học bổng
  - 6.2. Dịch vụ hỗ trợ sinh kế
  - 6.3. Dịch vụ hỗ trợ bán trú
  - 6.4. Dịch vụ hỗ trợ nhu cầu thiết yếu
  - 6.5. Các dịch vụ hỗ trợ khác
7. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp
  - 7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng
  - 7.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại Trung tâm công tác xã hội
    - 7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp
    - 7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại
8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền

## **II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

1. Dịch vụ truyền thông, cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội và nâng cao năng lực
  - 1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm

*(1. Kỹ năng và bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội; tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ công tác Quỹ Bảo trợ trẻ em; tập huấn trang bị kiến thức, kỹ năng làm cha mẹ tại Trung tâm; 2. Kỹ năng sống cho trẻ em và người chưa thành niên tại Trung tâm)*

<b><i>Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan.</i></b>
Xây dựng kế hoạch tập huấn; dự toán kinh phí; nội dung tập huấn, đào tạo; nguồn giảng viên, dự kiến phân bổ số lượng học viên, số lượng lớp học;
Xây dựng văn bản gửi địa phương đề xuất, thống nhất phối hợp triển khai hoạt động.
<b><i>Bước 2. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức chương trình.</i></b>
Sau khi nhận được danh sách học viên tham dự: mời giảng viên, xây dựng lịch tập huấn cụ thể, chi tiết; phân công nhân lực thực hiện chương trình;
Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình.
<b><i>Bước 3: Tổ chức chương trình.</i></b>
Đón tiếp khách mời, giảng viên, học viên;
Triển khai nội dung tập huấn theo kế hoạch đã xây dựng;
Chụp ảnh, ghi hình; quản lý học viên, phối hợp phục vụ hậu cần..., chi hỗ trợ kinh phí cho đại biểu (nếu có).
<b><i>Bước 4. Tổng hợp và báo cáo kết quả.</i></b>
Sau khi kết thúc hoạt động tập huấn, viết tin bài truyền thông; báo cáo kết quả hoạt động gửi cấp trên;
Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán;
Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

## 1.2. Dịch vụ tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng

(1. Kỹ năng và bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội; tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ công tác Quỹ Bảo trợ trẻ em; tập huấn trang bị kiến thức, kỹ năng làm cha mẹ tại cộng đồng; 2. Kỹ năng sống cho trẻ em và người chưa thành niên tại cộng đồng)

<b><i>Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan.</i></b>
Tham mưu văn bản trình Sở Y tế ban hành kế hoạch thực hiện chương trình tới các xã, phường.
Xây dựng kế hoạch tập huấn, bảng dự kiến phân bổ số lượng học viên, số lượng lớp theo từng chương trình;
Xây dựng văn bản phối hợp thực hiện chương trình; gửi và liên hệ với địa phương đề xuất, thống nhất nội dung phối hợp triển khai hoạt động.
<b><i>Bước 2. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức chương trình.</i></b>

Sau khi nhận được danh sách học viên tham dự; mời giảng viên, xây dựng lịch tập huấn cụ thể, chi tiết; phân công nhân lực thực hiện chương trình;
Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình.
<b>Bước 3: Tổ chức chương trình.</b>
Đón tiếp khách mời, giảng viên, học viên;
Triển khai nội dung tập huấn theo kế hoạch đã xây dựng;
Chụp ảnh, ghi hình; quản lý học viên, phối hợp phục vụ hậu cần..., chi hỗ trợ kinh phí cho đại biểu (nếu có).
<b>Bước 4. Tổng hợp và báo cáo kết quả.</b>
Sau khi kết thúc hoạt động tập huấn, viết tin bài truyền thông; báo cáo kết quả hoạt động gửi cấp trên;
Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán;
Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

### 1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng

<b>Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan</b>
Tham mưu văn bản trình Sở Y tế ban hành kế hoạch thực hiện chương trình tới các địa phương;
Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, dự kiến phân bổ số lượng hội nghị, số người tham dự, nội dung truyền đạt; dự thảo văn bản phối hợp thực hiện chương trình; gửi và liên hệ với địa phương, thống nhất nội dung phối hợp triển khai hoạt động.
<b>Bước 2. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức chương trình</b>
Sau khi nhận được danh sách đề nghị tham dự từ các địa phương; viên chức, người lao động lên phương án; mời giảng viên, xây dựng lịch cụ thể, chi tiết các hội nghị trình lãnh đạo phê duyệt;
Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình.
<b>Bước 3: Tổ chức chương trình</b>
Đón tiếp khách mời, giảng viên, học viên;
Triển khai nội dung theo kế hoạch đã xây dựng;
Chụp ảnh, ghi hình; quản lý học viên, phối hợp phục vụ hậu cần..., chi hỗ trợ kinh phí cho đại biểu (nếu có).
<b>Bước 4. Tổng hợp và báo cáo kết quả</b>

Sau khi kết thúc hội nghị, viết tin bài truyền thông; báo cáo kết quả hoạt động gửi cấp trên;
Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán;
- Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

## 2. Dịch vụ quản lý quỹ bảo trợ trẻ em

### 2.1. Các dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn

2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam)

<b><i>Bước 1: Tiếp nhận ủng hộ</i></b>
Tiếp nhận thông tin về việc tặng quà, bao gồm chủng loại quà, số lượng, đối tượng thụ hưởng;
Lên kế hoạch tiếp nhận nguồn quà và dự kiến phân bổ; nhận, kiểm tra hàng hóa đề nghị nhập kho.
<b><i>Bước 2: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan.</i></b>
Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện: các văn bản triển khai, hướng dẫn lựa chọn đối tượng thụ hưởng, hướng dẫn bảo quản hàng hóa (nếu cần);
Tổng hợp danh sách đối tượng thụ hưởng
<b><i>Bước 3: Thực hiện chương trình.</i></b>
Phối hợp cấp phát quà hoặc tổ chức chương trình trao tặng ( <i>trường hợp tổ chức chương trình trao tặng: thực hiện dịch vụ Tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em</i> );
Phối hợp theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện
<b><i>Bước 4: Tổng hợp và báo cáo kết quả.</i></b>
Viết tin bài về hoạt động; tổng hợp kết quả báo cáo;
Thu thập, tổng hợp chứng từ thanh quyết toán;
Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ

<b><i>Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan</i></b>
Xây dựng kế hoạch, thư ngỏ vận động nguồn lực gửi các nhà hảo tâm;
Xây dựng các văn bản liên quan như: giải trình về đối tượng, dự kiến địa điểm, đối tượng thụ hưởng

<b><i>Bước 2: Chuẩn bị các điều kiện thực hiện chương trình</i></b>
Sau khi có được nguồn tài trợ: dự trù phân bổ; thống nhất đối tượng thụ hưởng; xây dựng kế hoạch cấp phát hoặc tổ chức chương trình trao tặng; công văn gửi các địa phương và các đơn vị có liên quan.
<b><i>Bước 3: Thực hiện chương trình</i></b>
Tổ chức chương trình trao tặng: thực hiện dịch vụ Tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em (quy trình 2.2)
Trường hợp không tổ chức trao tặng: thông báo để các đối tượng thụ hưởng biết thời gian, địa điểm nhận quà, phân công nhân sự thực hiện;
<b><i>Bước 4: Tổng hợp và báo cáo kết quả</i></b>
Viết tin bài về hoạt động; tổng hợp kết quả báo cáo;
Thu thập, tổng hợp chứng từ thanh quyết toán;
Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

## 2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em

<b><i>Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan</i></b>
Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình; dự toán kinh phí;
Xây dựng thư ngỏ vận động; công văn gửi địa phương.
<b><i>Bước 2: Chuẩn bị các điều kiện thực hiện chương trình</i></b>
Vận động nguồn lực, tổng hợp danh sách các đơn vị ủng hộ ( <i>bằng các hình thức khác nhau</i> );
Dự thảo nội dung chương trình và các hoạt động phụ trợ ( <i>trong trường hợp chương trình, sự kiện tổ chức từ 02 buổi trở lên</i> ), kịch bản, thông cáo báo chí, giấy mời, tờ trao học bổng, băng vàng vinh danh nhà hảo tâm, phương án phân công nhiệm vụ chi tiết cho từng hoạt động, thiết kế phong chính, băng rôn khẩu hiệu...
Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình.
<b><i>Bước 3: Thực hiện nội dung chương trình</i></b>
Tổng duyệt chương trình (01 buổi): rà soát, chạy thử toàn bộ các nội dung trong chương trình: MC, văn nghệ, phóng sự, hội trường, nội dung chương trình trao quà;
Tổ chức chương trình:
+ Đón tiếp, sắp xếp vị trí ngồi đại biểu, trẻ em;

+ Thực hiện các nội dung theo khung chương trình (*trường hợp chương trình, sự kiện tổ chức từ 02 buổi trở lên: tổ chức tư vấn, tham vấn, trang bị kỹ năng sống, tổ chức gala, sinh hoạt tập thể cho trẻ em; chuẩn bị hậu cần (ăn, nghỉ...), quản lý, đảm bảo an toàn cho trẻ em;*

***Bước 4: Tổng hợp và báo cáo kết quả***

Tổng hợp, báo cáo kết quả; viết tin bài truyền thông; viết và gửi thư cảm ơn tới nhà hảo tâm;

Tổng hợp, hoàn thiện chứng từ thanh toán;

Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)

***Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan***

Xây dựng văn bản gửi các địa phương và các đơn vị liên quan: công văn rà soát số lượng trẻ em có nhu cầu khám và phẫu thuật các dạng bệnh, tật, công văn đăng ký điểm khám sàng lọc, công văn khám chỉ định phẫu thuật;

Xây dựng kế hoạch khám sàng lọc; dự toán kinh phí;

Xây dựng kế hoạch vận động nguồn lực (*cả nhân lực và vật lực*)

Xây dựng và ký hợp đồng trách nhiệm giữa Trung tâm với Bệnh viện hoặc cơ sở y tế.

***Bước 2: Tổng hợp, phân loại trẻ em có nhu cầu phẫu thuật các dạng bệnh, tật***

Sau khi nhận được danh sách thống kê số lượng trẻ em có nhu cầu phẫu thuật các dạng bệnh, tật từ các địa phương và các văn bản liên quan việc khám sàng lọc; Viên chức, người lao động phân loại, rà soát, tổng hợp, lập danh sách trẻ em có nhu cầu phẫu thuật theo từng dạng bệnh, tật.

Liên hệ, thống nhất với bệnh viện hoặc cơ sở y tế về thời gian, địa điểm khám sàng lọc; gửi các văn bản phục vụ việc hoàn thiện hồ sơ cấp phép cho đoàn khám;

***Bước 3: Chuẩn bị kinh phí và các điều kiện để tổ chức khám sàng lọc các dạng bệnh, tật cho trẻ em***

Xây dựng dự trù kinh phí mua quà cho trẻ em sau khám sàng lọc, kinh phí khám và phẫu thuật các dạng bệnh, tật (*mỗi dạng bệnh, tật có định mức khám và phẫu thuật khác nhau*);

Liên hệ mua quà, thuê xe vận chuyển quà tới các địa điểm khám;

In sổ y bạ, phiếu hẹn khám chuyên sâu tại các bệnh viện hoặc cơ sở y tế.
<b>Bước 4: Tổ chức khám sàng lọc cho trẻ em mắc các bệnh, tật tại các phường, xã</b>
Đón tiếp, hướng dẫn, hỗ trợ trẻ em và gia đình vào khu vực khám;
Phối hợp, hỗ trợ các y, bác sĩ trong quá trình khám sàng lọc; ghi chép các thông tin cần thiết trong phiếu hẹn gửi gia đình trẻ em
Cấp phát quà, chụp ảnh.
Lập danh sách trẻ em cần khám chuyên sâu gửi bệnh viện hoặc cơ sở y tế;
<b>Bước 5: Khám chuyên sâu tại các Bệnh viện hoặc cơ sở y tế</b>
Sau khi có danh sách trẻ em chỉ định khám chuyên sâu; Trung tâm thống nhất thời gian và các giấy tờ trẻ em cần mang theo với Bệnh viện hoặc cơ sở y tế; thông báo cho trẻ em và gia đình đi khám đúng thời gian, địa điểm
Đón tiếp, hướng dẫn, hỗ trợ trẻ em và gia đình vào khu vực khám;
Sau khi có kết quả khám chuyên sâu; Trung tâm lập danh sách trẻ em có chỉ định can thiệp, phẫu thuật, kèm theo dự trù kinh phí phẫu thuật ( <i>phân loại theo hoàn cảnh gia đình để xây dựng kế hoạch hỗ trợ kinh phí</i> ).
<b>Bước 6: Hỗ trợ kinh phí phẫu thuật</b>
Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định; tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ;
Lập danh sách trẻ em đủ điều kiện hỗ trợ kinh phí trình lãnh đạo phê duyệt; gửi danh sách trẻ em được hỗ trợ cho Bệnh viện hoặc cơ sở y tế;
Hỗ trợ kinh phí phẫu thuật.
<b>Bước 7: Tổng hợp và báo cáo kết quả</b>
Tổng hợp kinh phí phẫu thuật cho trẻ em thuộc nguồn ngân sách và nguồn vận động; báo cáo kết quả hỗ trợ kinh phí, viết tin hoạt động;
Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### 2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn

<b>Bước 1: Xây dựng kế hoạch và các văn bản có liên quan</b>
Xây dựng kế hoạch vận động; nội dung thư ngỏ; liên hệ, vận động nguồn lực hỗ trợ trẻ em;
Ký thỏa thuận hợp tác ban đầu giữa Trung tâm với nhà tài trợ;
Xây dựng công văn, mẫu danh sách trẻ em, lập hồ sơ gửi nhà tài trợ để tiến hành khảo sát gia cảnh trẻ em.

**Bước 2: Triển khai khảo sát gia cảnh trẻ em**

Sau khi nhận được danh sách trẻ em đề nghị hỗ trợ; viên chức, người lao động rà soát, tổng hợp thông tin, danh sách, hồ sơ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn;

Liên hệ gia đình trẻ, chính quyền địa phương, nhà tài trợ thống nhất nội dung phối hợp, xây dựng công văn khảo sát trẻ em gửi địa phương và tiến hành khảo sát thực tế hoàn cảnh trẻ em tại gia đình và trường học.

Hoàn thiện hồ sơ; tổng hợp danh sách trẻ em được hỗ trợ; ký thỏa thuận hỗ trợ giữa nhà tài trợ với trẻ em.

**Bước 3: Trao hỗ trợ cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn**

Việc trao hỗ trợ cho trẻ em được thực hiện theo 02 hình thức: Trao trực tiếp cho từng gia đình trẻ em hoặc tổ chức chương trình trao.

Trường hợp trao trực tiếp cho gia đình: viên chức, người lao động liên hệ, thông báo cho gia đình về việc hỗ trợ chi trả kinh phí tại Trung tâm hoặc chuyển khoản cho gia đình và hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán.

Trường hợp tổ chức chương trình trao hỗ trợ: thực hiện Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em.

**Bước 4. Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của trẻ em và gia đình sau khi nhận hỗ trợ**

Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương theo dõi, đánh giá quá trình thay đổi của trẻ em và gia đình sau khi nhận hỗ trợ.

**Bước 5. Gia hạn hỗ trợ đối với trẻ em đủ điều kiện**

Xây dựng công văn gia hạn hỗ trợ, mẫu danh sách cập nhật thông tin và hồ sơ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn gửi cho các xã, phường để rà soát;

Sau khi nhận được danh sách, hồ sơ trẻ em đề nghị gia hạn từ địa phương; tiến hành tổng hợp thông tin, danh sách, hồ sơ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn gửi nhà tài trợ;

Xây dựng công văn kèm theo danh sách trẻ đề nghị gia hạn hỗ trợ gửi nhà tài trợ; (Trường hợp trẻ và gia đình không đáp ứng các điều kiện của nhà tài trợ đề ra, thì đề xuất ngừng hỗ trợ).

**Bước 6. Tổng hợp và báo cáo kết quả hỗ trợ**

Xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết;

Hoàn thiện chứng từ thanh toán;

Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

### 3. Dịch vụ phát triển cộng đồng

3.1. Dịch vụ truyền thông và tư vấn hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng

3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng

<b>Bước 1: Xây dựng kế hoạch truyền thông cộng đồng</b>
Phòng công tác xã hội và phát triển cộng đồng xây dựng kế hoạch truyền thông cộng đồng.
<b>Bước 2: Liên hệ địa phương</b>
Liên hệ làm việc với Chính quyền địa phương về việc phối hợp truyền thông cộng đồng tại địa phương;
Phối hợp với Chính quyền địa phương tổng hợp danh sách đối tượng và thân nhân đối tượng đang hưởng chế độ chính sách khuyết tật trí tuệ, tâm thần...tại các xã, phường;
Lựa chọn xã, phường có số lượng đông đối tượng để thực hiện truyền thông, phối hợp với Sở Y tế làm công văn chỉ đạo các xã, phường phối hợp với Trung tâm thực hiện truyền thông;
Làm việc với xã, phường thống nhất lịch truyền thông, thống nhất Hội trường, máy chiếu loa đài, đặt địa điểm truyền thông;
Phối hợp với cán bộ xã, phường làm giấy mời các thân nhân gia đình đối tượng dự Hội nghị truyền thông;
Mời đại diện lãnh đạo xã, phường tham dự hội nghị.
<b>Bước 3: Chuẩn bị nội dung điều kiện truyền thông</b>
Xây dựng đề cương nội dung truyền thông cộng đồng gửi lãnh đạo xã, phường;
Đề xuất lãnh đạo đơn vị kinh phí truyền thông cộng đồng (Hội trường, loa đài, máy chiếu, in tài liệu...);
Phân công lịch cán bộ truyền thông tại các địa phương theo kế hoạch.
<b>Bước 4: Tổ chức truyền thông</b>
Đón tiếp thân nhân đối tượng, cấp kinh phí hỗ trợ dự hội nghị (nếu có);
Tổ chức truyền thông theo nội dung đề cương và lịch phân công;
Tiếp nhận các thông tin cần tư vấn và trả lời tư vấn.

<b>Bước 5: Kết thúc truyền thông</b>
Đánh giá kết quả buổi truyền thông, xây dựng kế hoạch hỗ trợ đối tượng;
Kết thúc hội nghị;
Xây dựng báo cáo truyền thông cộng đồng với Ban giám đốc.

3.1.2. Dịch vụ tư vấn cá nhân, tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng

3.1.2.1. Dịch vụ tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng

<b>Bước 1: Xây dựng kế hoạch</b>
Phòng Công tác xã hội và phát triển cộng đồng xây dựng kế hoạch hoạt động tư vấn hỗ trợ chăm sóc sức khỏe người tâm thần tại cộng đồng.
<b>Bước 2: Liên hệ địa phương thực hiện tư vấn</b>
Làm việc với Chính quyền địa phương về việc phối hợp truyền thông cộng đồng tại địa phương;
Phối hợp với Chính quyền địa phương tổng hợp danh sách đối tượng và thân nhân đối tượng đang hưởng chế độ chính sách khuyết tật trí tuệ, tâm thần... tại các xã, phường;
Lựa chọn xã, phường có số lượng động đối tượng để thực hiện tư vấn hỗ trợ chăm sóc sức khỏe và phục hồi chức năng cho người tâm thần;
Làm việc với xã, phường thống nhất lịch mời gia đình đối tượng;
Liên hệ địa phương tạo điều kiện địa điểm tổ chức tư vấn;
Phối hợp với cán bộ xã, phường làm giấy mời các thân nhân gia đình đối tượng.
<b>Bước 3: Chuẩn bị nội dung, điều kiện tư vấn</b>
Phân công cán bộ xây dựng đề cương, nội dung tư vấn hỗ trợ chăm sóc sức khỏe người tâm thần;
Đề xuất lãnh đạo đơn vị kinh phí tư vấn cộng đồng;
Phân công cán bộ thực hiện tư vấn theo kế hoạch.
<b>Bước 4: Thực hiện tư vấn</b>
Đón tiếp thân nhân đối tượng, cấp kinh phí hỗ trợ đi đường (nếu có);
Tổ chức tư vấn về hỗ trợ chăm sóc và phục hồi chức năng cho người tâm thần;

Tiếp nhận các thông tin cần tư vấn và trả lời tư vấn;
Đánh giá kết quả buổi tư vấn nhóm;
Kết thúc buổi tư vấn.
<b>Bước 5: Lập báo cáo tư vấn</b>
Phòng công tác xã hội và phát triển cộng đồng xây dựng báo cáo kết quả buổi tư vấn hỗ trợ chăm sóc sức khỏe người tâm thần tại cộng đồng với Ban giám đốc.

3.1.2.2. Dịch vụ tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng

<b>Bước 1: Rà soát đối tượng tư vấn</b>
Trên cơ sở kết quả của tư vấn nhóm hoặc truyền thông cộng đồng, lập danh sách các gia đình có nhu cầu tư vấn cá nhân để thực hiện;
Tổng hợp danh sách báo cáo lãnh đạo xã phường để hỗ trợ tư vấn gia đình đối tượng.
<b>Bước 2: Chuẩn bị các điều kiện nội dung tư vấn</b>
Xây dựng kế hoạch tư vấn hỗ trợ chăm sóc sức khỏe người tâm thần tại cộng đồng;
Phối hợp với cán bộ phụ trách văn hóa xã hội của xã, phường mời thân nhân đối tượng đến địa điểm được tư vấn hoặc đặt lịch tư vấn cho gia đình tại gia đình;
Phân công cán bộ thực hiện tư vấn theo kế hoạch;
Phối hợp địa phương bố trí địa điểm tư vấn phù hợp.
<b>Bước 3: Thực hiện tổ chức tư vấn</b>
Cán bộ tư vấn trực tiếp tiếp xúc đối tượng, chào hỏi, nắm bắt thông tin, tìm hiểu nhu cầu, mong muốn của đối tượng;
Tiếp nhận các thông tin cần tư vấn và đưa ra các phương pháp, hỗ trợ chăm sóc người tâm thần;
Đưa ra các phương pháp và hỗ trợ đối tượng thực hiện các phương pháp chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần.
<b>Bước 4: Kết thúc tư vấn</b>
Đánh giá kết quả buổi tư vấn;
Tổng hợp kết quả tư vấn, vào sổ theo dõi hoạt động tư vấn;
Báo cáo kết quả tư vấn, đề ra kế hoạch trợ giúp đối tượng.

## 3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng

<b><i>Bước 1. Xây dựng kế hoạch phát triển cộng đồng và các văn bản có liên quan</i></b>
Xây dựng kế hoạch triển khai phát triển cộng đồng; dự toán kinh phí;
Lựa chọn cộng đồng thực hiện;
Xây dựng, gửi văn bản, liên hệ đề nghị phối hợp triển khai phát triển cộng đồng tới chính quyền địa phương.
<b><i>Bước 2. Tiếp cận cộng đồng, chuẩn bị các công cụ để khảo sát, đánh giá cộng đồng</i></b>
Sau khi lựa chọn cộng đồng, nhân viên xã hội tiến hành tiếp cận, làm quen, xây dựng mối quan hệ với cộng đồng để triển khai các hoạt động khảo sát, đánh giá, phát triển cộng đồng. Để tiếp cận cộng đồng cần:
Tiếp cận, xây dựng mối quan hệ với cộng đồng: dựa trên nguyên tắc bình đẳng, tôn trọng giữa các bên vì lợi ích chung của cộng đồng;
Nhận diện dạng cộng đồng, mối quan hệ giữa các tổ chức trong cộng đồng;
Chuẩn bị các công cụ triển khai đánh giá thực trạng của cộng đồng:
+ Xây dựng bảng hỏi, phiếu phỏng vấn sâu, phiếu khảo sát thông tin;
+ Xây dựng bộ công cụ hỗ trợ điều tra cộng đồng như: bộ công cụ PNA, VAR, bản đồ địa chất, bản đồ phân bố dân cư, lịch mùa vụ....
<b><i>Bước 3: Khảo sát, đánh giá thực trạng của cộng đồng</i></b>
Khảo sát, đánh giá thực trạng, nhu cầu của cộng đồng thông qua điều tra bảng hỏi, phỏng vấn sâu và bộ công cụ đã xây dựng tại bước 2: dự trù nhân lực, kinh phí hỗ trợ xăng xe đi lại, kinh phí hỗ trợ cho điều tra viên và người trả lời phiếu hỏi;
Tổng hợp số liệu: bao gồm thu thập phiếu hỏi đã phát, tổng hợp, phân tích số liệu, chạy số liệu trên các phần mềm PSSD...để thu về số liệu chính xác cần thiết;
Tổ chức họp dân cùng đánh giá, thống nhất, lựa chọn nhu cầu cần giải quyết của cộng đồng theo thứ tự ưu tiên: chuẩn bị hội trường, Maket, trang âm loa đài, nước uống...
<b><i>Bước 4: Vận động nguồn lực phát triển cộng đồng</i></b>
Xây dựng kế hoạch vận động; thư ngỏ;
Liên hệ triển khai vận động nguồn lực phát triển cộng đồng gồm: nhân lực ( <i>người tham gia</i> ), vật lực ( <i>sự đóng góp về hiện vật, tiền mặt của người dân trong cộng đồng, hoặc vận động các nhà hảo tâm ngoài cộng đồng</i> ), trí lực ( <i>nguồn lực trí tuệ của người dân trong và ngoài cộng đồng có thể là: kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm</i> ): dự trù chi phí điện thoại, kinh phí đi lại...

**Bước 5: Tổ chức hoạt động phát triển cộng đồng**

Tổ chức hội nghị truyền thông nâng cao nhận thức của người dân về vấn đề của cộng đồng (*thực hiện theo quy trình 1.2.1 của dịch vụ cung cấp các dịch vụ giáo dục xã hội và nâng cao năng lực*); Tổ chức chương trình trao/bàn giao kinh phí hoặc quà tặng bằng hiện vật cho cộng đồng (*thực hiện theo Dịch vụ tổ chức các sự kiện về Công tác xã hội 3.6*);

Tổ chức họp dân xây dựng nhóm phát triển cộng đồng tại địa phương, bầu nhóm nòng cốt gồm những cá nhân có uy tín, tiếng nói trong cộng đồng;

Tổ chức tập huấn, đào tạo nhóm nòng cốt tại địa phương.

**Bước 6: Hỗ trợ, giám sát quá trình phát triển cộng đồng**

Hoạt động hỗ trợ giám sát được thực hiện xuyên suốt quá trình triển khai các hoạt động phát triển cộng đồng tại địa phương, được thực hiện bởi các viên cộng đồng, người có chuyên môn, thuê chuyên gia (nếu cần).

**Bước 7: Đánh giá hiệu quả, nhân rộng hoặc kết thúc hoạt động phát triển cộng đồng**

Triển khai hội nghị tổng kết, đánh giá hiệu quả phát triển cộng đồng: chuẩn bị hội trường: Maket, trang âm loa đài, nước uống, hoa trang trí, tài liệu cho người dân...;

Bàn giao phương pháp, kỹ thuật, mô hình phát triển cộng đồng lại cho địa phương thông qua ký biên bản bàn giao và cam kết thực hiện.

**Bước 8: Tổng hợp, báo cáo**

Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán theo quy định;

Xây dựng báo cáo đánh giá tổng hợp thông tin đầu vào - đầu ra, tổng hợp dữ liệu hình ảnh, văn bản có liên quan trong quá trình triển khai phát triển cộng đồng;

Lưu hồ sơ phát triển cộng đồng.

## 3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh

**Bước 1: Xây dựng kế hoạch và vận động nguồn lực.**

Xây dựng kế hoạch vận động; nội dung thư ngỏ; liên hệ, vận động nguồn lực hỗ trợ trẻ em;

Ký thỏa thuận hợp tác ban đầu giữa Trung tâm với nhà tài trợ;

Xây dựng công văn, mẫu danh sách, hồ sơ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.

**Bước 2: Triển khai khảo sát gia cảnh trẻ em.**

Liên hệ, tiếp nhận, rà soát, tổng hợp thông tin, danh sách, hồ sơ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn đề nghị được hỗ trợ;

Liên hệ gia đình trẻ, chính quyền địa phương, nhà tài trợ thống nhất nội dung phối hợp, xây dựng công văn khảo sát trẻ em gửi địa phương và tiến hành khảo sát gia cảnh trẻ em;
Hoàn thiện hồ sơ; tổng hợp danh sách trẻ em được hỗ trợ; ký thỏa thuận hỗ trợ giữa nhà tài trợ với trẻ em.
<b><i>Bước 3. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức lớp học.</i></b>
Xây dựng văn bản triển khai trao hỗ trợ cho trẻ em gửi các xã, phường có trẻ em được nhận hỗ trợ;
Xây dựng khung chương trình, kịch bản lời dẫn, phân công nhiệm vụ...;
Liên hệ mời các doanh nghiệp, nhà hảo tâm tới dự chương trình;
Chuẩn bị kinh phí, quà cho trẻ em; chuẩn bị hội trường: trang âm loa đài, hoa trang trí, Maket, phong, phướn, nước uống, phục vụ...;
<b><i>Bước 4: Tổ chức lớp học trang bị kiến thức, kỹ năng và trao hỗ trợ cho trẻ em.</i></b>
Đón tiếp đại biểu, trẻ em; sắp xếp vị trí ngồi, ổn định tổ chức;
Phân công cán bộ thực hiện quản lý, giám sát lớp;
Giảng viên chia sẻ, giảng dạy kiến thức cho trẻ;
Trao hỗ trợ, quà cho trẻ em;
Chụp ảnh chương trình;
Viết tin bài, gửi thư cảm ơn;
<b><i>Bước 5: Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của trẻ sau khi nhận hỗ trợ.</i></b>
Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương thực hiện theo dõi, đánh giá quá trình thay đổi của trẻ em sau khi nhận hỗ trợ.
Ngừng hỗ trợ nếu trẻ không đáp ứng các điều kiện của nhà tài trợ đề ra;
Thực hiện thủ tục gia hạn đối với trẻ em đủ điều kiện được tiếp tục nhận hỗ trợ.
<b><i>Bước 6: Tổng hợp và báo cáo kết quả hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn</i></b>
Xây dựng báo cáo hoạt động chương trình;
Hoàn thiện chứng từ thanh toán;
Hoàn thiện, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

## 3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội

<b><i>Bước 1. Xây dựng Đề án triển khai mô hình công tác xã hội.</i></b>
Sau khi khảo sát số liệu, đánh giá vấn đề của địa phương, Trung tâm xây dựng Đề án triển khai mô hình công tác xã hội trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt ( <i>trong các nội dung của Đề án có mô hình công tác xã hội như một giải pháp để giải quyết vấn đề</i> ); xây dựng văn bản lấy ý kiến góp ý;
Trình phê duyệt Đề án.
<b><i>Bước 2. Vận động nguồn lực triển khai mô hình tại cộng đồng</i></b>
Vận động nguồn lực bao gồm: nhân lực ( <i>người tham gia</i> ), vật lực ( <i>sự đóng góp về hiện vật, tiền mặt của người dân trong cộng đồng, hoặc vận động các nhà hảo tâm ngoài cộng đồng</i> ), trí lực ( <i>nguồn lực trí tuệ của người dân trong và ngoài cộng đồng có thể là: kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm</i> ): dự trù chi phí điện thoại, kinh phí đi lại...;
Chuẩn bị các điều kiện triển khai mô hình: xây dựng văn bản đề nghị phối hợp triển khai mô hình gửi chính quyền địa phương nơi áp dụng mô hình và các đơn vị khác có liên quan.
<b><i>Bước 3. Triển khai mô hình tại cộng đồng</i></b>
Tổ chức hội nghị truyền thông nâng cao nhận thức của người dân đối với vấn đề đang tồn tại của cộng đồng; sự cần thiết xây dựng mô hình phát triển cộng đồng tại địa phương ( <i>thực hiện theo quy trình 1.2.1 của dịch vụ cung cấp các dịch vụ giáo dục xã hội và nâng cao năng lực</i> );
Tổ chức họp dân, xây dựng nhóm điều hành, quản lý mô hình tại cộng đồng ( <i>thành viên là người dân của cộng đồng</i> );
Tổ chức hội nghị hướng dẫn thực hiện, vận hành và duy trì mô hình tại cộng đồng;
Tổ chức bàn giao trang thiết bị, cơ sở vật chất, kinh phí thực hiện mô hình cho người dân tại cộng đồng.
<b><i>Bước 4. Hỗ trợ, giám sát quá trình triển khai mô hình tại cộng đồng</i></b>
Hoạt động hỗ trợ giám sát được thực hiện xuyên suốt quá trình triển khai các hoạt động phát triển cộng đồng tại địa phương, được thực hiện bởi các viên cộng đồng, người có chuyên môn, thuê chuyên gia (nếu cần).
<b><i>Bước 5. Đánh giá hiệu quả, nhân rộng mô hình tại cộng đồng</i></b>
Triển khai hội nghị tổng kết, đánh giá hiệu quả trước và sau khi triển khai mô hình tại cộng đồng: chuẩn bị hội trường gồm: Maket, trang âm loa đài, nước uống, hoa trang trí, tài liệu cho người dân...;

Bàn giao phương pháp, kỹ thuật, mô hình phát triển cộng đồng lại cho địa phương thông qua ký biên bản bàn giao và cam kết thực hiện.
<b>Bước 6. Tổng hợp, báo cáo</b>
Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán theo quy định;
Xây dựng báo cáo đánh giá tổng hợp thông tin đầu vào - đầu ra, tổng hợp dữ liệu hình ảnh, văn bản có liên quan trong quá trình triển khai phát triển cộng đồng;
Lưu hồ sơ theo quy định.

### 3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội

<b>Bước 1. Xây dựng kế hoạch và các văn bản liên quan</b>
Xây dựng kế hoạch vận động; kế hoạch tổ chức chương trình; xây dựng dự toán kinh phí;
Xây dựng thư ngỏ, văn bản gửi địa phương, danh sách trẻ em.
<b>Bước 2. Chuẩn bị các điều kiện thực hiện chương trình</b>
Xây dựng kịch bản, phân công nhiệm vụ, thông cáo báo trí, tờ trao kinh phí, sơ đồ tiếp đón đại biểu, sơ đồ vị trí chỗ ngồi, sơ đồ sân khấu...; triển khai thực hiện quay, dựng video, phóng sự phát tại chương trình;
Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện chương trình.
<b>Bước 3. Tổ chức chương trình</b>
Tổng duyệt chương trình (01 buổi): dẫn chương trình, văn nghệ, phóng sự, hội trường, nội dung chương trình vinh danh, trao quà;
Tổ chức chương trình theo kế hoạch đã xây dựng;
Chụp ảnh, ghi hình.
<b>Bước 4. Tổng hợp, báo cáo</b>
Xây dựng báo cáo, viết tin bài;
Hoàn thiện chứng từ quyết toán và lưu hồ sơ theo quy định.

4. Dịch vụ trợ giúp xã hội khẩn cấp cho các đối tượng gặp khó khăn, tử vong, bị thương nặng do thiên tai, hỏa hoạn, bệnh dịch, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác

#### 4.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng

##### 4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách

<b><i>Bước 1: Nắm bắt, tìm hiểu, rà soát, xác minh thông tin</i></b>
Tiếp nhận thông tin từ: Tổng đài Quốc gia bảo vệ trẻ em 111, người dân, các tổ chức, báo chí....
Liên hệ với chính quyền địa phương nơi xảy ra vụ việc hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường nơi nạn nhân cư trú và gia đình nạn nhân xác minh thông tin và tìm hiểu, nắm bắt tình hình diễn biến vụ việc, hoàn cảnh gia đình...
<b><i>Bước 2: Báo cáo Sở Y tế</i></b>
Sau khi nắm bắt thông tin chung về nạn nhân, gia đình nạn nhân báo cáo Sở Y tế xin ý kiến chỉ đạo để thực hiện trợ giúp.
Căn cứ vào các văn bản về trợ giúp đối tượng xã hội khẩn cấp tham mưu mức hỗ trợ và xin ý kiến chỉ đạo.
<b><i>Bước 3: Tổ chức thăm hỏi, động viên, hỗ trợ.</i></b>
Sau khi có ý chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và Sở Y tế, chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết để thực hiện trợ giúp kịp thời, như: Lập danh sách nạn nhân, làm thủ tục ứng kinh phí hỗ trợ và chuẩn bị biên bản bàn giao kinh phí, phương tiện di chuyển...
Trao đổi và thống nhất với chính quyền địa phương gia đình nạn nhân về thời gian, địa điểm và thực hiện thăm hỏi, động viên, hỗ trợ.
- Trao kinh phí hỗ trợ cho nạn nhân, gia đình.
<b><i>Bước 4: Kết nối nguồn lực trợ giúp (nếu có).</i></b> Ngoài nguồn kinh phí trợ giúp từ ngân sách, kết nối với các tổ chức, cá nhân để vận động nguồn lực trợ giúp cho nạn nhân, gia đình nạn nhân.
Rà soát và lập danh sách đối tượng cần sự trợ giúp.
Liên hệ và lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng hỗ trợ phù hợp nhất với nhu cầu của đối tượng.
Liên hệ và thống nhất với nhà tài trợ, gia đình nạn nhân về thời gian, địa điểm trao tặng nguồn lực hỗ trợ.
Trao kinh phí, quà hỗ trợ.
<b><i>Bước 5: Thanh, quyết toán:</i></b> hoàn thiện hồ sơ, chứng từ và thực hiện thanh quyết toán theo quy định (hoàn thiện các văn bản, tờ trình gửi Sở, các biên bản bàn giao kinh phí....).
<b><i>Bước 6: Hỗ trợ tâm lý cho nạn nhân, người nhà nạn nhân (nếu có)</i></b>
Tư vấn, tham vấn tâm lý hoặc kết nối với các tổ chức, cá nhân để trị liệu tâm lý cho đối tượng (nếu cần).

## 4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hoá

<b><i>Bước 1: Nắm bắt, tìm hiểu, rà soát, xác minh thông tin</i></b>
Tiếp nhận thông tin từ: Tổng đài Quốc gia bảo vệ trẻ em 111, người dân, các tổ chức, báo chí.... những vụ việc nghiêm trọng.
Liên hệ với chính quyền địa phương nơi xảy ra vụ việc, Ủy ban nhân dân xã, phường nơi nạn nhân cư trú và gia đình nạn nhân để xác minh thông tin và tìm hiểu, nắm bắt tình hình diễn biến vụ việc, hoàn cảnh gia đình...
<b><i>Bước 2: Báo cáo Sở Y tế</i></b>
Sau khi nắm bắt thông tin chung về nạn nhân, gia đình nạn nhân báo cáo Thường trực Hội đồng Bảo trợ Quỹ Bảo trợ trẻ em Hà Nội xin ý kiến chỉ đạo để thực hiện trợ giúp.
Nghiên cứu, tham mưu mức hỗ trợ và xin ý kiến chỉ đạo.
<b><i>Bước 3: Vận động nguồn lực hỗ trợ</i></b>
Kết nối với các tổ chức, cá nhân để vận động nguồn lực trợ giúp cho đối tượng
<b><i>Bước 4: Tổ chức thăm hỏi, động viên, hỗ trợ.</i></b>
Thực hiện sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng Bảo trợ Quỹ Bảo trợ trẻ em và Sở Y tế, chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết để thực hiện trợ giúp kịp thời, như: Lập danh sách nạn nhân, làm thủ tục ứng kinh phí, quà hỗ trợ và chuẩn bị biên bản bàn giao kinh phí, quà, phương tiện di chuyển...
Trao đổi và thống nhất với nhà tài trợ, chính quyền địa phương, gia đình nạn nhân về thời gian, địa điểm và thực hiện thăm hỏi, hỗ trợ.
Trao kinh phí, quà hỗ trợ cho nạn nhân, gia đình.
<b><i>Bước 5: Thanh, quyết toán:</i></b> hoàn thiện hồ sơ, chứng từ và thực hiện thanh quyết toán theo quy định. (Hoàn thiện các văn bản, tờ trình gửi Hội đồng Bảo trợ quỹ Bảo trợ trẻ em Hà Nội ( <i>nạn nhân là trẻ em</i> ), các loại biên bản bàn giao kinh phí, quà...)
<b><i>Bước 6: Hỗ trợ tâm lý cho nạn nhân, người nhà nạn nhân (nếu có)</i></b>
Tư vấn, tham vấn tâm lý hoặc kết nối với các tổ chức, cá nhân để trị liệu tâm lý cho đối tượng (nếu cần).

## 4.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ

## 4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách

**Bước 1: Nắm bắt, tìm hiểu, rà soát, xác minh thông tin**

Tiếp nhận thông tin qua các nguồn: Tổng đài Quốc gia bảo vệ trẻ em 111, người dân, các tổ chức, báo chí...những vụ việc nghiêm trọng.

Liên hệ với Chính quyền xã, phường nơi xảy ra vụ việc, Ủy ban nhân dân xã, phường nơi nạn nhân cư trú và gia đình nạn nhân xác minh thông tin và tìm hiểu, nắm bắt tình hình diễn biến vụ việc, hoàn cảnh gia đình...

**Bước 2: Báo cáo Sở Y tế**

Sau khi nắm bắt thông tin chung về nạn nhân, gia đình nạn nhân báo cáo Sở Y tế xin ý kiến chỉ đạo để thực hiện trợ giúp.

Căn cứ vào các văn bản về trợ giúp đối tượng xã hội khẩn cấp tham mưu mức hỗ trợ và xin ý kiến chỉ đạo.

**Bước 3: Tổ chức thăm hỏi, động viên, hỗ trợ.**

Sau khi có ý chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và Sở Y tế, chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết để thực hiện trợ giúp kịp thời, như: Lập danh sách nạn nhân, làm thủ tục ứng kinh phí hỗ trợ và chuẩn bị biên bản bàn giao kinh phí, phương tiện di chuyển...

Trao đổi và thống nhất với chính quyền địa phương, gia đình nạn nhân về thời gian, địa điểm và thực hiện thăm hỏi, động viên, hỗ trợ.

Trao kinh phí hỗ trợ cho nạn nhân, gia đình.

**Bước 4: Kết nối nguồn lực trợ giúp (nếu có).** Ngoài nguồn kinh phí trợ giúp từ ngân sách, kết nối với các tổ chức, cá nhân để vận động nguồn lực trợ giúp cho nạn nhân, gia đình nạn nhân.

Rà soát và lập danh sách đối tượng cần sự trợ giúp.

Liên hệ và lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng hỗ trợ phù hợp nhất với nhu cầu của đối tượng.

Liên hệ và thống nhất với nhà tài trợ, gia đình nạn nhân về thời gian, địa điểm trao tặng nguồn lực hỗ trợ.

Trao kinh phí, quà hỗ trợ.

**Bước 5: Thanh, quyết toán:** hoàn thiện hồ sơ, chứng từ và thực hiện thanh quyết toán theo quy định (hoàn thiện các văn bản, tờ trình gửi Sở Y tế, các biên bản bàn giao kinh phí...)

**Bước 6: Hỗ trợ tâm lý cho nạn nhân, người nhà nạn nhân (nếu có)**

Tư vấn, tham vấn tâm lý hoặc kết nối với các tổ chức, cá nhân để trị liệu tâm lý cho đối tượng (nếu cần).

## 4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá

<b><i>Bước 1: Nắm bắt, tìm hiểu, rà soát, xác minh thông tin</i></b>
Tiếp nhận thông tin qua các nguồn: Tổng đài Quốc gia bảo vệ trẻ em 111, người dân, các tổ chức, báo chí... những vụ việc nghiêm trọng.
Liên hệ với chính quyền địa phương nơi xảy ra vụ việc và gia đình nạn nhân xác minh thông tin và tìm hiểu, nắm bắt tình hình diễn biến vụ việc, hoàn cảnh gia đình,...
<b><i>Bước 2: Báo cáo Sở Y tế</i></b>
Sau khi nắm bắt thông tin chung về nạn nhân, gia đình nạn nhân báo cáo Thường trực Hội đồng Bảo trợ quỹ bảo trợ trẻ em Hà Nội xin ý kiến chỉ đạo để thực hiện trợ giúp.
Nghiên cứu, tham mưu mức hỗ trợ và xin ý kiến chỉ đạo.
<b><i>Bước 3: Vận động nguồn lực hỗ trợ</i></b>
Kết nối với các tổ chức, cá nhân để vận động nguồn lực trợ giúp cho đối tượng.
<b><i>Bước 4: Tổ chức thăm hỏi, động viên, hỗ trợ.</i></b>
Thực hiện sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng Bảo trợ Quỹ Bảo trợ trẻ em và Sở Y tế, chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết để thực hiện trợ giúp kịp thời, như: Lập danh sách nạn nhân, làm thủ tục ứng kinh phí, quà hỗ trợ và chuẩn bị biên bản bàn giao kinh phí, quà, phương tiện di chuyển...
Trao đổi và thống nhất với nhà tài trợ, chính quyền địa phương, gia đình nạn nhân về thời gian, phương thức hỗ trợ và thực hiện việc thăm hỏi, hỗ trợ.
Trao kinh phí, quà hỗ trợ cho nạn nhân, gia đình.
<b><i>Bước 5: Thanh, quyết toán:</i></b> hoàn thiện hồ sơ, chứng từ và thực hiện thanh quyết toán theo quy định (hoàn thiện các văn bản, tờ trình gửi Hội đồng bảo trợ quỹ Bảo trợ trẻ em Hà Nội ( <i>nạn nhân là trẻ em</i> ), các biên bản bàn giao kinh phí, quà...).
<b><i>Bước 6: Hỗ trợ tâm lý cho nạn nhân, người nhà nạn nhân (nếu có)</i></b>
Tư vấn, tham vấn tâm lý hoặc kết nối với các tổ chức, cá nhân để trị liệu tâm lý cho đối tượng (nếu cần)

5. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ

5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tại Trung tâm

<b><i>Bước 1: Thiết lập mối quan hệ với thân chủ</i></b>
Chào hỏi, giới thiệu tên, chức vụ của nhà tư vấn trị liệu, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị công tác để tạo sự tin tưởng, trao đổi với thân chủ một số nguyên tắc khi tư vấn trị liệu. Từ đó, thiết lập được mối quan hệ với thân chủ
<b><i>Bước 2: Thu thập thông tin và nhu cầu trợ giúp của thân chủ</i></b>
Khai thác thông tin cá nhân, hoàn cảnh gia đình, vấn đề và nhu cầu trợ giúp của thân chủ.
Ghi chép thông tin, lập hồ sơ tư vấn trị liệu.
<b><i>Bước 3: Xác định vấn đề thân chủ</i></b>
Sử dụng các công cụ sàng lọc, thông qua hỏi chuyện thân chủ để giúp thân chủ kể câu chuyện của bản thân đang gặp phải. Ví dụ: những biến cố mà thân chủ đã trải qua; cách thân chủ đối phó với những biến cố khi xảy ra; kết quả của việc giải quyết như thế nào; mối quan hệ với những người thân trong gia đình: bố, mẹ, anh, chị, em... hiện tại của thân; nguồn lực hỗ trợ cho thân chủ...
<b><i>Bước 4: Xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho thân chủ</i></b>
Tư vấn, kết nối, chuyên tuyến thân chủ 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 thân chủ 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 thân chủ sẽ phụ thuộc vào vấn đề của thân chủ đang gặp phải.
<b><i>Bước 5: Thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho thân chủ</i></b>
Sử dụng các công cụ, liệu pháp trị liệu giúp thân chủ cải thiện sức khỏe, tinh thần, cải thiện các vấn đề cảm xúc và hành vi, có những kỹ năng ứng phó hữu hiệu với những khó khăn trong cuộc sống.
<b><i>Bước 6: Theo dõi, đánh giá quá trình trợ giúp cho thân chủ</i></b>
Đánh giá vấn đề của thân chủ sau quá trình tư vấn trị liệu.
Lượng giá những mục tiêu đã đạt được.
<b><i>Bước 7: Kết thúc tiến trình tư vấn trị liệu</i></b>
Thông tin kết quả hỗ trợ và cùng thống nhất dừng hoạt động tư vấn trị liệu.
Ghi chép hồ sơ lưu trữ.

## 5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tại gia đình

Dịch vụ tư vấn trị liệu tại gia đình không thu phí, thực hiện đối với các trường hợp trẻ em bị xâm hại, bạo lực có dấu hiệu hoặc bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu mức độ nặng, nghiêm trọng nhưng gia đình không có người

đưa đi, không có phương tiện di chuyển hoặc bản thân trẻ không muốn rời khỏi nhà, tiếp xúc với môi trường bên ngoài v.v.. (Một số trường hợp gia đình khó khăn trong việc đưa trẻ đến Trung tâm như: trẻ mồ côi cả bố và mẹ ở cùng với ông bà tuổi cao, không có người thân hỗ trợ đưa đi; trẻ mồ côi cả bố hoặc mẹ nhưng người còn lại là người khuyết tật hoặc bố mẹ trẻ đều là người khuyết tật nên khó khăn trong vận động, di chuyển v.v..)

<b><i>Bước 1: Thiết lập mối quan hệ với thân chủ</i></b>
Di chuyển đến gia đình để thực hiện tư vấn trị liệu cho thân chủ.
Nhà tư vấn trị liệu chào hỏi, giới thiệu tên, chức vụ, đơn vị công tác của mình để tạo sự tin tưởng với thân chủ. Sau đó, trao đổi với thân chủ một số nguyên tắc khi tư vấn trị liệu và các hoạt động có thể hỗ trợ được cho thân chủ.
<b><i>Bước 2: Thu thập thông tin và nhu cầu trợ giúp của thân chủ</i></b>
Khai thác thông tin cá nhân, hoàn cảnh gia đình, vấn đề và nhu cầu trợ giúp của thân chủ. Ngoài ra, khai thác thông tin của các thành viên trong gia đình để nắm bắt triệu chứng, vấn đề của thân chủ và các hoạt động hỗ trợ của gia đình với thân chủ.
Ghi chép thông tin, lập hồ sơ tư vấn trị liệu.
<b><i>Bước 3: Xác định vấn đề thân chủ</i></b>
Sử dụng các công cụ sàng lọc, thông qua hỏi chuyện thân chủ để giúp thân chủ kể câu chuyện của bản thân đang gặp phải. Ví dụ: những biến cố mà thân chủ đã trải qua; cách thân chủ đối phó với những biến cố khi xảy ra; kết quả của việc giải quyết như thế nào; mối quan hệ với những người thân trong gia đình: bố, mẹ, anh, chị, em... hiện tại của thân; nguồn lực hỗ trợ cho thân chủ...
<b><i>Bước 4: Xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho thân chủ</i></b>
Tư vấn, kết nối, chuyển tuyến thân chủ đến các cơ quan, đơn vị nếu quá khả năng hỗ trợ của Trung tâm .
Trường hợp trong khả năng hỗ trợ của Trung tâm: thống nhất với thân chủ, gia đình 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 ...)
<b><i>Bước 5: Thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho thân chủ</i></b>
Đối với thân chủ: Sử dụng các công cụ, liệu pháp trị liệu giúp thân chủ cải thiện sức khỏe, tinh thần, cải thiện các vấn đề cảm xúc và hành vi, có những kỹ năng ứng phó hữu hiệu với những khó khăn trong cuộc sống.
Đối với gia đình thân chủ:
+ Tư vấn về các hoạt động hỗ trợ mà gia đình có thể hỗ trợ cho thân chủ trong quá trình trị liệu.

+ Cung cấp kiến thức liên quan đến việc chăm sóc, hỗ trợ cho thân chủ trong quá trình trị liệu.

**Bước 6: Theo dõi, đánh giá quá trình trợ giúp cho thân chủ**

Đánh giá vấn đề của thân chủ, gia đình 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.

6. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế: trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, nạn nhân bị bạo lực, xâm hại, mua bán, cưỡng bức lao động, người lang thang, người cao tuổi

6.1. Dịch vụ hỗ trợ học bổng

**Bước 1: Trình tiếp nhận dự án**

Thống nhất với nhà tài trợ về việc tiếp nhận dự án hỗ trợ. Xây dựng thoả thuận, văn kiện dự án và các văn bản có liên quan để trình Sở Y tế Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt tiếp nhận dự án.

**Bước 2: Tiếp nhận dự án**

Sau khi dự án được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt, Trung tâm phối hợp với nhà tài trợ xây dựng kế hoạch triển khai dự án, xác định tiến độ triển khai và dự kiến kết quả dự án.

**Bước 3: Khảo sát, lựa chọn trẻ em, xác định vấn đề và nhu cầu hỗ trợ**

Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương đến trực tiếp các gia đình trẻ để đánh giá điều kiện, hoàn cảnh, chào hỏi, làm quen, thu thập, ghi chép thông tin về đối tượng, gia đình. Lập danh sách trẻ em đáp ứng tiêu chí của dự án để tiến hành hỗ trợ.

**Bước 4: Bàn giao kinh phí**

Hoàn thiện các thủ tục gửi nhà tài trợ để chuyển kinh phí hỗ trợ cho trẻ em. Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương tiến hành bàn giao kinh phí cho trẻ em và gia đình.

**Bước 5: Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của trẻ em sau khi nhận hỗ trợ**

Theo dõi, định kỳ 3 tháng/lần/18 tháng, xây dựng kế hoạch đến thăm gia đình, đánh giá hiệu quả, sự thay đổi của trẻ về thể chất, tâm lý, học tập và sự thay đổi về đời sống của gia đình sau khi được nhận hỗ trợ. Sau đó, xây dựng báo cáo đánh giá gửi nhà tài trợ.

**Bước 6: Kết thúc dự án**

Báo cáo Sở Y tế Hà Nội, nhà tài trợ về kết quả hoạt động của dự án (bao gồm: kinh phí triển khai dự án, tình hình của các đối tượng sau khi được hưởng lợi từ dự án, thuận lợi khó khăn, bài học kinh nghiệm triển khai dự án...).

6.2. Dịch vụ hỗ trợ sinh kế

**Bước 1: Trình tiếp nhận dự án**

Thống nhất với nhà tài trợ về việc tiếp nhận dự án hỗ trợ. Xây dựng thoả thuận, văn kiện dự án và các văn bản có liên quan để trình Sở Y tế Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt tiếp nhận dự án...

**Bước 2: Tiếp nhận dự án**

Sau khi dự án được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt, Trung tâm phối hợp với nhà tài trợ xây dựng kế hoạch triển khai dự án, xác định tiến độ triển khai và dự kiến kết quả dự án.

**Bước 3: Khảo sát, lựa chọn đối tượng, xác định nhu cầu trợ giúp**

Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương đến trực tiếp các hộ gia đình, giới thiệu, làm quen và thông tin về các hoạt động hỗ trợ của dự án, thực hiện đánh giá điều kiện, hoàn cảnh, con người, năng lực, khả năng lao động, sử dụng nguồn vốn, môi trường và một số yếu tố khác v.v... Thu thập, ghi chép thông tin và nhu cầu trợ giúp của gia đình.

**Bước 4: Xây dựng kế hoạch hỗ trợ cho từng gia đình**

Căn cứ nhu cầu, thống nhất với gia đình về kế hoạch hỗ trợ, đảm bảo kế hoạch phù hợp với đối tượng, khả năng thực hiện của gia đình. Trong 15 ngày, xây dựng báo cáo đánh giá chi tiết về hoàn cảnh gia đình, nhu cầu và kế hoạch hỗ trợ, dự báo sự tiến triển của trẻ em và gia đình sau khi nhận hỗ trợ từ dự án gửi cho nhà tài trợ để phê duyệt.

**Bước 5: Bàn giao kinh phí**

Hoàn thiện các thủ tục gửi nhà tài trợ để chuyển kinh phí hỗ trợ cho trẻ em. Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương tiến hành bàn giao kinh phí cho gia đình.

***Bước 6: Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của gia đình sau khi nhận hỗ trợ***

Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương theo dõi việc sử dụng kinh phí của các gia đình, đảm bảo đúng mục đích. Định kỳ đến trực tiếp gia đình đánh giá hiệu quả, sự thay đổi của trẻ em về thể chất, tâm lý, học tập và sự thay đổi về đời sống của gia đình, khả năng quay vòng vốn sau khi được nhận hỗ trợ.

***Bước 7: Kết thúc dự án***

Báo cáo Sở Y tế Hà Nội, nhà tài trợ về kết quả hoạt động của dự án (bao gồm: kinh phí triển khai dự án, tình hình của các đối tượng sau khi được hưởng lợi từ dự án, thuận lợi khó khăn, bài học kinh nghiệm triển khai dự án...)

## 6.3. Dịch vụ hỗ trợ bán trú

***Bước 1: Trình tiếp nhận dự án***

Thông nhất với nhà tài trợ về việc tiếp nhận dự án hỗ trợ. Xây dựng thoả thuận, văn kiện dự án và các văn bản có liên quan để trình Sở Y tế Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt tiếp nhận dự án..

***Bước 2: Tiếp nhận dự án***

Sau khi dự án được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt, Trung tâm phối hợp với nhà tài trợ xây dựng kế hoạch triển khai dự án, xác định tiến độ triển khai và dự kiến kết quả dự án.

***Bước 3: Khảo sát, lựa chọn trẻ em, xác định vấn đề và nhu cầu hỗ trợ***

Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương đến trực tiếp các gia đình trẻ để đánh giá điều kiện, hoàn cảnh, chào hỏi, làm quen, thu thập, ghi chép thông tin về đối tượng, gia đình. Lập danh sách trẻ em đáp ứng tiêu chí của dự án để tiến hành hỗ trợ.

***Bước 4: Bàn giao kinh phí***

Hoàn thiện các thủ tục gửi nhà tài trợ để chuyển kinh phí hỗ trợ cho các gia đình. Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương tiến hành bàn giao kinh phí cho gia đình.

***Bước 5: Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của trẻ em sau khi nhận hỗ trợ***

Theo dõi, định kỳ 3 tháng/lần/18 tháng, xây dựng kế hoạch đến thăm gia đình, đánh giá hiệu quả, sự thay đổi của trẻ về thể chất, tâm lý, học tập và sự thay đổi về đời sống của gia đình sau khi được nhận hỗ trợ. Sau đó, xây dựng báo cáo đánh giá gửi nhà tài trợ.

***Bước 6: Kết thúc dự án***

Báo cáo Sở Y tế Hà Nội, nhà tài trợ về kết quả hoạt động của dự án (bao gồm: kinh phí triển khai dự án, tình hình của các đối tượng sau khi được hưởng lợi từ dự án, thuận lợi khó khăn, bài học kinh nghiệm triển khai dự án...)

#### 6.4. Dịch vụ hỗ trợ nhu cầu thiết yếu

<b><i>Bước 1: Trình tiếp nhận dự án</i></b>
Thống nhất với nhà tài trợ về việc tiếp nhận dự án hỗ trợ. Xây dựng thoả thuận, văn kiện dự án và các văn bản có liên quan để trình Sở Y tế Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt tiếp nhận dự án...
<b><i>Bước 2: Tiếp nhận dự án</i></b>
Sau khi dự án được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt, Trung tâm phối hợp với nhà tài trợ xây dựng kế hoạch triển khai dự án, xác định tiến độ triển khai và dự kiến kết quả dự án.
<b><i>Bước 3: Khảo sát, lựa chọn đối tượng, xác định vấn đề và nhu cầu hỗ trợ</i></b>
Lập danh sách hoàn cảnh và nhu cầu trợ giúp thiết yếu của đối tượng, gia đình. Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương đến trực tiếp các gia đình để thu thập thông tin về những khó khăn mà đối tượng và gia đình đang gặp phải, xác định các nhu cầu thiết yếu cần thiết hỗ trợ.
Xác định các vấn đề có thể giải quyết được sau khi đối tượng, gia đình nhận được hỗ trợ để xây dựng kế hoạch hỗ trợ.
<b><i>Bước 4: Bàn giao kinh phí</i></b>
Hoàn thiện các thủ tục gửi nhà tài trợ để chuyển kinh phí hỗ trợ cho đối tượng, gia đình Phối hợp với nhà tài trợ, chính quyền địa phương tiến hành bàn giao kinh phí cho đối tượng và gia đình.
<b><i>Bước 5: Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của đối tượng, gia đình sau khi nhận hỗ trợ.</i></b>
<b><i>Bước 6: Kết thúc dự án</i></b>
Báo cáo Sở Y tế Hà Nội, nhà tài trợ về kết quả hoạt động của dự án (bao gồm: kinh phí triển khai dự án, tình hình của các đối tượng sau khi được hưởng lợi từ dự án, thuận lợi khó khăn, bài học kinh nghiệm triển khai dự án...)

#### 6.5. Các dịch vụ hỗ trợ khác

***Bước 1: Trình tiếp nhận dự án***

Thống nhất với nhà tài trợ về việc tiếp nhận dự án hỗ trợ. Xây dựng thoả thuận, văn kiện dự án và các văn bản có liên quan để trình Sở Y tế Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt tiếp nhận dự án..

***Bước 2: Tiếp nhận dự án***

Sau khi dự án được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt, Trung tâm phối hợp với nhà tài trợ xây dựng kế hoạch triển khai dự án, xác định tiến độ triển khai và dự kiến kết quả dự án.

***Bước 3: Xác định vấn đề của đối tượng và dịch vụ cung cấp***

Tiến hành thu thập thông tin về nhu cầu trợ giúp và nhu cầu của đối tượng. Sau đó, xác định dịch vụ có thể cung cấp phù hợp với nhu cầu của đối tượng, thống nhất với đối tượng về việc hỗ trợ.

***Bước 4: Xây dựng và triển khai kế hoạch hỗ trợ***

Xác định dịch vụ hỗ trợ, thời gian thực hiện, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và kết quả dự kiến của hoạt động hỗ trợ cho đối tượng.

***Bước 5: Theo dõi, đánh giá sự thay đổi của đối tượng, gia đình sau khi nhận hỗ trợ***

Giữ mối liên hệ với gia đình, thường xuyên nắm bắt để thu thập thông tin, đánh giá kết quả của hoạt động hỗ trợ cho gia đình.

***Bước 6: Kết thúc dự án***

Báo cáo Sở Y tế Hà Nội, nhà tài trợ về kết quả hoạt động của dự án (bao gồm: kinh phí triển khai dự án, tình hình của các đối tượng sau khi được hưởng lợi từ dự án, thuận lợi khó khăn, bài học kinh nghiệm triển khai dự án...)

## 7. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp

## 7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng

***Bước 1: Xây dựng kế hoạch triển khai và các văn bản liên quan***

Tham mưu văn bản triển khai hoạt động tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho các nhóm đối tượng tại cộng đồng trình lãnh đạo Sở Y tế ký và gửi chính quyền địa phương triển khai thực hiện.

Xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động của Trung tâm, xây dựng công văn gửi các địa phương đã được lựa chọn để phối hợp lập danh sách đối tượng tham gia.

***Bước 2: Chuẩn bị điều kiện triển khai kế hoạch***

Liên hệ các địa phương được lựa chọn tổ chức để thống nhất địa điểm, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị.

Xây dựng lịch phân công nhân viên thực hiện tư vấn tại các điểm theo thời gian thống nhất với địa phương.

Chuẩn bị phương tiện, hồ sơ, các ấn phẩm truyền thông, văn phòng phẩm, quà tặng, giải khát... phục vụ cho đối tượng.

***Bước 3: Thực hiện kế hoạch tư vấn, tham vấn***

Nhân viên công tác xã hội thực hiện tư vấn cho đối tượng tại các điểm tư vấn gồm các hoạt động sau:

Tiếp cận, làm quen, thiết lập mối quan hệ giữa nhân viên công tác xã hội và đối tượng.

Trò chuyện, khai thác thông tin, xác định các nhu cầu cần trợ giúp của đối tượng gồm các vấn đề về chăm sóc sức khỏe, y tế; giáo dục, học nghề, việc làm; hỗ trợ sinh kế; mối quan hệ gia đình và xã hội; các kỹ năng sống, tâm lý, tình cảm, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ thụ hưởng các chính sách theo quy định...

Thực hiện tư vấn, tham vấn cho các đối tượng theo các nhu cầu trên.

***Bước 4: Sàng lọc đối tượng đưa vào quản lý chuyên sâu***

Sàng lọc các trường hợp cần được can thiệp, trợ giúp đưa vào danh sách quản lý trường hợp.

Lập danh sách trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn đề xuất phòng Quản lý Quỹ Bảo trợ trẻ em và phát triển cộng đồng vận động nguồn lực để hỗ trợ.

Kết nối dịch vụ hỗ trợ về tâm lý, sinh kế, trợ giúp pháp lý, giáo dục, nghề nghiệp... cho các trường hợp có nhu cầu.

***Bước 5: Quản lý trường hợp theo quy trình can thiệp, trợ giúp đối tượng***

Thực hiện phân công nhân viên quản lý các trường hợp sau khi được sàng lọc.

Thực hiện can thiệp, trợ giúp đối tượng theo quy trình can thiệp, trợ giúp đối tượng.

Ghi chép và lưu trữ hồ sơ quản lý đối tượng theo quy định.

***Bước 6: Hoàn thiện hồ sơ, chứng từ để thanh toán theo quy định***

Công tác tổ chức thực hiện: gồm các văn bản, kế hoạch triển khai, công văn, lịch phân công, danh sách ký nhận, bộ hợp đồng thuê xe, bộ hợp đồng mua quà, bộ hợp đồng giải khát...

Công tác tư vấn, trợ giúp: hồ sơ quản lý đối tượng, phiếu tư vấn.

7.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại Trung tâm công tác xã hội  
7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp

<b><i>Bước 1: Tiếp nhận và thu thập, xác minh thông tin, phân loại đối tượng</i></b>
Tiếp nhận thông tin trực tiếp từ đối tượng, người nhà đối tượng và ghi chép đầy đủ nội dung thông tin.
Sàng lọc và phân loại đối tượng: đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp, trẻ em bị xâm hại tình dục, bạo lực gia đình...
Phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để xác minh thông tin và phối hợp trợ giúp.
Báo cáo lãnh đạo phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết, hỗ trợ trường hợp.
<b><i>Bước 2: Đánh giá sơ bộ và cụ thể nguy cơ, tổn hại và xác định nhu cầu của đối tượng</i></b>
Đánh giá sơ bộ về mức độ tổn hại, nguy cơ của đối tượng về sức khỏe, thể chất, tinh thần.
Tiếp tục liên hệ với đối tượng, người chăm sóc, địa phương, tổ chức khác... đánh giá những nguy cơ cụ thể của đối tượng, về: thể chất, tinh thần, sức khỏe, tâm lý, học tập...; các yếu tố nguy cơ; môi trường, điều kiện sống.
Xác định nhu cầu của đối tượng: dựa trên cơ sở đánh giá nguy cơ cụ thể, cùng với đối tượng xác định nhu cầu của đối tượng (tùy từng đối tượng sẽ có những nhu cầu khác nhau) về các lĩnh vực: Chăm sóc sức khỏe, y tế; Giáo dục, học nghề, việc làm; Hỗ trợ sinh kế; Mối quan hệ gia đình và xã hội; Các kỹ năng sống; Tham gia, hòa nhập.
<b><i>Bước 3: Xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt</i></b>
Dự thảo kế hoạch can thiệp hỗ trợ
Họp tham vấn chuyên môn (nếu cần): họp với các cán bộ trong phòng hoặc tham vấn chuyên môn từ tổng đài 111 (đối với những trường hợp là trẻ em)
Hoàn thiện kế hoạch can thiệp, hỗ trợ và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt
<b><i>Bước 4: Triển khai thực hiện kế hoạch can thiệp hỗ trợ theo nhu cầu của đối tượng</i></b>
Tư vấn, tham vấn tâm lý, kỹ năng theo nhu cầu của từng đối tượng. Những đối tượng cần trị liệu về tâm lý kết nối với tổng đài quốc gia bảo vệ trẻ em (đối tượng là trẻ em), các tổ chức, cá nhân có chức năng trị liệu tâm lý cho đối tượng.
Kết nối hỗ trợ pháp lý cho đối tượng (nếu đối tượng có nhu cầu).
Kết nối dịch vụ, nguồn lực, chuyển tuyến: Liên hệ và lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng hỗ trợ phù hợp nhất với nhu cầu của đối tượng, hoàn thiện hồ sơ chứng từ, bàn giao đối tượng cho đơn vị chuyển đến.

Hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng: Tư vấn, chuẩn bị tâm lý cho đối tượng, người chăm sóc, gia đình và bàn giao đối tượng cho gia đình, chính quyền địa phương. Phối hợp chính quyền địa phương giám sát, hỗ trợ đối tượng (*nếu cần thiết*).

**Bước 5: Đánh giá, lượng giá kết quả thực hiện kế hoạch can thiệp trợ giúp:**

Họp đánh giá về quá trình thực hiện kế hoạch can thiệp, trợ giúp và thống nhất về việc kết thúc quá trình can thiệp trợ giúp .

Báo cáo lãnh đạo phụ trách về việc kết thúc quản lý đối tượng.

Hoàn thiện báo cáo kết thúc quản lý trường hợp.

Lưu trữ hồ sơ quản lý ca: ghi chép đầy đủ hồ sơ Thông tư 02/2020/TT-BLĐT BXH và thực hiện quản lý hồ sơ tại phòng theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại

**Bước 1: Tiếp nhận và thu thập, xác minh thông tin, phân loại đối tượng**

Tiếp nhận thông tin từ 111, người dân, chính quyền địa phương, các tổ chức khác... và thực hiện khai thác thông tin về trường hợp.

Sàng lọc và phân loại đối tượng: đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp, trẻ em bị xâm hại tình dục, bạo lực gia đình...

Phối hợp với chính quyền địa phương, đơn vị, cá nhân.. có liên quan để xác minh thông tin và phối hợp trợ giúp.

Báo cáo trường hợp với lãnh đạo phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết, hỗ trợ trường hợp.

**Bước 2: Đánh giá sơ bộ và cụ thể nguy cơ, tổn hại và xác định nhu cầu của đối tượng**

Đánh giá sơ bộ về mức độ tổn hại, nguy cơ của đối tượng về sức khỏe, thể chất, tinh thần.

Tiếp tục liên hệ với đối tượng, người chăm sóc, địa phương, tổ chức khác... đánh giá những nguy cơ cụ thể của đối tượng, về: thể chất, tinh thần, sức khỏe, tâm lý, học tập...; các yếu tố nguy cơ; môi trường, điều kiện sống.

Xác định nhu cầu của đối tượng: dựa trên cơ sở đánh giá nguy cơ cụ thể, cùng với đối tượng xác định nhu cầu của đối tượng (*tùy từng đối tượng sẽ có những nhu cầu khác nhau*) về các lĩnh vực: Chăm sóc sức khỏe, y tế; Giáo dục, học nghề, việc làm; Hỗ trợ sinh kế; Mối quan hệ gia đình và xã hội; Các kỹ năng sống; Tham gia, hòa nhập; Tâm lý, tình cảm.

<b><i>Bước 3: Xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt</i></b>
Dự thảo kế hoạch can thiệp hỗ trợ.
Họp tham vấn chuyên môn ( <i>nếu cần</i> ): họp với các cán bộ trong phòng hoặc tham vấn chuyên môn từ tổng đài 111 ( <i>đối với những trường hợp là trẻ em</i> ).
Hoàn thiện kế hoạch can thiệp, hỗ trợ và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
<b><i>Bước 4: Triển khai thực hiện kế hoạch can thiệp hỗ trợ theo nhu cầu của đối tượng</i></b>
Tư vấn, tham vấn tâm lý, kỹ năng dựa trên nhu cầu của đối tượng. Những đối tượng cần trị liệu về tâm lý kết nối với tổng đài quốc gia bảo vệ trẻ em ( <i>đối tượng là trẻ em</i> ), các tổ chức, cá nhân có chức năng trị liệu tâm lý cho đối tượng.
Kết nối hỗ trợ pháp lý cho đối tượng ( <i>nếu đối tượng có nhu cầu</i> )
Kết nối dịch vụ, nguồn lực, chuyên tuyến: Liên hệ và lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng hỗ trợ phù hợp nhất với nhu cầu của đối tượng, hoàn thiện hồ sơ chứng từ, bàn giao đối tượng cho đơn vị chuyển đến.
Hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng: Tư vấn, chuẩn bị tâm lý cho đối tượng, người chăm sóc, gia đình và bàn giao đối tượng cho gia đình, chính quyền địa phương. Phối hợp với chính quyền địa phương giám sát, hỗ trợ đối tượng ( <i>nếu cần thiết</i> ).
<b><i>Bước 5: Đánh giá, lượng giá kết quả thực hiện kế hoạch can thiệp trợ giúp</i></b>
Họp đánh giá về quá trình thực hiện kế hoạch can thiệp, trợ giúp và tổng nhất về việc kết thúc quá trình can thiệp trợ giúp.
Báo cáo lãnh đạo phụ trách về việc kết thúc quản lý đối tượng.
Hoàn thiện báo cáo kết thúc quản lý trường hợp.
Lưu trữ hồ sơ quản lý ca: ghi chép đầy đủ hồ sơ Thông tư 02/2020/TT-BLĐTĐBXH và thực hiện quản lý hồ sơ tại phòng theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

8. Định mức kinh tế kỹ thuật dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền

***Bước 1: Xây dựng kế hoạch khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân với chính sách hiện hành.***

Lựa chọn đề tài nghiên cứu, khảo sát đối với chính sách hiện hành;

Thu thập, tìm kiếm tài liệu qua các kênh thông tin;

Xác định các vấn đề liên quan; đối tượng, phạm vi, mục đích, nội dung, phương pháp nghiên cứu;

Xây dựng kế hoạch, xây dựng đề cương;
Xây dựng các biểu mẫu khảo sát, bảng hỏi mức độ hài lòng của người dân với chính sách hiện hành;
Sau khi xác định được vấn đề, lựa chọn được đề tài nghiên cứu, khảo sát cần xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể, chuẩn bị photo phiếu khảo sát để phát cho người dân.
<b><i>Bước 2. Khảo sát, thu thập, xử lý số liệu.</i></b>
Trước khi tiến hành thu thập số liệu cần gửi kế hoạch khảo sát cho địa phương và phối hợp với địa phương phát phiếu khảo sát tới người dân, thành lập đoàn khảo sát đánh giá và tiến hành phỏng vấn sâu;
Trên cơ sở các phiếu khảo sát thu được, tiến hành xử lý số liệu, xin ý kiến chuyên gia, thuê chạy số liệu trên phần mềm chuyên dụng để có được các đánh giá cụ thể, Tổng hợp báo cáo kết quả.
<b><i>Bước 3: Xây dựng báo cáo đề xuất chính sách.</i></b>
Xây dựng dự thảo báo cáo đề xuất chính sách mới;
Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề lấy ý kiến;
Tổng hợp ý kiến đóng góp, bổ sung, chỉnh sửa; đánh giá, lựa chọn ý kiến từ các phương án được góp ý;
Thẩm định giải pháp, chính sách được đề xuất;
Thảo luận và thông qua giải pháp, chính sách;
Chỉnh sửa dự thảo chính sách mới để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
<b><i>Bước 4: Lưu trữ.</i></b>
Sau khi báo cáo đề xuất chính sách được phê duyệt, tiến hành lưu trữ hồ sơ, văn bản, các số liệu và hình ảnh liên quan phục vụ cho việc ban hành chính sách của các cơ quan có thẩm quyền.

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

#### 3.1. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

TT	Dịch vụ	Đơn vị tính	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
1.1	Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm	Ngày/cuộc	0,20	1,16	3,43	2,81	0,30	0,34	0,57	0,59
1.2	Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng	Ngày/cuộc	0,20	0,78	3,43	2,81	0,30	0,22	0,57	0,59
1.3	Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng	Ngày/cuộc	0,20	0,27	3,26	1,65	0,30	0,08	0,54	0,35
2.1.1	Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)	Giờ/cuộc	1,58	5,05	15,43	5,78	2,42	1,45	2,57	1,22
2.1.2	Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ	Giờ/cuộc	1,97	5,43	17,15	6,60	3,03	1,57	2,85	1,40
2.2	Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em	Giờ/cuộc	6,31	15,53	34,30	59,44	9,69	4,47	5,70	12,56
2.3	Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)	Giờ/ca	1,58	4,66	13,72	6,60	2,42	1,34	2,28	1,40
2.4	Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn	Giờ/trẻ	0,08	0,39	0,86	-	0,12	0,11	0,14	-
3.1.1	Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng	Giờ/cuộc	2,39	5,92	5,92	11,15	3,68	1,71	0,98	2,36
3.1.2.1	Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng	Giờ/cuộc	0,16	3,18	3,03	8,56	0,25	0,91	0,50	1,81
3.1.2.2	Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng	Giờ/cuộc	0,22	4,37	4,07	9,40	0,34	1,26	0,68	1,99

TT	Dịch vụ	Đơn vị tính	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
3.2	Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng	Ngày/vấn đề/cộng đồng	0,79	2,33	6,86	3,30	1,21	0,67	1,14	0,70
3.3	Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh	Giờ/học sinh	0,12	0,47	0,86	0,41	0,18	0,13	0,14	0,09
3.4	Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội	Ngày/mô hình	0,79	3,88	5,14	0,83	1,21	1,12	0,86	0,17
3.5	Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội	Ngày/sự kiện	0,79	1,55	3,43	7,43	1,21	0,45	0,57	1,57
4.1.1	Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách	Giờ/lượt	0,79	1,55	2,57	-	1,21	0,45	0,43	-
4.1.2	Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa	Giờ/lượt	0,79	1,55	2,57	-	1,21	0,45	0,43	-
4.2.1	Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách	Giờ/lượt	0,39	0,78	1,71	-	0,61	0,22	0,29	-
4.2.2	Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá	Giờ/lượt	0,39	0,78	1,71	-	0,61	0,22	0,29	-
5.1	Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ	Giờ/đối tượng	0,20	0,78	1,29	-	0,30	0,22	0,21	-
5.2	Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ	Giờ/đối tượng	0,20	0,78	3,00	-	0,30	0,22	0,50	-
6.1	Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng	Giờ/đối tượng	0,79	2,33	8,38	3,30	1,21	0,67	1,39	0,70
6.2	Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế	Giờ/đối tượng	0,86	2,33	10,29	3,30	1,31	0,67	1,71	0,70

TT	Dịch vụ	Đơn vị tính	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
6.3	Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú	Giờ/đối tượng	0,79	2,33	8,38	3,30	1,21	0,67	1,39	0,70
6.4	Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu	Giờ/đối tượng	0,79	2,33	8,38	3,30	1,21	0,67	1,39	0,70
6.5	Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác	Giờ/đối tượng	0,79	2,33	8,38	3,30	1,21	0,67	1,39	0,70
7.1	Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng	Giờ/đối tượng	0,20	0,78	2,14	-	0,30	0,22	0,36	-
7.2.1	Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm	Giờ/đối tượng	0,20	0,39	1,71	-	0,30	0,11	0,29	-
7.2.2	Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm	Giờ/đối tượng	0,20	0,39	1,71	-	0,30	0,11	0,29	-
8	Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền	Giờ/báo cáo	3,16	9,32	20,58	49,53	4,84	2,68	3,42	10,47

### 3.2. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG VẬT TƯ

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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 trà	Chiếc	0,02515	0,02043	0,00473	0,00274	-	0,00274	-	-	-
2	Ảnh bác	Chiếc	0,00210	0,00170	0,00039	0,00023	-	0,00023	-	-	-
3	Ảnh hồ sơ	Tấm	1,01868	0,82727	0,19141	0,59112	0,48005	0,11107	0,24558	0,19943	0,04614
4	Attomat	Chiếc	0,02096	0,01702	0,00394	0,00229	-	0,00229	-	-	-
5	Bảng công khai tài chính	Chiếc	0,00079	-	0,00079	-	-	-	-	-	-
6	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
7	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,12576	0,10213	0,02363	0,07298	0,05927	0,01371	0,03032	0,02462	0,00570
8	Băng dính đen	Cuộn	0,12576	0,10213	0,02363	0,07298	0,05927	0,01371	0,03032	0,02462	0,00570
9	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
10	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
11	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
12	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
13	Băng dính trong to	Cuộn	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
14	Bảng lịch công tác	Chiếc	0,01886	0,01532	0,00354	0,01095	0,00889	0,00206	0,00455	0,00369	0,00085
15	Bảng nội quy	Chiếc	0,03144	0,02553	0,00591	0,00343	-	0,00343	-	-	-
16	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	1,36243	1,10643	0,25600	0,79059	0,64204	0,14855	0,32844	0,26673	0,06171

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
17	Bảng tin	Chiếc	0,00079	-	0,00079	-	-	-	-	-	-
18	Băng xóa	Chiếc	0,05240	0,04255	0,00985	0,03041	0,02469	0,00571	0,01263	0,01026	0,00237
19	Biển chức danh	Chiếc	0,03144	0,02553	0,00591	0,01824	0,01482	0,00343	0,00758	0,00616	0,00142
20	Biển tên phòng	Chiếc	0,03144	0,02553	0,00591	0,00343	-	0,00343	-	-	-
21	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00419	0,00340	0,00079	0,00243	0,00198	0,00046	0,00101	0,00082	0,00019
22	Bóng đèn LED	Chiếc	0,06288	0,05107	0,01182	0,00686	-	0,00686	-	-	-
23	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
24	Bút bi	Chiếc	0,62881	0,51066	0,11815	0,36489	0,29633	0,06856	0,15159	0,12311	0,02848
25	Bút chì	Chiếc	0,12576	0,10213	0,02363	0,07298	0,05927	0,01371	0,03032	0,02462	0,00570
26	Bút ký	Chiếc	0,18864	0,15320	0,03545	0,10947	0,08890	0,02057	0,04548	0,03693	0,00855
27	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,08384	0,06809	0,01575	0,04865	0,03951	0,00914	0,02021	0,01641	0,00380
28	Bút viết bảng	Chiếc	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
29	Cặp 3 dây	Chiếc	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
30	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
31	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
32	Cartride mực	Chiếc	0,03144	0,02553	0,00591	0,01824	0,01482	0,00343	0,00758	0,00616	0,00142
33	Chè khô	Kg	0,31441	0,25533	0,05908	0,03428	-	0,03428	-	-	-
34	Chén trà	Chiếc	0,20960	0,17022	0,03938	0,02285	-	0,02285	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
35	Chuột máy tính	Chiếc	0,06288	0,05107	0,01182	0,03649	0,02963	0,00686	0,01516	0,01231	0,00285
36	Cờ Tô quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,01048	0,00851	0,00197	0,00114	-	0,00114	-	-	-
37	Cốc uống nước	Chiếc	0,41921	0,34044	0,07877	0,04571	-	0,04571	-	-	-
38	Cục tẩy	Cục	0,06288	0,05107	0,01182	0,03649	0,02963	0,00686	0,01516	0,01231	0,00285
39	Dao dọc giấy	Chiếc	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
40	Đập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00419	0,00340	0,00079	0,00243	0,00198	0,00046	0,00101	0,00082	0,00019
41	Đập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
42	Đập ghim cỡ trung	Chiếc	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
43	Dầu chức danh	Chiếc	0,00629	0,00511	0,00118	0,00365	0,00296	0,00069	0,00152	0,00123	0,00028
44	Dầu sao y	Chiếc	0,00210	0,00170	0,00039	0,00122	0,00099	0,00023	0,00051	0,00041	0,00009
45	Dầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00210	0,00170	0,00039	0,00122	0,00099	0,00023	0,00051	0,00041	0,00009
46	Dây mạng	m	4,19209	3,40440	0,78769	0,45708	-	0,45708	-	-	-
47	Điện	Kw	105,29485	85,50995	19,78490	61,10055	49,61976	11,48079	25,38370	20,61410	4,76960
48	Đui đèn	Chiếc	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
49	File trình ký	Chiếc	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
50	Ghim đập cỡ đại	Hộp	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
51	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
52	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
53	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
54	Giấy bìa A4	Gram	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
55	Giấy in A3	Gram	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
56	Giấy in A4	Gram	0,73362	0,59577	0,13785	0,42570	0,34571	0,07999	0,17685	0,14362	0,03323
57	Giấy in A5	Gram	0,31441	0,25533	0,05908	0,18244	0,14816	0,03428	0,07579	0,06155	0,01424
58	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
59	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,04192	0,03404	0,00788	0,02433	0,01976	0,00457	0,01011	0,00821	0,00190
60	Hạt công tắc	Chiếc	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
61	Hồ dán	Lọ	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
62	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
63	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,06288	0,05107	0,01182	0,03649	0,02963	0,00686	0,01516	0,01231	0,00285
64	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,06288	0,05107	0,01182	0,03649	0,02963	0,00686	0,01516	0,01231	0,00285
65	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,06288	0,05107	0,01182	0,03649	0,02963	0,00686	0,01516	0,01231	0,00285
66	Keo dán	Lọ	0,06288	0,05107	0,01182	0,03649	0,02963	0,00686	0,01516	0,01231	0,00285

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
67	Kéo văn phòng	Chiếc	0,02096	0,01702	0,00394	0,01216	0,00988	0,00229	0,00505	0,00410	0,00095
68	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
69	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
70	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
71	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
72	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
73	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
74	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,41921	0,34044	0,07877	0,24326	0,19755	0,04571	0,10106	0,08207	0,01899
75	Khâu trang vải	Chiếc	0,01969	-	0,01969	-	-	-	-	-	-
76	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
77	Lịch	Quyển	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
78	Mắt camera	Chiếc	0,02096	0,01702	0,00394	0,00229	-	0,00229	-	-	-
79	Mặt công tắc	Chiếc	0,10480	0,08511	0,01969	0,06081	0,04939	0,01143	0,02526	0,02052	0,00475
80	Máy tính cá nhân	chiếc	0,02096	0,01702	0,00394	0,01216	0,00988	0,00229	0,00505	0,00410	0,00095
81	Mực dấu	Lọ	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
82	Mực in	Hộp	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
83	Mực máy photocopy	Hộp	0,02515	0,02043	0,00473	0,01460	0,01185	0,00274	0,00606	0,00492	0,00114
84	Phích cắm	Chiếc	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
85	Phong bì xanh đỏ	Tập	0,78769	-	0,78769	-	-	-	-	-	-
86	Sổ các loại	Quyển	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
87	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00629	0,00511	0,00118	0,00365	0,00296	0,00069	0,00152	0,00123	0,00028
88	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,20960	0,17022	0,03938	0,12163	0,09878	0,02285	0,05053	0,04104	0,00949
89	Thước kẻ	Chiếc	0,01048	0,00851	0,00197	0,00608	0,00494	0,00114	0,00253	0,00205	0,00047
90	Túi clear bag A4	Chiếc	4,19209	3,40440	0,78769	2,43259	1,97551	0,45708	1,01060	0,82071	0,18989
91	Túi clear bag F	Chiếc	10,48023	8,51099	1,96923	6,08147	4,93876	1,14271	2,52650	2,05177	0,47473
92	Vỏ hồ sơ	Chiếc	10,48023	8,51099	1,96923	6,08147	4,93876	1,14271	2,52650	2,05177	0,47473
93	Xăng	lít	4,72577	-	4,72577	11,85204	11,85204	-	6,06308	4,92383	1,13925
<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>											
1	Giải khát giữa giờ	suất	100,00000	100,00000	-	100,00000	100,00000	-	100,00000	100,00000	-
2	Hỗ trợ ăn trưa cho đại biểu không hưởng lương	người/ ngày	50,00000	50,00000	-	50,00000	50,00000	-	-	-	-
3	Hoa trang trí hội nghị (lẵng đề tại bục phát biểu + bát/bình để bàn đại biểu)	Set/hội nghị	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-
4	Pano, phướn các loại	m2	30,00000	30,00000	-	30,00000	30,00000	-	30,00000	30,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
5	Phòng chính	Chiếc	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-
6	Sản phẩm truyền thông ( Bình nước, mũ bảo hiểm...)	Sản phẩm	-	-	-	-	-	-	100,00000	100,00000	-
7	Thuê giảng viên	buổi	2,00000	2,00000	-	2,00000	2,00000	-	1,00000	1,00000	-
8	Thuê hội trường	Ngày	-	-	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
9	Thuê mướn nhân công phục vụ	người/ ngày	3,00000	3,00000	-	3,00000	3,00000	-	1,50000	1,50000	-
10	Thuê xe 4 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	1,00000	1,00000	-	-	-	-	-	-	-
11	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	-	-	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-
12	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	50,00000	50,00000	-	50,00000	50,00000	-	100,00000	100,00000	-
13	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học (Giấy A0, giấy A4, bút dạ màu, giấy màu, kéo, băng dính)	Cuộc	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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 trà	Chiếc	0,00009	0,00009	-	0,00002	0,00001	0,00000	0,00352	0,00286	0,00066
2	Ảnh bác	Chiếc	0,00001	0,00001	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00029	0,00024	0,00006
3	Ảnh hồ sơ	Tám	0,00425	0,00345	0,00080	0,00073	0,00059	0,00014	0,14267	0,11586	0,02681
4	Attomat	Chiếc	0,00007	0,00007	-	0,00002	0,00001	0,00000	0,00294	0,00238	0,00055
5	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
6	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,00052	0,00043	0,00010	0,00009	0,00007	0,00002	0,01761	0,01430	0,00331
7	Băng dính đen	Cuộn	0,00052	0,00043	0,00010	0,00009	0,00007	0,00002	0,01761	0,01430	0,00331
8	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
9	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
10	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
11	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
12	Băng dính trong to	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
13	Bảng lịch công tác	Chiếc	0,00008	0,00006	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00264	0,00215	0,00050
14	Bảng nội quy	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00358	0,00358	-
15	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,00569	0,00462	0,00107	0,00098	0,00079	0,00018	0,19081	0,15495	0,03585

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
16	Băng xóa	Chiếc	0,00022	0,00018	0,00004	0,00004	0,00003	0,00001	0,00734	0,00596	0,00138
17	Biển chức danh	Chiếc	0,00013	0,00011	0,00002	0,00002	0,00002	0,00000	0,00440	0,00358	0,00083
18	Biển tên phòng	Chiếc	0,00011	0,00011	-	0,00002	0,00002	0,00000	0,00440	0,00358	0,00083
19	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00002	0,00001	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00059	0,00048	0,00011
20	Bóng đèn LED	Chiếc	0,00021	0,00021	-	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
21	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
22	Bút bi	Chiếc	0,00262	0,00213	0,00049	0,00045	0,00037	0,00008	0,08806	0,07152	0,01655
23	Bút chì	Chiếc	0,00052	0,00043	0,00010	0,00009	0,00007	0,00002	0,01761	0,01430	0,00331
24	Bút ký	Chiếc	0,00079	0,00064	0,00015	0,00014	0,00011	0,00003	0,02642	0,02146	0,00496
25	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00035	0,00028	0,00007	0,00006	0,00005	0,00001	0,01174	0,00954	0,00221
26	Bút viết bảng	Chiếc	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
27	Cặp 3 dây	Chiếc	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
28	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
29	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
30	Cartridge mực	Chiếc	0,00013	0,00011	0,00002	0,00002	0,00002	0,00000	0,00440	0,00358	0,00083

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
31	Chè khô	Kg	0,00107	0,00107	-	0,00023	0,00018	0,00004	0,04403	0,03576	0,00827
32	Chén trà	Chiếc	0,00071	0,00071	-	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
33	Chuột máy tính	Chiếc	0,00026	0,00021	0,00005	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
34	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00004	0,00004	-	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
35	Cốc uống nước	Chiếc	0,00142	0,00142	-	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
36	Cục tẩy	Cục	0,00026	0,00021	0,00005	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
37	Daoọc giấy	Chiếc	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
38	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00002	0,00001	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00059	0,00048	0,00011
39	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
40	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
41	Dấu chức danh	Chiếc	0,00003	0,00002	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00088	0,00072	0,00017
42	Dấu sao y	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00029	0,00024	0,00006
43	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00029	0,00024	0,00006
44	Dây mạng	m	0,01421	0,01421	-	0,00301	0,00245	0,00057	0,58710	0,47678	0,11032
45	Điện	Kw	0,43940	0,35684	0,08256	0,07563	0,06142	0,01421	14,74645	11,97560	2,77086

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
46	Đui đèn	Chiếc	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
47	File trình ký	Chiếc	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
48	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
49	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
50	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
51	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
52	Giấy bìa A4	Gram	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
53	Giấy in A3	Gram	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
54	Giấy in A4	Gram	0,00306	0,00249	0,00058	0,00053	0,00043	0,00010	0,10274	0,08344	0,01931
55	Giấy in A5	Gram	0,00131	0,00107	0,00025	0,00023	0,00018	0,00004	0,04403	0,03576	0,00827
56	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
57	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,00017	0,00014	0,00003	0,00003	0,00002	0,00001	0,00587	0,00477	0,00110
58	Hạt công tắc	Chiếc	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
59	Hồ dán	Lọ	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
60	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00026	0,00021	0,00005	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
62	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00026	0,00021	0,00005	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
63	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00026	0,00021	0,00005	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
64	Keo dán	Lọ	0,00026	0,00021	0,00005	0,00005	0,00004	0,00001	0,00881	0,00715	0,00165
65	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00009	0,00007	0,00002	0,00002	0,00001	0,00000	0,00294	0,00238	0,00055
66	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
67	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
68	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
69	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
70	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
71	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
72	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,00175	0,00142	0,00033	0,00030	0,00024	0,00006	0,05871	0,04768	0,01103
73	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
74	Lịch	Quyển	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
75	Mắt camera	Chiếc	0,00007	0,00007	-	0,00002	0,00001	0,00000	0,00294	0,00238	0,00055

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
76	Mặt công tắc	Chiếc	0,00044	0,00036	0,00008	0,00008	0,00006	0,00001	0,01468	0,01192	0,00276
77	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00009	0,00007	0,00002	0,00002	0,00001	0,00000	0,00294	0,00238	0,00055
78	Mực dấu	Lọ	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
79	Mực in	Hộp	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
80	Mực máy photocopy	Hộp	0,00010	0,00009	0,00002	0,00002	0,00001	0,00000	0,00352	0,00286	0,00066
81	Phích cắm	Chiếc	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
82	Sổ các loại	Quyển	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
83	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00003	0,00002	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00088	0,00072	0,00017
84	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,00087	0,00071	0,00016	0,00015	0,00012	0,00003	0,02935	0,02384	0,00552
85	Thước kẻ	Chiếc	0,00004	0,00004	0,00001	0,00001	0,00001	0,00000	0,00147	0,00119	0,00028
86	Túi clear bag A4	Chiếc	0,01749	0,01421	0,00329	0,00301	0,00245	0,00057	0,58710	0,47678	0,11032
87	Túi clear bag F	Chiếc	0,04373	0,03552	0,00822	0,00753	0,00611	0,00141	1,46775	1,19196	0,27579
88	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,04373	0,03552	0,00822	0,00753	0,00611	0,00141	1,46775	1,19196	0,27579
89	Xăng	lít	0,10495	0,08523	0,01972	0,01807	0,01467	0,00339	3,52230	2,86046	0,66184

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Giải khát giữa giờ	suất	-	-	-	-	-	-	100,00000	100,00000	-
2	Hoa trang trí hội nghị (lăng để tại bục phát biểu + bát/bình để bàn đại biểu)	Set/hội nghị	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
3	Pano, phướn các loại	m2	-	-	-	-	-	-	30,00000	30,00000	-
4	Phông chính	Chiếc	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
5	Thuê hội trường	Ngày	-	-	-	-	-	-	0,50000	0,50000	-
6	Thuê mướn nhân công phục vụ	người/ ngày	-	-	-	-	-	-	1,50000	1,50000	-
7	Thuê mướn nhân công phục vụ bóc dỡ theo kỳ cuộc	Người	5,00000	5,00000	-	5,00000	5,00000	-	-	-	-
8	Thuê xe 16 chỗ đưa đón đưa đón cán bộ đi thực hiện chương trình (2 chiều)	chuyến	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
9	Thuê xe tải 1.25 tấn chuyển quà đến địa điểm tiếp nhận quà/chở máy móc thiết bị khám, đưa đón đoàn đi khám	chuyến	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
10	Tờ trao học bổng	Tờ	-	-	-	-	-	-	100,00000	100,00000	-
11	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	-	-	-	-	-	-	100,00000	100,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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 trà	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00010	0,00010	-	0,00016	-	0,00016
2	Ảnh bác	Chiếc	0,00000	-	0,00000	0,00001	0,00001	-	0,00001	-	0,00001
3	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,00417	0,00339	0,00078	0,00479	0,00389	0,00090	0,00646	-	0,00646
4	Attomat	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00008	0,00008	-	0,00013	-	0,00013
5	Băng dính dán gáy 3.5 cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
6	Băng dính dán gáy 5 cm	Cuộn	0,00051	0,00042	0,00010	0,00059	0,00048	0,00011	0,00080	-	0,00080
7	Băng dính đen	Cuộn	0,00051	0,00042	0,00010	0,00059	0,00048	0,00011	0,00080	-	0,00080
8	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
9	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
10	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
11	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
12	Băng dính trong to	Cuộn	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
13	Băng lịch công tác	Chiếc	0,00008	0,00006	0,00001	0,00009	0,00007	0,00002	0,00012	-	0,00012
14	Băng nội quy	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00012	0,00012	-	0,00020	-	0,00020
15	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,00558	0,00453	0,00105	0,00641	0,00521	0,00120	0,00863	-	0,00863
16	Băng xóa	Chiếc	0,00021	0,00017	0,00004	0,00025	0,00020	0,00005	0,00033	-	0,00033

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
17	Biển chức danh	Chiếc	0,00013	0,00010	0,00002	0,00015	0,00012	0,00003	0,00020	-	0,00020
18	Biển tên phòng	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00012	0,00012	-	0,00020	-	0,00020
19	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00002	0,00001	0,00000	0,00002	0,00002	0,00000	0,00003	-	0,00003
20	Bóng đèn LED	Chiếc	0,00005	-	0,00005	0,00024	0,00024	-	0,00040	-	0,00040
21	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066
22	Bút bi	Chiếc	0,00257	0,00209	0,00048	0,00296	0,00240	0,00056	0,00399	-	0,00399
23	Bút chì	Chiếc	0,00051	0,00042	0,00010	0,00059	0,00048	0,00011	0,00080	-	0,00080
24	Bút ký	Chiếc	0,00077	0,00063	0,00015	0,00089	0,00072	0,00017	0,00120	-	0,00120
25	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00034	0,00028	0,00006	0,00039	0,00032	0,00007	0,00053	-	0,00053
26	Bút viết bảng	Chiếc	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
27	Cặp 3 dây	Chiếc	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
28	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066
29	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
30	Cartridge mực	Chiếc	0,00013	0,00010	0,00002	0,00015	0,00012	0,00003	0,00020	-	0,00020
31	Chè khô	Kg	0,00024	-	0,00024	0,00120	0,00120	-	0,00199	-	0,00199

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
32	Chén trà	Chiếc	0,00016	-	0,00016	0,00080	0,00080	-	0,00133	-	0,00133
33	Chuột máy tính	Chiếc	0,00026	0,00021	0,00005	0,00030	0,00024	0,00006	0,00040	-	0,00040
34	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00001	-	0,00001	0,00004	0,00004	-	0,00007	-	0,00007
35	Cốc uống nước	Chiếc	0,00032	-	0,00032	0,00160	0,00160	-	0,00266	-	0,00266
36	Cục tẩy	Cục	0,00026	0,00021	0,00005	0,00030	0,00024	0,00006	0,00040	-	0,00040
37	Dao dọc giấy	Chiếc	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
38	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00002	0,00001	0,00000	0,00002	0,00002	0,00000	0,00003	-	0,00003
39	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
40	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
41	Dấu chức danh	Chiếc	0,00003	0,00002	0,00000	0,00003	0,00002	0,00001	0,00004	-	0,00004
42	Dấu sao y	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00001	0,00001	0,00000	0,00001	-	0,00001
43	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00001	0,00001	0,00000	0,00001	-	0,00001
44	Dây mạng	m	0,00322	-	0,00322	0,01602	0,01602	-	0,02657	-	0,02657
45	Điện	Kw	0,43105	0,35006	0,08099	0,49548	0,40238	0,09310	0,66733	-	0,66733
46	Đui đèn	Chiếc	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
47	File trình ký	Chiếc	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
48	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
49	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
50	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
51	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066
52	Giấy bìa A4	Gram	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
53	Giấy in A3	Gram	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
54	Giấy in A4	Gram	0,00300	0,00244	0,00056	0,00345	0,00280	0,00065	0,00465	-	0,00465
55	Giấy in A5	Gram	0,00129	0,00105	0,00024	0,00148	0,00120	0,00028	0,00199	-	0,00199
56	Giấy nhó (30x30)	Tập	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
57	Giấy nhó (30x50)	Tập	0,00017	0,00014	0,00003	0,00020	0,00016	0,00004	0,00027	-	0,00027
58	Hạt công tắc	Chiếc	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066
59	Hồ dán	Lọ	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
60	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066
61	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00026	0,00021	0,00005	0,00030	0,00024	0,00006	0,00040	-	0,00040

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
62	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00026	0,00021	0,00005	0,00030	0,00024	0,00006	0,00040	-	0,00040
63	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00026	0,00021	0,00005	0,00030	0,00024	0,00006	0,00040	-	0,00040
64	Keo dán	Lọ	0,00026	0,00021	0,00005	0,00030	0,00024	0,00006	0,00040	-	0,00040
65	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00009	0,00007	0,00002	0,00010	0,00008	0,00002	0,00013	-	0,00013
66	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
67	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
68	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
69	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
70	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
71	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
72	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,00172	0,00139	0,00032	0,00197	0,00160	0,00037	0,00266	-	0,00266
73	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066
74	Lịch	Quyển	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
75	Mắt camera	Chiếc	0,00002	-	0,00002	0,00008	0,00008	-	0,00013	-	0,00013
76	Mặt công tắc	Chiếc	0,00043	0,00035	0,00008	0,00049	0,00040	0,00009	0,00066	-	0,00066

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
77	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00009	0,00007	0,00002	0,00010	0,00008	0,00002	0,00013	-	0,00013
78	Mực dấu	Lọ	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
79	Mực in	Hộp	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
80	Mực máy photocopy	Hộp	0,00010	0,00008	0,00002	0,00012	0,00010	0,00002	0,00016	-	0,00016
81	Phích cắm	Chiếc	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
82	Sổ các loại	Quyển	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
83	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00003	0,00002	0,00000	0,00003	0,00002	0,00001	0,00004	-	0,00004
84	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,00086	0,00070	0,00016	0,00099	0,00080	0,00019	0,00133	-	0,00133
85	Thước kẻ	Chiếc	0,00004	0,00003	0,00001	0,00005	0,00004	0,00001	0,00007	-	0,00007
86	Túi clear bag A4	Chiếc	0,01716	0,01394	0,00322	0,01973	0,01602	0,00371	0,02657	-	0,02657
87	Túi clear bag F	Chiếc	0,04290	0,03484	0,00806	0,04932	0,04005	0,00927	0,06642	-	0,06642
88	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,04290	0,03484	0,00806	0,04932	0,04005	0,00927	0,06642	-	0,06642
89	Xăng	lít	0,10296	0,08361	0,01935	0,11835	0,09611	0,02224	0,15940	-	0,15940

TT	Danh mục	Đơn vị tính	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			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
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Cước chuyển phát nhanh hồ sơ giấy tờ đến gia đình, địa bàn	hồ sơ	-	-	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
2	Quà tặng cho trẻ em	suất	2.000,00000	2.000,00000	-	-	-	-	-	-	-
3	Mua số y bạ	quyển	2.000,00000	2.000,00000	-	-	-	-	-	-	-
4	Pano, phướn các loại	m2	30,00000	30,00000	-	-	-	-	-	-	-
5	Phòng chính	Chiếc	1,00000	1,00000	-	-	-	-	-	-	-
6	Thuê mướn nhân công phục vụ	người/ ngày	1,50000	1,50000	-	-	-	-	-	-	-
7	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	-	-	-	0,10000	0,10000	-	-	-	-
8	Thuê xe tải 1.25 tấn chuyển quà đến địa điểm tiếp nhận quà/chở máy móc thiết bị khám, đưa đón đoàn đi khám	chuyến	5,00000	5,00000	-	-	-	-	-	-	-
9	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	-	-	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			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	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
2	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,18006	0,18006	-
3	Băng dính đen	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,18006	0,18006	-
4	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
5	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
6	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
7	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
8	Băng dính trong to	Cuộn	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
9	Băng lịch công tác	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,02701	0,02701	-
10	Băng nội quy	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,04502	0,04502	-
11	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	-	-	-	-	-	-	1,95070	1,95070	-
12	Băng xóa	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,07503	0,07503	-
13	Bộ phát wifi	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00600	0,00600	-
14	Bóng đèn tuýp	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
15	Bút bi	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,90032	0,90032	-
16	Bút chì	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,18006	0,18006	-
17	Bút ký	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,27010	0,27010	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			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
18	Bút nhớ dòng	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,12004	0,12004	-
19	Bút viết bảng	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
20	Cặp 3 dây	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
21	Cặp đục lỗ	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
22	Card màn hình máy tính	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
23	Cartride mực	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,04502	0,04502	-
24	Chuột máy tính	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,09003	0,09003	-
25	Cục tẩy	Cục	-	-	-	-	-	-	0,09003	0,09003	-
26	Daoọc giấy	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
27	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00600	0,00600	-
28	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
29	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
30	Dầu chức danh	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00900	0,00900	-
31	Dấu sao y	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00300	0,00300	-
32	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00300	0,00300	-
33	Điện	Kw	-	-	-	-	-	-	150,75876	150,75876	-
34	Đui đèn	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			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
35	File trình ký	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
36	Ghim dập cỡ đại	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
37	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
38	Ghim dập cỡ trung	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
39	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
40	Giấy bìa A4	Gram	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
41	Giấy in A3	Gram	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
42	Giấy in A4	Gram	-	-	-	-	-	-	1,05037	1,05037	-
43	Giấy in A5	Gram	-	-	-	-	-	-	0,45016	0,45016	-
44	Giấy nhớ (30x30)	Tập	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
45	Giấy nhớ (30x50)	Tập	-	-	-	-	-	-	0,06002	0,06002	-
46	Hạt công tắc	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
47	Hồ dán	Lọ	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
48	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
49	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,09003	0,09003	-
50	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,09003	0,09003	-
51	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,09003	0,09003	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			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
52	Keo dán	Lọ	-	-	-	-	-	-	0,09003	0,09003	-
53	Kéo văn phòng	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,03001	0,03001	-
54	Kẹp bướm 10mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
55	Kẹp bướm 15mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
56	Kẹp bướm 19mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
57	Kẹp bướm 25mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
58	Kẹp bướm 32mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
59	Kẹp bướm 41mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
60	Kẹp bướm 51mm	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,60021	0,60021	-
61	Khay đựng tài liệu	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
62	Lịch	Quyển	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
63	Mặt công tắc	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,15005	0,15005	-
64	Máy tính cá nhân	chiếc	-	-	-	-	-	-	0,03001	0,03001	-
65	Mực dấu	Lọ	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
66	Mực in	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
67	Mực máy photocopy	Hộp	-	-	-	-	-	-	0,03601	0,03601	-
68	Phích cắm	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			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
69	Sổ các loại	Quyển	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
70	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00900	0,00900	-
71	Thẻ nhân viên	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,30011	0,30011	-
72	Thước kẻ	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01501	0,01501	-
73	Túi clear bag A4	Chiếc	-	-	-	-	-	-	6,00214	6,00214	-
74	Túi clear bag F	Chiếc	-	-	-	-	-	-	15,00535	15,00535	-
75	Vỏ hồ sơ	Chiếc	-	-	-	-	-	-	15,00535	15,00535	-
76	Xăng	lít	-	-	-	-	-	-	36,00984	36,00984	-
<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>											
1	Thuê xe 4 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ ( 2 chiều)	chuyến	-	-	-	-	-	-	2,00000	2,00000	-
2	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	-	-	-	-	-	-	100,00000	100,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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 trà	Chiếc	0,00004	0,00004	-	0,00437	-	0,00437	-	-	-
2	Ảnh bác	Chiếc	0,00000	0,00000	-	0,00036	-	0,00036	-	-	-
3	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,00182	0,00182	-	0,94144	0,76455	0,17690	1,13456	0,92138	0,21318
4	Attomat	Chiếc	0,00004	0,00004	-	0,00364	-	0,00364	-	-	-
5	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
6	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,00028	0,00022	0,00005	0,11623	0,09439	0,02184	0,14007	0,11375	0,02632
7	Băng dính đen	Cuộn	0,00028	0,00022	0,00005	0,11623	0,09439	0,02184	0,14007	0,11375	0,02632
8	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
9	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
10	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
11	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
12	Băng dính trong to	Cuộn	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
13	Bảng lịch công tác	Chiếc	0,00004	0,00003	0,00001	0,01743	0,01416	0,00328	0,02101	0,01706	0,00395
14	Bảng nội quy	Chiếc	0,00007	0,00006	0,00001	0,02906	0,02360	0,00546	0,00658	-	0,00658
15	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,00299	0,00243	0,00056	1,25913	1,02254	0,23659	1,51742	1,23229	0,28512
16	Băng xóa	Chiếc	0,00012	0,00009	0,00002	0,04843	0,03933	0,00910	0,05836	0,04740	0,01097
17	Biển chức danh	Chiếc	0,00006	0,00006	-	0,00546	-	0,00546	0,02844	0,02844	-
18	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00387	0,00315	0,00073	0,00467	0,00379	0,00088

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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
19	Bóng đèn LED	Chiếc	0,00011	0,00011	-	0,01092	-	0,01092	-	-	-
20	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
21	Bút bi	Chiếc	0,00138	0,00112	0,00026	0,58114	0,47194	0,10920	0,70035	0,56875	0,13160
22	Bút chì	Chiếc	0,00028	0,00022	0,00005	0,11623	0,09439	0,02184	0,14007	0,11375	0,02632
23	Bút ký	Chiếc	0,00041	0,00034	0,00008	0,17434	0,14158	0,03276	0,21010	0,17063	0,03948
24	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00018	0,00015	0,00003	0,07749	0,06293	0,01456	0,09338	0,07583	0,01755
25	Bút viết bảng	Chiếc	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
26	Cặp 3 dây	Chiếc	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
27	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
28	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
29	Cartride mực	Chiếc	0,00007	0,00006	0,00001	0,02906	0,02360	0,00546	0,03502	0,02844	0,00658
30	Chè khô	Kg	0,00056	0,00056	-	0,05460	-	0,05460	-	-	-
31	Chén trà	Chiếc	0,00037	0,00037	-	0,03640	-	0,03640	-	-	-
32	Chuột máy tính	Chiếc	0,00014	0,00011	0,00003	0,05811	0,04719	0,01092	0,07003	0,05688	0,01316
33	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00002	0,00002	-	0,00182	-	0,00182	0,00948	0,00948	-
34	Cốc uống nước	Chiếc	0,00075	0,00075	-	0,07280	-	0,07280	-	-	-
35	Cục tẩy	Cục	0,00014	0,00011	0,00003	0,05811	0,04719	0,01092	0,07003	0,05688	0,01316
36	Daoọc giấy	Chiếc	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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
37	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00387	0,00315	0,00073	0,00467	0,00379	0,00088
38	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
39	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
40	Dấu chức danh	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00581	0,00472	0,00109	0,00700	0,00569	0,00132
41	Dấu sao y	Chiếc	0,00000	0,00000	0,00000	0,00194	0,00157	0,00036	0,00233	0,00190	0,00044
42	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00000	0,00000	0,00000	0,00194	0,00157	0,00036	0,00233	0,00190	0,00044
43	Dây mạng	m	0,00748	0,00748	-	0,72797	-	0,72797	-	-	-
44	Điện	Kw	0,23133	0,18787	0,04347	97,31162	79,02677	18,28485	117,27298	95,23739	22,03559
45	Đui đèn	Chiếc	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
46	File trình ký	Chiếc	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
47	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
48	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
49	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
50	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
51	Giấy bìa A4	Gram	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
52	Giấy in A3	Gram	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
53	Giấy in A4	Gram	0,00161	0,00131	0,00030	0,67799	0,55060	0,12740	0,81707	0,66354	0,15353
54	Giấy in A5	Gram	0,00069	0,00056	0,00013	0,29057	0,23597	0,05460	0,35017	0,28438	0,06580

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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
55	Giấy nhó (30x30)	Tập	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
56	Giấy nhó (30x50)	Tập	0,00009	0,00007	0,00002	0,03874	0,03146	0,00728	0,04669	0,03792	0,00877
57	Hạt công tắc	Chiếc	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
58	Hồ dán	Lọ	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
59	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
60	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00014	0,00011	0,00003	0,05811	0,04719	0,01092	0,07003	0,05688	0,01316
61	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00014	0,00011	0,00003	0,05811	0,04719	0,01092	0,07003	0,05688	0,01316
62	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00014	0,00011	0,00003	0,05811	0,04719	0,01092	0,07003	0,05688	0,01316
63	Keo dán	Lọ	0,00014	0,00011	0,00003	0,05811	0,04719	0,01092	0,07003	0,05688	0,01316
64	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00005	0,00004	0,00001	0,01937	0,01573	0,00364	0,02334	0,01896	0,00439
65	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
66	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
67	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
68	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
69	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
70	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
71	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,00092	0,00075	0,00017	0,38743	0,31463	0,07280	0,46690	0,37917	0,08773
72	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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
73	Lịch	Quyển	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
74	Mắt camera	Chiếc	0,00004	0,00004	-	0,00364	-	0,00364	-	-	-
75	Mặt công tắc	Chiếc	0,00023	0,00019	0,00004	0,09686	0,07866	0,01820	0,11672	0,09479	0,02193
76	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00005	0,00004	0,00001	0,01937	0,01573	0,00364	0,02334	0,01896	0,00439
77	Mực dấu	Lọ	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
78	Mực in	Hộp	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
79	Mực máy photocopy	Hộp	0,00006	0,00004	0,00001	0,02325	0,01888	0,00437	0,02801	0,02275	0,00526
80	Phích cắm	Chiếc	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
81	Sổ các loại	Quyển	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
82	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00001	0,00001	0,00000	0,00581	0,00472	0,00109	0,00700	0,00569	0,00132
83	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,00046	0,00037	0,00009	0,19371	0,15731	0,03640	0,23345	0,18958	0,04387
84	Thước kẻ	Chiếc	0,00002	0,00002	0,00000	0,00969	0,00787	0,00182	0,01167	0,00948	0,00219
85	Túi clear bag A4	Chiếc	0,00921	0,00748	0,00173	3,87426	3,14628	0,72797	4,66898	3,79167	0,87730
86	Túi clear bag F	Chiếc	0,02303	0,01870	0,00433	9,68564	7,86571	1,81993	11,67244	9,47919	2,19325
87	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,02303	0,01870	0,00433	9,68564	7,86571	1,81993	11,67244	9,47919	2,19325
88	Xăng	lít	0,05526	0,04487	0,01038	23,24360	18,87613	4,36747	28,01152	22,74815	5,26336

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Bảng vàng vinh danh	Chiếc	-	-	-	-	-	-	50,00000	50,00000	-
2	Giải khát giữa giờ	suất	60,00000	60,00000	-	-	-	-	250,00000	250,00000	-
3	Giấy mời	Tờ	-	-	-	-	-	-	50,00000	50,00000	-
4	Hoa trang trí hội nghị (lăng đê tại bục phát biểu + bát/bình để bàn đại biểu)	set/hội nghị			1,00000	-	-	-	1,00000	1,00000	-
5	Hoa tặng nhà tài trợ	Bó	-	-	-	-	-	-	50,00000	50,00000	-
6	Pano, phướn các loại	m2	-	-	-	-	-	-	100,00000	100,00000	-
7	Phông chính	Chiếc	1,00000	1,00000	-	-	-	-	-	-	-
8	Sản phẩm truyền thông (Bình gốm, đồng hồ...)	Sản phẩm	-	-	-	-	-	-	250,00000	250,00000	-
9	Thuê xử lý số liệu	Phiếu	-	-	-	200,00000	200,00000	-	-	-	-
10	Thuê hội trường ( Bao gồm 1 buổi tổng duyệt và 1 buổi tổ chức chính)	Buổi	-	-	-	-	-	-	2,00000	2,00000	-
11	Thuê màn led	m2	-	-	-	-	-	-	60,00000	60,00000	-
12	Thuê mướn nhân công phục vụ	người/ ngày	-	-	-	-	-	-	5,00000	5,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			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
13	Thuê thực hiện phòng vấn	Phiếu	-	-	-	200,00000	200,00000	-	-	-	-
14	Thuê người xây dựng bảng hỏi	Người	-	-	-	2,00000	2,00000	-	-	-	-
15	Thuê sản xuất phóng sự phát tại chương trình	Phóng sự	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
16	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	-	-	-	2,00000	2,00000	-	-	-	-
17	Thuê xe 45 chỗ đưa đón trẻ tới địa điểm tổ chức chương trình (2 chiều)	chuyến	-	-	-	-	-	-	4,00000	4,00000	-
18	Tờ trao học bổng	Tờ	-	-	-	-	-	-	200,00000	200,00000	-
19	Vấn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	60,00000	60,00000	-	200,00000	200,00000	-	250,00000	250,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			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	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,10231	-	0,10231	-	-	-	-	-	-
2	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
3	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,06722	0,05459	0,01263	0,03144	0,02553	0,00591	0,06914	0,05615	0,01299
4	Băng dính đen	Cuộn	0,06722	0,05459	0,01263	0,03144	0,02553	0,00591	0,06914	0,05615	0,01299
5	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
6	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
7	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
8	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
9	Băng dính trong to	Cuộn	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
10	Bảng lịch công tác	Chiếc	0,01008	0,00819	0,00189	0,00472	0,00383	0,00089	0,01037	0,00842	0,00195
11	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,13684	-	0,13684	-	-	-	-	-	-
12	Băng xóa	Chiếc	0,02801	0,02275	0,00526	0,01310	0,01064	0,00246	0,02881	0,02340	0,00541
13	Biển chức danh	Chiếc	0,00316	-	0,00316	-	-	-	-	-	-
14	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00224	0,00182	0,00042	0,00105	0,00085	0,00020	0,00230	0,00187	0,00043
15	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
16	Bút bi	Chiếc	0,33612	0,27296	0,06316	0,15718	0,12764	0,02953	0,34570	0,28075	0,06496

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			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
17	Bút chì	Chiếc	0,06722	0,05459	0,01263	0,03144	0,02553	0,00591	0,06914	0,05615	0,01299
18	Bút ký	Chiếc	0,10084	0,08189	0,01895	0,04715	0,03829	0,00886	0,10371	0,08422	0,01949
19	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,04482	0,03640	0,00842	0,02096	0,01702	0,00394	0,04609	0,03743	0,00866
20	Bút viết bảng	Chiếc	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165
21	Cặp 3 dây	Chiếc	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165
22	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
23	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
24	Cartridge mực	Chiếc	0,01681	0,01365	0,00316	0,00786	0,00638	0,00148	0,01729	0,01404	0,00325
25	Chuột máy tính	Chiếc	0,03361	0,02730	0,00632	0,01572	0,01276	0,00295	0,03457	0,02807	0,00650
26	Cờ Tổ quốc, và các loại cờ khác	Chiếc	0,00105	-	0,00105	-	-	-	-	-	-
27	Cục tẩy	Cục	0,03361	0,02730	0,00632	0,01572	0,01276	0,00295	0,03457	0,02807	0,00650
28	Daoọc giấy	Chiếc	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
29	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00224	0,00182	0,00042	0,00105	0,00085	0,00020	0,00230	0,00187	0,00043
30	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
31	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
32	Dấu chức danh	Chiếc	0,00336	0,00273	0,00063	0,00157	0,00128	0,00030	0,00346	0,00281	0,00065

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			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
33	Dấu sao y	Chiếc	0,00112	0,00091	0,00021	0,00052	0,00043	0,00010	0,00115	0,00094	0,00022
34	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00112	0,00091	0,00021	0,00052	0,00043	0,00010	0,00115	0,00094	0,00022
35	Điện	Kw	56,28351	45,70784	10,57567	26,31907	21,37372	4,94535	57,88794	47,01080	10,87714
36	Đui đèn	Chiếc	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
37	File trình ký	Chiếc	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
38	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
39	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165
40	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
41	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
42	Giấy bìa A4	Gram	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
43	Giấy in A3	Gram	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
44	Giấy in A4	Gram	0,39214	0,31846	0,07368	0,18337	0,14892	0,03446	0,40332	0,32754	0,07578
45	Giấy in A5	Gram	0,16806	0,13648	0,03158	0,07859	0,06382	0,01477	0,17285	0,14037	0,03248
46	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
47	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,02241	0,01820	0,00421	0,01048	0,00851	0,00197	0,02305	0,01872	0,00433
48	Hạt công tắc	Chiếc	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			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
49	Hồ dán	Lọ	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165
50	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
51	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,03361	0,02730	0,00632	0,01572	0,01276	0,00295	0,03457	0,02807	0,00650
52	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,03361	0,02730	0,00632	0,01572	0,01276	0,00295	0,03457	0,02807	0,00650
53	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,03361	0,02730	0,00632	0,01572	0,01276	0,00295	0,03457	0,02807	0,00650
54	Keo dán	Lọ	0,03361	0,02730	0,00632	0,01572	0,01276	0,00295	0,03457	0,02807	0,00650
55	Kéo văn phòng	Chiếc	0,01120	0,00910	0,00211	0,00524	0,00425	0,00098	0,01152	0,00936	0,00217
56	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
57	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
58	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
59	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
60	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
61	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
62	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,22408	0,18198	0,04210	0,10478	0,08509	0,01969	0,23047	0,18716	0,04331
63	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
64	Lịch	Quyển	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			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
65	Mặt công tắc	Chiếc	0,05602	0,04549	0,01053	0,02620	0,02127	0,00492	0,05762	0,04679	0,01083
66	Máy tính cá nhân	chiếc	0,01120	0,00910	0,00211	0,00524	0,00425	0,00098	0,01152	0,00936	0,00217
67	Mực dấu	Lọ	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
68	Mực in	Hộp	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
69	Mực máy photocopy	Hộp	0,01344	0,01092	0,00253	0,00629	0,00511	0,00118	0,01383	0,01123	0,00260
70	Phích cắm	Chiếc	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
71	Phong bì xanh đỏ	Tập	1,81976	1,81976	-	1,04784	0,85095	0,19689	2,30469	1,87164	0,43305
72	Sổ các loại	Quyển	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165
73	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00336	0,00273	0,00063	0,00157	0,00128	0,00030	0,00346	0,00281	0,00065
74	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,11204	0,09099	0,02105	0,05239	0,04255	0,00984	0,11523	0,09358	0,02165
75	Thước kẻ	Chiếc	0,00560	0,00455	0,00105	0,00262	0,00213	0,00049	0,00576	0,00468	0,00108
76	Túi clear bag A4	Chiếc	2,24081	1,81976	0,42105	1,04784	0,85095	0,19689	2,30469	1,87164	0,43305
77	Túi clear bag F	Chiếc	5,60202	4,54940	1,05262	2,61960	2,12737	0,49222	5,76171	4,67909	1,08263
78	Vỏ hồ sơ	Chiếc	5,60202	4,54940	1,05262	2,61960	2,12737	0,49222	5,76171	4,67909	1,08263
79	Xăng	lít	13,44373	10,91765	2,52608	6,28650	5,10527	1,18123	13,82696	11,22888	2,59809

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			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
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Chi phí thăm viếng người tử vong	Người	1,00000	1,00000	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
2	Thuê xe 4 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
3	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
4	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-
5	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học (Giấy A0, giấy A4, bút dạ màu, giấy màu, kéo, băng dính)	Cuộc	-	-	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(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 trà	Chiếc	-	-	-	0,00373	0,00373	-	0,00062	-	0,00062
2	Ảnh hồ sơ	Tám	-	-	-	0,15087	0,15087	-	0,13449	0,10922	0,02527
3	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
4	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,05322	0,04322	0,01000	0,02294	0,01863	0,00431	0,01660	0,01348	0,00312
5	Băng dính đen	Cuộn	0,05322	0,04322	0,01000	0,02294	0,01863	0,00431	0,01660	0,01348	0,00312
6	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
7	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
8	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
9	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
10	Băng dính trong to	Cuộn	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
11	Băng lịch công tác	Chiếc	0,00798	0,00648	0,00150	0,00344	0,00279	0,00065	0,00249	0,00202	0,00047
12	Băng nội quy	Chiếc	-	-	-	0,00466	0,00466	-	0,00078	-	0,00078
13	Băng xóa	Chiếc	0,02218	0,01801	0,00417	0,00956	0,00776	0,00180	0,00692	0,00562	0,00130
14	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00177	0,00144	0,00033	0,00076	0,00062	0,00014	0,00055	0,00045	0,00010
15	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
16	Bút bi	Chiếc	0,26611	0,21611	0,05000	0,11468	0,09313	0,02155	0,08302	0,06742	0,01560
17	Bút chì	Chiếc	0,05322	0,04322	0,01000	0,02294	0,01863	0,00431	0,01660	0,01348	0,00312

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(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
18	Bút ký	Chiếc	0,07983	0,06483	0,01500	0,03440	0,02794	0,00646	0,02491	0,02023	0,00468
19	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,03548	0,02881	0,00667	0,01529	0,01242	0,00287	0,01107	0,00899	0,00208
20	Bút viết bảng	Chiếc	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520
21	Cặp 3 dây	Chiếc	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520
22	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
23	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
24	Cartridge mực	Chiếc	0,01331	0,01081	0,00250	0,00573	0,00466	0,00108	0,00415	0,00337	0,00078
25	Chè khô	Kg	-	-	-	0,04657	0,04657	-	0,00780	-	0,00780
26	Chén trà	Chiếc	-	-	-	0,03104	0,03104	-	0,00520	-	0,00520
27	Chuột máy tính	Chiếc	0,02661	0,02161	0,00500	0,01147	0,00931	0,00215	0,00830	0,00674	0,00156
28	Cốc uống nước	Chiếc	-	-	-	0,06209	0,06209	-	0,01040	-	0,01040
29	Cục tẩy	Cục	0,02661	0,02161	0,00500	0,01147	0,00931	0,00215	0,00830	0,00674	0,00156
30	Dao đọc giấy	Chiếc	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
31	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00177	0,00144	0,00033	0,00076	0,00062	0,00014	0,00055	0,00045	0,00010
32	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
33	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
34	Dầu chức danh	Chiếc	0,00266	0,00216	0,00050	0,00115	0,00093	0,00022	0,00083	0,00067	0,00016

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(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
35	Dầu sao y	Chiếc	0,00089	0,00072	0,00017	0,00038	0,00031	0,00007	0,00028	0,00022	0,00005
36	Dầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00089	0,00072	0,00017	0,00038	0,00031	0,00007	0,00028	0,00022	0,00005
37	Điện	Kw	44,56080	36,18782	8,37297	19,20321	15,59493	3,60828	13,90166	11,28954	2,61212
38	Đui đèn	Chiếc	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
39	File trình ký	Chiếc	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
40	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
41	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520
42	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
43	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
44	Giấy bìa A4	Gram	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
45	Giấy in A3	Gram	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
46	Giấy in A4	Gram	0,31047	0,25213	0,05834	0,13379	0,10865	0,02514	0,09686	0,07866	0,01820
47	Giấy in A5	Gram	0,13306	0,10806	0,02500	0,05734	0,04657	0,01077	0,04151	0,03371	0,00780
48	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
49	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,01774	0,01441	0,00333	0,00765	0,00621	0,00144	0,00553	0,00449	0,00104
50	Hạt công tắc	Chiếc	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
51	Hồ dán	Lọ	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(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
52	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
53	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,02661	0,02161	0,00500	0,01147	0,00931	0,00215	0,00830	0,00674	0,00156
54	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,02661	0,02161	0,00500	0,01147	0,00931	0,00215	0,00830	0,00674	0,00156
55	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,02661	0,02161	0,00500	0,01147	0,00931	0,00215	0,00830	0,00674	0,00156
56	Keo dán	Lọ	0,02661	0,02161	0,00500	0,01147	0,00931	0,00215	0,00830	0,00674	0,00156
57	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00887	0,00720	0,00167	0,00382	0,00310	0,00072	0,00277	0,00225	0,00052
58	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
59	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
60	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
61	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
62	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
63	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
64	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,17741	0,14407	0,03334	0,07645	0,06209	0,01437	0,05535	0,04495	0,01040
65	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
66	Lịch	Quyển	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520
67	Mắt camera	Chiếc	-	-	-	0,00310	0,00310	-	0,00052	-	0,00052
68	Mặt công tắc	Chiếc	0,04435	0,03602	0,00833	0,01911	0,01552	0,00359	0,01384	0,01124	0,00260
69	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00887	0,00720	0,00167	0,00382	0,00310	0,00072	0,00277	0,00225	0,00052

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(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
70	Mực dấu	Lọ	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
71	Mực in	Hộp	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
72	Mực máy photocopy	Hộp	0,01064	0,00864	0,00200	0,00459	0,00373	0,00086	0,00332	0,00270	0,00062
73	Phích cắm	Chiếc	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
74	Phong bì xanh đỏ	Tập	1,77409	1,44074	0,33335	0,14366	-	0,14366	-	-	-
75	Sổ các loại	Quyển	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520
76	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00266	0,00216	0,00050	0,00115	0,00093	0,00022	0,00083	0,00067	0,00016
77	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,08870	0,07204	0,01667	0,03823	0,03104	0,00718	0,02767	0,02247	0,00520
78	Thước kẻ	Chiếc	0,00444	0,00360	0,00083	0,00191	0,00155	0,00036	0,00138	0,00112	0,00026
79	Túi clear bag A4	Chiếc	1,77409	1,44074	0,33335	0,76454	0,62088	0,14366	0,55347	0,44947	0,10400
80	Túi clear bag F	Chiếc	4,43523	3,60185	0,83338	1,91134	1,55220	0,35914	1,38366	1,12367	0,25999
81	Vỏ hồ sơ	Chiếc	4,43523	3,60185	0,83338	1,91134	1,55220	0,35914	1,38366	1,12367	0,25999
82	Xăng	lít	10,64367	8,64373	1,99995	0,86187	-	0,86187	2,69659	2,69659	-
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Thuê chuyên gia thực hiện công tác tư vấn trị liệu	giờ	-	-	-	2,00000	2,00000	-	2,00000	2,00000	-
2	Thuê xe 4 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện	chuyến	1,00000	1,00000	-	-	-	-	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(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
	chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)										
3	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
4	Túi đựng hồ sơ lưu các giấy tờ liên quan đến thông tin của đối tượng	Bộ	-	-	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-
5	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(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	Ảnh hồ sơ	Tám	0,18312	0,14871	0,03441	0,08535	0,06931	0,01604	0,00561	0,00456	0,00105
2	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
3	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,02261	0,01836	0,00425	0,01054	0,00856	0,00198	0,00069	0,00056	0,00013
4	Băng dính đen	Cuộn	0,02261	0,01836	0,00425	0,01054	0,00856	0,00198	0,00069	0,00056	0,00013
5	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
6	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
7	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
8	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
9	Băng dính trong to	Cuộn	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
10	Băng lịch công tác	Chiếc	0,00339	0,00275	0,00064	0,00158	0,00128	0,00030	0,00010	0,00008	0,00002
11	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,19889	0,19889	-	0,11415	0,09270	0,02145	0,00751	0,00610	0,00141
12	Băng xóa	Chiếc	0,00942	0,00765	0,00177	0,00439	0,00357	0,00082	0,00029	0,00023	0,00005
13	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00075	0,00061	0,00014	0,00035	0,00029	0,00007	0,00002	0,00002	0,00000
14	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
15	Bút bi	Chiếc	0,11303	0,09180	0,02124	0,05269	0,04279	0,00990	0,00346	0,00281	0,00065
16	Bút chì	Chiếc	0,02261	0,01836	0,00425	0,01054	0,00856	0,00198	0,00069	0,00056	0,00013
17	Bút ký	Chiếc	0,03391	0,02754	0,00637	0,01581	0,01284	0,00297	0,00104	0,00084	0,00020

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(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
18	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,01507	0,01224	0,00283	0,00702	0,00570	0,00132	0,00046	0,00038	0,00009
19	Bút viết bảng	Chiếc	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
20	Cặp 3 dây	Chiếc	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
21	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
22	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
23	Cartridge mực	Chiếc	0,00565	0,00459	0,00106	0,00263	0,00214	0,00049	0,00017	0,00014	0,00003
24	Chuột máy tính	Chiếc	0,01130	0,00918	0,00212	0,00527	0,00428	0,00099	0,00035	0,00028	0,00007
25	Cục tẩy	Cục	0,01130	0,00918	0,00212	0,00527	0,00428	0,00099	0,00035	0,00028	0,00007
26	Daoọc giấy	Chiếc	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
27	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00075	0,00061	0,00014	0,00035	0,00029	0,00007	0,00002	0,00002	0,00000
28	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
29	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
30	Dầu chức danh	Chiếc	0,00113	0,00092	0,00021	0,00053	0,00043	0,00010	0,00003	0,00003	0,00001
31	Dầu sao y	Chiếc	0,00038	0,00031	0,00007	0,00018	0,00014	0,00003	0,00001	0,00001	0,00000
32	Dầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00038	0,00031	0,00007	0,00018	0,00014	0,00003	0,00001	0,00001	0,00000
33	Điện	Kw	18,92765	15,37114	3,55650	8,82221	7,16451	1,65769	0,58013	0,47112	0,10901
34	Đui đèn	Chiếc	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(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
35	File trình ký	Chiếc	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
36	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
37	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
38	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
39	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
40	Giấy bìa A4	Gram	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
41	Giấy in A3	Gram	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
42	Giấy in A4	Gram	0,13187	0,10709	0,02478	0,06147	0,04992	0,01155	0,00404	0,00328	0,00076
43	Giấy in A5	Gram	0,05652	0,04590	0,01062	0,02634	0,02139	0,00495	0,00173	0,00141	0,00033
44	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
45	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,00754	0,00612	0,00142	0,00351	0,00285	0,00066	0,00023	0,00019	0,00004
46	Hạt công tắc	Chiếc	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
47	Hồ dán	Lọ	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
48	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
49	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,01130	0,00918	0,00212	0,00527	0,00428	0,00099	0,00035	0,00028	0,00007
50	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,01130	0,00918	0,00212	0,00527	0,00428	0,00099	0,00035	0,00028	0,00007
51	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,01130	0,00918	0,00212	0,00527	0,00428	0,00099	0,00035	0,00028	0,00007

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(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
52	Keo dán	Lọ	0,01130	0,00918	0,00212	0,00527	0,00428	0,00099	0,00035	0,00028	0,00007
53	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00377	0,00306	0,00071	0,00176	0,00143	0,00033	0,00012	0,00009	0,00002
54	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
55	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
56	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
57	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
58	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
59	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
60	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,07536	0,06120	0,01416	0,03512	0,02852	0,00660	0,00231	0,00188	0,00043
61	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
62	Lịch	Quyển	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
63	Mặt công tắc	Chiếc	0,01884	0,01530	0,00354	0,00878	0,00713	0,00165	0,00058	0,00047	0,00011
64	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00377	0,00306	0,00071	0,00176	0,00143	0,00033	0,00012	0,00009	0,00002
65	Mực dấu	Lọ	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
66	Mực in	Hộp	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
67	Mực máy photocopy	Hộp	0,00452	0,00367	0,00085	0,00211	0,00171	0,00040	0,00014	0,00011	0,00003
68	Phích cắm	Chiếc	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
69	Sổ các loại	Quyển	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
70	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00113	0,00092	0,00021	0,00053	0,00043	0,00010	0,00003	0,00003	0,00001

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(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
71	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,03768	0,03060	0,00708	0,01756	0,01426	0,00330	0,00115	0,00094	0,00022
72	Thước kẻ	Chiếc	0,00188	0,00153	0,00035	0,00088	0,00071	0,00016	0,00006	0,00005	0,00001
73	Túi clear bag A4	Chiếc	0,75356	0,61197	0,14159	0,35124	0,28524	0,06600	0,02310	0,01876	0,00434
74	Túi clear bag F	Chiếc	1,88391	1,52992	0,35399	0,87809	0,71310	0,16499	0,05774	0,04689	0,01085
75	Vỏ hồ sơ	Chiếc	1,88391	1,52992	0,35399	0,87809	0,71310	0,16499	0,05774	0,04689	0,01085
76	Xăng	lít	4,52101	3,67151	0,84950	2,10725	1,71130	0,39595	0,13857	0,11253	0,02604
<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>											
1	Giải khát giữa giờ	suất	60,00000	60,00000	-	30,00000	30,00000	-	60,00000	60,00000	-
2	Pano, phướn các loại	m2	30,00000	30,00000	-	30,00000	30,00000	-	30,00000	30,00000	-
3	Phòng chính	Chiếc	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-
4	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	2,00000	2,00000	-	2,00000	2,00000	-	2,00000	2,00000	-
5	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	50,00000	50,00000	-	20,00000	20,00000	-	50,00000	50,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại 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	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,05304	0,04307	0,00997	0,00942	0,00765	0,00177	0,05082	0,04127	0,00955
2	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
3	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,00655	0,00532	0,00123	0,00116	0,00094	0,00022	0,00627	0,00510	0,00118
4	Băng dính đen	Cuộn	0,00655	0,00532	0,00123	0,00116	0,00094	0,00022	0,00627	0,00510	0,00118
5	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
6	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
7	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
8	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
9	Băng dính trong to	Cuộn	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
10	Băng lịch công tác	Chiếc	0,00098	0,00080	0,00018	0,00017	0,00014	0,00003	0,00094	0,00076	0,00018
11	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	0,07093	0,05761	0,01333	0,01260	0,01024	0,00237	0,01277	-	0,01277
12	Băng xóa	Chiếc	0,00273	0,00222	0,00051	0,00048	0,00039	0,00009	0,00261	0,00212	0,00049
13	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00022	0,00018	0,00004	0,00004	0,00003	0,00001	0,00021	0,00017	0,00004
14	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
15	Bút bi	Chiếc	0,03274	0,02659	0,00615	0,00582	0,00472	0,00109	0,03137	0,02548	0,00589
16	Bút chì	Chiếc	0,00655	0,00532	0,00123	0,00116	0,00094	0,00022	0,00627	0,00510	0,00118
17	Bút ký	Chiếc	0,00982	0,00798	0,00185	0,00175	0,00142	0,00033	0,00941	0,00764	0,00177

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại 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
18	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00437	0,00354	0,00082	0,00078	0,00063	0,00015	0,00418	0,00340	0,00079
19	Bút viết bảng	Chiếc	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
20	Cặp 3 dây	Chiếc	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
21	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
22	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
23	Cartridge mực	Chiếc	0,00164	0,00133	0,00031	0,00029	0,00024	0,00005	0,00157	0,00127	0,00029
24	Chuột máy tính	Chiếc	0,00327	0,00266	0,00062	0,00058	0,00047	0,00011	0,00314	0,00255	0,00059
25	Cục tẩy	Cục	0,00327	0,00266	0,00062	0,00058	0,00047	0,00011	0,00314	0,00255	0,00059
26	Daoọc giấy	Chiếc	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
27	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00022	0,00018	0,00004	0,00004	0,00003	0,00001	0,00021	0,00017	0,00004
28	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
29	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
30	Dầu chức danh	Chiếc	0,00033	0,00027	0,00006	0,00006	0,00005	0,00001	0,00031	0,00025	0,00006
31	Dấu sao y	Chiếc	0,00011	0,00009	0,00002	0,00002	0,00002	0,00000	0,00010	0,00008	0,00002
32	Dấu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00011	0,00009	0,00002	0,00002	0,00002	0,00000	0,00010	0,00008	0,00002
33	Điện	Kw	5,48214	4,45205	1,03009	0,97410	0,79106	0,18303	5,25299	4,26595	0,98704

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại 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
34	Đui đèn	Chiếc	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
35	File trình ký	Chiếc	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
36	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
37	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
38	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
39	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
40	Giấy bìa A4	Gram	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
41	Giấy in A3	Gram	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
42	Giấy in A4	Gram	0,03820	0,03102	0,00718	0,00679	0,00551	0,00128	0,03660	0,02972	0,00688
43	Giấy in A5	Gram	0,01637	0,01329	0,00308	0,00291	0,00236	0,00055	0,01569	0,01274	0,00295
44	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
45	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,00218	0,00177	0,00041	0,00039	0,00031	0,00007	0,00209	0,00170	0,00039
46	Hạt công tắc	Chiếc	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
47	Hồ dán	Lọ	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
48	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
49	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00327	0,00266	0,00062	0,00058	0,00047	0,00011	0,00314	0,00255	0,00059

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại 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
50	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00327	0,00266	0,00062	0,00058	0,00047	0,00011	0,00314	0,00255	0,00059
51	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00327	0,00266	0,00062	0,00058	0,00047	0,00011	0,00314	0,00255	0,00059
52	Keo dán	Lọ	0,00327	0,00266	0,00062	0,00058	0,00047	0,00011	0,00314	0,00255	0,00059
53	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00109	0,00089	0,00021	0,00019	0,00016	0,00004	0,00105	0,00085	0,00020
54	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
55	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
56	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
57	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
58	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
59	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
60	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,02183	0,01772	0,00410	0,00388	0,00315	0,00073	0,02091	0,01698	0,00393
61	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
62	Lịch	Quyển	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
63	Mặt công tắc	Chiếc	0,00546	0,00443	0,00103	0,00097	0,00079	0,00018	0,00523	0,00425	0,00098
64	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00109	0,00089	0,00021	0,00019	0,00016	0,00004	0,00105	0,00085	0,00020

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại 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
65	Mực dấu	Lọ	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
66	Mực in	Hộp	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
67	Mực máy photocopy	Hộp	0,00131	0,00106	0,00025	0,00023	0,00019	0,00004	0,00125	0,00102	0,00024
68	Phích cắm	Chiếc	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
69	Sổ các loại	Quyển	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
70	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00033	0,00027	0,00006	0,00006	0,00005	0,00001	0,00031	0,00025	0,00006
71	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,01091	0,00886	0,00205	0,00194	0,00157	0,00036	0,01046	0,00849	0,00196
72	Thước kẻ	Chiếc	0,00055	0,00044	0,00010	0,00010	0,00008	0,00002	0,00052	0,00042	0,00010
73	Túi clear bag A4	Chiếc	0,21826	0,17725	0,04101	0,03878	0,03149	0,00729	0,20914	0,16984	0,03930
74	Túi clear bag F	Chiếc	0,54565	0,44312	0,10253	0,09695	0,07874	0,01822	0,52284	0,42460	0,09824
75	Vỏ hồ sơ	Chiếc	0,54565	0,44312	0,10253	0,09695	0,07874	0,01822	0,52284	0,42460	0,09824
76	Xăng	lít	1,30945	1,06340	0,24605	0,23267	0,18895	0,04372	1,25472	1,01895	0,23576

TT	Danh mục	Đơn vị tính	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại 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
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Chi phí hỗ trợ cán bộ thực hiện công tác tư vấn, tham vấn (theo TT03/2022/TT-BTC)	Lượt	-	-	-	-	-	-	20,00000	20,00000	-
2	Giải khát giữa giờ	suất	30,00000	30,00000	-	-	-	-	25,00000	25,00000	-
3	Pano, phướn các loại	m2	30,00000	30,00000	-	-	-	-	30,00000	30,00000	-
4	Phòng chính	Chiếc	1,00000	1,00000	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
5	Quà tặng cho trẻ em	suất	-	-	-	-	-	-	20,00000	20,00000	-
6	Thuê mướn nhân công phục vụ	người/ ngày	-	-	-	-	-	-	1,00000	1,00000	-
7	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	2,00000	2,00000	-	2,00000	2,00000	-	1,00000	1,00000	-
8	Túi đựng hồ sơ lưu các giấy tờ liên quan đến thông tin của đối tượng	Bộ	-	-	-	-	-	-	20,00000	20,00000	-
9	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	20,00000	20,00000	-	20,00000	20,00000	-	20,00000	20,00000	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			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 trà	Chiếc	0,00206	0,00206	-	0,00004	-	0,00004	-	-	-
2	Ảnh hồ sơ	Tấm	0,10291	0,08357	0,01934	0,00178	-	0,00178	0,40664	0,40664	-
3	Băng dính dán giấy 3.5 cm	Cuộn	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
4	Băng dính dán giấy 5 cm	Cuộn	0,01271	0,01032	0,00239	0,00117	0,00095	0,00022	0,06182	0,05020	0,01162
5	Băng dính đen	Cuộn	0,01271	0,01032	0,00239	0,00117	0,00095	0,00022	0,06182	0,05020	0,01162
6	Băng dính hai mặt 1cm	Cuộn	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
7	Băng dính hai mặt 2.5 cm	Cuộn	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
8	Băng dính hai mặt 5 cm	Cuộn	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
9	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	0,00424	0,00344	0,00080	0,00007	-	0,00007	0,01673	0,01673	-
10	Băng dính trong to	Cuộn	0,00424	0,00344	0,00080	0,00007	-	0,00007	0,01673	0,01673	-
11	Băng lịch công tác	Chiếc	0,00191	0,00155	0,00036	0,00018	0,00014	0,00003	0,00927	0,00753	0,00174
12	Băng nội quy	Chiếc	0,00258	0,00258	-	0,00005	-	0,00005	0,01255	0,01255	-
13	Băng rôn, pa nô, khẩu hiệu	m2	-	-	-	-	-	-	0,54386	0,54386	-
14	Băng xóa	Chiếc	0,00529	0,00430	0,00099	0,00049	0,00040	0,00009	0,02576	0,02092	0,00484
15	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00042	0,00034	0,00008	0,00004	0,00003	0,00001	0,00206	0,00167	0,00039
16	Bóng đèn tuýp	Chiếc	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
17	Bút bi	Chiếc	0,06353	0,05159	0,01194	0,00584	0,00474	0,00110	0,30909	0,25101	0,05808

TT	Danh mục	Đơn vị tính	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			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
18	Bút chì	Chiếc	0,01271	0,01032	0,00239	0,00117	0,00095	0,00022	0,06182	0,05020	0,01162
19	Bút ký	Chiếc	0,01906	0,01548	0,00358	0,00175	0,00142	0,00033	0,09273	0,07530	0,01742
20	Bút nhớ dòng	Chiếc	0,00847	0,00688	0,00159	0,00078	0,00063	0,00015	0,04121	0,03347	0,00774
21	Bút viết bảng	Chiếc	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936
22	Cặp 3 dây	Chiếc	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936
23	Cặp đục lỗ	Chiếc	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
24	Card màn hình máy tính	Chiếc	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
25	Cartridge mực	Chiếc	0,00318	0,00258	0,00060	0,00029	0,00024	0,00005	0,01545	0,01255	0,00290
26	Chè khô	Kg	0,02579	0,02579	-	0,00055	-	0,00055	-	-	-
27	Chén trà	Chiếc	0,01720	0,01720	-	0,00037	-	0,00037	-	-	-
28	Chuột máy tính	Chiếc	0,00635	0,00516	0,00119	0,00058	0,00047	0,00011	0,03091	0,02510	0,00581
29	Cốc uống nước	Chiếc	0,03439	0,03439	-	0,00073	-	0,00073	-	-	-
30	Cục tẩy	Cục	0,00635	0,00516	0,00119	0,00058	0,00047	0,00011	0,03091	0,02510	0,00581
31	Dao dọc giấy	Chiếc	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
32	Dập ghim cỡ đại	Chiếc	0,00042	0,00034	0,00008	0,00004	0,00003	0,00001	0,00206	0,00167	0,00039
33	Dập ghim cỡ nhỏ	Chiếc	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
34	Dập ghim cỡ trung	Chiếc	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097

TT	Danh mục	Đơn vị tính	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			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
35	Dầu chức danh	Chiếc	0,00064	0,00052	0,00012	0,00006	0,00005	0,00001	0,00309	0,00251	0,00058
36	Dầu sao y	Chiếc	0,00021	0,00017	0,00004	0,00002	0,00002	0,00000	0,00103	0,00084	0,00019
37	Dầu tròn tên đơn vị	Chiếc	0,00021	0,00017	0,00004	0,00002	0,00002	0,00000	0,00103	0,00084	0,00019
38	Điện	Kw	10,63730	8,63855	1,99875	0,97761	0,79392	0,18369	51,75695	42,03182	9,72513
39	Đui đèn	Chiếc	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
40	File trình ký	Chiếc	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
41	Ghim dập cỡ đại	Hộp	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
42	Ghim dập cỡ nhỏ	Hộp	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936
43	Ghim dập cỡ trung	Hộp	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
44	Ghim vòng/ghim cài	Hộp	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
45	Giấy bìa A4	Gram	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
46	Giấy in A3	Gram	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
47	Giấy in A4	Gram	0,07411	0,06019	0,01393	0,00681	0,00553	0,00128	0,36060	0,29285	0,06776
48	Giấy in A5	Gram	0,03176	0,02579	0,00597	0,00292	0,00237	0,00055	0,15454	0,12551	0,02904
49	Giấy nhớ (30x30)	Tập	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
50	Giấy nhớ (30x50)	Tập	0,00424	0,00344	0,00080	0,00039	0,00032	0,00007	0,02061	0,01673	0,00387
51	Hạt công tắc	Chiếc	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968

TT	Danh mục	Đơn vị tính	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			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
52	Hồ dán	Lọ	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936
53	Hộp đựng hồ sơ	Hộp	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
54	Hộp file tài liệu 15cm	Hộp	0,00635	0,00516	0,00119	0,00058	0,00047	0,00011	0,03091	0,02510	0,00581
55	Hộp file tài liệu 25cm	Hộp	0,00635	0,00516	0,00119	0,00058	0,00047	0,00011	0,03091	0,02510	0,00581
56	Hộp file tài liệu 30cm	Hộp	0,00635	0,00516	0,00119	0,00058	0,00047	0,00011	0,03091	0,02510	0,00581
57	Keo dán	Lọ	0,00635	0,00516	0,00119	0,00058	0,00047	0,00011	0,03091	0,02510	0,00581
58	Kéo văn phòng	Chiếc	0,00212	0,00172	0,00040	0,00019	0,00016	0,00004	0,01030	0,00837	0,00194
59	Kẹp bướm 10mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
60	Kẹp bướm 15mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
61	Kẹp bướm 19mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
62	Kẹp bướm 25mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
63	Kẹp bướm 32mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
64	Kẹp bướm 41mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
65	Kẹp bướm 51mm	Hộp	0,04235	0,03439	0,00796	0,00389	0,00316	0,00073	0,20606	0,16734	0,03872
66	Khay đựng tài liệu	Chiếc	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
67	Lịch	Quyển	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936

TT	Danh mục	Đơn vị tính	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			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
68	Mắt camera	Chiếc	0,00172	0,00172	-	0,00004	-	0,00004	-	-	-
69	Mặt công tắc	Chiếc	0,01059	0,00860	0,00199	0,00097	0,00079	0,00018	0,05151	0,04184	0,00968
70	Máy tính cá nhân	chiếc	0,00212	0,00172	0,00040	0,00019	0,00016	0,00004	0,01030	0,00837	0,00194
71	Mực dấu	Lọ	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
72	Mực in	Hộp	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
73	Mực máy photocopy	Hộp	0,00254	0,00206	0,00048	0,00023	0,00019	0,00004	0,01236	0,01004	0,00232
74	Phích cắm	Chiếc	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
75	Sổ các loại	Quyển	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936
76	Switch mạng máy vi tính	Chiếc	0,00064	0,00052	0,00012	0,00006	0,00005	0,00001	0,00309	0,00251	0,00058
77	Thẻ nhân viên	Chiếc	0,02118	0,01720	0,00398	0,00195	0,00158	0,00037	0,10303	0,08367	0,01936
78	Thước kẻ	Chiếc	0,00106	0,00086	0,00020	0,00010	0,00008	0,00002	0,00515	0,00418	0,00097
79	Túi clear bag A4	Chiếc	0,42350	0,34393	0,07958	0,03892	0,03161	0,00731	2,06059	1,67341	0,38719
80	Túi clear bag F	Chiếc	1,05875	0,85981	0,19894	0,09730	0,07902	0,01828	5,15148	4,18352	0,96796
81	Vỏ hồ sơ	Chiếc	1,05875	0,85981	0,19894	0,09730	0,07902	0,01828	5,15148	4,18352	0,96796
82	Xăng	lít	0,47742	-	0,47742	0,18963	0,18963	-	12,36253	10,03961	2,32292

TT	Danh mục	Đơn vị tính	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			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
	<b>Vật tư phục vụ riêng cho 1 dịch vụ</b>										
1	Chi phí điện thoại giao dịch	Lượt	-	-	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
2	Chi phí hỗ trợ cán bộ thực hiện công tác tư vấn, tham vấn ( theo TT03/2022/TT-BTC)	Lượt	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
3	Thuê chuyên gia góp ý	người	-	-	-	-	-	-	3,00000	3,00000	-
4	Thuê người xử lý số liệu	Phiếu	-	-	-	-	-	-	500,00000	500,00000	-
5	Thuê xe 7 chỗ đưa đón giảng viên và cán bộ đi thực hiện chương trình, cán bộ đi khảo sát, đoàn thăm hỏi tại bệnh viện, nhà tang lễ (2 chiều)	chuyến	-	-	-	-	-	-	3,00000	3,00000	-
6	Túi đựng hồ sơ lưu các giấy tờ liên quan đến thông tin của đối tượng	Bộ	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	-	-	-
7	Văn phòng phẩm (giấy, bút, mực, bộ văn phòng phẩm cấp cho học viên...)	Bộ	1,00000	1,00000	-	1,00000	1,00000	-	150,00000	150,00000	-

(Xem tiếp Công báo số 63+64)

---

---

**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](mailto:congbao@hanoi.gov.vn)

Website: [www.hanoi.gov.vn](http://www.hanoi.gov.vn)