

Số: 22 /2022/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 18 tháng 4 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các sự kiện liên quan đến  
lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và  
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;  
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm  
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số  
192/TTr-SVHTTDL ngày 08 tháng 02 năm 2022 và Văn bản số 640/SVHTTDL-KHTC  
ngày 06 tháng 4 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức, các sự kiện liên quan đến lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 5 năm 2022.

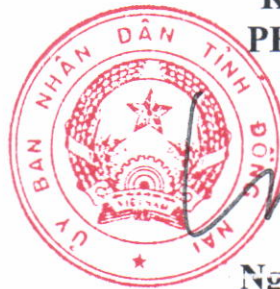
**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, PCVP.UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, CTTĐT (18b)

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Sơn Hùng**





## ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

**Tổ chức các sự kiện liên quan đến lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai**  
(Kèm theo Quyết định số 22/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các sự kiện liên quan đến lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai.
2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc dự toán, quản lý kinh phí tổ chức các sự kiện về lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai có sử dụng ngân sách nhà nước.

### Điều 2. Nội dung, quy trình, tiêu chí của tổ chức các sự kiện về lĩnh vực gia đình

1. Nội dung, quy trình của tổ chức các sự kiện về lĩnh vực gia đình

Bước 1: Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức;

Bước 2: Ban hành Kế hoạch và các văn bản triển khai (Quyết định tổ chức, Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và các Tiểu ban);

Bước 3: Giấy mời lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các sở, ban, ngành đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia;

Bước 4: Tổng hợp thông tin đại biểu đăng ký tham gia;

Bước 5: Tổ chức Họp báo (tùy thuộc vào quy mô, tính chất từng sự kiện);

Bước 6: Xây dựng dự thảo các bài phát biểu có liên quan;

Bước 7: Xây dựng kịch bản các chương trình có liên quan đến nội dung tổ chức sự kiện;

Bước 8: Lập dự toán tổng thể kinh phí tổ chức sự kiện;

Bước 9: Công tác hậu cần chuẩn bị tổ chức sự kiện, cụ thể:

- Thuê phương tiện đi lại, tổ chức hội họp, chi công tác phí, lưu trú trong quá trình tổ chức sự kiện theo quy định hiện hành;

- Ban Chỉ đạo tham gia chỉ đạo tổ chức sự kiện; Ban Tổ chức tham gia lập kế hoạch, duyệt chương trình và các tiểu ban giúp việc cho ban tổ chức, thành viên tiểu



ban thư ký làm việc trong những ngày diễn ra sự kiện được chi thù lao theo quy định hiện hành;

- Nhân sự làm thêm ngoài giờ phục vụ công tác chuẩn bị nội dung, kế hoạch và công tác hậu cần được thanh toán theo quy định hiện hành;

- Thuê địa điểm tổ chức các hoạt động của sự kiện (mặt bằng, điện nước, an ninh, vệ sinh, giữ xe); thuê máy móc, trang thiết bị (âm thanh, ánh sáng, laptop, máy chiếu, màn hình Led); dụng cụ, đạo cụ, trang trí (hoa, thiết kế pano, maquette, phướn) và dịch vụ liên quan khác như sân khấu, nhà bạt, bàn, ghế, bọc phát biểu, dù che, thảm bọc sân khấu, thảm đi giành cho đại biểu (theo thực tế, tùy thuộc quy mô, tính chất từng cuộc); in ấn, photo tài liệu, biểu mẫu, giấy mời kèm phong bì, văn phòng phẩm, phù hiệu, biển hiệu, biểu trưng, hoa cài, cờ lưu niệm, thẻ đeo (Đại biểu, Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, tổ trọng tài, thư ký, các đội tham gia sự kiện, MC chương trình);

- Khen thưởng: In giấy chứng nhận, khung giấy chứng nhận; giấy khen, khung giấy khen; cờ lưu niệm; hoa tươi; quyết định khen thưởng;

- Hoạt động thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau quá trình tổ chức sự kiện như chụp ảnh, quay phim làm tư liệu; xây dựng các tin, bài, số chuyên đề và xây dựng clip, phóng sự tuyên truyền; chỉ cho đại biểu là phóng viên truyền hình, phát thanh, báo chí viết bài tuyên truyền cho sự kiện;

- Xây dựng kịch bản điều hành tổng thể sự kiện; kịch bản chương trình nghệ thuật; đạo diễn chương trình. Căn cứ vào quy mô, chất lượng, thỏa thuận với tác giả, chi trả thù lao theo hình thức Hợp đồng khoán gọn (tùy theo quy mô, tính chất của từng sự kiện có lồng ghép Chương trình biểu diễn nghệ thuật, tối đa không quá 90 phút);

- Đề xuất khen thưởng theo chuyên đề: Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh, giấy khen Giám đốc Sở; tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng trước, trong và sau quá trình tổ chức; huy động các lực lượng tham gia, cổ vũ sự kiện (nếu có);

Bước 10: Tổ chức các hoạt động, sự kiện; bế mạc, tổng kết;

Bước 11: Họp Ban tổ chức rút kinh nghiệm; báo cáo kết quả thực hiện, thanh, quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành.

## 2. Tiêu chí của Tổ chức các sự kiện về lĩnh vực gia đình

Đảm bảo việc tổ chức các sự kiện phải thiết thực, có ý nghĩa, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước, cụ thể:

a) Tuyên truyền trọng điểm và kịp thời các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực gia đình;

b) Tuyên truyền các sự kiện, ngày lễ của Việt Nam và quốc tế liên quan đến lĩnh vực gia đình, nhằm tôn vinh những giá trị nhân văn sâu sắc, khẳng định vị trí,

vai trò và tầm quan trọng của lĩnh vực gia đình đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

c) Quy mô tổ chức các sự kiện được thực hiện thống nhất và đạt hiệu quả theo yêu cầu tổ chức cấp tỉnh và cấp khu vực do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp tổ chức, cấp khu vực cụm Miền Đông Nam Bộ;

d) Chất lượng, kết quả của việc tổ chức sự kiện phải phù hợp với quy mô, yêu cầu nhằm đúng chủ trương, chủ đề tuyên truyền; đảm bảo các yếu tố về kỹ thuật, chất lượng chương trình; đảm bảo tiết kiệm, an toàn, hiệu quả khi tổ chức.

**Điều 3. Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các sự kiện liên quan đến lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai**

| TT        | Nội dung                                                                                                                                                | ĐVT            | Định mức | Ghi chú                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-------------------------|
| <b>I</b>  | <b>Công tác chuẩn bị</b>                                                                                                                                |                |          |                         |
| 1         | Nhân sự đi công tác khảo sát, tiền trạm                                                                                                                 | Người/ngày     | 02/02    |                         |
| 2         | Họp Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Thư ký                                                                                                                  | Người/buổi     | 12/02    |                         |
| 3         | Thiết kế, in ấn Giấy mời, phong bì                                                                                                                      | Bộ             | 300      |                         |
| 4         | Thiết kế, in ấn phù hiệu, thẻ đại biểu, thẻ đeo ban tổ chức, thẻ đeo ban giám khảo, tờ thư ký, tờ trọng tài, thẻ đeo của các đội tham gia, cờ lưu niệm. | Cái            | 300      |                         |
| 5         | Khung giấy khen/ cờ khen                                                                                                                                | Bộ             | 100      |                         |
| 6         | In tài liệu                                                                                                                                             | Bộ             | 300      |                         |
| <b>II</b> | <b>Công tác tổ chức thực hiện</b>                                                                                                                       |                |          |                         |
| 1         | Địa điểm: (bao gồm mặt bằng, điện, nước, an ninh, vệ sinh, giữ xe....)                                                                                  | Ngày           | 02       | Trong nhà và ngoài trời |
| 2         | Thảm đỏ và Sân khấu (dựng)                                                                                                                              | M <sup>2</sup> | 200      | Tổ chức ngoài trời      |
| 3         | Bàn                                                                                                                                                     | Cái            | 20       | Tổ chức ngoài trời      |
| 4         | Ghế                                                                                                                                                     | Cái            | 500      | Tổ chức ngoài trời      |



|    |                                                                                                                                             |                    |        |                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Nhà bạt/dù che                                                                                                                              | M <sup>2</sup>     | 500    | Tổ chức ngoài trời sân khấu, khu âm thanh, ánh sáng...                                                                             |
| 6  | Bục, bệ phát biểu, micro                                                                                                                    | Bộ                 | 01     |                                                                                                                                    |
| 7  | Âm thanh, ánh sáng:<br>- Ánh sáng, bao gồm hệ thống đèn chiếu sáng; hiệu ứng tạo khói.<br>- Âm thanh, bao gồm hệ thống loa, âm ly, micro... | Bộ                 | 01     | Số lượng, công suất, chủng loại của thiết bị: Căn cứ vào tính chất quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định |
| 8  | Màn hình Led/phông trang trí                                                                                                                | Cái/m <sup>2</sup> | 01/100 |                                                                                                                                    |
| 9  | Dựng clip nghệ thuật minh họa màn hình led                                                                                                  | Clip               | 01     |                                                                                                                                    |
| 10 | Thiết kế, in: pano lớn (maquette sự kiện)                                                                                                   | Cái/m <sup>2</sup> | 02/100 |                                                                                                                                    |
| 11 | Thiết kế, in: phướn, standy, băng rôn                                                                                                       | Cái                | 100    |                                                                                                                                    |
| 12 | Trang trí hoa tươi                                                                                                                          |                    |        |                                                                                                                                    |
| -  | Hoa bục phát biểu                                                                                                                           | Lẵng               | 01     |                                                                                                                                    |
| -  | Hoa bàn đại biểu (dây đầu của bàn đại biểu)                                                                                                 | Bình               | 05     |                                                                                                                                    |
| -  | Hoa tươi tặng đại biểu, tặng BTC, BGK, tổ trọng tài, các đội tham gia, giải thưởng                                                          | Bó                 | 100    |                                                                                                                                    |
| 13 | Xe đưa đón, đi lại cho Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và Tổ giúp việc (02 chuyến khảo sát, 02 chuyến tổ chức sự kiện)                             | chuyến/xe          | 04/02  | Xe từ 7 – 16 chỗ theo thực tế                                                                                                      |
| 14 | Xây dựng Kịch bản chương trình                                                                                                              | KB                 | 01     |                                                                                                                                    |
| 15 | Đạo diễn                                                                                                                                    | Người              | 01     |                                                                                                                                    |

|                                  |                                                                                                   |              |       |                                                                                                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16                               | Dẫn chương trình                                                                                  | Người/ngày   | 02/02 |                                                                                                     |
| 17                               | Chương trình nghệ thuật (Biên đạo, nhạc sĩ hòa âm phối khí, diễn viên, ca sĩ, trang phục, đạo cụ) | Chương trình | 01    | Tùy theo tính chất quy mô sự kiện sẽ quy định cụ thể các tiết mục biểu diễn nhưng không quá 90 phút |
| 18                               | Ban Giám khảo, Thư ký                                                                             | Người/ngày   | 07/02 |                                                                                                     |
| 19                               | Dụng cụ phục vụ các phần thi                                                                      | Gói          | 01    |                                                                                                     |
| 20                               | Nước uống BTC, BGK, Thư ký, phục vụ, đại biểu tham dự                                             | Ngày         | 02    |                                                                                                     |
| 21                               | Tổ trọng tài                                                                                      | Người/ngày   | 20/02 |                                                                                                     |
| <b>III Công tác tuyên truyền</b> |                                                                                                   |              |       |                                                                                                     |
| 1                                | Bài viết/chuyên đề đăng báo: Báo Đồng Nai                                                         | Bài          | 01    |                                                                                                     |
| 2                                | Đài truyền hình đưa tin/phóng sự: Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai                           | Tin          | 01    |                                                                                                     |
| 3                                | Dựng clip, phóng sự tuyên truyền tại sự kiện (tối đa 15 phút)                                     | Clip         | 01    |                                                                                                     |
| <b>IV Các công việc khác</b>     |                                                                                                   |              |       |                                                                                                     |
| 1                                | Bảo vệ, an ninh, y tế, vệ sinh                                                                    | Người/ngày   | 10/02 |                                                                                                     |

|   |                                                                                 |            |       |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--|
| 2 | Ban Tổ chức và Tổ giúp việc làm thêm ngoài giờ trong những ngày tổ chức sự kiện | Người/ngày | 20/02 |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--|

Trong trường hợp có những phát sinh ngoài Định mức này, cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức các sự kiện liên quan đến lĩnh vực gia đình của tỉnh Đồng Nai có trách nhiệm dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh; cơ quan đơn vị có liên quan báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định./.