

Phụ lục
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ TỔ CHỨC
CÁC SỰ KIỆN, HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ
TẠI LÀNG VĂN HÓA - DU LỊCH CÁC DÂN TỘC VIỆT NAM
(Kèm theo Thông tư số /2025/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức sự kiện “Sắc xuân trên mọi miền Tổ quốc” (Thời gian tổ chức sự kiện, hoạt động tối đa là 03 ngày)

1.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
1	Khảo sát địa điểm tổ chức	Hạng I, II, III và tương đương
2	Xây dựng, ban hành hoặc trình ban hành văn bản (Quyết định, kế hoạch tổ chức, thành lập Ban Tổ chức, các tiểu ban; Giấy mời, Thông báo triệu tập; Phân công công việc cho thành viên Ban Tổ chức hoặc tiểu ban; Thông cáo báo chí; dự toán kinh phí và các văn bản liên quan)	Hạng II, III và tương đương
3	Hoạt động của Ban Tổ chức: - Duyệt chương trình, kịch bản, nội dung hoạt động, phân công nhiệm vụ - Chỉ đạo điều hành trong những ngày diễn ra sự kiện - Tổng kết, rút kinh nghiệm sau hoạt động, sự kiện	Hạng I, II, III và tương đương
4	Xây dựng nội dung chương trình: Liên hệ, trao đổi thống nhất với các địa phương, tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản	Hạng II, III và tương đương
5	Xây dựng nội dung truyền thông, họp báo	Hạng III và tương đương
6	Trực điện nước, vệ sinh, y tế, lễ tân, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, lái xe điện phục vụ sự kiện	Hạng III, IV và tương đương; người lao động

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
7	- Đón tiếp Lãnh đạo Đảng, Nhà nước tham dự sự kiện - Gặp mặt, chúc Tết, đồng bào tặng quà Lãnh đạo Đảng và Nhà nước - Tham gia hoạt động mừng Đảng, mừng xuân và Tết trồng cây - Tái hiện, trình diễn các nghi thức, lễ hội truyền thống; giới thiệu, biểu diễn các loại hình văn hoá dân gian truyền thống - Gặp gỡ, giao lưu văn hóa dân tộc giữa các địa phương - Giới thiệu không gian văn hóa truyền thống với nhân dân và du khách	Nghệ nhân, đồng bào có khả năng giới thiệu, trình diễn, thực hành phát huy giá trị di sản văn hóa của cộng đồng dân tộc Việt Nam

1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 sự kiện, hoạt động

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp/người		
	Viên chức hạng IV và tương đương	Công	29
	Viên chức hạng III và tương đương	Công	87,5
	Viên chức hạng II và tương đương	Công	20,5
	Viên chức hạng I và tương đương	Công	15
	Nghệ nhân, đồng bào các dân tộc	Công	928
	Người lao động	Công	259
	Lao động gián tiếp/người (tương đương 10%)		134
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính xách tay có kết nối internet	Ca	02
	Máy tính để bàn có kết nối internet	Ca	6,5
	Máy quay	Ca	02
	Máy ảnh	Ca	02
	Máy in màu và lazer	Ca	0,41
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Gam	06
	Mực in	Hộp	2,307
	Vật liệu phụ (bút, sổ, cặp tài liệu, ghim...)	%	10

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức sự kiện “Ngày Văn hóa các dân tộc Việt Nam” (Thời gian tổ chức sự kiện, hoạt động tối đa là 03 ngày)

2.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
1	Khảo sát địa điểm tổ chức	Hạng I, II, III và tương đương
2	Xây dựng, ban hành hoặc trình ban hành văn bản (Quyết định, kế hoạch tổ chức, thành lập Ban Tổ chức, các tiểu ban; Giấy mời, Thông báo triệu tập; Phân công công việc cho thành viên Ban Tổ chức hoặc tiểu ban; Thông cáo báo chí; dự toán kinh phí và các văn bản liên quan)	Hạng II, III và tương đương
3	Hoạt động của Ban Tổ chức: - Duyệt chương trình, kịch bản, nội dung hoạt động, phân công nhiệm vụ - Chỉ đạo điều hành trong những ngày diễn ra sự kiện - Tổng kết, rút kinh nghiệm sau hoạt động, sự kiện	Hạng I, II, III và tương đương
4	Xây dựng nội dung chương trình: Liên hệ, trao đổi thống nhất với các địa phương, tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản	Hạng II, III và tương đương
5	Xây dựng nội dung truyền thông, họp báo	Hạng III và tương đương
6	Trực điện nước, vệ sinh, y tế, lễ tân, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, lái xe điện phục vụ sự kiện	Hạng III, IV và tương đương; người lao động
7	- Đón tiếp Lãnh đạo Đảng, Nhà nước tham dự sự kiện - Gặp mặt tuyên dương già làng, trưởng bản, nghệ nhân, người có uy tín có nhiều đóng góp trong công tác bảo tồn, phát huy giá trị di sản văn hóa; tham gia hội nghị tổng kết đánh giá, trao đổi kinh nghiệm; hội nghị hội thảo về công tác bảo tồn văn hóa dân tộc - Tham gia Lễ báo công, viếng lăng Bác - Tái hiện, trình diễn các nghi thức, lễ hội truyền thống; giới thiệu, biểu diễn các loại hình văn hoá dân gian; triển lãm trưng bày, giới thiệu các hiện vật, trang phục, nghề thủ công truyền thống, ẩm thực dân tộc... - Gặp gỡ, giao lưu văn hóa dân tộc giữa các vùng miền; quảng bá du lịch của địa phương tại Làng. - Giới thiệu không gian văn hóa truyền thống với nhân dân và du khách	Nghệ nhân, đồng bào có khả năng giới thiệu, trình diễn, thực hành phát huy giá trị di sản văn hóa của cộng đồng dân tộc Việt Nam

2.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 sự kiện, hoạt động

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp/người		
	Viên chức hạng IV và tương đương	Công	29
	Viên chức hạng III và tương đương	Công	87,5
	Viên chức hạng II và tương đương	Công	20,5
	Viên chức hạng I và tương đương	Công	15
	Nghệ nhân, đồng bào các dân tộc	Công	1.122
	Người lao động	Công	229
	Lao động gián tiếp/người (tương đương 10%)		150
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính xách tay có kết nối internet	Ca	1,5
	Máy tính để bàn có kết nối internet	Ca	6,5
	Máy quay	Ca	03
	Máy ảnh	Ca	03
	Máy in màu và lazer	Ca	0,47
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Gam	08
	Mực in	Hộp	3,07
	Vật liệu phụ (bút, sổ, cặp tài liệu, ghim...)	%	10

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức sự kiện Tuần “Đại đoàn kết các dân tộc - Di sản văn hóa Việt Nam” (Thời gian tổ chức sự kiện, hoạt động tối đa là 06 ngày)

3.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
1	Khảo sát địa điểm tổ chức	Hạng I, II, III và tương đương
2	Xây dựng, ban hành hoặc trình ban hành văn bản (Quyết định, kế hoạch tổ chức, thành lập Ban Tổ chức, các tiểu ban; Giấy mời, Thông báo triệu tập; Phân công công việc cho thành viên Ban Tổ chức hoặc tiểu ban; Thông cáo báo chí; dự toán kinh phí và các văn bản liên quan)	Hạng II, III và tương đương
3	Hoạt động của Ban Tổ chức: - Duyệt chương trình, kịch bản, nội dung hoạt động, phân công nhiệm vụ	Hạng I, II, III và tương đương

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
	- Chỉ đạo điều hành trong những ngày diễn ra sự kiện - Tổng kết, rút kinh nghiệm sau hoạt động, sự kiện	
4	Xây dựng nội dung chương trình: Liên hệ, trao đổi thống nhất với các địa phương, tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản	Hạng II, III và tương đương
5	Xây dựng nội dung truyền thông, họp báo	Hạng III và tương đương
6	Trực điện nước, vệ sinh, y tế, lễ tân, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, lái xe điện phục vụ sự kiện	Hạng III, IV và tương đương; người lao động
7	- Đón tiếp Lãnh đạo Đảng, Nhà nước tham dự sự kiện - Tham gia ngày hội đại đoàn kết toàn dân tộc, ngày hội văn hóa các dân tộc theo vùng miền - Tham gia Chương trình khai mạc Tuần đại đoàn kết các dân tộc - Di sản văn hóa Việt Nam - Trình diễn, giới thiệu các di sản văn hóa - Tái hiện, trình diễn các nghi thức, lễ hội truyền thống; giới thiệu biểu diễn các loại hình văn hoá dân gian - Gặp gỡ, giao lưu văn hóa dân tộc giữa các vùng miền - Giới thiệu không gian văn hóa truyền thống với nhân dân và du khách	Nghệ nhân, đồng bào có khả năng giới thiệu, trình diễn, thực hành phát huy giá trị di sản văn hóa của cộng đồng dân tộc Việt Nam

3.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 sự kiện, hoạt động

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp/người		
	Viên chức hạng IV và tương đương	Công	56
	Viên chức hạng III và tương đương	Công	154,5
	Viên chức hạng II và tương đương	Công	47
	Viên chức hạng I và tương đương	Công	37
	Nghệ nhân, đồng bào các dân tộc	Công	1.260
	Người lao động	Công	493
	Lao động gián tiếp/người (tương đương 10%)		205
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính xách tay có kết nối internet	Ca	03
	Máy tính để bàn có kết nối internet	Ca	8,5

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
	Máy quay	Ca	08
	Máy ảnh	Ca	08
	Máy in màu và lazer	Ca	0,52
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Gam	10
	Mực in	Hộp	3,85
	Vật liệu phụ (bút, sổ, cặp tài liệu, ghim...)	%	10

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức sự kiện, hoạt động “Chợ phiên vùng cao” (Thời gian tổ chức sự kiện, hoạt động tối đa là 04 ngày)

4.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
1	Khảo sát địa điểm tổ chức	Hạng II, III và tương đương
2	Xây dựng, ban hành hoặc trình ban hành văn bản (Quyết định, kế hoạch tổ chức; Giấy mời, Thông báo triệu tập; Phân công công việc; dự toán kinh phí và các văn bản liên quan)	Hạng II, III và tương đương
3	Xây dựng nội dung chương trình: Liên hệ, trao đổi thống nhất với các địa phương, tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản	Hạng II, III và tương đương
4	Xây dựng nội dung truyền thông	Hạng III và tương đương
5	Trực điện nước, vệ sinh, y tế, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, lái xe điện phục vụ sự kiện	Hạng III, IV và tương đương; người lao động
6	- Tái hiện không gian văn hóa chợ phiên vùng cao của đồng bào các dân tộc phía Bắc: + Giới thiệu ẩm thực, sản vật dân tộc... + Trình diễn, giới thiệu hoạt cảnh sinh hoạt chợ vùng cao, nghề truyền thống, trò chơi dân gian - Tái hiện, trình diễn các nghi thức, lễ hội, biểu diễn các loại hình văn hoá dân gian - Tổ chức hoạt động, chương trình dân ca, dân vũ; giao lưu với nhân dân và du khách - Gặp gỡ, giao lưu văn hóa dân tộc giữa các địa phương	Nghệ nhân, đồng bào có khả năng giới thiệu, trình diễn, thực hành phát huy giá trị di sản văn hóa của cộng đồng dân tộc Việt Nam

4.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 sự kiện, hoạt động

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp/người		
	Viên chức hạng IV và tương đương	Công	10
	Viên chức hạng III và tương đương	Công	62,5
	Viên chức hạng II và tương đương	Công	1,5
	Nghệ nhân, đồng bào các dân tộc	Công	480
	Người lao động	Công	271
	Lao động gián tiếp/người (tương đương 10%)		83
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính để bàn có kết nối internet	Ca	2,75
	Máy quay	Ca	04
	Máy ảnh	Ca	04
	Máy in màu và lazer	Ca	0,053
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Gam	02
	Mực in	Hộp	0,77
	Vật liệu phụ (bút, sổ, cặp tài liệu, ghim...)	%	10

5. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức sự kiện, hoạt động tái hiện nghi lễ, lễ hội, bảo tồn và phát huy các giá trị văn hóa truyền thống của các dân tộc Việt Nam (Thời gian tổ chức sự kiện, hoạt động tối đa là 02 ngày).

5.1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
1	Khảo sát địa điểm tổ chức	Hạng III và tương đương
2	Xây dựng, ban hành hoặc trình ban hành văn bản (Quyết định, kế hoạch tổ chức; Giấy mời, Thông báo triệu tập; Phân công công việc; dự toán kinh phí và các văn bản liên quan)	Hạng II, III và tương đương
3	Xây dựng nội dung chương trình: Liên hệ, trao đổi thống nhất với các địa phương, tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản	Hạng II, III và tương đương
4	Xây dựng nội dung truyền thông	Hạng III và tương đương
5	Trực điện nước, vệ sinh, y tế, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, lái xe điện phục vụ sự kiện	Hạng III, IV và tương đương; người lao động

TT	Nội dung công việc	Hạng viên chức, người lao động, nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động
6	- Nhận nhà, bài trí, sắp xếp không gian văn hóa của dân tộc mình tại Làng để giới thiệu đến nhân dân và du khách - Tái hiện, trình diễn các nghi thức, lễ hội truyền thống; giới thiệu ẩm thực, trò chơi dân tộc; biểu diễn các loại hình văn hoá dân gian - Tổ chức hoạt động, chương trình dân ca, dân vũ; giao lưu với nhân dân và du khách	Nghệ nhân, đồng bào có khả năng giới thiệu, trình diễn, thực hành phát huy giá trị di sản văn hóa của cộng đồng dân tộc Việt Nam

5.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 sự kiện, hoạt động

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp/người		
	Viên chức hạng IV và tương đương	Công	6
	Viên chức hạng III và tương đương	Công	18,5
	Viên chức hạng II và tương đương	Công	1
	Nghệ nhân, đồng bào các dân tộc	Công	210
	Người lao động	Công	52
	Lao động gián tiếp/người (tương đương 10%)		29
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính để bàn có kết nối internet	Ca	1,75
	Máy quay	Ca	02
	Máy ảnh	Ca	02
	Máy in màu và lazer	Ca	0,013
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Gam	0,5
	Mực in	Hộp	0,19
	Vật liệu phụ (bút, sổ, cặp tài liệu, ghim...)	%	10

(*) Ghi chú

- Thời gian hoạt động của nghệ nhân đồng bào tham gia sự kiện, hoạt động được tính từ ngày bắt đầu đi từ địa phương đến khi kết thúc sự kiện, hoạt động trở về lại địa phương (không bao gồm thời gian chuẩn bị, tập luyện tại địa phương).

- Đối với các khoản chi phí thực tế, các dịch vụ thuê mướn, mua bán khác phục vụ tổ chức các sự kiện, hoạt động phục vụ nhiệm vụ chính trị như: chi phí chuẩn bị cho mặt bằng tổ chức, vệ sinh cảnh quan môi trường; công tác phí, chi

phí đi lại, lưu trú; chi phí thuê viết kịch bản, đạo diễn chương trình, dẫn chương trình, diễn viên, ca sĩ; sản xuất, dựng clip minh họa (visual), âm nhạc; thuê trang thiết bị âm thanh, ánh sáng, sân khấu, màn hình Led, hệ thống dàn khung không gian; thuê thiết kế maket, in pano, băng zôn, phong sân khấu; chi mua nguyên liệu, vật liệu, lương thực, thực phẩm phục vụ cho hoạt động tái hiện lễ hội truyền thống của dân tộc, thực hành nghề thủ công, giới thiệu ẩm thực dân tộc và các thiết bị, chi phí liên quan khác áp dụng theo mức đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc lập dự toán riêng đối với công đoạn phát sinh ngoài định mức này để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ nếu thuộc hạn mức phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Các khoản trả cho nghệ nhân, đồng bào dân tộc được mời tham gia hoạt động, sự kiện phục vụ nhiệm vụ chính trị (ngoài tiền công) như: tiền ăn, chi phí đi lại, tiền ngủ (nếu có) thực hiện theo chế độ chi quy định tại Điều 5, khoản 2 Điều 7, khoản 4 Điều 12 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 12/2025/TT-BTC và dự toán sự kiện, hoạt động được phê duyệt./.