**Phụ lục**

**NỘI DUNG CHI, MỨC CHI TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC; THI (XÉT) NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC, THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI**

*(**Ban hành kèm theo Nghị quyết số 44/2024/NQ-HĐND*

*ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

| **STT** | **Nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Mức chi**  **(đơn vị tính: đồng)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Các nội dung chi theo thực tế** | | |
| 1 | Thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng; thuê địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức thi/xét |  | Chi theo thực tế (cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện các nhiệm vụ tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan về mua sắm, đấu thầu để tổ chức thực hiện; khi thanh toán phải có đầy đủ chứng từ, hóa đơn theo quy định. Trong trường hợp sử dụng cơ sở vật chất của các cơ quan, đơn vị khác (địa điểm, thiết bị, dụng cụ) để thực hiện nhưng vẫn phải thanh toán các khoản chi phí về điện, nước, vệ sinh, an ninh, phục vụ, thì chứng từ thanh toán là bản hợp đồng và thanh lý hợp đồng công việc giữa hai bên kèm theo phiếu thu của cơ quan, đơn vị cho mượn cơ sở vật chất; bên cho mượn cơ sở vật chất hạch toán khoản thu này để giảm chi kinh phí hoạt động của đơn vị và được vận dụng khi thuê đơn vị thực hiện các nội dung của công tác tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức) |
| 2 | Thuê xây dựng đề thi/xét, in sao đề thi; chấm thi, chấm phúc khảo |  |
| 3 | Thuê, mua, vận chuyển, lắp đặt, gia công, kiểm tra các dụng cụ, nguyên vật liệu, vật tư, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, thẻ phục vụ công tác tổ chức thi/xét |  |
| 4 | Các khoản chi khác để phục vụ cho công tác phục vụ tổ chức, hoạt động của Hội đồng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng |  |
| 4.1 | Thẩm định giá |  |
| 4.2 | Đăng tin trên các phương tiện thông tin đại chúng |  |
| 4.3 | Nhận, trả đề thi, đề dự phòng |  |
| 4.4 | Các nội dung chi khác phát sinh theo thực tế để phục vụ tổ chức, hoạt động của Hội đồng và các bộ phận giúp việc theo khoản 3 Điều 3 Nghị quyết này |  |
| **II** | **Các nội dung chi theo mức chi** | | |
| 1 | Chi cho các thành viên (theo quyết định, văn bản của cấp có thẩm quyền) tham gia họp để thống nhất các nội dung liên quan đến việc chuẩn bị kỳ thi/xét/kiểm tra, sát hạch và tổ chức kỳ thi/xét/kiểm tra, sát hạch như: Kế hoạch tổ chức; thống nhất danh sách đủ điều kiện; thống nhất danh sách trúng tuyển và các nội dung phát sinh khác | người/buổi | 100.000 |
| 2 | Chi cho các chức danh là thành viên Hội đồng, Ban Chỉ đạo, Ban Giám sát kỳ thi/xét/kiểm tra, sát hạch, giám sát của Bộ, ngành Trung ương (theo quyết định, văn bản của cấp có thẩm quyền) |  |  |
| 2.1 | Chủ tịch, Trưởng ban | người/ngày | 445.000 |
| 2.2 | Phó Chủ tịch, Phó Trưởng ban | người/ngày | 390.000 |
| 2.3 | Ủy viên, thư ký, thành viên của Hội đồng, Ban Chỉ đạo, Ban Giám sát | người/ngày | 360.000 |
| 3 | Chi cho các chức danh là thành viên các Bộ phận giúp việc của Hội đồng (theo quyết định, văn bản của cấp có thẩm quyền):  - Ban đề thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (trường hợp tự thực hiện, không thuê đơn vị khác thực hiện).  - Ban phách, Ban coi thi, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Kiểm tra, sát hạch, Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Tổ in sao đề thi, Tổ thư ký giúp việc trong thời gian thực tế thực hiện nhiệm vụ. |  |  |
| 3.1 | Trưởng ban, Tổ trưởng | người/ngày | 445.000 |
| 3.2 | Phó Trưởng ban, Tổ phó | người/ngày | 390.000 |
| 3.3 | Thành viên các Ban, các tổ, Thư ký giúp việc của Hội đồng | người/ngày | 360.000 |
| 4 | Chi cho các thành viên (theo quyết định, văn bản của cấp có thẩm quyền) tham gia phục vụ tổ chức kỳ thi/xét, sát hạch; cách ly xây dựng đề thi/xét, chấm thi (trường hợp tự thực hiện, không thuê đơn vị khác thực hiện) |  |  |
| 4.1 | Nhân viên kỹ thuật, công chức được trưng tập, công an, y tế, bảo vệ làm việc khu cách ly | người/ngày | 220.000 |
| 4.2 | Nhân viên phục vụ, vệ sinh, bảo vệ làm việc vòng ngoài, lái xe, bộ phận chuyển đề và các nội dung khác phục vụ kỳ thi | người/ngày | 200.000 |
| 5 | Chi tiền ăn, giải khát giữa giờ cho thành viên Hội đồng, các Bộ phận giúp việc của Hội đồng (theo quyết định, văn bản của cấp có thẩm quyền) trong thời gian cách ly, tổ chức kỳ thi/xét, sát hạch và chấm thi |  |  |
| 5.1 | Chi tiền ăn, giải khát giữa giờ cho thành viên Ban Đề thi và các thành viên tham gia trong thời gian thực tế cách ly ra đề thi (trường hợp tự thực hiện, không thuê đơn vị khác thực hiện) | người/ngày | 300.000 |
| 5.2 | Chi tiền ăn, giải khát giữa giờ cho thành viên Hội đồng/Ban Chỉ đạo/Ban Giám sát, Tổ in sao trong thời gian thực tế cách ly in sao đề thi | người/ngày | 300.000 |
| 5.3 | Chi tiền ăn, tiền giải khát giữa giờ cho thành viên của Ban Chấm thi, Ban Chấm phúc phảo (trường hợp tự thực hiện, không thuê đơn vị khác thực hiện) | người/ngày | 300.000 |
| 5.4 | Chi tiền ăn, tiền giải khát giữa giờ cho thành viên Hội đồng, Ban Chỉ đạo, Ban Giám sát, các Bộ phận giúp việc của Hội đồng trong thời gian thời gian tổ chức kỳ thi/xét, sát hạch, chấm thi | người/ngày | 300.000 |
| 6 | Chi khi tự thực hiện xây dựng đề thi/xét/kiểm tra, sát hạch |  |  |
| 6.1 | Chi xây dựng đề thi và đáp án (đối với thi tự luận, thi thực hành) | đề | 1.500.000 |
| 6.2 | Xây dựng đề thi và đáp án (đối với thi trắc nghiệm, phỏng vấn) |  |  |
| a | Tiền công soạn thảo câu hỏi thô kèm đáp án | câu | 60.000 |
| b | Tiền công chọn lọc, thẩm định và biên tập câu hỏi | câu | 50.000 |
| c | Chỉnh sửa lại các câu hỏi sau khi thử nghiệm đề thi | câu | 30.000 |
| d | Lựa chọn và nhập các câu hỏi vào ngân hàng câu hỏi thi theo hướng dẫn chuẩn hóa | câu | 10.000 |
| 7 | Tiền công cho cán bộ phụ trách tập huấn, hướng dẫn ôn tập cho thí sinh; tiền công biên soạn và giảng dạy lý thuyết, thực hành (trường hợp tự thực hiện, không thuê đơn vị khác thực hiện). | người/ngày | 800.000 |