**Phụ lục**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**

**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**

*(Kèm theo Nghị quyết số /2024/NQ-HĐND ngày tháng năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

| **STT** | **Nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Mức chi (đơn vị tính: đồng)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Chi thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng, xây dựng đề thi/xét/kiểm tra, sát hạch, in sao đề thi; thuê địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức thi/xét/kiểm tra, sát hạch; Chi mua, thuê, 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, chấm thi, chấm phúc khảo và các khoản chi phục vụ hoạt động của Hội đồng và các Ban giúp việc (nếu có) |  | Chi theo thực tế \* |
| 2 | Chi cho các thành viên 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 (nếu có) | người/buổi | 100.000 |
| 3 | Tiền công cho các chức danh là thành viên Hội đồng, ban Chỉ đạo, Ban Giám sát kỳ thi/xét/kiểm tra, sát hạch (Kể cả giám sát của Bộ, ngành Trung ương) |  |  |
| 3.1 | Chủ tịch, Trưởng ban | người/ngày | 445.000 |
| 3.2 | Phó Chủ tịch, Phó Trưởng ban | người/ngày | 390.000 |
| 3.3 | Ủy viên, thư ký, thành viên | người/ngày | 360.000 |
| 4 | Tiền công các chức danh là thành viên các Ban Giúp việc Hội đồng (Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, 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 |  |  |
| 4.1 | Trưởng Ban, Tổ trưởng | người/ngày | 445.000 |
| 4.2 | Phó Trưởng Ban, Tổ phó | người/ngày | 390.000 |
| 4.3 | Thành viên, Thư ký | người/ngày | 360.000 |
| 5 | Tiền công tham gia phục vụ, cách ly xây dựng đề thi/xét, tổ chức kỳ thi/xét, sát hạch, chấm thi |  |  |
| 5.1 | Nhân viên kỹ thuật, công chức được trưng tập, công an, y tế, bảo vệ làm việc khu cách ly | người/ngày | 220.000 |
| 5.2 | Nhân viên phục vụ, vệ sinh, bảo vệ làm việc vòng ngoài, lái xe và bộ phận chuyển đề … | người/ngày | 200.000 |
| 6 | Chi tiền ăn, giải khát giữa giờ cho thành viên Hội đồng, các Ban Giúp việc trong thời gian cách ly, tổ chức kỳ thi/xét, sát hạch và chấm thi |  |  |
| 6.1 | Chi tiền ăn, giải khát giữa giờ cho thành viên Hội đồng/Ban Đề thi/Ban phách/Tổ in sao trong thời gian thực tế cách ly ra đề thi, in sao đề thi và làm phách | người/ngày | 300.000 |
| 6.2 | Tiền ăn, tiền giải khát giữa giờ thành viên Ban Đề thi/Tổ in sao trong thời gian cách ly còn lại (cách ly để chờ hết thời gian tổ chức kỳ thi mà không phải trực tiếp làm nhiệm vụ ra đề thi, in sao đề thi) | người/ngày | 300.000 |
| 6.3 | Tiền ăn, tiền giải khát giữa giờ thành viên Hội đồng, các Ban giúp việc và các thành viên tham gia trong thời gian thời gian tổ chức kỳ thi/xét, sát hạch, chấm thi | người/ngày | 300.000 |
| 7 | Tiền công xây dựng đề thi và đáp án (đối với thi tự luận, thi thực hành) | đề | 1.500.000 |
| 8 | Xây dựng đề thi và đáp án (đối với thi trắc nghiệm, phỏng vấn) |  |  |
| 8.1 | Tiền công soạn thảo câu hỏi thô kèm đáp án | câu | 60.000 |
| 8.2 | Tiền công chọn lọc, thẩm định và biên tập câu hỏi | câu | 50.000 |
| 8.3 | Chỉnh sửa lại các câu hỏi sau khi thử nghiệm đề thi | câu | 30.000 |
| 8.4 | Lựa chọn và nhập các câu hỏi vào ngân hàng câu hỏi thi theo hướng dẫn chuẩn hóa | câu | 10.000 |
| 9 | 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 | người/ngày | 800.000 |

\* Lưu ý: 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 hoat động của đơn vị.