

Số: 22/2016/NQ-HĐND

Hà Nội, ngày 08 tháng 12 năm 2016

NGHỊ QUYẾT

**Về việc quy định một số chính sách, nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền
quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
KHÓA XV - KỲ HỌP THỨ 3**

(Từ ngày 05/12 đến ngày 08/12/2016)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Căn cứ Nghị định số 136/2016/NĐ-CP ngày 9/9/2016 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 221/2013/NĐ-CP ngày 30/12/2013 quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

Căn cứ Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 32/2011/QĐ-TTg ngày 06/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao được tập trung tập huấn và thi đấu;

Căn cứ Quyết định số 2151/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013-2020;

Căn cứ Quyết định số 82/2013/QĐ-TTg ngày 31/12/2013 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách đặc thù đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao xuất sắc;

Căn cứ Quyết định số 03/2014/QĐ-TTg ngày 14/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế quản lý nhà nước đối với hoạt động xúc tiến đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1640/QĐ - TTg ngày 18/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Quy hoạch mạng lưới cơ sở cai nghiện ma túy đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày

26/4/2012 của Liên Bộ: Tài chính - Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu lạc bộ, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 79/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 21/5/2012 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định nội dung và mức chi hoạt động hội giảng giáo viên dạy nghề và hội thi thiết bị dạy nghề tự làm;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 149/2012/TTLT/BTC-BLĐTBXH-BVHTTDL ngày 12/9/2012 của Liên Bộ: Tài chính, Lao động Thương binh và Xã hội, Văn hoá, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Quyết định số 32/2011/QĐ-TTg ngày 06/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao được tập trung tập huấn và thi đấu;

Căn cứ Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của Liên Bộ: Lao động Thương binh và Xã hội- Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Căn cứ Thông tư số 171/2014/TT-BTC ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước để thực hiện chương trình Xúc tiến thương mại quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 163/2014/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 12/11/2014 của liên Bộ: Tài chính-Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính chương trình xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013-2020;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ: Tài chính - Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 90/2015/TTLT-BTC-BKHĐT ngày 15/06/2015 của liên Bộ: Tài chính-Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn cơ chế quản lý về tài chính đối với hoạt động xúc tiến đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính về quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia;

Xét Tờ trình số 141 /TTr-UBND ngày 23 /11/2016 của UBND Thành phố về một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Thành phố; Báo cáo thẩm tra của các Ban: Kinh tế - Ngân sách, Văn hóa xã hội; báo cáo giải trình, tiếp thu số 223/BC-UBND ngày 05/12/2016 của UBND Thành phố, ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quy định một số chính sách, nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Quy định nội dung và mức chi của các cuộc điều tra thống kê do ngân sách Thành phố bảo đảm (*Chi tiết tại phụ lục số 01 kèm theo*).

2. Quy định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách của thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục số 02 kèm theo*).

3. Quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi ngành giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục số 03 kèm theo*).

4. Quy định chi khác cho đối tượng bảo trợ xã hội đang được chăm sóc, nuôi dưỡng tại các Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục số 04 kèm theo*).

5. Quy định chính sách hỗ trợ người nghiện ma túy cai nghiện tự nguyện tại các cơ sở cai nghiện ma túy trên địa bàn thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục số 05 kèm theo*).

6. Quy định nội dung chi và mức chi hỗ trợ từ ngân sách Thành phố để thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục số 06 kèm theo*).

7. Quy định mức thưởng đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao đạt thành tích cao trong các giải thi đấu quốc tế, khu vực, quốc gia của thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục số 07 kèm theo*).

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Giao Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện Nghị quyết. Trong quá trình thực hiện, yêu cầu lưu ý một số nội dung:

(a) Xác định các cuộc điều tra thống kê do ngân sách Thành phố đảm bảo trên nguyên tắc hiệu quả, tiết kiệm, không trùng lặp với các cuộc điều tra của Trung ương trên địa bàn và chỉ đạo các cơ quan chuyên môn tuân thủ đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước trong lập, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí các cuộc điều tra thống kê này.

(b) Chỉ đạo xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố phải trên cơ sở thiết thực, trực tiếp giải quyết được những yêu cầu thực tiễn của Thành phố, không trùng lặp với các đề tài, dự án đã được các cơ quan, đơn vị của Trung ương nghiên cứu thành công; đồng thời, việc quản lý kinh phí ngân sách Thành phố chỉ cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của địa phương phải được đổi mới theo hướng hiệu quả hơn.

(c) Chỉ đạo đổi mới công tác xây dựng kế hoạch, chương trình xúc tiến và phương thức tổ chức thực hiện các chương trình xúc tiến đảm bảo hiệu quả, thiết thực; thu hút thêm nguồn lực ngoài ngân sách cho các hoạt động xúc tiến.

(d) Xây dựng và ban hành chính sách ưu tiên tuyển dụng đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao đạt thành tích cao tại các kỳ thi đấu quốc tế, khu vực, quốc gia về công tác tại các cơ sở giáo dục, đơn vị thể dục thể thao của Thành phố.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các ban Hội đồng nhân dân Thành phố, các tổ đại biểu và các đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội khoá XV, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 08/12/2016 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017./.


Nơi nhận:

- Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quốc hội;
- Ban công tác ĐB của UBTWQH;
- Các Bộ: Tư pháp, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Giáo dục và Đào tạo; Khoa học và công nghệ; Lao động, Thương binh và Xã hội; Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội;
- Thường trực Thành ủy, HĐND, UBND TP;
- Đại biểu HĐND Thành phố;
- Văn phòng: Thành ủy, HĐND, UBND TP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố;
- TT HĐND, UBND các quận, huyện, thị xã;
- Công báo Thành phố;
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Bích Ngọc



PHỤ LỤC 01
Quy định nội dung và mức chi của các cuộc Điều tra thống kê
do ngân sách Thành phố bảo đảm
(*Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của*
Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội).

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định các nội dung chi và mức chi thực hiện các cuộc Điều tra thống kê nhằm thu thập thông tin có tính chất đặc thù phục vụ yêu cầu quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố được Chủ tịch UBND Thành phố quyết định do ngân sách Thành phố bảo đảm theo quy định của Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015.

2. Đối tượng áp dụng:

Các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan đến cuộc Điều tra thống kê do ngân sách Thành phố bảo đảm.

3. Các nội dung và mức chi của các cuộc Điều tra thống kê do ngân sách Thành phố bảo đảm

3.1. Hỗ trợ cơ quan chủ trì tổ chức Điều tra thống kê xây dựng phương án Điều tra thống kê, lập mẫu phiếu Điều tra thống kê và tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả Điều tra thống kê theo phương thức khoán. Mức khoán (đã bao gồm chi hội nghị, họp hội đồng thẩm định, nghiệm thu, chi thuê chuyên gia chọn mẫu Điều tra thống kê và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến phương án Điều tra thống kê, lập mẫu phiếu Điều tra thống kê và tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả Điều tra thống kê) như sau:

a) Chi xây dựng phương án Điều tra thống kê và lập mẫu phiếu Điều tra thống kê: Tối đa 30 triệu đồng;

b) Chi tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả Điều tra thống kê: Tối đa 10 triệu đồng.

Tùy theo quy mô, tính chất của cuộc Điều tra thống kê, Thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức Điều tra thống kê quyết định mức khoán cụ thể đối với mỗi hoạt động nêu trên cho phù hợp. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao khoán được quyết định nội dung và mức chi trong phạm vi kinh phí được giao khoán để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ.

3.2. Chi xây dựng sổ tay nghiệp vụ cho Điều tra viên thống kê theo quy định của cấp có thẩm quyền: Nội dung và mức chi áp dụng theo quy định về chi biên soạn giáo trình đào tạo cho các ngành đào tạo trung cấp chuyên nghiệp theo quy định tại Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17/6/2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp.

3.3. Chi in tài liệu hướng dẫn Điều tra thống kê, sổ tay nghiệp vụ cho Điều tra viên thống kê, phiếu Điều tra thống kê, biểu mẫu Điều tra thống kê, xuất bản ấn phẩm Điều tra thống kê (nếu có): Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu mua sắm thường xuyên nhằm duy trì hoạt động của các cơ quan, đơn vị của nhà nước.

3.4. Chi tập huấn nghiệp vụ Điều tra thống kê các cấp: Nội dung và mức chi thực hiện theo chế độ chi tiêu hội nghị được quy định tại Thông tư 97/2010/TT-BTC ngày

06/07/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị quyết số 21/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 của HĐND Thành phố về việc quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội;

3.5. Chi tiền công:

a) Tiền công thuê ngoài:

- Các nội dung chi thuê ngoài: Rà soát, lập danh sách đối tượng được Điều tra thống kê (chỉ thực hiện trong trường hợp cần thiết phải thuê ngoài đối với cuộc Điều tra thống kê được tiến hành Điều tra thống kê lần đầu tiên hoặc các cuộc Điều tra thống kê có thay đổi về đối tượng được Điều tra thống kê theo quy định của phương án Điều tra thống kê), thu thập số liệu Điều tra thống kê, phúc tra phiếu Điều tra thống kê, phiên dịch tiếng dân tộc kiêm dẫn đường, thuê người dẫn đường không phải phiên dịch.

- Về mức chi: Mức tiền công bình quân thuê ngoài để thực hiện các công việc nêu trên được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm tiến hành Điều tra thống kê. Trong phạm vi dự toán được giao, tùy vào địa bàn cụ thể, cơ quan chủ trì Điều tra thống kê quyết định mức thanh toán tiền công thực hiện các công việc nêu trên cho phù hợp.

Riêng đối với tiền công của người dẫn đường không phải phiên dịch: Mức chi bằng 70% mức tiền công thuê người phiên dịch kiêm dẫn đường.

b) Trường hợp công chức Văn phòng - Thống kê cấp xã, phường, thị trấn tham gia rà soát, lập danh sách đơn vị được Điều tra thống kê, thu thập số liệu Điều tra thống kê, phúc tra phiếu Điều tra thống kê được chi hỗ trợ bằng 50% mức tiền công thuê Điều tra viên thống kê quy định tại điểm a khoản 3.5, Mục 3, Phụ lục này;

c) Trường hợp cuộc Điều tra thống kê có nội dung Điều tra chuyên sâu, phức tạp, không sử dụng Điều tra viên thống kê thuê ngoài mà sử dụng công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị để thực hiện Điều tra thống kê thì được thanh toán không quá 50% mức tiền công thuê Điều tra viên thống kê quy định tại điểm a khoản 3.5, Mục 3, Phụ lục này.

Đối với trường hợp công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị thực hiện Điều tra thống kê ngoài giờ hành chính thì được thanh toán tối đa không quá mức tiền công thuê Điều tra viên thống kê quy định tại điểm a khoản 3.5, Mục 3, Phụ lục này và không được thanh toán tiền lương làm ngoài giờ, phụ cấp công tác phí.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện Điều tra thống kê quyết định cử người có chuyên môn nghiệp vụ thống kê, có kinh nghiệm khai thác thông tin tham gia thu thập thông tin Điều tra thống kê, phúc tra phiếu Điều tra thống kê (ngoài nhiệm vụ thường xuyên) theo yêu cầu của phương án Điều tra thống kê.

d) Căn cứ phương án Điều tra thống kê được phê duyệt, thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức Điều tra thống kê thực hiện khoản tiền công Điều tra thống kê quy định tại điểm a, b và c khoản này theo số phiếu Điều tra thống kê phù hợp với địa bàn Điều tra thống kê. Việc thanh toán tiền cho Điều tra viên thống kê căn cứ biên bản nghiệm thu số lượng, chất lượng phiếu Điều tra thống kê và số tiền công theo phiếu Điều tra thống kê.

3.6. Chi công tác kiểm tra, giám sát hoạt động Điều tra thống kê, phúc tra phiếu Điều tra thống kê: Nội dung và mức chi thực hiện theo chế độ công tác phí quy định tại Thông tư 97/2010/TT-BTC ngày 06/07/2010 của Bộ Tài chính và Nghị quyết số 21/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 của HĐND Thành phố;

3.7. Chi cho đối tượng cung cấp thông tin; mức chi cụ thể như sau:

a) Đối với cá nhân:

- Dưới 30 chỉ tiêu hoặc 30 chỉ tiêu: Tối đa 40.000 đồng/phiếu.

- Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu: Tối đa 50.000 đồng/phiếu.

- Trên 40 chỉ tiêu: Tối đa 60.000 đồng/phiếu.

b) Đối với tổ chức (không bao gồm các cơ quan, đơn vị của nhà nước thực hiện cung cấp thông tin theo quy định):

- Dưới 30 chỉ tiêu hoặc 30 chỉ tiêu: Tối đa 85.000 đồng/phiếu.

- Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu: Tối đa 100.000 đồng/phiếu.

- Trên 40 chỉ tiêu: Tối đa 115.000 đồng/phiếu.

c) Đối với tổ chức là cơ quan, đơn vị của nhà nước thực hiện cung cấp thông tin theo quy định: Căn cứ vào hình thức cung cấp thông tin, cơ quan chủ trì tổ chức Điều tra thống kê quyết định mức hỗ trợ cụ thể cho phù hợp. Trường hợp đối tượng cung cấp thông tin là các cơ quan, đơn vị của nhà nước mức chi hỗ trợ cung cấp thông tin bằng 50% mức chi quy định tại mục b khoản này.

3.8. Chi vận chuyển tài liệu Điều tra thống kê, thuê xe phục vụ Điều tra thống kê thực địa: Thanh toán theo giá ghi trên vé, hóa đơn mua vé, hóa đơn và hợp đồng vận chuyển. Trường hợp vận chuyển ở địa bàn không có phương tiện vận tải của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật mà phải thuê phương tiện vận tải khác thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị Điều tra thống kê xem xét quyết định cho thanh toán tiền thuê phương tiện vận chuyển trên cơ sở hợp đồng thuê phương tiện hoặc giấy biên nhận với chủ phương tiện theo mức giá thuê trung bình thực tế ở địa phương trong phạm vi dự toán được giao hoặc thanh toán tối đa bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm sử dụng.

3.9. Chi xử lý kết quả Điều tra thống kê:

a) Nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu Điều tra thống kê: Thực hiện khoán tiền công trên cơ sở tiền thù lao thuê Điều tra viên thống kê thu thập số liệu; mức khoán cụ thể tùy theo tính chất phức tạp của phiếu Điều tra thống kê trong các cuộc Điều tra thống kê, nhưng tối đa không quá 7% tiền công chi trả Điều tra viên thống kê thu thập số liệu;

b) Chi xây dựng phần mềm tin học để nhập tin và xử lý, tổng hợp số liệu Điều tra thống kê (nếu cần thiết); chi nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp số liệu;

c) Xây dựng cơ sở dữ liệu, duy trì trang Web, xuất bản các sản phẩm điện tử về kết quả Điều tra thống kê.

Nội dung và mức chi của điểm b, c khoản này thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng

ngân sách nhà nước và Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì điều tra chịu trách nhiệm trong việc quyết định nội dung chi này đảm bảo tiết kiệm.

3.10. Chi biên soạn ấn phẩm Điều tra thống kê (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản.

3.11. Chi công bố kết quả Điều tra thống kê: Tùy theo tính chất và sự cần thiết của cuộc Điều tra thống kê, Thủ trưởng cơ quan chủ trì Điều tra thống kê quyết định việc công bố kết quả Điều tra thống kê trên các phương tiện thông tin đại chúng, báo cáo cơ quan chức năng hoặc tổ chức hội nghị để công bố. Nội dung và mức chi tổ chức hội nghị để công bố kết quả Điều tra thống kê thực hiện theo chế độ chi tổ chức hội nghị quy định tại Thông tư 97/2010/TT-BTC ngày 06/07/2010 của Bộ Tài chính và Nghị quyết số 21/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 của HĐND Thành phố; chi công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu mua sắm thường xuyên nhằm duy trì hoạt động của các cơ quan, đơn vị của nhà nước.

3.12. Các khoản chi khác liên quan đến cuộc Điều tra thống kê, bao gồm:

a) Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, xăng xe và các khoản chi phí khác để thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến công tác Điều tra thống kê: Mức chi căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

b) Phiên dịch (nếu có), biên dịch tài liệu nước ngoài phục vụ Điều tra thống kê: Mức chi thực hiện theo quy định về chi phiên dịch, biên dịch tại Thông tư 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước và Nghị quyết số 02/2010/NQ-HĐND ngày 21/4/2010 của HĐND Thành phố khóa XIII kỳ họp thứ 20 về việc quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước của thành phố Hà Nội;

c) Làm ngoài giờ: Trong phạm vi dự toán được giao, thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện Điều tra thống kê thanh toán tiền làm thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

3.13. Chi Điều tra thử để hoàn thiện phương án, phương pháp, chi tiêu, định mức công, mẫu phiếu Điều tra thống kê:

Đối với cuộc Điều tra thống kê được tiến hành Điều tra thống kê lần đầu tiên, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì Điều tra thống kê quyết định Điều tra thử trong trường hợp cần thiết trong phạm vi dự toán được giao để hoàn thiện phương án, phương pháp, chi tiêu, định mức công, mẫu phiếu Điều tra thống kê. Nội dung, mức chi Điều tra thử thực hiện theo các quy định tương ứng tại quy định này.

4. Nguồn kinh phí thực hiện

a) Ngân sách Thành phố bảo đảm kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định và bố trí trong dự toán chi ngân sách của các đơn vị theo quy định phân cấp ngân sách của Thành phố.

b) Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

5. Lập, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí các cuộc Điều tra thống kê:

Việc lập, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí các cuộc Điều tra thống kê thực hiện theo quy định tại Luật Ngân sách Nhà nước, Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản hiện hành.



PHỤ LỤC 02

Quy định định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách của thành phố Hà Nội

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

1. Phạm vi điều chỉnh: quy định định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố, mức chi các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan có thẩm quyền. Việc xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố phải trên cơ sở thiết thực, trực tiếp giải quyết được những yêu cầu thực tiễn của Thành phố, không trùng lặp với các đề tài, dự án đã được các cơ quan, đơn vị của Trung ương nghiên cứu thành công.

2. Đối tượng áp dụng: cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách của Thành phố, các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách của Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Quy định cụ thể định mức xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách của thành phố Hà Nội:

STT	Nội dung chi	Định mức xây dựng dự toán
1	Hệ số tiền công theo ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KHCN (cơ sở tính tiền công lao động trực tiếp)	
	Chủ nhiệm nhiệm vụ	0,79
	Thành viên thực hiện chính; thư ký khoa học	0,49
	Thành viên	0,25
	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (Không quá 20% tổng dự toán tiền công trực tiếp cho các chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ, thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học, thành viên)	0,16
2	Thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước phối hợp nghiên cứu	

STT	Nội dung chi	Định mức xây dựng dự toán
	Thuê chuyên gia trong nước	<p>Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN thương thảo mức tiền thuê chuyên gia để hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, báo cáo Sở KH&CN trình UBND Thành phố phê duyệt theo hợp đồng khoán việc, tối đa 40.000.000 đồng/người/tháng (22 ngày/1tháng) và không vượt 30% tổng dự toán tiền công trực tiếp.</p> <p>* Trường hợp cần thiết cao hơn mức 40.000.000 đồng/người/tháng thì Giám đốc Sở KH&CN trình UBND Thành phố quyết định sau khi xin ý kiến thống nhất của Thường trực HĐND Thành phố.</p> <p>* Trường hợp dự toán thuê chuyên gia trong nước vượt 30% tổng dự toán tiền công trực tiếp thì Giám đốc Sở KH&CN báo cáo, trình UBND Thành phố quyết định</p>
	Thuê chuyên gia ngoài nước	<p>Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN thương thảo mức tiền thuê chuyên gia để hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, báo cáo Sở KH&CN trình UBND Thành phố duyệt theo hợp đồng khoán. Tổng dự toán không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Trường hợp cần thiết vượt quá 50% dự toán chi tiền công trực tiếp, Giám đốc Sở KH&CN báo cáo, trình UBND Thành phố phê duyệt</p>
3	Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu	Theo giá thị trường thực tế
4	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định	Theo quy định hiện hành về mua sắm tài sản
5	Dự toán chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu	
5.1	Chi thù lao	
	Người chủ trì	1.500.000 đồng/buổi hội thảo
	Thư ký hội thảo	500.000 đồng/buổi hội thảo
	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo	2.000.000 đồng/báo cáo
	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức đặt hàng nhưng không trình bày hội thảo	1.000.000 đồng/báo cáo
	Thành viên tham gia hội thảo	200.000 đồng/thành viên/buổi hội thảo

STT	Nội dung chi	Định mức xây dựng dự toán
5.2	Nội dung chi khác	Theo quy định hiện hành của Trung ương và Thành phố về chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, chi tiêu tiếp khách trong nước và chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập
6	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu	Theo quy định hiện hành của Trung ương và Thành phố về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện điều tra thống kê
7	Chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có)	Không quá 50% mức chi hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN (mục 9.4)
a	Chi họp Hội đồng	
	Chủ tịch Hội đồng	750.000 đồng/người
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	500.000 đồng/người
	Thư ký hành chính	150.000 đồng/người
	Đại biểu được mời tham dự	100.000 đồng/người
b	Chi nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng	250.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng	350.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
8	Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (điện, nước, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ KH&CN tại tổ chức chủ trì; tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì)	5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng NSNN nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng
9	Chi quản lý nhiệm vụ KH&CN	
9.1	Chi tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	
a	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	

STT	Nội dung chi	Định mức xây dựng dự toán
	Chủ tịch Hội đồng	1.000.000 đồng/người
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	800.000 đồng/người
	Thư ký hành chính	300.000 đồng/người
	Đại biểu được mời tham dự	200.000 đồng/người
b	Chi nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng	300.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng	500.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
9.2	Chi về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	
a	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	
	Chủ tịch Hội đồng	1.500.000 đồng/người
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	1.000.000 đồng/người
	Thư ký hành chính	300.000 đồng/người
	Đại biểu được mời tham dự	200.000 đồng/người
b	Chi nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng	500.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng	700.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
9.3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ KH&CN	
	Tổ trưởng tổ thẩm định	700.000 đồng/người
	Thành viên tổ thẩm định	500.000 đồng/người
	Thư ký hành chính	300.000 đồng/người
	Đại biểu được mời tham dự	200.000 đồng/người
9.4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN	
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	
	Chủ tịch Hội đồng	1.500.000 đồng/người
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	1.000.000 đồng/người
	Thư ký hành chính	300.000 đồng/người
	Đại biểu được mời tham dự	200.000 đồng/người

STT	Nội dung chi	Định mức xây dựng dự toán
b	Chi nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng	500.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng	700.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
9.5	Thuê chuyên gia tư vấn độc lập (trong trường hợp cần thiết)	Tổng mức dự toán tối đa bằng 5 lần chi tiền công (gồm công hợp Hội đồng và nhận xét, đánh giá) của Chủ tịch Hội đồng tương ứng
9.6	Thông báo tuyển chọn trên các phương tiện truyền thông	Theo báo giá của cơ quan truyền thông lựa chọn đăng tin
9.7	Công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ	50% mức chi Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu quy định tại mục 9.4
a	Chi hợp Hội đồng	
	Chủ tịch Hội đồng	750.000 đồng/người
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	500.000 đồng/người
	Thư ký hành chính	150.000 đồng/người
	Đại biểu được mời tham dự	100.000 đồng/người
b	Chi nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng	250.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng	350.000 đồng/phiếu nhận xét đánh giá
c	Chi công tác phí	Theo quy định hiện hành của Trung ương và Thành phố về chế độ công tác phí áp dụng cho các cơ quan nhà nước
10	Các khoản chi khác	Theo quy định hiện hành của pháp luật



PHỤ LỤC 03

Quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi ngành giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016

của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi ngành giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội (cấp Thành phố; cấp huyện gồm quận, huyện, thị xã)

2. Đối tượng áp dụng: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức các kỳ thi ngành giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội.

3. Quy định cụ thể nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi:

3.1. Kỳ thi trung học phổ thông quốc gia

(Chi tiết tại Biểu số 01- Phụ lục 03 đính kèm)

3.2. Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông, lớp 10 chuyên trung học phổ thông

(Chi tiết tại Biểu số 02- Phụ lục 03 đính kèm)

3.3. Kỳ thi nghề phổ thông *(Chi tiết tại Biểu số 03- Phụ lục 03 đính kèm)*

3.4. Kỳ thi học sinh giỏi các môn văn hóa *(Chi tiết tại Biểu số 04- Phụ lục 03 đính kèm)*

3.5. Kỳ thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật dành cho học sinh khối phổ thông

(Chi tiết tại Biểu số 05- Phụ lục 03 đính kèm)

3.6. Kỳ thi giáo viên giỏi *(Chi tiết tại Biểu số 06- Phụ lục 03 đính kèm)*

4. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức các kỳ thi thuộc cấp ngân sách nào do ngân sách cấp đó đảm bảo và được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm.



Biểu số 01-Phụ lục 03

**QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỶ CHỨC KỲ THI TRUNG HỌC
PHỔ THÔNG QUỐC GIA**

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của
Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
1	Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh		
	- Trưởng ban	Người/ngày	350.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	315.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	250.000
	- Cán bộ công nghệ thông tin làm công tác trực phòng máy tính và hướng dẫn thí sinh đăng ký xét tuyển trực tuyến	Người/ngày	210.000
2	Hội đồng thi		
	- Chủ tịch	Người/ngày	315.000
	- Các phó Chủ tịch	Người/ngày	300.000
	- Ủy viên	Người/ngày	250.000
3	Ban vận chuyển và bàn giao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	300.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	260.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	210.000
	- Công an, bảo vệ, phục vụ	Người/ngày	115.000
4	Ban in sao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	300.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	250.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	210.000
	- Công an vòng trong	Người/ngày	210.000
	- Công an, bảo vệ vòng ngoài, phục vụ	Người/ngày	115.000
5	Ban coi thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	270.000
	- Các Điểm trưởng	Người/ngày	260.000
	- Phó trưởng điểm (nếu có)	Người/ngày	250.000
	- Các ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát	Người/ngày	210.000
	- Trật tự viên, y tế, công an, phục vụ	Người/ngày	115.000
6	Ban thư ký Hội đồng thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	300.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	260.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	210.000
7	Ban làm phách		
	- Trưởng ban	Người/ngày	300.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	250.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	210.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	115.000
8	Tổ chức chấm thi		

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
8.1	Chấm bài thi tự luận		
	- Chấm bài thi tự luận	Bài thi	18.000
	- Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi	Người/đợt	230.000
8.2	Chấm bài thi trắc nghiệm		
	- Chi chấm bài thi trắc nghiệm (bao gồm cả máy móc, thiết bị chấm thi trắc nghiệm)	Bài thi	4.000
8.3	Ban chấm thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	300.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	250.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	210.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	115.000
9	Ban phúc khảo		
	- Trưởng ban	Người/ngày	300.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	250.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	210.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	115.000
10	Phúc khảo, thẩm định bài thi		
	- Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi	Người/ngày	160.000
	- Chi cho cán bộ chấm thẩm định bài thi	Người/ngày	160.000
11	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi		
	- Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	300.000
	- Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	210.000
	- Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	250.000
12	Chi phụ cấp trách nhiệm cho Ban công tác cụm trường		
	- Trưởng ban	Người/ngày	150.000
	- Phó trưởng ban	Người/ngày	130.000
	- Ủy viên, thư ký	Người/ngày	120.000
13	Một số nội dung chi khác		
13.1	Trực đêm		
	- Trực đêm tại các Ban coi thi (trông đề, trông bài)	Người/đêm	50.000
	- Trực đêm tại các Ban chấm thi (trông bài và hồ sơ)	Người/đêm	50.000
13.2	Tiền ăn		
	- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho Ban coi thi (Chi hỗ trợ những ngày thực tế coi)	Người/ngày	50.000
	- Tiền ăn cho Ban làm đề, sao in đề (Cách ly 24/24h)	Người/ngày	150.000
	- Tiền ăn cho Ban làm phách, Bộ phận chấm bài trắc nghiệm (Cách ly)	Người/ngày	50.000

Ghi chú

c hưởng chế độ bồi dưỡng làm thêm giờ theo qui định.

- Trong thời gian làm nhiệm vụ, trường hợp cán bộ giữ nhiều chức vụ hoặc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.

- Các nội dung chi khác tổ chức kỳ thi: Căn cứ theo chế độ hiện hành; Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và trong phạm vi dự toán được giao.



Biểu số 02-Phụ lục 03

QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỎ CHỨC KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 TRUNG HỌC PHỔ THÔNG, LỚP 10 CHUYÊN TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
I	Ban chỉ đạo thi cấp Thành phố, Hội đồng thi		
1	Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh		
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	252.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	200.000
	- Cán bộ công nghệ thông tin làm công tác trực phòng máy tính và hướng dẫn thí sinh đăng ký xét tuyển trực tuyến	Người/ngày	168.000
2	Hội đồng thi		
	- Chủ tịch	Người/ngày	252.000
	- Các phó Chủ tịch	Người/ngày	240.000
	- Ủy viên	Người/ngày	200.000
II	Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông		
1	Ra đề thi		
1.1	Chi ra đề		
	- Ra đề đề xuất (đối với môn tự luận)	Đề	368.000
1.2	Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị		
	Chi cho cán bộ ra đề thi		
	- Thi trắc nghiệm	Người/ngày	240.000
	- Thi tự luận	Người/ngày	400.000
1.3	Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi		
	- Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban	Người/ngày	280.000
	- Phó chủ tịch thường trực/Phó trưởng ban thường trực	Người/ngày	252.000
	- Các Phó chủ tịch/Phó trưởng ban	Người/ngày	224.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong (24h/24h)	Người/ngày	184.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	92.000
2	Ban in sao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000
	- Công an vòng trong	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ vòng ngoài, phục vụ	Người/ngày	92.000
3	Ban vận chuyển và bàn giao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	208.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, phục vụ	Người/ngày	92.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
4	Ban coi thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	224.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	216.000
	- Các Điểm trưởng	Người/ngày	208.000
	- Phó trưởng điểm (nếu có)	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát	Người/ngày	168.000
	- Trật tự viên, y tế, công an, phục vụ	Người/ngày	92.000
5	Ban thư ký Hội đồng thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	208.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
6	Ban làm phách		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
7	Tổ chức chấm thi		
7.1	Chấm bài thi tự luận		
	- Chấm bài thi tự luận	Bài thi	14.400
	- Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi	Người/đợt	184.000
7.2	Chấm bài thi trắc nghiệm		
	- Chi chấm bài thi trắc nghiệm (bao gồm cả máy móc, thiết bị chấm thi trắc nghiệm)	Bài thi	3.200
7.3	Ban chấm thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
8	Ban phúc khảo		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
9	Phúc khảo, thẩm định bài thi		
	- Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi	Người/ngày	128.000
	- Chi cho cán bộ chấm thẩm định bài thi	Người/ngày	128.000
11	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi		
	- Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	240.000
	- Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	168.000
	- Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	200.000
12	Chi phụ cấp trách nhiệm cho Ban công tác cụm trường		
	- Trưởng ban	Người/ngày	120.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
	- Phó trưởng ban	Người/ngày	104.000
	- Ủy viên, thư ký	Người/ngày	96.000
13	Một số nội dung chi khác		
13.1	Trực đêm		
	- Trực đêm tại các Ban coi thi (trông đề, trông bài)	Người/đêm	50.000
	- Trực đêm tại các Ban chấm thi (trông bài và hồ sơ)	Người/đêm	50.000
13.2	Tiền ăn		
	- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho Ban coi thi (Chi hỗ trợ những ngày thực tế coi thi)	Người/ngày	50.000
	- Tiền ăn cho Ban làm đề, sao in đề (Cách ly 24/24h)	Người/ngày	150.000
	- Tiền ăn cho Ban làm phách, Bộ phận chấm bài trắc nghiệm (Cách ly)	Người/ngày	50.000
III	Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 chuyên trung học phổ thông		
1	Ra đề thi		
1.1	Chi ra đề		
	- Ra đề đề xuất (đối với môn tự luận)	Đề	368.000
1.2	Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị		
	Chi cho cán bộ ra đề thi		
	- Thi trắc nghiệm	Người/ngày	240.000
	- Thi tự luận	Người/ngày	400.000
1.3	Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi		
	- Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban	Người/ngày	280.000
	- Phó chủ tịch thường trực/Phó trưởng ban thường trực	Người/ngày	252.000
	- Các Phó chủ tịch/Phó trưởng ban	Người/ngày	224.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong (24h/24h)	Người/ngày	184.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	92.000
2	Ban in sao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000
	- Công an vòng trong	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ vòng ngoài, phục vụ	Người/ngày	92.000
3	Ban vận chuyển và bàn giao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	208.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, phục vụ	Người/ngày	92.000
4	Ban coi thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	224.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	216.000
	- Các Điểm trường	Người/ngày	208.000
	- Phó trường điểm (nếu có)	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát	Người/ngày	168.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
	- Trật tự viên, y tế, công an, phục vụ	Người/ngày	92.000
5	Ban thư ký Hội đồng thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	208.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
6	Ban làm phách		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
7	Tổ chức chấm thi		
7.1	Chấm bài thi tự luận		
	- Chấm bài thi tự luận môn chuyên	Bài thi	18.000
	- Chấm bài thi tự luận môn không chuyên	Bài thi	14.400
	- Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi	Người/đợt	184.000
7.2	Chấm bài thi trắc nghiệm		
	- Chi chấm bài thi trắc nghiệm (bao gồm cả máy móc, thiết bị chấm thi trắc nghiệm)	Bài thi	3.200
7.3	Ban chấm thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
8	Ban phúc khảo		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
9	Phúc khảo, thẩm định bài thi		
	- Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi	Người/ngày	128.000
	- Chi cho cán bộ chấm thẩm định bài thi	Người/ngày	128.000
11	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi		
	- Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	240.000
	- Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	168.000
	- Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	200.000
12	Chi phụ cấp trách nhiệm cho Ban công tác cụm trường		
	- Trưởng ban	Người/ngày	120.000
	- Phó trưởng ban	Người/ngày	104.000
	- Ủy viên, thư ký	Người/ngày	96.000
13	Một số nội dung chi khác		
13.1	Trực đêm		
	- Trực đêm tại các Ban coi thi (trông đề, trông bài)	Người/đêm	50.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
	- Trục đêm tại các Ban chấm thi (trông bài và hồ sơ)	Người/đêm	50.000
13.2	Tiền ăn		
	- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho Ban coi thi (Chi hỗ trợ những ngày thực tế coi thi)	Người/ngày	50.000
	- Tiền ăn cho Ban làm đề, sao in đề (Cách ly 24/24h)	Người/ngày	150.000
	- Tiền ăn cho Ban làm phách, Bộ phận chấm bài trắc nghiệm (Cách ly)	Người/ngày	50.000

Ghi chú

- Thời gian làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật được hưởng chế độ bồi dưỡng làm thêm giờ theo qui định.
- Trong thời gian làm nhiệm vụ, trường hợp cán bộ giữ nhiều chức vụ hoặc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.
- Các nội dung chi khác tổ chức kỳ thi: Căn cứ theo chế độ hiện hành; Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và trong phạm vi dự toán được giao.



Biểu số 03-Phụ lục 03

QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỜ CHỨC KỶ THI NGHỀ PHỔ THÔNG

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
1	Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh		
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	252.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	200.000
2	Hội đồng thi		
	- Chủ tịch	Người/ngày	252.000
	- Các phó Chủ tịch	Người/ngày	240.000
	- Ủy viên	Người/ngày	200.000
3	Ra đề thi	Người/ngày	
3.1	Chi ra đề		
	- Ra đề đề xuất (đối với môn tự luận)	Đề	368.000
3.2	Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị		
	Chi cho cán bộ ra đề thi		
	- Thi trắc nghiệm	Người/ngày	240.000
	- Thi tự luận, thực hành	Người/ngày	400.000
3.3	Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi		
	- Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban	Người/ngày	280.000
	- Phó chủ tịch thường trực/Phó trưởng ban thường trực	Người/ngày	252.000
	- Các Phó chủ tịch/Phó trưởng ban	Người/ngày	224.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong (24h/24h)	Người/ngày	184.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	92.000
4	Ban in sao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000
	- Công an vòng trong	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ vòng ngoài, phục vụ	Người/ngày	92.000
4	Ban vận chuyển và bàn giao đề thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	208.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, phục vụ	Người/ngày	92.000
5	Ban coi thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	224.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	216.000
	- Các Điểm trưởng	Người/ngày	208.000
	- Phó trưởng điểm (nếu có)	Người/ngày	200.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
	- Các ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát	Người/ngày	168.000
	- Trật tự viên, y tế, công an, phục vụ	Người/ngày	92.000
6	Ban thư ký Hội đồng thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	208.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
7	Ban làm phách		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
8	Tổ chức chấm thi		
8.1	Chấm bài thi tự luận và bài thi thực hành		
	- Chấm bài thi	Bài thi	7.200
	- Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi	Người/đợt	184.000
8.2	Chấm bài thi trắc nghiệm		
	- Chi chấm bài thi trắc nghiệm (bao gồm cả máy móc, thiết bị chấm thi trắc nghiệm)	Bài thi	3.200
8.3	Ban chấm thi		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
9	Ban phúc khảo		
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000
10	Phúc khảo, thẩm định bài thi		
	- Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi	Người/ngày	128.000
	- Chi cho cán bộ chấm thẩm định bài thi	Người/ngày	128.000
11	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi		
	- Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	240.000
	- Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	168.000
	- Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	200.000
12	Chi phụ cấp trách nhiệm cho Ban công tác cụm trường		
	- Trưởng ban	Người/ngày	120.000
	- Phó trưởng ban	Người/ngày	104.000
	- Ủy viên, thư ký	Người/ngày	96.000
13	Một số nội dung chi khác		
13.1	Trực đêm		

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
	- Trục đêm tại các Ban coi thi (trông đề, trông bài)	Người/đêm	50.000
	- Trục đêm tại các Ban chấm thi (trông bài và hồ sơ)	Người/đêm	50.000
13.2	Tiền ăn		
	- Tiền ăn cho Ban làm đề, sao in đề (Cách ly 24/24h)	Người/ngày	150.000
	- Tiền ăn cho Ban làm phách, Bộ phận chấm bài trắc nghiệm (Cách ly)	Người/ngày	50.000

Ghi chú

- Thời gian làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật được hưởng chế độ bồi dưỡng làm thêm giờ theo qui định.
- Trong thời gian làm nhiệm vụ, trường hợp cán bộ giữ nhiều chức vụ hoặc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.
- Các nội dung chi khác tổ chức kỳ thi: Căn cứ theo chế độ hiện hành; Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và trong phạm vi dự toán được giao.



Biểu số 04-Phụ lục 03

QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỐ CHỨC KỶ THI HỌC SINH GIỎI CÁC MÔN VĂN HÓA

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi cấp Thành phố (đồng)	Mức chi cấp Huyện (đồng)
1	Ban chỉ đạo thi cấp Thành phố			
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000	245.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	252.000	221.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	200.000	175.000
2	Ra đề thi			
2.1	Chi ra đề			
	- Ra đề đề xuất (đối với môn tự luận)	Đề	652.000	571.000
2.2	Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị			
	Chi cho cán bộ ra đề thi			
	- Đề tự luận, đề trắc nghiệm, đề thực hành	Người/ngày	600.000	525.000
2.3	Chi phụ cấp trách nhiệm Ban ra đề thi			
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000	245.000
	- Phó trưởng ban thường trực	Người/ngày	252.000	221.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	224.000	196.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong (24h/24h)	Người/ngày	184.000	161.000
	- Phục vụ, bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	92.000	81.000
2.4	Ban in sao đề thi			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an vòng trong	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an, bảo vệ vòng ngoài, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
3	Ban coi thi			
	- Trưởng ban	Người/ngày	224.000	196.000
	- Phó trưởng ban	Người/ngày	216.000	189.000
	- Các Điểm trưởng	Người/ngày	208.000	182.000
	- Phó trưởng điểm (nếu có)	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát	Người/ngày	168.000	147.000
	- Trật tự viên, y tế, công an, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
4	Ban làm phách			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
5	Tổ chức chấm thi			
5.1	Chấm bài thi tự luận, bài thi nói và bài thi thực hành			
	- Chấm bài thi	Bài thi	52.000	46.000
	- Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi	Người/đợt	184.000	161.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi cấp Thành phố (đồng)	Mức chi cấp Huyện (đồng)
5.2	Chăm bài thi trắc nghiệm			
	- Chi chăm bài thi trắc nghiệm (bao gồm cả máy móc, thiết bị chăm thi trắc nghiệm)	Bài thi	3.200	3.000
5.3	Ban chấm thi			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
6	Ban phúc khảo			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
7	Phúc khảo, thẩm định bài thi			
	- Chi cho cán bộ chăm phúc khảo bài thi	Người/ngày	128.000	112.000
	- Chi cho cán bộ chăm thẩm định bài thi	Người/ngày	128.000	112.000
8	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi			
	- Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	240.000	210.000
	- Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	168.000	147.000
	- Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	200.000	175.000
9	Một số nội dung chi khác			
9.1	Trực đêm			
	- Trực đêm tại các Ban coi thi (trông đề, trông bài)	Người/đêm	50.000	50.000
	- Trực đêm tại các Ban chấm thi (trông bài và hồ sơ)	Người/đêm	50.000	50.000
9.2	Tiền ăn			
	- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho Ban coi thi (Chỉ hỗ trợ những ngày thực tế coi thi)	Người/ngày	50.000	50.000
	- Tiền ăn cho Ban làm đề, sao in đề (Cách ly 24/24h)	Người/ngày	150.000	150.000
	- Tiền ăn cho Ban làm phách, Bộ phận chăm bài trắc nghiệm (Cách ly)	Người/ngày	50.000	50.000

Ghi chú

- Thời gian làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật được hưởng chế độ bồi dưỡng làm thêm giờ theo qui định.
- Trong thời gian làm nhiệm vụ, trường hợp cán bộ giữ nhiều chức vụ hoặc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.
- Các nội dung chi khác tổ chức kỳ thi: Căn cứ theo chế độ hiện hành; Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và trong phạm vi dự toán được giao.



Biểu số 05-Phụ lục 03

**QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỔ CHỨC KỶ THI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC KỸ THUẬT
DÀNH CHO HỌC SINH KHỎI PHỔ THÔNG**

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của
Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi cấp Thành phố (đồng)	Mức chi cấp Huyện (đồng)
1	Ban chỉ đạo thi cấp Thành phố			
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000	245.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	252.000	221.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	200.000	175.000
2	Chi thẩm định khoa học cơ sở, thẩm định hồ sơ, chấm thi vòng sơ khảo			
	- Chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	800.000	700.000
	- Phó chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	640.000	560.000
	- Thư ký Hội đồng	Người/ngày	240.000	210.000
	- Ủy viên Hội đồng	Người/ngày	160.000	140.000
	- Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng	Đồng/01 phiếu nhận xét đánh	400.000	350.000
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ, phục vụ	Người/ngày	155.000	136.000
3	Chi chấm thi vòng 2, có phòng vấn thí sinh			
	- Chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	1.200.000	1.050.000
	- Phó chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	800.000	700.000
	- Thư ký Hội đồng	Người/ngày	240.000	210.000
	- Ủy viên Hội đồng	Người/đề tài	160.000	140.000
	- Nhận xét đánh giá của người phân biện	Đồng/01 phiếu nhận xét đánh	560.000	490.000
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ, phục vụ	Người/ngày	155.000	136.000
4	Chi hợp Ban chỉ đạo, Ban giám khảo thống nhất kết quả chấm, chọn đề tài dự thi cấp quốc gia			
	- Chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	800.000	700.000
	- Phó chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	640.000	560.000
	- Thư ký Hội đồng	Người/ngày	240.000	210.000
	- Ủy viên Hội đồng	Người/ngày	160.000	140.000
	- Tác giả đề tài báo cáo trước Hội đồng	Người/đề tài	160.000	140.000
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ, phục vụ	Người/ngày	155.000	136.000

Ghi chú

- Thời gian làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật được hưởng chế độ bồi dưỡng làm thêm giờ theo qui định.
- Trong thời gian làm nhiệm vụ, trường hợp cán bộ giữ nhiều chức vụ hoặc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.
- Các nội dung chi khác tổ chức kỳ thi: Căn cứ theo chế độ hiện hành; Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và trong phạm vi dự toán được giao.



Biểu số 06-Phụ lục 03

QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỶ CHỨC KỲ THI GIÁO VIÊN GIỎI

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi cấp Thành phố (đồng)	Mức chi cấp Huyện (đồng)
1	Ban tổ chức thi cấp Thành phố			
	- Trưởng ban	Người/ngày	280.000	245.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	252.000	221.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	200.000	175.000
2	Chi cho công tác chuẩn bị Hội thi và Tổng kết Hội thi			
	- Xây dựng kế hoạch tổng thể, quy chế Hội thi	Kế hoạch, quy chế	800.000	700.000
	- Xây dựng phiếu đánh giá, xếp loại	Phiếu	400.000	350.000
	- Xây dựng tiêu chí chung đánh giá và khung điểm cho từng tiêu chí	Hội thi	800.000	700.000
	- Xây dựng thang điểm chi tiết	Hội thi	400.000	350.000
	- Tổng hợp, báo cáo kết quả Hội thi	Hội thi	800.000	700.000
3	Ra đề thi			
3.1	Chi ra đề			
	- Ra đề đề xuất chuyên môn, nghiệp vụ	Đề	652.000	571.000
3.2	Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị			
	Chi cho cán bộ ra đề thi			
	- Ra đề chuyên môn, nghiệp vụ	Người/ngày	600.000	525.000
3.3	Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi			
	- Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban	Người/ngày	280.000	245.000
	- Phó chủ tịch thường trực/Phó trưởng ban thường trực	Người/ngày	252.000	221.000
	- Các Phó chủ tịch/Phó trưởng ban	Người/ngày	224.000	196.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong (24h/24h)	Người/ngày	184.000	161.000
	- Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	92.000	81.000
3.4	Ban in sao đề thi			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên, thư ký	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an vòng trong	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an, bảo vệ vòng ngoài, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
4	Hội đồng/Ban coi thi			
	- Chủ tịch hội đồng/Trưởng ban	Người/ngày	224.000	196.000
	- Các Phó chủ tịch/Phó trưởng ban	Người/ngày	216.000	189.000
	- Các ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát	Người/ngày	168.000	147.000
	- Trật tự viên, y tế, công an, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
5	Ban làm phách			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000	147.000

Số TT	NỘI DUNG CHI	Đơn vị tính	Mức chi cấp Thành phố (đồng)	Mức chi cấp Huyện (đồng)
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
6	Tổ chức chấm thi			
6.1	Chấm bài thi lý thuyết	Bài thi	52.000	46.000
6.2	Chấm thi thực hành			
	- Chi dự giờ trình giảng tại Hội thi, trao đổi, nhận xét, góp ý bài giảng	Bài giảng/người chấm thi	120.000	105.000
	- Đọc giáo án	Giáo án	24.000	21.000
	- Đọc hồ sơ, sáng kiến kinh nghiệm	Hồ sơ, SKKN	40.000	35.000
6.3	Ban chấm thi			
	- Trưởng ban	Người/ngày	240.000	210.000
	- Các Phó trưởng ban	Người/ngày	200.000	175.000
	- Các ủy viên	Người/ngày	168.000	147.000
	- Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ	Người/ngày	92.000	81.000
7	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi			
	- Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	240.000	210.000
	- Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	168.000	147.000
	- Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	200.000	175.000
8	Chi hợp xét kết quả thi và xét thưởng	Người/buổi	80.000	70.000
9	Một số nội dung chi khác			
9.1	Trực đêm			
	- Trực đêm tại các Ban coi thi (trông đề, trông bài)	Người/đêm	50.000	50.000
	- Trực đêm tại các Ban chấm thi (trông bài và hồ sơ)	Người/đêm	50.000	50.000
9.2	Tiền ăn			
	- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho Ban coi thi (Chi hỗ trợ những ngày thực tế coi thi)	Người/ngày	50.000	50.000
	- Tiền ăn cho Ban làm đề, sao in đề (Cách ly 24/24h)	Người/ngày	150.000	150.000
	- Tiền ăn cho Ban làm phách (Cách ly)	Người/ngày	50.000	50.000

Ghi chú

- Thời gian làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật được hưởng chế độ bồi dưỡng làm thêm giờ theo qui định.
- Trong thời gian làm nhiệm vụ, trường hợp cán bộ giữ nhiều chức vụ hoặc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chi được hưởng một mức thù lao cao nhất.
- Các nội dung chi khác tổ chức kỳ thi: Căn cứ theo chế độ hiện hành; Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và trong phạm vi dự toán được giao.



PHỤ LỤC 04

Quy định mức chi khác cho đối tượng bảo trợ xã hội đang được chăm sóc, nuôi dưỡng tại các Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

1. Phạm vi điều chỉnh: quy định mức chi khác cho đối tượng bảo trợ xã hội tại các Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội.

2. Đối tượng áp dụng: đối tượng bảo trợ xã hội tại các Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội

3. Quy định cụ thể mức chi khác cho đối tượng bảo trợ xã hội tại các Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội:

- Đối tượng tâm thần: 400.000 đồng/người/tháng.

- Các đối tượng bảo trợ xã hội khác: 350.000 đồng/người/tháng.

4. Nguồn kinh phí thực hiện:

Kinh phí chi khác phục vụ đối tượng bảo trợ xã hội do ngân sách Thành phố đảm bảo và được bố trí trong dự toán giao hàng năm cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội.



PHỤ LỤC 05

Quy định chính sách hỗ trợ người nghiện ma túy cai nghiện tự nguyện tại các cơ sở cai nghiện ma túy trên địa bàn thành phố Hà Nội

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

1. Phạm vi điều chỉnh: quy định chính sách hỗ trợ và chế độ đóng góp đối với người nghiện ma túy cai nghiện tự nguyện tại các Cơ sở cai nghiện ma túy trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Đối tượng áp dụng:

Người nghiện ma túy có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú dài hạn tại Hà Nội tự nguyện điều trị nghiện ma túy với thời gian tối thiểu là 06 (sáu) tháng, tại các cơ sở cai nghiện ma túy do UBND Thành phố quyết định thành lập hoặc cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện thành lập theo quy định tại Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện và Nghị định số 94/2011/NĐ-CP ngày 18/10/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 147/2003/NĐ-CP và đủ điều kiện để thực hiện toàn bộ quy trình cai nghiện, phục hồi theo Thông tư Liên tịch số 41/2010/TTLT/BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2010 của Liên Bộ: Lao động Thương binh và xã hội - Tài chính.

3. Quy định chính sách hỗ trợ người nghiện ma túy cai nghiện tự nguyện tại các cơ sở cai nghiện ma túy trên địa bàn thành phố Hà Nội (thời gian 6 tháng)

a. Mức ngân sách Thành phố hỗ trợ:

- Tiền ăn: 0,5 lần mức lương cơ sở/người/tháng.
- Vật dụng sinh hoạt cá nhân cần thiết: 0,3 lần mức lương cơ sở/người/6 tháng.
- Tiền thuốc cắt cơn và chữa bệnh thông thường, xét nghiệm phát hiện chất ma túy: 450.000 đồng/người/6 tháng.
- Tiền điện, nước sinh hoạt: 70.000 đồng/người/tháng.
- Tiền hoạt động văn hóa, thể thao: 10.000 đồng/người/tháng.

b. Quy định mức đóng góp:

Ngoài phần kinh phí ngân sách hỗ trợ, người nghiện ma túy có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú dài hạn tại Hà Nội trong thời gian cai nghiện tại cơ sở cai nghiện ma túy trên địa bàn Thành phố phải đóng góp kinh phí như sau:

- Tiền ăn: 0,3 lần mức lương cơ sở/người/tháng.
- Vật dụng sinh hoạt cá nhân cần thiết: 0,15 lần mức lương cơ sở/người/6 tháng.
- Tiền thuốc cắt cơn và chữa bệnh thông thường, xét nghiệm phát hiện chất ma túy: 200.000 đồng/người/6 tháng.
- Tiền điện, nước sinh hoạt: 10.000 đồng/người/tháng.

c. Chế độ miễn, giảm

- Người nghiện ma túy có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú dài hạn tại Hà Nội thuộc hộ nghèo, gia đình chính sách theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; người khuyết tật; người chưa thành niên; người nhiễm HIV/AIDS: được xét miễn 100% kinh phí gia đình đóng góp.

- Người nghiện ma túy có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú dài hạn tại Hà Nội thuộc gia đình là hộ cận nghèo được giảm 50% kinh phí đóng góp.

4. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí hỗ trợ người nghiện ma túy cai nghiện tự nguyện tại các cơ sở cai nghiện ma túy trên địa bàn thành phố Hà Nội được bố trí trong dự toán ngân sách Thành phố giao Sở Lao động Thương binh và Xã hội hàng năm.



PHỤ LỤC 06

Quy định các nội dung và mức chi hỗ trợ từ ngân sách Thành phố để thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch của thành phố Hà Nội

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội).

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định nội dung và mức chi hỗ trợ từ ngân sách Thành phố để thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch trong lĩnh vực công nghiệp, nông nghiệp, thương mại, dịch vụ và các lĩnh vực khác được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt hàng năm (sau đây gọi tắt là Chương trình xúc tiến).

2. Đối tượng áp dụng:

a) Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình xúc tiến: Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại, Du lịch Thành phố và các Sở, Ban, ngành được Ủy ban nhân dân Thành phố giao chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch bằng ngân sách Thành phố theo quy định hiện hành và thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch của Thành phố (sau đây gọi tắt là đơn vị chủ trì).

b) Các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình xúc tiến: các Hội, Hiệp hội doanh nghiệp, Hiệp hội ngành nghề, các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, hợp tác xã, cơ sở sản xuất và các đơn vị liên quan được thành lập và hoạt động theo quy định pháp luật hiện hành có tham gia thực hiện hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch thuộc Chương trình xúc tiến (sau đây gọi tắt là Đơn vị tham gia). Căn cứ mục tiêu của từng Chương trình, đơn vị chủ trì có trách nhiệm lựa chọn các đơn vị tham gia đảm bảo hiệu quả của các hoạt động xúc tiến.

c) Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, thực hiện, quản lý Chương trình xúc tiến và cơ quan cấp kinh phí hỗ trợ.

3. Các nội dung chi và mức chi hỗ trợ từ ngân sách Thành phố để thực hiện Chương trình xúc tiến:

3.1. Đối với các hoạt động xúc tiến đầu tư:

Hỗ trợ 100% kinh phí để thực hiện các nội dung chi sau :

a) Nghiên cứu, đánh giá tiềm năng, thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư:

- Thu thập thông tin, nghiên cứu, tổng hợp xây dựng các đề án, báo cáo: Hỗ trợ chi phí thu thập tài liệu, chi phí viết chuyên đề, báo cáo.

- Tổ chức các đoàn khảo sát, nghiên cứu trong nước và nước ngoài:

Đối với các đoàn khảo sát, nghiên cứu trong nước: Hỗ trợ công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tổ chức, tham gia đoàn khảo sát, nghiên cứu.

Đối với các đoàn khảo sát, nghiên cứu tại nước ngoài: Hỗ trợ công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tổ chức đoàn nghiên cứu khảo sát. Đối với đơn vị tham gia đoàn, hỗ trợ công tác phí cho 1 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia. Trường hợp theo yêu cầu cấp bách về xúc tiến đầu tư thì đơn vị chủ trì báo

cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định số lượng người tham gia nghiên cứu khảo sát nhưng không quá 2 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia.

- Tổ chức các diễn đàn, hội nghị, hội thảo, trong nước và nước ngoài:

Hỗ trợ chi phí thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, chi phí in ấn, phô tô tài liệu, phiên dịch, giải khát giữa giờ, chi phí văn phòng phẩm, hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu theo quy định.

Đối với hội nghị, hội thảo trong nước: Hỗ trợ chi phí công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tổ chức, tham gia hội nghị, hội thảo.

Đối với hội nghị, hội thảo tại nước ngoài: Hỗ trợ chi phí công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo. Đối với đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo, hỗ trợ công tác phí cho 1 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia. Trường hợp theo yêu cầu cấp bách nhằm tuyên truyền quảng bá, xúc tiến đầu tư thì đơn vị chủ trì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định số lượng người tham gia hội nghị, hội thảo tại nước ngoài nhưng không quá 2 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia.

b) Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư:

- Hỗ trợ chi phí thu thập, hệ thống hóa các số liệu; môi trường đầu tư; pháp luật, chính sách, thủ tục đầu tư; tiềm năng, cơ hội và đối tác đầu tư;

- Hỗ trợ chi phí xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử về pháp luật, chính sách, thủ tục đầu tư, môi trường, tiềm năng, cơ hội đầu tư, đối tác đầu tư.

c) Xây dựng danh mục dự án kêu gọi đầu tư:

- Chi phí thu thập, tổng hợp tài liệu;

- Chi phí dịch thuật tài liệu;

- Chi phí tư vấn, thiết kế, in ấn xây dựng nội dung chi tiết dự án thuộc Danh mục dự án;

- Chi phí khảo sát điều tra thực tế;

- Chi phí tổ chức họp lấy ý kiến: Thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, nước uống, chi phí văn phòng phẩm.

d) Xây dựng các ấn phẩm, tài liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư:

- Sách hướng dẫn, tờ rơi: Hỗ trợ chi phí viết bài, biên tập, chi phí thiết kế, in ấn và phát hành.

Đối với danh mục dự án kêu gọi đầu tư và nội dung chi tiết của dự án thuộc Danh mục kêu gọi đầu tư: Hỗ trợ chi phí in ấn, phát hành (chi phí xây dựng danh mục dự án kêu gọi đầu tư được hỗ trợ theo quy định tại điểm c, khoản 3.1, Mục 3, Phụ lục này).

- Các tài liệu nghiên cứu tổng hợp, nghiên cứu chuyên đề: Hỗ trợ chi phí thu thập tài liệu, chi viết bài nghiên cứu, viết chuyên đề.

- Các chuyên đề, bài báo, tạp chí, chương trình phát thanh, truyền hình, quảng cáo để đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng trong nước và nước ngoài: Hỗ trợ chi phí viết bài, biên tập, xây dựng chương trình, chi phí phát sóng và đăng tải trên các phương tiện thông tin.

- Quà tặng, đồ lưu niệm: Hỗ trợ chi phí thiết kế, làm quà tặng, chi phí mua và vận chuyển quà tặng cho các đối tác theo quy định.

d) Các hoạt động tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về môi trường, chính sách, tiềm năng, cơ hội và kết nối đầu tư:

- Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo diễn đàn, tọa đàm trong nước và nước ngoài: nội dung hỗ trợ quy định chi "Tổ chức các diễn đàn, hội nghị, hội thảo, trong nước và nước ngoài" tại điểm a khoản 3.1, Mục 3, Phụ lục này.

- Tổ chức, tham gia hội chợ về xúc tiến đầu tư: Hỗ trợ kinh phí tổ chức hội chợ triển lãm bao gồm chi phí thuê mặt bằng gian hàng quốc gia (bao gồm cả các chi phí điện, nước, trang trí, chi phí thiết kế và vật liệu cần thiết), chi phí in ấn tài liệu (nếu có) và vận chuyển tài liệu vật phẩm cho hoạt động xúc tiến đầu tư tới địa điểm tổ chức, chi phí văn phòng phẩm, chi phí quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ, chi phí thuê công ty tổ chức sự kiện, công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tổ chức hoặc tham gia chương trình.

- Tổ chức, tham gia các cuộc tiếp xúc, gặp gỡ với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nhà đầu tư; Tổ chức, tham gia đoàn công tác để xúc tiến đầu tư theo từng chuyên đề hoặc đối tác cụ thể:

Hỗ trợ chi phí công tác phí trong và ngoài nước cho cán bộ công chức, viên chức thực hiện;

Hỗ trợ chi phí thuê địa điểm, trang thiết bị, trang trí, chi phí tài liệu, phiên dịch, giải khát giữa giờ, chi phí văn phòng phẩm (trường hợp Thành phố là đơn vị tổ chức).

- Thực hiện các chương trình tuyên truyền, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng trong nước và nước ngoài, đặt hàng cơ quan truyền thông trong nước và nước ngoài viết bài, làm phóng sự trên báo chí, truyền thanh, truyền hình, trang thông tin điện tử, làm phim quảng bá môi trường đầu tư tại Hà Nội theo hợp đồng trọn gói;

- Các hình thức tuyên truyền, quảng bá khác.

e) Đào tạo, tập huấn, tăng cường năng lực về xúc tiến đầu tư:

Hỗ trợ các chi phí: thuê hội trường; trang thiết bị; trang trí; chi phí in ấn, phô tô tài liệu; phiên dịch; giải khát giữa giờ; thù lao giảng viên, chi phí văn phòng phẩm; chi phí làm giấy chứng nhận khóa học, chi phí thông tin liên lạc tổ chức lớp học, công tác phí cho đối tượng tổ chức, tham gia khóa học là cán bộ công chức, viên chức.

g) Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp, nhà đầu tư trong việc tìm hiểu về pháp luật, chính sách, thủ tục đầu tư; tiềm năng thị trường, đối tác và cơ hội đầu tư, triển khai dự án sau khi được cấp giấy chứng nhận đầu tư, bao gồm:

- Cung cấp các thông tin về tình hình kinh tế - xã hội, tình hình đầu tư; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành và vùng lãnh thổ, pháp luật, cơ chế, chính sách, tiềm năng, thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư khi có yêu cầu của doanh nghiệp và nhà đầu tư;

- Hướng dẫn thủ tục đầu tư;

- Hướng dẫn và hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai dự án đầu tư;

- Tiếp nhận, tổng hợp và trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết các đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư.

h) Thực hiện các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế về xúc tiến đầu tư.

3.2. Đối với các hoạt động xúc tiến thương mại của Thành phố.

a) Đối với hoạt động xúc tiến thương mại định hướng xuất khẩu:

- Chi hỗ trợ “Thông tin thương mại, nghiên cứu thị trường, xây dựng cơ sở dữ liệu các thị trường xuất khẩu trọng điểm theo ngành hàng”: Hỗ trợ 70% các khoản chi phí: Chi phí mua tư liệu; Chi phí điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu; Chi phí xuất bản và phát hành; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1,5 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

- Chi hỗ trợ “Tuyên truyền xuất khẩu”: Áp dụng cho chi phí tuyên truyền chung, chỉ dẫn địa lý sản phẩm nông nghiệp, làng nghề của Thành phố (không áp dụng tuyên truyền riêng cho từng doanh nghiệp hoặc nhóm doanh nghiệp), cụ thể:

Quảng bá hình ảnh ngành hàng, chỉ dẫn địa lý nổi tiếng của vùng, miền ra thị trường nước ngoài: Ngân sách Thành phố đảm bảo 100% các chi phí quảng bá hình ảnh, chỉ dẫn địa lý theo hợp đồng, bao gồm: chi phí thiết kế, xây dựng kế hoạch, nội dung truyền thông; Chi phí sản xuất, xuất bản và phát hành trong nước và nước ngoài để giới thiệu, quảng bá hình ảnh ngành hàng, chỉ dẫn địa lý của Thành phố.

Mời đại diện cơ quan truyền thông nước ngoài đến Hà Nội để viết bài, làm phóng sự trên báo, tạp chí, truyền thanh, truyền hình, internet nhằm quảng bá cho xuất khẩu Hà Nội theo hợp đồng trọn gói: Hỗ trợ 70% chi phí sản phẩm truyền thông hoàn thành (bộ phim đã phát sóng, bài viết đã đăng).

- Chi hỗ trợ “Thuê chuyên gia trong và ngoài nước để tư vấn phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm, phát triển xuất khẩu, thâm nhập thị trường nước ngoài”:

Hợp đồng trọn gói với chuyên gia tư vấn: Hỗ trợ 70% chi phí sản phẩm tư vấn hoàn thành;

Tổ chức cho chuyên gia trong và ngoài nước gặp gỡ, phổ biến kiến thức và tư vấn cho doanh nghiệp: Hỗ trợ 100% chi phí thuê hội trường, thiết bị, trang trí, tài liệu, biên dịch, phiên dịch, phương tiện đi lại cho chuyên gia.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 2 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

- Chi hỗ trợ “Đào tạo, tập huấn ngắn hạn trong và ngoài nước nhằm nâng cao nghiệp vụ xúc tiến thương mại”: Hỗ trợ 50% đối với đối tượng là doanh nghiệp, hợp tác xã; hỗ trợ 100% đối với đối tượng là các tổ chức xúc tiến thương mại Chính phủ và phi Chính phủ; gồm các khoản chi sau:

Chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên, các khoản chi khác (nếu có).

Hoặc học phí trọn gói của khoá học.

- Chi hỗ trợ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí: Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng; Trang trí chung của khu vực thành phố Hà Nội; Chi phí tổ chức khai mạc (nếu là hội chợ triển lãm riêng của Hà Nội): Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; Tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, âm thanh, ánh sáng, phiên dịch, an ninh, lễ tân, nước uống, tài liệu, diễn giả; Trình diễn sản phẩm: Thuê địa điểm, thiết kế và

trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị, người trình diễn, người dẫn chương trình, phiên dịch; Công tác phí cho cán bộ tổ chức Chương trình; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 200 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

- Tuyên truyền quảng bá và mời khách đến giao dịch khi tổ chức hội chợ triển lãm: Hỗ trợ 100% chi phí sản xuất, phát hành giới thiệu hội chợ triển lãm và các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 12% chi phí tổ chức hội chợ.

- Chi hỗ trợ “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí sau: 01 vé máy bay khứ hồi/ 01 đơn vị tham gia; Tổ chức hội thảo giao thương: Thuê hội trường, thiết bị, giấy mời, phiên dịch, tài liệu; Tuyên truyền quảng bá, mời khách đến tham dự, giao dịch; Công tác phí cho cán bộ tổ chức Chương trình; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là: 40 triệu đồng/01 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực Châu Á; 60 triệu đồng/01 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực: Châu Âu, Châu Phi, Châu Úc, Bắc Mỹ, Tây Á; 100 triệu đồng/01 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực Trung Mỹ, Mỹ La Tinh.

- Chi hỗ trợ “Tổ chức hoạt động xúc tiến tổng hợp”: Hỗ trợ 70% các khoản chi theo nội dung cụ thể tại các quy định nêu trên với mức khống chế số tiền hỗ trợ theo tỷ lệ tương ứng với mức hỗ trợ quy định “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài” và “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài” nêu trên.

- Chi hỗ trợ “Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí: Chi phí đón tiếp đoàn doanh nghiệp nước ngoài; Công tác phí cho cán bộ tổ chức Chương trình; Tuyên truyền quảng bá, mời khách đến tham dự, giao dịch; Các khoản chi khác (nếu có).

- Chi hỗ trợ “Tổ chức hội nghị quốc tế ngành hàng xuất khẩu tại Hà Nội”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí sau: Chi phí thuê và trang trí hội trường, trang thiết bị, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu; Chi phí tuyên truyền, quảng bá.

- Chi hỗ trợ “Các hoạt động xúc tiến thương mại đã thực hiện và có hiệu quả trong việc mở rộng thị trường xuất khẩu”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí (nếu hoạt động này chưa được hỗ trợ trong Chương trình xúc tiến thương mại Thành phố): 01 vé máy bay khứ hồi/ 01 đơn vị tham gia; Chi phí ăn, ở; Chi phí tham gia gian hàng hội chợ triển lãm;

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 200 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

b) Đối với hoạt động xúc tiến thương mại thị trường trong nước:

- Chi tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm tại Hà Nội:

Đối tượng, điều kiện tham gia: Các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các hợp tác xã, cơ sở làng nghề, cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn được thành lập theo quy định của pháp luật hiện hành có ngành nghề kinh doanh phù hợp với mục tiêu của từng hội chợ, triển lãm và các tỉnh, thành phố có gian hàng tham dự hội chợ triển lãm tại Hà Nội do Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức.

Nội dung và mức chi hỗ trợ:

Ngân sách Thành phố hỗ trợ 50% chi phí gian hàng cho các đơn vị tham gia. Mức hỗ trợ tối đa cho nội dung này là: 15 triệu đồng/đơn vị tham gia, nhưng hỗ trợ tối đa không quá 2 gian hàng/đơn vị tham gia. Hỗ trợ tối đa 2 gian hàng/địa phương/chương trình đối với mỗi địa phương có doanh nghiệp về tham gia tại Hà Nội, mức hỗ trợ tối đa cho nội dung này là 30 triệu đồng/địa phương tham gia.

Ngân sách Thành phố đảm bảo 100% các chi phí chung tổ chức hội chợ, triển lãm nhằm nâng cao vị thế, tăng cường quảng bá hình ảnh của Hà Nội, bao gồm các chi phí: Chi phí thiết kế, trang trí chung của khu vực tổ chức bán hàng; Dịch vụ phục vụ chung: điện, nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ; chi phí quản lý của đơn vị tổ chức hội chợ triển lãm; Chi phí tổ chức khai mạc, bế mạc (Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng) và Chi phí tổ chức hội thảo, giao thương; chi phí quản lý của đơn vị tổ chức hội chợ triển lãm; Chi phí tuyên truyền, quảng bá giới thiệu về chương trình.

- Chi hỗ trợ tham gia các hội chợ, triển lãm hàng tiêu dùng tổng hợp hoặc vật tư, máy móc, thiết bị phục vụ phát triển nông nghiệp nông thôn giới thiệu sản phẩm của doanh nghiệp Hà Nội đến người tiêu dùng tại các địa bàn ngoài Thành phố Hà Nội:

Đối tượng, điều kiện tham gia: Các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các hợp tác xã, cơ sở làng nghề, cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn có trụ sở đóng trên địa bàn Thành phố được thành lập theo quy định của pháp luật hiện hành, hoạt động sản xuất, kinh doanh trong các ngành nghề phù hợp với mục tiêu của từng hội chợ, triển lãm.

Nội dung và mức chi hỗ trợ:

Ngân sách Thành phố hỗ trợ 50% chi phí thuê mặt bằng, gian hàng cho các đơn vị tham gia. Mức hỗ trợ tối đa cho nội dung này là: 15 triệu đồng/đơn vị tham gia, nhưng hỗ trợ tối đa không quá 2 gian hàng/đơn vị tham gia.

Ngân sách Thành phố đảm bảo 100% các chi phí chung tham dự Hội chợ, triển lãm tại các tỉnh, thành phố nhằm nâng cao vị thế, tăng cường quảng bá hình ảnh của Hà Nội, bao gồm các chi phí: Chi phí thiết kế, dàn dựng gian hàng, trang trí tổng thể chung khu gian hàng Thành phố Hà Nội; Chi phí tuyên truyền, quảng bá giới thiệu về gian hàng của thành phố Hà Nội tại Hội chợ; Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn/đất trống của đơn vị chủ trì thực hiện chương trình Xúc tiến thương mại nhằm trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về các thành tựu, sản phẩm tiêu biểu đặc trưng của Thủ đô đến đông đảo nhân dân cả nước.

- Chi hỗ trợ “Điều tra, khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng, thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại. Các ấn phẩm để phổ biến kết quả điều tra, khảo sát, phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí: Chi phí mua tư liệu; Chi phí điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu; Chi phí xuất bản và phát hành; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

- Chi hỗ trợ “Tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về hàng hoá và dịch vụ Việt Nam đến người tiêu dùng trong nước qua các hoạt động truyền thông trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm và các hình thức phổ biến thông tin khác: Hỗ trợ 100% chi phí thực hiện nội dung sản phẩm truyền thông và phát hành.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 95 triệu đồng/1 chuyên đề tuyên truyền.

- Chi hỗ trợ “Hỗ trợ công tác quy hoạch, quản lý, vận hành cơ sở hạ tầng thương mại”: Hỗ trợ 50% các khoản chi phí (nếu chưa được nhà nước cấp kinh phí) liên quan đến công tác lập quy hoạch, quản lý, vận hành cơ sở hạ tầng thương mại, mua tư liệu nghiên cứu tham khảo.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 175 triệu đồng/1 cụm, điểm quy hoạch.

- Chi hỗ trợ “Đào tạo, tập huấn ngắn hạn về kỹ năng kinh doanh, tổ chức mạng lưới bán lẻ; hỗ trợ tham gia các khoá đào tạo chuyên ngành ngắn hạn cho các doanh nghiệp hoạt động trong những ngành đặc thù; đào tạo kỹ năng phát triển thị trường trong nước cho các đơn vị chủ trì; hợp tác với các tổ chức, cá nhân nghiên cứu xây dựng chương trình phát triển thị trường trong nước”: Hỗ trợ 100% các khoản chi:

Chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên và các khoản chi khác (nếu có);

Hoặc học phí trọn gói của khoá học.

3.3. Đối với các hoạt động xúc tiến du lịch:

Hỗ trợ 100% kinh phí cho các hoạt động do cơ quan Thành phố chủ trì (đối với các đề án có kinh phí thu bên lề các hoạt động như thu quảng cáo, hoa hồng, tài trợ phải được giảm trừ vào phần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước); và hỗ trợ không quá 70% kinh phí đối với các hoạt động do cơ quan Thành phố chủ trì, có sự tham gia của địa phương, hiệp hội du lịch, doanh nghiệp du lịch và các đơn vị khác đối với các nội dung chi sau:

a) Hoạt động tuyên truyền, quảng bá và xúc tiến du lịch Hà Nội ở nước ngoài:

- Tổ chức các chương trình xúc tiến điểm đến du lịch Hà Nội ở nước ngoài:

Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm: tùy theo quy mô, tính chất và kinh phí thực hiện Chương trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định nhưng không quá 04 người đối với đơn vị chủ trì Chương trình và không quá 01 người đối với đơn vị tham gia Chương trình;

Chi phí tổ chức sự kiện: chi phí thuê địa điểm tổ chức, chi phí trang trí, thuê thiết bị, tiệc trà, chi phí giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu ra nước ngoài). Trường hợp cần tổ chức tiệc giao thương, đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Tổ chức, tham gia các hội chợ du lịch quốc tế ở các thị trường trọng điểm và tiềm năng;

Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị chủ trì Chương trình: Đối với hội chợ tổ chức tại Châu Âu: hỗ trợ chi phí tối đa 03 cán bộ đối với hội chợ từ 15 doanh nghiệp Hà Nội tham gia trở lên; hỗ trợ tối đa 02 cán bộ đối với hội chợ có ít hơn 15 doanh nghiệp Hà Nội tham gia; Đối với hội chợ tổ chức tại các thị trường khác: hỗ trợ chi phí tối đa 03 cán bộ đối với hội chợ từ 20 doanh nghiệp Hà Nội tham gia trở lên; hỗ trợ chi phí tối đa 02 cán bộ đối với hội chợ có ít hơn 20 doanh nghiệp Hà Nội tham gia.

Đối với trường hợp đặc biệt, để tăng cường hiệu quả xúc tiến du lịch cần có số lượng cán bộ tham gia nhiều hơn thì số lượng cán bộ tham gia, đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

Chi phí để tổ chức gian hàng chung của du lịch Hà Nội tại các hội chợ du lịch;

Chi phí tổ chức khai mạc (nếu là hội chợ triển lãm riêng của Hà Nội): giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; chi phí cho đoàn biểu diễn nghệ thuật (nếu có);

Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có tại các hội chợ quốc tế lớn): chi phí thuê hội trường, thiết bị, giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu), tiệc trà, phiên dịch;

Chi phí tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ.

- Quảng bá du lịch Hà Nội trên một số phương tiện truyền thông quốc tế, bao gồm các kênh truyền hình, tạp chí du lịch và giải trí, quảng cáo tấm lớn, quảng cáo trực tuyến gồm: chi sản xuất chương trình, sản phẩm để quảng bá du lịch; chi phí thuê sóng, phát sóng và đăng tải chương trình quảng bá lên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Tổ chức cho các hãng lữ hành và đơn vị truyền thông, báo chí nước ngoài vào Hà Nội khảo sát điểm đến, sản phẩm và dịch vụ du lịch: Hỗ trợ chi phí ăn ở, đi lại tại Hà Nội đối với khách mời quốc tế; Công tác phí cho cán bộ của đơn vị chủ trì Chương trình thực hiện đón tiếp, tổ chức khảo sát; Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có); Tiệc chiêu đãi đón đoàn (nếu có).

- Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo ở nước ngoài nhằm xúc tiến du lịch Hà Nội (tổ chức hội nghị, hội thảo về xúc tiến đầu tư du lịch Hà Nội tại các thị trường trọng điểm và thị trường tiềm năng; tham gia hội thảo, hội nghị quốc tế về xúc tiến du lịch trong khu vực và trên thế giới; tranh thủ các diễn đàn du lịch, kinh tế quốc tế nhằm tăng cường hoạt động tuyên truyền quảng bá cho du lịch Hà Nội);

Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm: tùy theo quy mô, tính chất và kinh phí thực hiện Chương trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định nhưng không quá 03 người đối với đơn vị chủ trì Chương trình và không quá 01 người đối với đơn vị tham gia Chương trình;

Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo: chi phí thuê địa điểm tổ chức, chi phí trang trí, thuê thiết bị, giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu), tiệc trà, chi phí thuê phiên dịch (trường hợp thành phố Hà Nội là đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo).

c) Hoạt động tuyên truyền, quảng bá, xúc tiến du lịch trong nước:

- Tham gia các sự kiện du lịch lớn trong nước như Năm du lịch quốc gia, các sự kiện văn hóa, thể thao lớn.

- Tuyên truyền, quảng bá du lịch trên một số báo, tạp chí có uy tín trong nước: chi phí bài viết, ảnh quảng bá du lịch; chi phí đăng tải lên báo chí. Đơn vị chủ trì Chương trình thanh toán kinh phí cho cơ quan báo chí sau khi trừ tiền hoa hồng (nếu có).

- Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề về xúc tiến du lịch nhằm tăng cường sự liên kết giữa các Bộ, ngành, địa phương, vùng, miền; liên kết giữa Nhà nước và doanh nghiệp; tổ chức các hội nghị chuyên đề về phát triển du lịch, xúc tiến du lịch của các tổ chức quốc tế và khu vực nhằm tuyên truyền, quảng bá cho du lịch Hà Nội.

- Xây dựng, thuê, duy trì và bảo dưỡng các biển quảng cáo tầm lớn để quảng bá hình ảnh du lịch Hà Nội tại các khu, điểm du lịch Hà Nội và quốc gia, cửa khẩu quốc tế, tại một số sân ga có lưu lượng khách du lịch lớn, các nút giao thông chính trong các thành phố lớn.

- Phối hợp tổ chức các hội chợ, sự kiện du lịch quốc tế ở trong nước; đón các đoàn lữ hành, báo chí quốc tế:

Đối với nội dung phối hợp tổ chức các hội chợ, sự kiện du lịch quốc tế ở trong nước, nội dung chi bao gồm: Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị chủ trì Chương trình; Chi phí thuê địa điểm, thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng; Chi phí để tổ chức gian hàng chung của du lịch Hà Nội; Chi phí tổ chức khai mạc: giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng, biểu diễn nghệ thuật (nếu có); Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo: chi phí thuê hội trường, thiết bị, tiệc trà, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu); Chi phí tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ, sự kiện.

Đối với việc đón các đoàn lữ hành, báo chí quốc tế: nội dung chi tương tự quy định chi tổ chức cho các hãng lữ hành và đơn vị truyền thông, báo chí nước ngoài vào Hà Nội khảo sát điểm đến, sản phẩm và dịch vụ du lịch tại điểm a, khoản 3.3, Mục 3, Phụ lục này.

c) Phát triển marketing điện tử phục vụ xúc tiến quảng bá du lịch:

- Chi xây dựng và duy trì cổng thông tin xúc tiến và giao dịch du lịch;

- Chi xây dựng các ấn phẩm điện tử;

- Chi quảng bá trên các trang mạng xã hội và các hình thức quảng bá khác qua mạng internet: chi thực hiện sản xuất các chương trình, bài viết để quảng bá, chi phí đăng tải, quảng bá trên các trang mạng xã hội và internet;

- Chi xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ quảng bá xúc tiến du lịch qua mạng internet;

- Chi phát triển các tiện ích quảng bá du lịch cho các thiết bị cầm tay (điện thoại di động thông minh, máy tính bảng và các thiết bị khác);

- Chi phát triển các hình thức khác của marketing điện tử phục vụ quảng bá, xúc tiến du lịch.

d) Tổ chức sản xuất ấn phẩm, vật phẩm phục vụ xúc tiến du lịch:

- Lựa chọn, thiết kế mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch:

Chi tổ chức các cuộc thi để lựa chọn mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch: biên soạn đề thi, bồi dưỡng chấm thi, xét công bố kết quả thi, bồi dưỡng thành viên ban tổ chức, chi giải thưởng và tổ chức trao thưởng;

Chi thuê thiết kế vật phẩm xúc tiến du lịch.

- Chi sản xuất các ấn phẩm, vật phẩm xúc tiến du lịch với nhiều hình thức, chất liệu và ngôn ngữ khác nhau.

- Chi sản xuất phim tư liệu, quảng cáo và các thể loại khác như các chương trình nghệ thuật về du lịch Hà Nội dưới dạng chương trình, băng hình, đĩa hình, thẻ nhớ di động.

3.4. Đối với các chương trình kết hợp chung các hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch:

Nội dung và mức chi thực hiện các hoạt động của chương trình sẽ được áp dụng tương ứng theo các nội dung và mức chi của các hoạt động thuộc từng lĩnh vực xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch đã nêu ở trên.

4. Về nguồn kinh phí thực hiện Chương trình:

a) Kinh phí thực hiện Chương trình được hình thành từ các nguồn sau:

- Nguồn kinh phí Chương trình Xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch Thành phố;
- Đóng góp của các tổ chức, doanh nghiệp tham gia Chương trình;
- Tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định pháp luật.

b) Ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí cho Chương trình theo nguyên tắc:

- Kinh phí thực hiện Chương trình được giao cho đơn vị chủ trì tổ chức triển khai Chương trình.

- Hỗ trợ đơn vị tham gia chương trình thông qua đơn vị chủ trì;

- Các đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm huy động các nguồn vốn kết hợp với phần ngân sách hỗ trợ để đảm bảo thực hiện Chương trình. Việc huy động các nguồn lực xã hội phải đảm bảo công khai, minh bạch, phù hợp với kế hoạch, chương trình xúc tiến đã được phê duyệt, phù hợp với các quy định pháp luật.

5. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình:

Việc lập, phê duyệt, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện Chương trình: Thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan tại các văn bản pháp luật hiện hành và hướng dẫn của các Bộ, ngành.



PHỤ LỤC 07

Quy định mức thưởng đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao đạt thành tích cao trong các giải thi đấu quốc tế, khu vực, quốc gia của thành phố Hà Nội

(Kèm theo Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của

Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

1. Phạm vi điều chỉnh: quy định mức thưởng của thành phố Hà Nội đối với vận động viên, huấn luyện viên thể thao đạt thành tích cao tại các giải thi đấu quốc tế, khu vực (ngoài mức Trung ương đã thưởng); mức thưởng của thành phố Hà Nội đối với vận động viên, huấn luyện viên thể thao đạt thành tích cao tại các giải thi đấu quốc gia.

2. Đối tượng áp dụng: các vận động viên, huấn luyện viên của thành phố Hà Nội khi tham gia thi đấu thể thao tại các giải quốc tế, khu vực, quốc gia đạt thành tích cao.

3. Quy định cụ thể mức thưởng đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao đạt thành tích cao trong các giải thi đấu quốc tế, khu vực, quốc gia của thành phố Hà Nội:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thưởng			
			Huy chương vàng	Huy chương bạc	Huy chương đồng	Phá kỷ lục
I	Đại hội, giải thể thao quy mô thế giới					
1	Thể vận hội Olympic	triệu đồng/ huy chương	190	95	70	được cộng thêm 70
2	Thể vận hội Olympic trẻ	triệu đồng/ huy chương	70	35	30	được cộng thêm 30
3	Giải vô địch thế giới của từng môn thể thao					
	- Các môn thể thao nhóm I	triệu đồng/ huy chương	100	55	40	được cộng thêm 65
	- Nhóm các môn thể thao còn lại	triệu đồng/ huy chương	70	40	35	được cộng thêm 35
II	Đại hội, giải thể thao quy mô Châu lục					
1	Đại hội thể thao Châu Á (ASLAD)	triệu đồng/ huy chương	85	40	35	được cộng thêm 30
2	Đại hội thể thao bãi biển Châu Á, Đại hội thể thao Võ thuật - Châu Á trong nhà (Indoor Games)	triệu đồng/ huy chương	60	30	25	được cộng thêm 25

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thưởng			
			Huy chương vàng	Huy chương bạc	Huy chương đồng	Phá kỷ lục
3	Giải vô địch Châu Á hoặc Cúp Châu Á của từng môn thể thao					
	- Các môn thể thao nhóm I	triệu đồng/ huy chương	70	35	30	được cộng thêm 30
	- Nhóm các môn còn lại	triệu đồng/ huy chương	60	30	25	được cộng thêm 25
III	Đại hội, giải thể thao quy mô khu vực					
1	Đại hội thể thao Đông Nam Á (Seagame)	triệu đồng/ huy chương	55	30	25	được cộng thêm 20
2	Giải vô địch Đông Nam Á của từng môn thể thao					
	- Các môn thể thao nhóm I	triệu đồng/ huy chương	50	25	20	được cộng thêm 20
	- Nhóm các môn còn lại	triệu đồng/ huy chương	35	20	10	được cộng thêm 10
IV	Các giải thể thao dành cho người khuyết tật Thế giới, Châu Á, Đông Nam Á	triệu đồng/ huy chương	50% mức thưởng tương ứng tại các mục I, II, III			
V	Đại hội, giải thi đấu vô địch trẻ thế giới, Châu Á, Đông Nam Á	triệu đồng/ huy chương	50% mức thưởng tương ứng tại các mục I, II, III			
VI	Đại hội, giải thể thao Quốc gia					
1	Đại hội thể dục thể thao toàn quốc	triệu đồng/ huy chương	30	15	10	được cộng thêm 10
2	Giải vô địch toàn quốc của từng môn thể thao	triệu đồng/ huy chương	15	10	5	được cộng thêm 5
3	Giải vô địch trẻ toàn quốc của từng môn thể thao	triệu đồng/ huy chương	10	5	3	được cộng thêm 3
4	Đại hội thể thao người khuyết tật toàn quốc	triệu đồng/ huy chương	25	15	10	được cộng thêm 10

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thưởng			
			Huy chương vàng	Huy chương bạc	Huy chương đồng	Phá kỷ lục
VII	Huấn luyện viên môn thể thao thi đấu cá nhân	triệu đồng/ huy chương	bằng 50% mức thưởng đối với vận động viên đạt giải tương ứng.			
VIII	Môn thể thao thi đấu tập thể	triệu đồng/ tập thể	mức thưởng chung bằng số lượng vận động viên, huấn luyện viên được thưởng nhân mức thưởng tương ứng cho môn cá nhân			
IX	Môn thể thao đồng đội	triệu đồng/ tập thể	mức thưởng chung bằng số lượng vận động viên, huấn luyện viên được thưởng nhân với 50% mức thưởng tương ứng cho môn cá nhân			

4. Nguồn kinh phí thực hiện:

Kinh phí để thực hiện các mức thưởng vận động viên, huấn luyện viên thể thao đạt thành tích cao tại các giải thi đấu quốc tế, khu vực, quốc gia của Thành phố được bố trí trong dự toán ngân sách chi sự nghiệp thể dục thể thao giao Sở Văn hóa và Thể thao hàng năm.