

Số: 100/QĐ-SKHĐT

Đồng Tháp, ngày 18 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ trong
thực hiện chế độ tự chủ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư**

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của liên bộ Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 142/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15/8/2019 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 57/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ ý kiến của công chức, viên chức, người lao động;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ trong thực hiện chế độ tự chủ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế nội dung về chi tiêu nội bộ trong thực hiện chế độ tự chủ quy định tại Quyết định số 17/QĐ-SKHĐT ngày 19/3/2018 của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và công chức, viên chức, người lao động Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- KBNN Đồng Tháp;
- Ban Giám đốc Sở;
- Chi ủy, BCH Công đoàn, BCH Chi đoàn;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trương Hòa Châu

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ trong thực hiện chế độ tự chủ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư
(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-SKHĐT
ngày 18/11/2021 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về chế độ chi tiêu nội bộ trong thực hiện chế độ tự chủ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư (sau đây gọi tắt là Sở) theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của Giám đốc Sở; tạo điều kiện cho công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Nâng cao hiệu suất lao động, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu, tăng thu nhập cho công chức, viên chức, người lao động.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chi tiêu nội bộ

1. Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định; phù hợp với đặc thù của Sở; đảm bảo cho cơ quan và công chức, viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho công chức, viên chức, người lao động được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan; phải có ý kiến tham gia của Ban Chấp hành Công đoàn Sở bằng văn bản.

3. Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp.

Điều 4. Căn cứ xây dựng Quy chế

1. Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

2. Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

3. Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của liên bộ Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

4. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

5. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

6. Nghị quyết số 142/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

7. Nghị quyết số 43/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định về mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

8. Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15/8/2019 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

9. Quyết định số 57/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

10. Tình hình thực hiện chi tiêu, sử dụng tài sản qua các năm của Sở.

11. Dự toán chi ngân sách được Ủy ban nhân dân Tỉnh giao thực hiện chế độ tự chủ.

Chương III **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 5. Sử dụng văn phòng phẩm

1. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm cung cấp văn phòng phẩm theo đề nghị của công chức, viên chức trên tinh thần tiết kiệm.

2. Khi photo công văn, tài liệu từ 2 trang trở lên thì photo 2 mặt (trừ trường hợp có yêu cầu đặc biệt mới in 01 mặt).

3. Việc sử dụng mực in của máy in: trước khi in văn bản, yêu cầu công chức, viên chức kiểm tra kỹ trên máy vi tính, hạn chế tối đa tình trạng in rồi mới phát hiện sai phải in đi, in lại nhiều lần gây lãng phí giấy, mực in.

4. Đối với giấy đã in một mặt (bị sai) các phòng để riêng và chuyển xuống Văn phòng Sở để tận dụng photo lịch công tác tuần hoặc cắt làm bao thư.

Điều 6. Sử dụng điện thoại, fax

Điện thoại cơ quan chỉ sử dụng cho quan hệ làm việc, yêu cầu thông tin liên lạc trong công tác. Để tiết kiệm, khi liên lạc nên gọi vào số điện thoại để bàn, trường hợp không gọi được số để bàn mới gọi vào số điện thoại di động. Không sử dụng điện thoại cơ quan vào việc riêng cho cá nhân. Điện thoại cơ quan được trang bị như sau:

1. Giám đốc: 01 điện thoại di động từ kinh phí cơ quan (giá trị không quá 3 triệu đồng), được thanh toán cước điện thoại di động là 250.000 đồng/tháng; 01 điện thoại tại phòng làm việc và được thanh toán cước phí theo thực tế; 01 máy điện thoại tại nhà riêng, được thanh toán cước phí 100.000 đồng/tháng.

2. Các Phó Giám đốc: Được trang bị 01 điện thoại để bàn tại phòng làm việc và được thanh toán cước phí theo thực tế.

3. Phòng làm việc của các phòng, đơn vị thuộc Sở: Mỗi phòng làm việc được trang bị một máy điện thoại để bàn gọi nội tỉnh, gọi ngoài tỉnh. Riêng tại Văn phòng Sở (bộ phận Văn thư) được trang bị một điện thoại để bàn và một máy fax. Khi cần fax thì công chức, viên chức các phòng, đơn vị đến Văn phòng Sở sử dụng. Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm quản lý máy điện thoại được trang bị theo quy định.

Điều 7. Sử dụng điện, nước sinh hoạt trong cơ quan

1. Văn phòng Sở phối hợp với lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở công chức, viên chức luôn có ý thức tiết kiệm khi sử dụng đèn, máy điều hoà nhiệt độ, máy vi tính và các thiết bị khác trong thời gian làm việc; khi hết giờ làm việc phải kiểm tra việc tắt các thiết bị điện đã sử dụng (trừ hệ thống máy chủ).

2. Công chức, viên chức chỉ mở máy điều hoà trong phòng làm việc khi thời tiết nóng nực và để nhiệt độ từ 24°C trở lên, khi rời khỏi phòng phải tắt máy điều hoà trước 15 phút.

3. Bảo vệ cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra hệ thống điện, nước toàn cơ quan (bao gồm hệ thống dẫn nước vào hồ cá, khu vệ sinh), đề phòng cháy nổ và chỉ sử dụng hệ thống đèn bảo vệ vào ban đêm.

4. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, nước, kịp thời sửa chữa các thiết bị điện, nước khi bị hư hỏng.

Điều 8. Chế độ công tác phí

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 142/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp cụ thể như sau:

1. Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác

Đối với công chức, viên chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, mà tự túc bằng phương tiện cá nhân thì được thanh toán tiền chi phí đi lại như sau:

a) Cự ly từ trụ sở cơ quan đến nơi công tác đạt 15 km trở lên được thanh toán khoán mức 2.000 đồng/km (gồm: Khấu hao xe 800 đồng/km, nhiên liệu 1.200 đồng/km); chi phí qua phà, đò, cầu thanh toán theo thực tế.

b) Cự ly từ cơ quan đến nơi công tác không đạt 15 km thì được thanh toán chi phí xăng xe, phà, đò, cầu theo thực tế. Mức khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo giá xăng tại thời điểm đi công tác.

2. Phụ cấp lưu trú

a) Trong tỉnh: 100.000 đồng/ngày/người (có cự ly từ cơ quan đến nơi công tác đạt từ 15km trở lên).

b) Ngoài tỉnh: 200.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) thì thanh toán bằng mức quy định đi công tác trong và ngoài tỉnh như trên.

3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

a) Thanh toán theo hình thức khoán

- Mức khoán là 350.000 đồng/người/ngày khi đi công tác tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố đô thị loại I thuộc Tỉnh (khác tỉnh).

- Mức khoán là 300.000 đồng/ngày/người khi đi công tác tại các tỉnh, thành phố còn lại (khác tỉnh).

- Mức khoán là 200.000 đồng/người/ngày khi đi công tác tại các huyện, thành phố trong tỉnh.

- Mức khoán là 100.000 đồng/người/ngày khi đi công tác tại các xã, phường, thị trấn trong huyện, thành phố (có cự ly đạt 15 km trở lên).

b) Thanh toán theo hóa đơn thực tế

- Được thanh toán mức giá thuê phòng nghỉ tối đa 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố đô thị loại I thuộc tỉnh; tối đa 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng tại các vùng còn lại.

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng).

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng, thì người đi công tác được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại khoản này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng

1. Đối với nhân viên văn thư (đi gửi công văn) được cấp 15 (mười lăm) lít xăng/người/tháng.
2. Đối với kế toán (đi giao dịch) được cấp 10 (mười) lít xăng/người/tháng.
3. Đối với bảo vệ, tạp vụ hỗ trợ cấp 10 (mười) lít xăng/người/tháng.

Điều 10. Trường hợp công chức, viên chức đi công tác theo đoàn công tác liên ngành, liên cơ quan

Cơ quan chủ trì đoàn công tác chịu trách nhiệm chi tiền tàu xe đi lại và cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có) cho người đi công tác trong đoàn. Cơ quan có trách nhiệm thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ nghỉ cho công chức, viên chức được cử đi công tác.

Điều 11. Chế độ chi tổ chức hội nghị

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 142/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 12. Chế độ chi tiếp khách trong nước

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

Điều 13. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 43/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định về mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 14. Chế độ nhuận bút, thù lao đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở

Thực hiện theo quy định tại Quyết định hiện hành của Sở ban hành chế độ nhuận bút, thù lao áp dụng đối với thông tin được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở.

Điều 15. Hỗ trợ tiền trang phục tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Công chức, viên chức được phân công nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được hỗ trợ 02 bộ trang phục: 1.000.000 đồng/năm.

Điều 16. Làm thêm giờ

1. Công chức, viên chức phải có trách nhiệm hoàn thành công việc được giao trong giờ hành chính.

2. Trường hợp làm thêm các ngày lễ, thứ bảy, chủ nhật tùy theo khối lượng công việc phải lập kế hoạch, kê khai cụ thể công việc, thời gian làm việc được Trưởng phòng, đơn vị đề xuất Lãnh đạo Sở duyệt và có phiếu báo làm thêm giờ để làm cơ sở thanh toán.

3. Phụ cấp làm thêm giờ được thanh toán theo quy định hiện hành.

Điều 17. Về các chi phí khác

1. Công chức, viên chức, người lao động kết hôn

a) Công chức, viên chức, người lao động kết hôn với người ngoài cơ quan: 500.000 đồng.

b) Công chức, viên chức, người lao động kết hôn với người cùng trong cơ quan: 1.000.000 đồng.

2. Chi thăm hỏi ốm đau

a) Công chức, viên chức, người lao động khi ốm đau được cơ quan thăm hỏi và hỗ trợ tiền theo các mức:

- Bị bệnh hiểm nghèo: 3.000.000 đồng.

- Bị bệnh thông thường (năm viện): 500.000 đồng.

b) Vợ (chồng); con; cha, mẹ ruột; cha, mẹ vợ (chồng) của công chức, viên chức, người lao động ốm đau được cơ quan thăm hỏi và hỗ trợ theo mức: bị bệnh thông thường (năm viện): 500.000 đồng.

3. Thăm viếng, phúng điếu

a) Bản thân công chức, viên chức, người lao động đang công tác khi từ trần: 3.000.000 đồng + vòng hoa.

b) Công chức, viên chức, người lao động đã nghỉ hưu từ trần: 1.000.000 đồng + vòng hoa (liễn).

c) Cha, mẹ đẻ; cha, mẹ vợ (chồng), con của công chức, viên chức, người lao động từ trần: 1.000.000 đồng + vòng hoa (liễn).

Điều 18. Phân bổ kinh phí tiết kiệm được

1. Để động viên công chức, viên chức, người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; căn cứ tình hình thực hiện của cuối quý, nếu có tiết kiệm được kinh phí thì căn cứ vào số kinh phí tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 60% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định trong một quý của cơ quan.

2. Kết thúc năm, (trước ngày 31 tháng 01 năm sau), giao Văn phòng Sở xác định số kinh phí tiết kiệm được của năm trước gửi Kho bạc Nhà nước Đồng Tháp đề xuất phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức, người lao động gắn với kết quả đánh giá, phân loại cuối năm của Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật hiện hành, với mức chênh lệch giữa các mức phân loại (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ) không quá 10% tổng số thu nhập tăng thêm. Mức chênh lệch cụ thể giữa các mức phân loại do Giám đốc Sở quyết định sau khi thống nhất ý kiến với Ban Chấp hành Công đoàn Sở.

3. Trường hợp khi quyết toán số kinh phí thực tiết kiệm cao hơn thì tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức, người lao động theo chế độ quy định. Trường hợp số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số thực hiện chế độ tự chủ xác định (căn cứ vào quyết định của Kho bạc Nhà nước Đồng Tháp) thì trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của cơ quan.

Điều 19. Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ

Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ tại Sở thực hiện theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của liên bộ Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước, bao gồm:

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp: được xác định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được Ủy ban nhân dân Tỉnh giao hàng năm.
2. Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, công chức, viên chức, người lao động phản ánh về Văn phòng Sở để báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Giao Văn phòng Sở triển khai tổ chức thực hiện đúng Quy chế này, chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp và báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc để Giám đốc Sở xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.
2. Ban Chấp hành Công đoàn thường xuyên giám sát quá trình thực hiện Quy chế này, nhằm đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng và hiệu quả.
3. Đối với những nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành./.