

Nhon Trạch, ngày 10 tháng 01 năm 2019

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**  
**Thực hiện khoản biên chế và kinh phí quản lý hành chính năm 2019.**

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ v/v 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 Quyết Định số 8972/QĐ-UBND ngày 20/12/2018 của UBND huyện Nhơn Trạch, về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2019.

Ban lãnh đạo phòng Tài Nguyên và Môi Trường, BCH.Công đoàn cơ sở của Phòng Tài Nguyên và Môi Trường, bàn bạc thống nhất xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thông qua toàn thể CBCC cùng nhất trí thực hiện QCCTNB.

**I/ ĐẶC ĐIỂM CHUNG:**

Phòng Tài Nguyên và Môi Trường huyện Nhơn Trạch được đổi tên từ Phòng Địa Chính Nhà Đất theo quyết định số 2564/2003/QĐ-UBT ngày 02/10/2003 của UBND Tỉnh Đồng Nai.

Phòng Tài Nguyên và Môi Trường là cơ quan chuyên môn giúp UBND huyện quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường trên địa bàn huyện.

Để thực hiện tốt đề án khoản biên chế và kinh phí quản lý hành chính Phòng Tài Nguyên và Môi Trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tiết kiệm các khoản chi thường xuyên để tăng thu nhập cho CBCC trong đơn vị.

Tổng số biên chế được giao năm 2019 là 14 biên chế chính thức và 02 biên chế theo hợp đồng NĐ 68.

**II/ NỘI DUNG CHI TIÊU TRONG ĐỊNH MỨC:**

Biên chế được giao 14 biên chế

Hợp đồng theo NĐ 68 là 02 biên chế

Định mức kinh phí: 1.892.000.000 đồng

Nguồn kinh phí khoán năm 2019 là: **1.892.000.000 đồng**

Căn cứ biên chế và kinh phí hành chính được giao, do đó Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tiết kiệm để tăng thu nhập cho CBCC trong đơn vị cụ thể như sau:

Chi thanh toán cá nhân: 1.100.000.000 đồng.

Chi nghiệp vụ chuyên môn: 550.000.000 đồng

Các khoản chi khác còn lại: 242.000.000 đồng

**(Một tỷ, tám trăm chín mươi hai triệu đồng chẵn).**

Lương và các hoạt động làm thêm giờ:

Thực hiện chi trả lương và giải quyết chế độ làm thêm giờ theo quy định tại thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính.

Thực hiện chi trả lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo hệ số lương của biên chế hiện có; giải quyết chế độ làm thêm giờ theo quy định; số kinh phí còn lại (do kiêm nhiệm) sẽ được sử dụng phân bổ tăng thu nhập trong đơn vị.

\* Các hoạt động thường xuyên:

- *Dịch vụ công cộng:*

+ Tiền điện sử dụng tiết kiệm để tăng thu nhập cho CBCC.

+ Tiền xăng: sử dụng mức khoán chung cho từng CBCC mỗi tháng 300.000đ/1 người/tháng cho cán bộ công chức đi lại công tác

- *Vật tư văn phòng:*

Tổ chức quản lý chặt chẽ việc sử dụng vật tư văn phòng phẩm, giao mỗi tổ lập dự trù sử dụng văn phòng phẩm hàng quý, sử dụng tiết kiệm các loại VPP để tích lũy kinh phí tăng thu nhập CBCC.

- *Thông tin liên lạc:*

Hạn chế sử dụng điện thoại cơ quan cho việc riêng và các liên hệ khác không cần thiết, giao cho tổ trưởng kiểm tra quản lý việc sử dụng điện thoại, xây dựng ý thức việc sử dụng điện thoại đến toàn thể CBCC, đối với cước bưu chính, tạp chí, sách báo sử dụng đúng quy định phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị.

- *Công tác phí:*

Mức khoán công tác phí Kế toán, văn thư: 500.000 đồng/người/tháng (không sử dụng giấy đi đường).

- *Chi thuê mướn:*

Thuê xe đi công tác theo yêu cầu của cơ quan phân công (trường hợp được TT.UBND huyện cử đi họp thay sẽ đưa vào nội dung chi kinh phí ngoài khoán).

- *Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ:*

Thực hiện theo nhu cầu phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị.

- *Chi nghiệp vụ chuyên môn, hội nghị:*

Chi tổ chức hội nghị khi cần thiết được TT.UBND huyện thống nhất, các khoản chi nghiệp vụ mua, in ấn tài liệu theo nhiệm vụ của cơ quan. Riêng chi hội nghị giao ban các xã đưa vào nội dung chi kinh phí ngoài khoán.

- *Chi khác:*

+ Chi theo quy định của Nhà nước và hạn chế các khoản tiếp khách, chi khác để tăng thu nhập cho CBCC.

**\* PHÂN BỐ THU NHẬP VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ:**

Dự kiến sau khi trừ các khoản chi số tiền tiết kiệm ra để tăng thu nhập CBCC.

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính- Bộ Nội vụ, v/v hướng dẫn thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị dự kiến sử dụng các quỹ và phân bổ thu nhập như sau:

- Thu nhập tăng thêm CBCC trong đơn vị được tính từ tháng 01 năm 2019, số tiền tăng thêm được thống nhất chi bình quân cho mỗi CBCC.

- Phúc lợi tập thể: Dùng để thực hiện các khoản chi phúc lợi như: đi các đám tang; cưới hỏi; đi thăm bệnh (các đồng nghiệp trước đây đã công tác tại đơn vị hiện nay đã về hưu hoặc chuyển công tác).

- Chi hỗ trợ các ngày lễ: Mừng 10 tháng 3; lễ 30/04 và 01/05, Trung thu, Quốc khánh 2/9; tết dương lịch; tết nguyên đán; CBCC nữ được tặng quà các ngày lễ 8/3, 20-10. Cuối năm Thủ Trưởng đơn vị và BCH. CĐ xử lý số chênh lệch (nếu có).

- Khen thưởng: Đến cuối năm để xét khen thưởng CBCC trong đơn vị.

- Dự phòng và điều chỉnh hệ số lương: Dùng để chi bổ sung các khoản chi phát sinh (nếu có) và bổ sung tăng lương theo Quyết định của UBND huyện.

- Đến cuối năm tổng kiểm tra tổng hợp chi hoạt động thường xuyên, nếu có số chênh lệch Ban Lãnh đạo và BCH CĐ sẽ thống nhất xử lý.

#### \* NỘI DUNG CHI NGOÀI ĐỊNH MỨC KHOẢN:

Trong năm nếu đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được TT.UBND huyện phân công dự hợp thay TT.UBND huyện, các khoản trang bị tài sản lớn, sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ cho công tác chung ,thuê xe công tác, hội họp do TT.UBND huyện phân công dự thay, Cơ quan sẽ lập tờ trình để TT.UBND huyện phê duyệt chi bổ sung ngoài định mức khoản.

Qui chế này được thông qua toàn thể CBCCVC trong đơn vị và đều được sự thống nhất chung.

**BCH Công đoàn**



*Phan Tấn Đạt*

**Thủ Trưởng Đơn Vị**



*Phạm Hoàng An*

**Nơi nhận :**

- Phòng TC-KH;
- Kho bạc huyện;
- Trưởng, các PP;
- BCH CĐ cơ sở;
- Kế toán CQ;
- CBCC phòng TN&MT;
- Lưu VT.