

Số: 01/QCh.QLTBT

Biên Hòa, ngày 02 tháng 01 năm 2020

QUY CHẾ

CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

NĂM 2020

- Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ vào kế hoạch dự toán ngân sách được giao năm 2020, và tình hình hoạt động thực tế của đơn vị.

Nhằm tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan, đồng thời để tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ và sử dụng tài sản, trang thiết bị đúng mục đích, có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Đội Quản lý Trật tự Đô thị TP. Biên Hòa xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 của đơn vị như sau:

1. Về chế độ thanh toán công tác phí:

- Thực hiện theo Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai Ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu công tác của các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh.

- Phôi hợp Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC hàng năm;

- Tổ chức họp giao ban quý với 30 phường, xã.

2. Về chế độ hội nghị và tiếp khách:

- Căn cứ vào tình hình thực tế, nhu cầu hoạt động chuyên môn cơ mức chi phí hợp theo Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai Ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu công tác của các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh.

- Phôi hợp Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC hàng năm;

- Tổ chức họp giao ban quý với 30 phường, xã.

3. Quản lý sử dụng văn phòng phẩm:

- Căn cứ vào nhu cầu hoạt động thường xuyên việc sử dụng văn phòng phẩm cho từng cá nhân, tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng gồm giấy, viết, bút xóa, bìa hồ sơ, hồ dán, kim kẹp các loại, mực photo, mực in, Fax, máy tính cá nhân, quyết toán theo sử dụng thực tế.

- Cán bộ, viên chức nêu cao tinh thần, ý thức tiết kiệm, tránh lãng phí trong sử dụng văn phòng phẩm tại đơn vị, không sử dụng VPP của cơ quan cho công việc cá nhân.

hợp đồng sau nghỉ hưu, nghỉ mất sức...) theo chế độ quy định hiện hành.

c/ Chi trả cấp khó khăn đột xuất: cho những người lao động kể cả những trường hợp (hợp đồng sau nghỉ hưu, nghỉ mất sức...) theo chế độ quy định hiện hành.

giờ/người/tháng tương đương 200 giờ/người/năm).

giờ theo quy định hiện hành (nhưng thời gian làm thêm giờ không quá 16

nhật, làm thêm các công việc khác đột xuất thì chấm công hưởng chế độ phụ cấp ngoài thành tốt các nhiệm vụ chuyên môn. Ngoài ra, được BLD phân công trực từ bảy, chủ

b/ Làm thêm giờ: CB, VC làm việc theo chế độ 40 giờ/tuần, được đánh giá hoàn

quá 01 lần quý tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định

kiểm trong năm trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, nhưng mức chi tối đa không

xét điều chỉnh mức chi tăng thu nhập bổ sung thêm cho CB-VC theo nguồn kinh phí tiết

- Hàng quý và cuối năm sau khi xác định nguồn kinh phí tiết kiệm được sẽ xem

đồng/người/tháng.

nhập cho mỗi CB-VC trong cơ quan hàng tháng với mức từ 500.000 đồng đến 1.000.000

nói quý, quy chế cơ quan. Từ nguồn kinh phí tiết kiệm, BLD cơ quan tạm chi tăng thu

- Căn cứ theo yêu cầu, khả năng hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, chấp hành tốt

a/ Tăng thu nhập:

tình hình thực tế tại đơn vị. Cơ quan tạm chi hỗ trợ tăng thu nhập như sau:

- Căn cứ vào nguồn kinh phí tiết kiệm được trong các hoạt động chuyên môn, và

thành nhiệm vụ:

8. Về tăng thu nhập, hỗ trợ và chi khen thưởng cho cán bộ, công chức hoàn

bảo cáo với cơ quan để được xem xét giải quyết.

sử dụng tốt trong quá trình tác nghiệp. Khi thiết bị có sự cố hư hỏng phải

- CB-VC nêu cao tinh thần cảnh giác, bảo vệ tài sản chung của đơn vị và quản lý

quan:

7. Quản lý sử dụng có hiệu quả tài sản trang thiết bị phục vụ hoạt động cơ

- Trang bị đồng phục cho CB - VC: 02 bộ/người/năm, logo áo, ve áo.

- Mua sắm, thay khẩu hiệu và các loại cờ nhân kỷ niệm các ngày lễ trong năm;

- Trang bị nón bảo hiểm, giày, áo mưa.

- Đặt mua bảo chi theo nhu cầu hoạt động ngành;

photo,máy vi tính, xe chuyên dùng thanh toán theo phát sinh thực tế;

- Sửa chữa trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn, bảo trì máy lạnh, máy

đặt in biên bản kiểm tra hiện trạng, chi mua biểu mẫu kê toán.

-Chi đặt in ấn biên bản xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng, và chi

6. Quản lý các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

phải kiểm tra tất quát, đền, hạn chế việc sử dụng máy lạnh.

- Với tinh thần ý thức tự giác tiết kiệm, các phòng làm việc khi đi vắng hay ra về

5. Quản lý sử dụng điện, nước trong cơ quan:

chung, không truy cập những thông tin không cần thiết.

thoại cho công việc cá nhân, hạn chế liên lạc đường dài, chi sử dụng khi có yêu cầu

- Thanh toán theo thực tế, sử dụng trên tinh thần tiết kiệm, không sử dụng điện

4. Về sử dụng điện thoại, mạng Internet tại công sở:

d/ Chi khen thưởng: chi cho tập thể, cá nhân có thành tích trong phòng trào thi đua trong toàn ngành theo đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng. Mức chi theo quy định hiện hành.

e/ Quy định trích lập và sử dụng các quỹ:

Cần cứ vào dự toán ngân sách được giao và đảm bảo chi phí hoạt động chuyên môn của đơn vị:

- Mức dự phòng 10% chi phí hoạt động thường xuyên để trả tăng lương theo quy định; Mức dự phòng sửa chữa trang thiết bị thường xuyên (nếu trong năm dự phòng này không sử dụng hết sẽ chi bổ sung tăng thu nhập cho CB-VC vào cuối năm.

9. Quy định về việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán:

a/ Căn cứ vào mức khoán chi trong quy chế chi tiêu nội bộ đã được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ này. Cuối tháng, hàng quý trên cơ sở kết quả thực hiện, nêu rõ chuyên môn, cá nhân trong quá trình thực hiện vi phạm nội quy chế thì sẽ bị xử lý bằng hình thức: nhắc nhở, khiển trách và chế tài.

b/ Trong các trường hợp sử dụng vượt mức quy định theo nội dung phải nộp kinh phí lại cho công quỹ, hoặc phải làm đề nghị và được chấp thuận của BLĐ bổ sung mức chi phù hợp.

Trên đây là Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 của Hội đồng Quản lý Trát từ đô thị tp. Biên Hòa trong thực hiện chế độ tự chủ tài chính theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập đã được UBND thành phố Biên Hòa chủ trương cho thực hiện. Quy chế này được công khai, bàn bạc với BCH tổ Công đoàn và triển khai trong tập thể CB, VC góp ý thông nhất và thực hiện.

Quy chế chi tiêu nội bộ 2020 có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2020

**TM.BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
TỔ TRƯỞNG CÔNG ĐOÀN**

Nguyễn Minh Hùng

Nguyễn Quốc Việt

ĐỘI TRƯỞNG

