

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
THANH TRA TỈNH

Số: 31 /QĐ-TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày 14 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của
cơ quan Thanh tra tỉnh Đồng Nai

CHÁNH THANH TRA TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 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 cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

Căn cứ Quyết định số 30/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ ý kiến tại Hội nghị công chức, người lao động năm 2024 của Thanh tra tỉnh được tổ chức vào ngày 14 tháng 02 năm 2025.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Thanh tra tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 61/QĐ-TT ngày 30/5/2024 của Chánh Thanh tra tỉnh về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Thanh tra tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng nghiệp vụ, toàn thể công chức và người lao động thuộc Thanh tra tỉnh và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- Kho bạc NN tỉnh;
- BLD Thanh tra tỉnh;
- Đăng trang TTĐT;
- Lưu: VT, KT, VP



Nguyễn Ngọc Thắng

QUY CHẾ**Chi tiêu nội bộ của Thanh tra tỉnh Đồng Nai**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 /QĐ-TT ngày 14 /02/2025
của Chánh Thanh tra tỉnh Đồng Nai)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này điều chỉnh chế độ chi tiêu của cơ quan đối với nguồn kinh phí quản lý hành chính giao hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị, bao gồm:

- Nguồn kinh phí ngân sách cấp cho chi hoạt động thường xuyên theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Nguồn kinh phí trích lại theo Nghị quyết số 37/2023/UBTVQH15 được Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua ngày 06/9/2023;
- Nguồn kinh phí không thường xuyên được ngân sách cấp thực hiện các nhiệm vụ đã được cấp thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
- Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định pháp luật (nếu có).

2. Đối tượng áp dụng: Công chức, người lao động Thanh tra tỉnh, các cá nhân, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhằm tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của Thủ trưởng cơ quan;
- Tạo quyền chủ động cho công chức cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Góp phần sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả;
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;
- Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan;
- Phải bảo đảm cho cơ quan và công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Phải bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho công chức;
- Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp;
- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan;
- Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan bằng văn bản.

Điều 4. Căn cứ xây dựng quy chế

- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức tài chính hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định, gồm:

+ Nghị quyết số 37/2023/UBTVQH15 được Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua ngày 06/9/2023;

+ 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 cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ;

+ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

+ Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/11/2011 của Bộ Tài chính, Thông tư số 57/2014/TT-BTC sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 5 Thông tư số 141/2011/TT-BTC về chế độ thanh toán nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách tỉnh Đồng Nai năm 2022, giai đoạn 2022 - 2025;

+ Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 17/4/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước tỉnh Đồng Nai năm 2022, giai đoạn 2022-2025 kèm theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai;

+ 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 hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

+ Quyết định số 2388/QĐ-UBND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Căn cứ tình hình quản lý kinh phí và thực hiện chi tiêu, sử dụng tài sản qua các năm;

- Dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn kinh phí quản lý hành chính Nhà nước

Chánh Thanh tra tỉnh (gọi tắt là Chánh Thanh tra) có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí và giải quyết các hoạt động chi tiêu tại Thanh tra tỉnh theo chế độ thủ trưởng và chịu trách nhiệm về hoạt động chi tiêu tài chính theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Đồng thời, theo dõi giám sát việc tham mưu quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách cấp của công chức thuộc quyền quản lý.

Trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức theo Quy chế này, Chánh Thanh tra trực tiếp phê duyệt chủ trương các khoản chi cho hoạt động cơ quan khi có phát sinh;

Chánh Thanh tra ủy quyền Chánh Văn phòng duyệt chi đối với khoản chi có giá trị từ 1.000.000 đồng trở xuống.

Trong trường hợp cần thiết, Chánh Thanh tra ủy quyền Phó Chánh Thanh tra tỉnh (gọi tắt là Phó Chánh Thanh tra) được giải quyết các khoản chi tiêu của thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra.

Điều 6. Tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung

1. Chánh Thanh tra tỉnh, các Phó Chánh Thanh tra tỉnh được sử dụng xe ô tô cơ quan phục vụ công tác chung theo quy định tại điểm d Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô đi công tác tại các huyện, thành phố thuộc tỉnh.

2. Trường hợp cần thiết do yêu cầu công tác, căn cứ Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô, Chánh Thanh tra quyết định cho công chức được sử dụng xe ô tô cơ quan đi công tác để thực hiện các nhiệm vụ: Đoàn thanh tra, kiểm tra, Tổ công tác... do Thanh tra tỉnh chủ trì; công chức được lãnh đạo cử đi họp, hội nghị... tại các huyện, thành phố Long Khánh, các phường Phước Tân, Tam Phước thuộc thành phố Biên Hòa.

Lưu ý: Đối với nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có chế độ hỗ trợ giải quyết đơn theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 21/01/2011 của UBND tỉnh nên không bố trí xe đi công tác kể cả khi có mời đại diện các cơ quan liên quan phối hợp xác minh.

Điều 7. Các nội dung chi từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên được cấp theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

Kinh phí hoạt động thường xuyên được cấp theo số lượng biên chế công chức, sau khi tiết kiệm 10%, Thanh tra tỉnh sử dụng để chi các nội dung theo Khoản 1 Điều 1 Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND, bao gồm:

1. Chi thanh toán dịch vụ công cộng; chi phí điện, nước, điện thoại, mạng internet, vật tư văn phòng; thông tin, tuyên truyền, liên lạc; chi hội nghị; công tác phí, đoàn ra, đoàn vào (nếu có).

2. Chi thuê mướn, ký hợp đồng dịch vụ một số công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan lãnh đạo cơ quan quyết định.

3. Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn mang tính thường xuyên tại cơ quan như: Chi tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn; chi quản lý ngành, lĩnh vực; chi thực hiện công tác chỉ đạo, kiểm tra; chi cho công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; xây dựng, hoàn thiện, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp công dân, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan; chi cải cách hành chính; xây dựng hệ thống thông tin nội bộ, hệ thống quản lý cơ quan và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo cơ quan quyết định.

4. Chi bảo dưỡng, mua sắm, sửa chữa thường xuyên các công trình, cơ sở vật chất, tài sản phục vụ công tác chuyên môn do cơ quan quản lý dưới 100 triệu đồng/danh mục dự toán mua sắm, sửa chữa.

5. Chi hoạt động tổ chức Đảng theo Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, chi hoạt động dân quân tự vệ, đội phòng cháy chữa cháy, các tổ chức, hội tại cơ quan.

6. Chi tiền làm thêm giờ, chi phúc lợi cơ quan, tiền nghỉ phép năm, chi khen thưởng do thủ trưởng cơ quan ban hành quyết định, chi hỗ trợ khác do cơ quan ban hành quyết định và các khoản chi hoạt động thường xuyên khác.

Điều 8. Các nội dung chi nguồn kinh phí theo Nghị quyết số 37/2023/UBTVQH15

1. Chi cho công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan thanh tra.

2. Chi tăng cường cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa tài sản, máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại phục vụ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Chi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn, hội nghị, hội thảo; chi cho các đoàn đi học tập kinh nghiệm trong nước và nước ngoài để nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn cho cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan thanh tra.

4. Chi khen thưởng, động viên tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Mức chi khen thưởng, động viên cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan thanh tra không vượt quá 1,0 lần tiền lương ngạch, bậc, chức vụ theo quy định của pháp luật cho đến khi thực hiện cải cách chính sách tiền lương theo Nghị quyết 27-NQ/TW ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

Đối với công chức của cơ quan thanh tra tại Bộ, ngành, địa phương được hưởng thu nhập tăng thêm theo cơ chế, chính sách đặc thù chỉ được áp dụng một mức cao nhất theo cơ chế, chính sách đặc thù của Bộ, ngành, địa phương hoặc mức chi khen thưởng, động viên theo quy định của Nghị quyết này.

5. Chi nghiệp vụ đặc thù phục vụ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ,
SỬ DỤNG KINH PHÍ TỰ CHỦ

Mục 1
NGUỒN KINH PHÍ TỰ CHỦ CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN;
PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG KINH PHÍ
TỰ CHỦ TIẾT KIỆM TRONG NĂM

Điều 9. Văn phòng phẩm

- Văn phòng phẩm sử dụng cá nhân: Mỗi công chức được khoán 60.000 đồng/người/tháng, được chi cùng kỳ chi lương để mua văn phòng phẩm thực hiện nhiệm vụ, công vụ của từng cá nhân (sổ tay công tác, viết, thước, kim kẹp giấy, đồ bấm, kim bấm...). Trường hợp công chức không làm việc tại cơ quan từ 01 tháng trở lên sẽ không được hưởng mức khoán văn phòng phẩm (trừ trường hợp biệt phái đi công tác).

- Chi tiền mực máy in:

+ Đối với mực máy in sử dụng tại Văn phòng và các Phòng Nghiệp vụ: Thực hiện mức khoán 2.400.000 đồng/phòng/năm. Kinh phí khoán mực máy in được cấp ngay từ đầu năm để các phòng chủ động trong việc tự mua sắm, quản lý và sử dụng.

+ Đối với máy in tại Phòng soạn thảo văn bản mật, Phòng Tiếp dân, Phòng làm việc Chánh Thanh tra, các Phó Chánh Thanh tra được thanh toán theo thực tế.

- Đối với Văn phòng phẩm sử dụng chung, như: giấy in, giấy photocopy, bìa hồ sơ (trừ hộp đựng hồ sơ lưu trữ).

+ Giấy in sử dụng tại Văn phòng và các Phòng Nghiệp vụ: Thực hiện mức khoán 1.000.000 đồng/phòng/năm. Kinh phí khoán giấy in được cấp ngay từ đầu năm để các phòng chủ động trong việc tự mua sắm, quản lý và sử dụng.

+ Đối với Văn phòng phẩm sử dụng chung giấy photocopy, bìa hồ sơ: Do Văn phòng (Văn thư) lập kế hoạch mua sắm hàng quý, trên cơ sở khảo sát nhu cầu thực tế của cơ quan, lập kế hoạch mua sắm từng quý trình Chánh Thanh tra phê duyệt để mua sắm, quản lý và cấp phát theo nhu cầu thực tế.

Để việc quản lý, sử dụng giấy photocopy được chặt chẽ, đối với những trường hợp có nhu cầu photo từ 50 tờ trở lên, Văn phòng (Văn thư) mở sổ theo dõi về nội dung tài liệu, số trang tài liệu, số lượng bản in.

Điều 10. Thanh toán dịch vụ công cộng

1. Thực hiện khoán tiền nhiên liệu

1.1 Khoán tiền xăng đi công tác bằng xe ô tô cơ quan

Thanh tra tỉnh thực hiện khoán xăng để đưa đón lãnh đạo, công chức theo quy định tại Điều 6 Quy chế này đi công tác, cụ thể như sau:

- Định mức tiêu hao xăng: 15 lít/100km.

- Quãng đường đi công tác: Là số km đi từ cơ quan đến nơi công tác và từ nơi công tác về đến cơ quan.

- Mức khoán tiền xăng đi công tác = Giá xăng tại thời điểm x định mức xăng x Quãng đường đi công tác.

1.2 Khoán tiền xăng cho lãnh đạo, công chức, đoàn thanh tra, kiểm tra... (thuộc Khoản 2 Điều 6 Quy chế này) đi công tác trong tỉnh bằng phương tiện tự túc.

- Công tác huyện Tân Phú khoán: 900.000 đồng/lượt đi và về.

- Công tác huyện Định Quán khoán: 850.000 đồng/lượt đi và về.

- Công tác huyện Xuân Lộc, huyện Cẩm Mỹ khoán: 800.000 đồng/lượt đi và về.

- Công tác thành phố Long Khánh khoán: 650.000 đồng/lượt đi và về.

- Công tác huyện Nhơn Trạch: 550.000 đồng/lượt đi và về.
- Công tác huyện Thống Nhất, huyện Vĩnh Cửu: 500.000 đồng/lượt đi và về.
- Công tác huyện Trảng Bom, huyện Long Thành: 400.000 đồng/lượt đi và về.
- Công tác phường Phước Tân và Tam Phước thuộc thành phố Biên Hòa: 200.000 đồng/lượt đi và về.

1.3 Khoản tiền xăng cho lãnh đạo, công chức (thuộc Khoản 2 Điều 6 Quy chế này) đi công tác ngoài tỉnh bằng phương tiện tự túc:

- Định mức tiêu hao xăng: 15 lít xăng A95/100km.
- Quãng đường đi công tác = Số km đi và về (tính từ cơ quan đến nơi công tác x2)
- Tiền khoán xăng xe ô tô đi công tác = Giá xăng tại thời điểm x Quãng đường x định mức xăng.

Căn cứ quãng đường đi, về (từ cơ quan đến nơi làm việc và ngược lại); Số tiền được thanh toán cụ thể: Mức tiêu hao nhiên liệu 15 lít xăng A95/100km x số km đi và về x giá xăng thời điểm gửi đến Phó chánh văn phòng (Hành chính - quản trị) thẩm định, trình Chánh Thanh tra phê duyệt.

1.4 Đối với công chức được giao nhiệm vụ rà soát xử lý đơn tại các huyện, thành phố Long Khánh, phường Phước Tân và phường Tam Phước thuộc thành phố Biên Hòa đi bằng phương tiện cá nhân, thì cơ quan hỗ trợ tiền xăng theo quãng đường đi và về, cụ thể:

- Công tác huyện Tân Phú khoán: 200.000 đồng/vụ việc.
- Công tác huyện Định Quán, huyện Xuân Lộc, huyện Cẩm Mỹ khoán: 150.000 đồng/vụ việc.
- Công tác thành phố Long Khánh, huyện Nhơn Trạch: 100.000 đồng/lượt/vụ việc.
- Công tác huyện Thống Nhất, huyện Vĩnh Cửu: 80.000 đồng/vụ việc.
- Công tác huyện Trảng Bom, huyện Long Thành: 60.000 đồng/vụ việc.
- Công tác phường Phước Tân và Tam Phước thuộc thành phố Biên Hòa: 40.000 đồng/vụ việc.

* Lưu ý đối với nội dung 1.2, 1.3 và 1.4 của điều này:

Khi thanh toán phải có hoá đơn nhiên liệu đính kèm và giấy đi đường có xác nhận của địa phương hoặc đơn vị, cơ quan nơi đến công tác.

2. Chi phí sử dụng điện, nước

Mức chi điện, nước hàng tháng theo thực tế sử dụng, căn cứ chỉ số đồng hồ điện, Kế toán đối chiếu hóa đơn của đơn vị cung cấp điện, nước và thực hiện thanh toán theo quy định.

Công chức, người lao động có trách nhiệm sử dụng điện, nước cơ quan đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

Lưu ý: Hết giờ làm việc, lãnh đạo, công chức có trách nhiệm tắt tất cả các thiết bị điện trong phòng. Trong giờ làm việc điều chỉnh máy điều hòa vừa đủ

mát, không sử dụng vừa máy điều hòa, vừa máy lạnh trong phòng cùng thời điểm.

Đối với các Đoàn thanh tra, kiểm tra làm việc tại cơ quan Thanh tra tỉnh, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm quán triệt đến các thành viên sử dụng điện tiết kiệm, khi chỉ có 01 hoặc 02 người làm việc chỉ mở 01 máy lạnh và số đèn vừa đủ thấp sáng cần thiết.

Tắt các vòi nước sau khi sử dụng; khi phát hiện đường nước, vòi nước hư hỏng, rò rỉ kịp thời thông tin về Văn phòng (HCQT) để kiểm tra, đề xuất sửa chữa.

3. Chi tiêu vệ sinh môi trường

Căn cứ hóa đơn, chứng từ của đơn vị cung cấp dịch vụ, Kế toán thanh toán theo quy định.

4. Chi tiêu mua sách báo, tạp chí chuyên ngành

Căn cứ nhu cầu cần thiết hoặc theo quy định của cấp trên, Văn phòng đề xuất đăng ký trình Chánh Thanh tra phê duyệt chủ trương.

Mức thanh toán theo thực tế và đảm bảo chứng từ, hóa đơn hợp pháp.

Điều 11. Thông tin liên lạc

- Việc trang bị máy điện thoại cố định tại nhà riêng, điện thoại di động và cước điện thoại cố định tại nhà riêng, cước điện thoại di động của Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với điện thoại phòng làm việc của Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, các Phòng thuộc Thanh tra tỉnh được thanh toán theo thực tế.

- Cước phí sử dụng Internet trong cơ quan sẽ thanh toán theo thực tế.

Điều 12. Chi thuê mướn, ký hợp đồng dịch vụ một số công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

1. Chi thuê mướn đối với 02 Hợp đồng 111 (ký trực tiếp với cơ quan)

Căn cứ Luật Lao động, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định pháp luật liên quan; trên cơ sở thỏa thuận với người lao động, Thanh tra tỉnh xây dựng Quy chế trả lương (gồm có thang, bảng lương và chế độ hỗ trợ khác cho người lao động. Định kỳ hàng tháng, Thanh tra tỉnh chi trả tiền công và các khoản hỗ trợ cho người lao động theo quy chế.

2. Chi trả tiền Hợp đồng dịch vụ Bảo vệ: Thanh tra tỉnh chi trả dịch vụ Bảo vệ (24/24) theo Hợp đồng được ký theo từng quý.

Điều 13. Công tác phí

Người đi công tác trong nước được thanh toán công tác phí (chi phí đi lại; phụ cấp lưu trú, chi tiêu phòng nghỉ tại nơi đến công tác) theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ Hội nghị trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

1. Thanh toán chi phí đi lại bao gồm:

1. 1 Đi công tác tại Hà Nội (bằng phương tiện máy bay)

- Vé máy bay đi và về thanh toán theo thực tế

- Khoản toàn bộ chi phí đi lại từ cơ quan đến sân bay Tân Sơn Nhất và từ sân bay Nội Bài đến nơi họp, nơi nghỉ và chiều ngược lại: 1.700.000 đồng/chuyến công tác.

- Cước tài liệu (nếu có) phục vụ trực tiếp cho chuyến đi công tác mà người đi công tác đã chi trả.

- Cước hành lý của người đi công tác bằng phương tiện máy bay (nếu giá vé không bao gồm cước hành lý mang theo), khối lượng hành lý được thanh toán tối đa bằng khối lượng hành lý được mang theo của loại vé thông thường.

1. 2 Đi công tác tại các tỉnh, thành phố ngoài tỉnh (trường hợp không có xe để bố trí đi công tác, không thực hiện khoán xăng đi công tác).

- Chi phí đi lại được thanh toán theo thực tế.

- Cước tài liệu (nếu có) phục vụ trực tiếp cho chuyến đi công tác mà người đi công tác đã chi trả.

- Cước hành lý của người đi công tác bằng phương tiện máy bay (nếu giá vé không bao gồm cước hành lý mang theo), khối lượng hành lý được thanh toán tối đa bằng khối lượng hành lý được mang theo của loại vé thông thường.

*** Lưu ý:**

+ Căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao, Chánh Thanh tra xem xét duyệt cho công chức đi công tác bằng phương tiện máy bay, tàu hoả, xe ô tô hoặc phương tiện công cộng ... bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

+ Tiêu chuẩn vé máy bay đi công tác: Lãnh đạo, công chức Thanh tra tỉnh đi công tác bằng phương tiện máy bay theo hạng ghế thường.

2. Phụ cấp lưu trú

Khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương, do cơ quan cử đi công tác chi trả, được tính từ khi đi công tác đến khi kết thúc chuyến công tác trở về cơ quan (bao gồm thời gian đi trên đường và thời gian lưu trú tại nơi công tác).

- Người đi công tác ngoài tỉnh được thanh toán tiền lưu trú với mức 100.000đ/ngày.

Riêng ngày nghỉ cuối tuần, ngày nghỉ lễ theo quy định, người được phân công đi công tác được thanh toán tiền lưu trú 100.000đồng/ngày/người, nếu đi trong tỉnh và 200.000đồng/ngày/người, nếu đi ngoài tỉnh.

3. Chi tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác, người đi công tác có thể lựa chọn 01 trong 02 hình thức

3.1 Thanh toán theo hình thức khoán:

+ Đi công tác ngoài tỉnh: Tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: 450.000 đồng/ngày/người. Tại các huyện thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; các thành phố, thị xã thuộc tỉnh là 350.000 đồng/ngày/người. Các địa phương còn lại: 300.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các huyện trong tỉnh Đồng Nai phải ở lại đêm do yêu cầu công tác: 300.000 đồng/ngày/người.

3.2 Thanh toán theo hoá đơn thực tế (Hóa đơn GTGT):

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do Chánh Thanh tra duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: 900.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại ngoài tỉnh, các huyện trong tỉnh Đồng Nai: 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

* Lưu ý:

+ Số ngày được thanh toán là ngày thực tế làm việc để phục vụ công tác theo thư mời, lịch làm việc...

+ Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người, lẻ người khác giới thì thuê phòng riêng theo giá thực tế, nhưng tối đa không vượt quá mức thuê tiền phòng của những người đi cùng đoàn theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

+ Chỉ thanh toán tiền phòng nghỉ đi công tác khi cơ quan, đơn vị nơi đến làm việc không bố trí chỗ nghỉ.

4. Khoán công tác phí đối với công chức phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (Văn thư đi gửi công văn, kế toán giao dịch) được khoán công tác phí 200.000 đồng/người/tháng.

Trường hợp công chức nêu trên nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú theo quy định như trên; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đủ điều kiện đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

5. Thanh toán công tác phí đối với đoàn công tác liên ngành

- Trường hợp Thanh tra tỉnh có nhu cầu trung tập cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan khác tham gia Đoàn thanh tra hoặc Tổ thanh tra, kiểm tra thì Thanh tra tỉnh sẽ bố trí xe đi công tác và chi trả phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác theo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

- Trường hợp công chức Thanh tra tỉnh đi công tác theo đoàn phối hợp liên ngành do UBND tỉnh triệu tập trung dụng; hoặc phối hợp để cùng thực hiện các phần việc thuộc nhiệm vụ chính trị của mỗi cơ quan, việc thanh toán chi phí đi lại do cơ quan chủ trì thực hiện.

Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở cho người thuộc cơ quan mình cử đi công tác theo quy định.

Lưu ý:

Văn bản trung tập (giấy mời, công văn mời) cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị khác đi công tác thì phải ghi rõ trách nhiệm thanh toán các khoản chi phí cho chuyến đi công tác của mỗi cơ quan, đơn vị.

- Các đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất, liên ngành ngoài kế hoạch theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh... nếu được ngân sách tỉnh cấp kinh phí ngoài

