

Số: *16* /QĐ-NNPTNT

Ninh Hải, ngày *12* tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ

**TRƯỞNG PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN HUYỆN NINH HẢI**

Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ tài chính - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định 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 đối với cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 03/6/2015 của UBND huyện Ninh Hải về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1750/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Hải về việc giao dự toán chi Ngân sách nhà nước năm 2021;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2021 của Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Tập thể cán bộ, công chức phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Phòng TC - KH;
- Kho bạc NN huyện;
- CBCC trong cơ quan;
- Lưu: NNPTNT.



Trần Hữu Nhân

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA
PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-NNPTNTPTP ngày 12/01/2021
của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện Ninh Hải)

I. Quy định chung

1. Mục đích, yêu cầu của Quy chế chi tiêu nội bộ: Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ. Sử dụng tài sản cơ quan đúng mục đích, có hiệu quả. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí nhằm nâng cao năng suất công việc, tăng thu nhập cho CBCC khi thực hiện chế độ tự chủ.

2. Nguyên tắc chi tiêu nội bộ: Trên cơ sở được giao nguồn kinh phí tự chủ, đơn vị đảm bảo nguồn chi với tổng số tiền là 886.930 đồng trên 08 biên chế (07 biên chế có mặt và 01 biên chế khuyết) theo các nguyên tắc sau:

Chi không vượt mức chế độ hiện hành do cơ quan có thẩm quyền cấp trên quy định. Phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị trên cơ sở kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm. Đảm bảo cho cơ quan và cán bộ công chức đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Các khoản chi tiêu đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ, hợp pháp không vượt quá chế độ chi quy định và phải phù hợp với hoạt động của đơn vị theo quy định.

II. Các nội dung chi tiêu nội bộ

A. Kinh phí thường xuyên

1. Sử dụng điện thấp sáng: Cán bộ, công chức trong cơ quan phải có ý thức tiết kiệm trong việc sử dụng điện. Khi hết giờ làm việc, ra khỏi phòng phải kiểm tra và tắt hết các thiết bị có sử dụng điện. Mức sử dụng tối đa 600.000 đồng/tháng.

2. Sử dụng văn phòng phẩm: Văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ văn phòng của đơn vị sử dụng đúng mục đích, nhu cầu. Khi sử dụng căn cứ vào thực tế số lượng, nhu cầu công việc. Trước khi in, photô phải kiểm tra kỹ tránh sai sót phải in, photô lại nhiều lần để đảm bảo tiết kiệm trong hoạt động. Mức sử dụng tối đa 2.000.000 đồng/tháng

3. Sử dụng thông tin liên lạc (điện thoại, công văn): Điện thoại của đơn vị chỉ thực hiện trong giờ hành chính, khi sử dụng phải căn cứ vào thực tế nhu cầu công việc, không sử dụng cho nhu cầu cá nhân, hạn chế gọi di động, từng cán bộ, công chức có ý thức trong việc tiết kiệm khi sử dụng (trừ trường hợp cần thiết, đột xuất của cơ quan). Mức sử dụng tối đa 200.000 đồng/tháng/2 máy. Cước Internet 330.000 đồng/tháng. Công văn chuyển thông qua phần mềm TD, chỉ gửi

cơ quan, đơn vị không sử dụng phần mềm TD. Mức sử dụng tối đa 100.000 đồng/tháng.

4. Công tác phí: Thực hiện khoán chi công tác phí, mức khoán 400.000 đồng/người/tháng. Khi được cử đi công tác, tập huấn trong hoặc ngoài tỉnh được thanh toán chế độ theo Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 về ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

(Kèm theo biên bản họp xét khoán công tác phí năm 2021)

5. Chi tăng thu nhập từ tiết kiệm: Mức chi tăng thu nhập cho cán bộ, công chức dựa trên nguyên tắc công khai, dân chủ và bình đẳng. Bảo đảm không ảnh hưởng đến thu nhập tiền lương, các khoản chi khác của cơ quan và của cán bộ, công chức theo quy định. Không căn cứ vào hệ số lương để tính chi tăng thu nhập. (Chi theo đánh giá nhận xét kết quả làm việc hàng tháng của CBCC, theo số tháng làm việc và mức độ hoàn thành nhiệm vụ. Căn cứ vào Thông tư Liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 về 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). Tùy vào hoạt động tài chính của cơ quan, vào cuối tháng của tháng cuối quý hoặc năm. Kế toán báo cáo kinh phí tiết kiệm được, đơn vị họp xét thống nhất chi. Trên cơ sở hoàn thành công việc được giao.

6. Chi sửa chữa nhỏ: Đối với tài sản của đơn vị, từng cán bộ, công chức phải có ý thức trong việc bảo quản thiết bị, máy móc, không để mất mát, hư hỏng, hạn chế tối đa việc sửa chữa. Trước khi sửa chữa phải có ý kiến của lãnh đạo. Nếu xảy ra mất mát, hư hỏng thuộc phạm vi cá nhân quản lý thì phải bồi thường cho đơn vị theo quy định pháp luật. Việc sử dụng tài sản đơn vị không vì mục đích cho cá nhân, ngoài cơ quan mượn tài sản phải có ý kiến của lãnh đạo quyết định.

7. Chi bồi dưỡng làm thêm giờ, trực lễ, tết

Chi thanh toán tiền làm thêm giờ, trực lễ tết đối với công chức, người lao động thực hiện đúng quy định hiện hành, người làm thêm giờ phải có sự phân công của lãnh đạo cơ quan với giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của tổ trưởng phụ trách xác nhận.

Thanh toán tiền làm thêm giờ và tiền trực cơ quan trong những ngày lễ tết, thứ Bảy và Chủ nhật: Được áp dụng theo Thông tư liên tịch số: 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005).

Trường hợp cán bộ, viên chức làm thêm giờ vào những ngày nghỉ, lễ tết, ngày thường thì được thanh toán với mức: Làm thêm vào những ngày nghỉ lễ, tết: 300% lương hiện hưởng; Làm thêm vào thứ Bảy, Chủ nhật: 200% lương hiện hưởng; Làm thêm vào những ngày làm việc thường: 150% lương hiện hưởng; Làm thêm vào ban đêm: 130% lương hiện hưởng.

Căn cứ vào thực tế công việc, lãnh đạo bố trí, sắp xếp cán bộ, viên chức, làm thêm giờ hợp lý, tiết kiệm. Thời gian làm thêm giờ và số giờ làm thêm theo quy định của Bộ luật lao động.

B. Kinh phí không thường xuyên

Đi công tác tập huấn chỉ tổ chức hội nghị Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 về ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận, cụ thể: Chi báo cáo viên các cấp theo quy định; Chi giải khát giữa giờ 30.000 đồng/người/ngày; Chi hỗ trợ đại biểu không hưởng lương 120.000 đồng/người/ngày; Chi tài liệu, trang thiết bị phục vụ hội nghị ... theo chi phí thực tế.

Chi thanh toán tiền làm thêm giờ, trực phòng chống thiên tai đối với công chức, người lao động thực hiện đúng quy định hiện hành, người làm thêm giờ phải có sự phân công của lãnh đạo cơ quan với giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của tổ trưởng phụ trách xác nhận. Thanh toán tiền làm thêm giờ và tiền trực cơ quan trong những ngày lễ tết, thứ Bảy và Chủ nhật: Được áp dụng theo Thông tư liên tịch số: 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005). Làm thêm vào những ngày nghỉ lễ, tết: 300% lương hiện hưởng; Làm thêm vào thứ Bảy, Chủ nhật: 200% lương hiện hưởng; Làm thêm vào những ngày làm việc thường (ban đêm): 150% lương hiện hưởng; Làm thêm vào ban đêm: 130% lương hiện hưởng.

Trên đây là Quy chế chi tiêu nội bộ của Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn huyện Ninh Hải. Quy chế này đã được thông qua tập thể cán bộ, công chức thống nhất thực hiện. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu cần phải thay đổi để phù hợp với thực tiễn công việc thì tập thể Phòng sẽ họp lại, thống nhất và thay đổi cho phù hợp.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Hữu Nhân

Ninh Hải, ngày 11 tháng 01 năm 2021

TRÍCH BIÊN BẢN HỌP XÉT KHOẢN CÔNG TÁC PHÍ NĂM 2021

Hôm nay, vào lúc 8 giờ 00 phút ngày 11/01/2021 tại phòng làm việc của phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tiến hành cuộc họp với nội dung như sau:

I. Thành phần tham dự: 08/08 đồng chí

1. Đ/c Trần Hữu Nhân – Trưởng phòng: Chủ trì
2. Đ/c Trần Thị Nguyệt Quy – Chuyên viên: Thư ký

II. Nội dung cuộc họp: Tiến hành họp xét công tác khoán năm 2021

III. Ý kiến thống nhất

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thống nhất mức khoán công tác phí năm 2021 cho mỗi đồng chí là 400.000 đồng/ đồng chí/ tháng; Cụ thể từng lĩnh vực các đồng chí phụ trách và đi công tác cơ sở thường xuyên trên 10 ngày trong 01 tháng cụ thể như sau:

1. Ông: Trần Hữu Nhân - Trưởng phòng

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng. Theo dõi quản lý và điều hành chung nhiệm vụ của phòng Nông nghiệp và PTNT.

Chịu trách nhiệm một số Ban chỉ đạo như: Thường trực Ban chỉ huy phòng chống thiên tai; Ban chỉ đạo chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới; Theo dõi quản lý nhà nước đối với các hội và tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của phòng theo quy định của pháp luật; Trực tiếp phụ trách trên các lĩnh vực: nông – lâm – ngư nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; phát triển nông thôn; phòng chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế

trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn. Chủ tài khoản đơn vị.

2. Ông: Trần Ngọc Phận – Phó trưởng phòng

Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công:

+ Diêm nghiệp, thủy sản.

+ Tham mưu triển khai đề án tổ chức lại nghề khai thác tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2013 – 2020.

+ Theo dõi và cấp giấy phép khai thác thủy sản, giấy chứng nhận đăng ký tàu cá có công suất dưới 20 CV.

+ Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và thanh tra việc thi hành pháp luật; tham mưu giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về diêm nghiệp, thủy sản và phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật.

+ Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Ban chỉ đạo Phòng chống dịch bệnh trên cây trồng và vật nuôi.

+ Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

+ Phụ trách, theo dõi Nông thôn mới.

+ Chương trình mỗi xã một sản phẩm (Chương trình OCOP).

+ Theo dõi tình hình các HTX.

+ Trả lời kiến nghị cử tri.

+ Phụ trách lĩnh vực thi đua – khen thưởng.

3. Ông: Nguyễn Nghĩa - Phó trưởng phòng

Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; Phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công:

+ Nông nghiệp (trồng trọt và chăn nuôi), lâm nghiệp, thủy lợi; Kinh tế tập thể; Kinh tế trang trại.

+ Tham mưu và triển khai đề án tái cơ cấu ngành nông nghiệp và chính sách hỗ trợ nông nghiệp nông thôn, nhân rộng các mô hình sản xuất có hiệu quả gắn với xây dựng Nông thôn mới.

+ Theo dõi và giấy phép khai thác gỗ.

+ Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm ngành nông nghiệp.

+ Tổ chức thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện.

+ Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và thanh tra việc thi hành pháp luật; tham mưu giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi và phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật.

+ Theo dõi các vấn đề cấp bách trong bảo vệ và phòng cháy, chữa cháy rừng của huyện theo quy định; đề xuất phương án, biện pháp và tham gia chỉ đạo việc phòng, chống và khắc phục dịch bệnh trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp trên địa bàn huyện.

+ Tham mưu triển khai các Chương trình, dự án, đề tài khoa học thuộc lĩnh vực phụ trách.

+ Theo dõi đào tạo nghề và làng nghề.

+ Khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn.

+ Phụ trách, theo dõi lĩnh vực Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

4. Ông: Nguyễn Hữu Khiêm – Chuyên viên: Tổng hợp chung, tham mưu cho lãnh đạo phòng các báo cáo, chương trình, kế hoạch; phát triển nông thôn; Theo dõi các đề tài, dự án về khoa học nông nghiệp; Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Tham mưu lãnh đạo phòng trên lĩnh vực nuôi trồng thủy sản; cơ sở sản xuất giống thủy sản; phòng chống dịch bệnh trên cây trồng và vật nuôi (dưới nước); khai thác hải sản và các dự án phát triển ngư nghiệp; Tham mưu triển khai, thực hiện đề án tổ chức lại nghề khai thác tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2013 – 2020 và quản lý tàu dưới 20 CV; Tổ chức thực hiện công tác khuyến ngư, thủy sản và các dự án khuyến ngư, thủy sản, phát triển nông thôn trên địa bàn huyện Theo dõi các dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực tham mưu; Tham mưu trên lĩnh vực diêm nghiệp, khuyến

diêm và các dự án phát triển diêm nghiệp; Tham mưu các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp theo lĩnh vực phụ trách; Theo dõi, kiểm tra chất lượng vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; Tham mưu lĩnh vực HTX, tổ hợp tác ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; phát triển kinh tế hộ; Theo dõi các dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực tham mưu. Báo cáo tổng hợp tình hình tuyên truyền pháp luật. Báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri.

5. Ông: Nguyễn Hữu Minh Trí – Chuyên viên: Tham mưu lãnh đạo phòng trên lĩnh vực lâm nghiệp, chăn nuôi, thủy lợi (bao gồm các công trình phòng chống lụt bão, các tuyến kênh mương phục vụ cho nông nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản), nước sạch nông thôn; phòng chống dịch bệnh vật nuôi (trên cạn); Theo dõi các dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực tham mưu. Công tác phòng chống thiên tai, quản lý đê báo bão; Tham mưu, theo dõi công tác khuyến lâm và dự án thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện. Quản lý mạng lưới thủy nông; Tham mưu cấp giấy phép khai thác gỗ; Tham mưu các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp theo lĩnh vực phụ trách; Kiểm văn thư.

6. Bà: Trần Thị Nguyệt Quy – Chuyên viên: Hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của phòng theo quy định của pháp luật; Công tác đánh giá cán bộ, công chức theo định kỳ; Thực hiện lĩnh vực thi đua – khen thưởng; Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; Chương trình ISO. Kiểm công tác kế toán.

7. Nguyễn Hợp Đoàn – Chuyên viên: Chuyên trách về Chương trình Mục tiêu Quốc gia xây dựng Nông thôn mới. Kiểm thủ quỹ.

8. Nguyễn Văn Phong: Tham mưu cho lãnh đạo phòng trên lĩnh vực trồng trọt; Phòng chống dịch trên cây trồng; Theo dõi các dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực tham mưu; Tổ chức thực hiện công tác khuyến nông và các dự án phát triển nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn huyện; Công tác đào tạo nghề, làng nghề nông thôn. Theo dõi tổng hợp về đào tạo nghề nông nghiệp, làng nghề; Tham mưu các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp theo lĩnh vực phụ trách; Chương trình mỗi xã một sản phẩm (Chương trình OCOP); Kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế trang trại, Tham mưu lĩnh vực HTX, tổ hợp tác nông, lâm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; phát triển

kinh tế hộ; Theo dõi các dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực tham mưu. Kiểm thủ kho.

Biên bản kết thúc vào lúc 9 giờ cùng ngày và thông qua cho các thành viên trong cơ quan cùng nghe và thống nhất./.

THƯ KÝ



Trần Thị Nguyệt Quy

CHỦ TRÌ



The stamp is circular with a red border. The text inside the stamp reads: "CỘNG HÒA X. H. C. N VIỆT NAM" at the top, "PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN" in the center, and "H. NINH HẢI - T. NINH THUAN" at the bottom. There are two small stars on either side of the bottom text.

Trần Hữu Nhân

