

Số: /QĐ-SXD

Nam Định, ngày tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ Cơ quan Văn phòng
Sở Xây dựng tỉnh Nam Định ban hành kèm theo Quyết định số 130/QĐ-SXD
ngày 30/3/2025 của Giám đốc Sở Xây dựng**

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc thực hiện 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; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 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 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị; Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách, tổ chức hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-CĐKUBND ngày 27/5/2025 của Công đoàn khối UBND tỉnh về việc kết thúc hoạt động Công đoàn cơ sở Sở Xây dựng tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 22/2025/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, của Sở Xây dựng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ Cơ quan Văn phòng Sở Xây dựng tỉnh Nam Định ban hành kèm theo Quyết định số 130/QĐ-SXD ngày 30/3/2025 của Giám đốc Sở Xây dựng như sau:

1. Sửa đổi Khoản 2 Điều 4:

“2. Phụ cấp lưu trú để chi trả cho cán bộ, công chức, người lao động được cơ quan, đơn vị cử đi công tác từ 2 ngày trở lên là 300.000đ/ ngày.

Trường hợp đi và về trong ngày thì thanh toán phụ cấp lưu trú không quá 200.000đ/ngày, theo tiêu chí: số giờ đi công tác trong ngày, quãng đường đi công tác.”

2. Sửa đổi mức tiền thuê phòng nghỉ tại Khoản 3 Điều 4

“3. Tiền thuê phòng nghỉ được thanh toán theo hai hình thức sau:

a) Thanh toán theo hình thức khoán:

- Cán bộ lãnh đạo hưởng phụ cấp chức vụ có hệ số từ 0.8 đến 1.2:

+ Đi công tác tại thành phố trực thuộc trung ương: 800.000đ/ngày/người

+ Đi công tác tại tỉnh: 600.000đ/ngày/người

- Các đối tượng CBCC, VC, NLD còn lại:

+ Đi công tác tại thành phố trực thuộc trung ương: 600.000đ/ngày/người

+ Đi công tác tại tỉnh: 500.000đ/ngày/người

b) Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

- Cán bộ lãnh đạo hưởng phụ cấp chức vụ có hệ số từ 0.8 đến 1.2:

+ Đi công tác tại thành phố trực thuộc trung ương: 1.200.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/phòng.

+ Đi công tác tại tỉnh: 800.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/phòng.

- Các đối tượng CBCC, VC, NLD còn lại:

+ Đi công tác tại thành phố trực thuộc trung ương: 1.400.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng.

+ Đi công tác tại tỉnh: 1.100.000đ/ngày/người theo tiêu chuẩn hai người/phòng.

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

- Chứng từ làm căn cứ thanh toán khoán tiền thuê chỗ nghỉ là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác và hoá đơn hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế.”

3. Sửa đổi mức chi giải khát giữa giờ tại Điều 5:

“- Chi giải khát giữa giờ: Mức chi 50.000đ/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu”

4. Sửa đổi Điều 11

“Điều 11. Chi phúc lợi tập thể

Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ công việc được giao, số chi thực tế thấp hơn dự toán kinh phí quản lý hành chính được giao thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được.

Giám đốc Sở thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm.

1. Chi bổ sung thu nhập tăng thêm cho CBCC-VC:

Mức chi trả cụ thể do Giám đốc Sở quyết định sau khi đã thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn cơ quan.

2. Chi cho các hoạt động phúc lợi trong cơ quan:

- Chi khen thưởng đột xuất cho tập thể và cá nhân có thành tích.

- Chi các ngày Kỷ niệm, ngày Lễ, Tết trong năm:

Tuỳ theo tính chất ngày kỷ niệm, lễ, Tết sẽ tổ chức gọn nhẹ, đúng nghi thức quy định có tính tuyên truyền, giáo dục cao, không phô trương hình thức. Cụ thể mức chi như sau:

- Chi ngày Tết dương lịch, ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), ngày Quốc tế lao động 1/5, chi ngày truyền thống Ngành 29/4, 28/8; chi ngày Quốc khánh 2/9: Mức chi từ 500.000 đồng/người trở lên.

- Chi Tết âm lịch: Mức chi từ 2.000.000 đồng trở lên. Mức chi cho CBCC-VC trong dịp Tết âm lịch trên cơ sở cân đối nguồn kinh phí tiết kiệm được trong năm và các nguồn khác.

- Chi quà cho con cán bộ, công chức, người lao động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi; chi khuyến học dịp kết thúc năm học: Mức chi từ 200.000 đồng/mỗi cháu trở lên.

3. Chi thăm quan, du lịch, nghỉ mát, dưỡng sức hằng năm.

Mức chi từ 1.000.000 đồng/người/năm trở lên.

4. Chi chúc mừng các tổ chức, cơ quan khác:

Đón Huân chương, danh hiệu cao quý Nhà nước phong tặng; ngày truyền thống, ngày thành lập các ngành,... Mức chi: 01 bó hoa và 500.000 đồng. Trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc Sở quyết định.

5. Chi hỗ trợ:

- Chi hỗ trợ Ban Nữ công kỷ niệm ngày 8/3 và 20/10, chi hỗ trợ Đoàn THCSHCM nhân thành lập Đoàn 26/3, chi hỗ trợ Hội Cựu chiến binh nhân dịp ngày thành lập QĐNDVN 22/12.... : Mức hỗ trợ từ 1 triệu đồng trở lên.

- Chi trợ cấp khó khăn đột xuất, chi thăm hỏi các gia đình các đồng chí nguyên lãnh đạo Sở và các gia đình chính sách của ngành nhân dịp lễ, tết; ủng hộ

các quỹ, hội hợp pháp khác.... mức chi theo quyết định của Giám đốc Sở, nhưng không quá 03 triệu đồng.

6. Chi thăm hỏi ốm đau:

Cán bộ công chức cơ quan và người nhà cán bộ công chức, nhân viên (gồm tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con) bị ốm đau phải nằm viện được cơ quan tổ chức thăm hỏi. Đối với trường hợp bị đau ốm nặng mà không nằm viện thì tùy từng trường hợp cụ thể, BCH Công đoàn cơ quan báo cáo Giám đốc Sở quyết định.

7. Chi về việc tang lễ:

- Đối với tứ thân phụ mẫu viên chức- người lao động, vợ, hoặc chồng, con của cán bộ, nhân viên trong cơ quan và cán bộ công chức, viên chức- người lao động của cơ quan đã nghỉ hưu khi quá cố, cơ quan tổ chức đi thăm viếng, chia buồn theo nghi thức, phong tục tập quán của từng địa phương. Mức chi 01 vòng hoa, hương, lễ và 500.000 đồng;

- Đối với cán bộ công chức và nhân viên trong cơ quan đang công tác khi qua đời được cơ quan tổ chức tang lễ. Cơ quan phúng viếng 01 vòng hoa, hương lễ và 1.000.000 đồng;

- Đối với trường hợp lãnh đạo và tứ thân phụ mẫu của lãnh đạo các cơ quan bạn khi qua đời thì cơ quan tổ chức đi viếng. Mức chi 01 vòng hoa, hương lễ và 300.000 đồng.

* Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở quyết định mức chi và nguồn kinh phí chi.

- Chi cho CBCC về nghỉ hưu bằng tiền hoặc tặng phẩm theo định mức:

+ Lãnh đạo Sở (Giám đốc Sở): 7.000.000đ/ người.

+ Lãnh đạo Sở (Phó Giám đốc Sở): 6.000.000đ/ người.

+ Trưởng phòng nghiệp vụ: 5.000.000đ/người .

+ Phó phòng nghiệp vụ: 4.000.000đ/ người

+ Cán bộ công chức: 3.000.000đ/ người

- Chi phí thăm hỏi đối với cán bộ công chức, người lao động khi bị ốm, điều trị tại bệnh viện không quá 2 lần trong năm, mức chi mỗi lần không quá 2.000.000đ

Các khoản chi phúc lợi, trợ cấp nêu trên chỉ thực hiện khi có nguồn kinh phí trên cơ sở tiết kiệm các khoản chi phí khác và không phải là điều kiện bắt buộc chi.

8. Chi cho sự kiện cán bộ công chức về hưu hoặc chuyển công tác

Tổ chức bữa cơm thân mật gặp mặt toàn thể cán bộ cơ quan khi có các đồng chí lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý nghỉ hưu hoặc

được điều động đi nhận nhiệm vụ tại các cơ quan, ban, ngành khác cũng như các đồng chí đến nhận nhiệm vụ mới tại Sở.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, các phòng chuyên môn, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Kho bạc NN;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Hưng