

Số: 622/QĐ-CCKL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục Kiểm lâm
Thành phố Hồ Chí Minh**

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tổ chức lại Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở hợp nhất Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh, Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương và Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

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 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Căn cứ dự toán thu, chi do Ngân sách nhà nước cấp được Sở Nông nghiệp và Môi trường giao cho Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh năm 2023;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Tất cả Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành trước đây của Khu vực Thành phố Hồ Chí Minh (Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh trước đây), Khu vực tỉnh Bình Dương (Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương trước đây) và Khu vực tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (Chi cục Kiểm lâm tỉnh tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trước đây) hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quy định chuyển tiếp: Các hồ sơ liên quan đến kinh phí chưa giải quyết trước khi Quyết định này có hiệu lực thì được giải quyết theo quy định, định mức tại Quy chế này.

Điều 4. Thủ trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục và toàn thể công chức, người lao động có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định.

Nơi nhận:

- Như Điều 4
- Sở Tài chính
- Sở Nông nghiệp và Môi trường
- KINH KY II - PUD số 9;
- Lãnh đạo Chi cục
- Lưu VT, CCMĐ



CHI CỤC TRƯỞNG

Lâm Tùng Quế

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA CHI CỤC KIỂM LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 682/QĐ-CCKI, ngày 25 tháng 12 năm 2025
 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ

- Thực hiện quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan; tạo quyền chủ động cho các Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Chi cục hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Thực hiện các quy chế dân chủ cơ sở; quy chế công khai tài chính; quy chế thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các quy chế khác trong nội bộ của Chi cục Kiểm lâm;
- Công chức, người lao động sử dụng kinh phí nhà nước cấp đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đồng thời thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát;
- Công khai, dân chủ, minh bạch trong quản lý tài chính, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của Công chức, người lao động.

II. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ

- Theo các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính và trang bị tài sản công áp dụng thống nhất trong toàn Chi cục nhưng đảm bảo không vượt quá định mức, chế độ hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;
- Quy chế này được thảo luận công khai rộng rãi, dân chủ trong toàn thể Công chức, người lao động tại Chi cục Kiểm lâm, có ý kiến tham gia của tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Chi Hội cựu chiến binh Chi cục Kiểm lâm;
- Quy chế được báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Tài chính và Khoa bạc nhà nước Khu vực II – Phòng Giao dịch số 9 để làm căn cứ kiểm soát chi.

III. CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục được xây dựng dựa theo quy chế hoạt động của Chi cục Kiểm lâm và các qui định của nhà nước:

- Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tổ chức lại Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở hợp nhất Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh, Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương và Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;

- Luật Đầu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đầu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu thầu; Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư; Luật Hải quan; Luật

Thuế giá trị gia tăng; Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; Luật Đầu tư; Luật Đầu tư công; Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 25 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- 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 07/10/2013 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 hành chính đối với cơ quan nhà nước;

- Nghị định số 03/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số Điều của Luật dân quân tự vệ;

- Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ; Nghị định số 16/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2025, sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ;

- Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị tư nghiệp công lập;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chi tiêu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thi điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị Quyết số 29/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, ban hành quy định về mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị Quyết số 06/2019/NQ-HĐND ngày 13 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, ban hành quy định về nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ hội nghị trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2001 và Quyết định 179/2002/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính, đơn vị tự nghiệp, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội;

- Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tài chính; Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính sửa đổi Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tài chính, Quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị tự nghiệp công lập;

- Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí;

- Thông tư Liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 3 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;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017;

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài và làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước; Thông tư số 34/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 của Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài và làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

- Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến;

- Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm;

- Thông tư số 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý tài chính và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức;

Và áp dụng các quy định, định mức, hiện hành của các cơ quan có thẩm quyền

IV. NGUỒN KINH PHÍ NHÀ NƯỚC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

Kinh phí chi hoạt động quản lý nhà nước của Chi cục Kiểm lâm được ngân sách thành phố cấp hàng năm để thực hiện chế độ tự chủ trên cơ sở biên chế được giao và định mức phân bổ dự toán tính theo biên chế.

V. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

1. Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương

Căn cứ biên chế được giao, Chi cục trưởng phân bổ biên chế cho đơn vị trực thuộc, các Phòng chuyên môn Chi cục đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

1.1 Chi tiền lương, tiền công

- Chi trả tiền lương công chức theo quyết định hệ số lương, phụ cấp lương hiện hưởng của từng công chức theo mức lương cơ sở hiện hành;

- Tiền lương, tiền công người lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và hợp đồng lao động xác định thời hạn (nếu có) theo Nghị định quy định mức lương vùng.

1.2 Chi các loại phụ cấp lương

- Các loại phụ cấp ngành, phụ cấp khác theo chế độ đối với công chức được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

- Đối với trực phòng cháy, chữa cháy rừng; Văn phòng Thường trực Ban Chỉ huy cấp Thành phố về các vấn đề cấp bách trong bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng căn cứ tình hình thời tiết, kinh phí được cấp hàng năm sẽ quyết định tổ chức lịch trực 24/24 giờ. Số giờ trực, tiền lương làm thêm thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Chi mua sắm văn phòng phẩm

Công chức, người lao động có trách nhiệm sử dụng văn phòng phẩm tiết kiệm, đúng mục đích và tuyệt đối không sử dụng cho mục đích cá nhân.

2.1 Đối với Chi cục Kiểm lâm

- Căn cứ nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm, Phòng Hành chính - Tổng hợp mua sắm theo nhu cầu sử dụng hàng tháng và cấp phát cho công chức các Phòng chuyên môn sử dụng theo yêu cầu phục vụ công tác.

- Trường hợp có yêu cầu sử dụng đột xuất số lượng lớn theo kế hoạch cụ thể thì các Phòng chuyên môn lập kế hoạch, dự trù kinh phí thực hiện trình Chi cục trưởng quyết định.

2.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chi cục

Căn cứ nhu cầu thực tế sử dụng, Thủ trưởng đơn vị quyết định mua để phục vụ công tác và đề xuất thanh quyết toán thông qua bộ phận kế toán – tài chính thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Chi cục trưởng phê duyệt hàng tháng hoặc hàng quý (kèm báo cáo tình hình sử dụng văn phòng phẩm của tháng/quý trước).

3. Chi sửa chữa, bảo dưỡng tài sản, phương tiện, trang thiết bị

Nguyên tắc:

- Các khoản chi sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên phương tiện đường bộ, đường thủy, tài sản, trang thiết bị văn phòng khác; công cụ, dụng cụ văn phòng phải có dự toán kinh phí và được sự chấp thuận của Chi cục trưởng trước khi tổ chức thực hiện.

- Đối với sửa chữa trụ sở làm việc, công trình kiến trúc, phương tiện phục vụ công tác, trang thiết bị làm việc thì giao Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy trình mua sắm, sửa chữa theo quy định hiện hành của nhà nước.

3.1 Đối với Chi cục Kiểm lâm

- Khi phát hiện trang thiết bị văn phòng hư hỏng thì bộ phận hoặc người sử dụng báo, đề xuất sửa chữa để Phòng Hành chính - Tổng hợp để lập kế hoạch, dự trù kinh phí trình Chi cục trưởng giải quyết.

- Sửa chữa ô tô phục vụ công tác của Chi cục Kiểm lâm do tài xế đề xuất, Thủ trưởng người đề xuất trình Chi cục trưởng quyết định.

3.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chi cục

- Việc sửa chữa, bảo dưỡng định các loại tài sản, trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác có chi phí từ 5.000.000 đồng trở lên phải trình Chi cục trưởng giải quyết, nếu dưới 5.000.000 đồng thì giao Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Chi cục chủ động giải quyết và lập hồ sơ, chứng từ thanh toán trình Chi cục trưởng phê duyệt.

- Ô tô, phương tiện thủy, ca nô phục vụ công tác của các đơn vị trực thuộc Chi cục do tài xế, tài công, người được giao quản lý đề xuất sửa chữa và phải có văn bản đề nghị sửa chữa của Thủ trưởng đơn vị quản lý, sử dụng.

4. Chi cước phí điện thoại

Căn cứ thực tế cước phí điện thoại sử dụng bình quân hàng tháng tại cơ quan của các Phòng, các đơn vị trực thuộc Chi cục để xây dựng mức thanh toán tối đa cước sử dụng điện thoại để bán phục vụ công vụ như sau:

4.1. Cước điện thoại - Chi cục Kiểm lâm.

- Chi cục trưởng: 200.000 đồng/máy/tháng.

- Các Phó Chi cục trưởng: 200.000 đồng/máy/tháng.

- Các Phòng chuyên môn (Hành chính - Tổng hợp, Quản lý lâm sản và Xử lý vi phạm và Quản lý, Bảo vệ và Phát triển rừng): 300.000 đồng/máy/tháng.

- Văn thư Chi cục: 300.000 đồng/máy/tháng.

4.2. Cước điện thoại - Các đơn vị trực thuộc Chi cục

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc: 150.000 đồng/máy/tháng.

- Bộ phận chuyên môn các đơn vị trực thuộc: 300.000 đồng/máy/tháng.

- Các Trạm Kiểm lâm: 200.000 đồng/máy/tháng.

4.3. Cước điện thoại di động

Mức thanh toán cước phí điện thoại di động tối đa: 400.000 đồng/máy/tháng đối với các chức danh: Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng.

4.4. Cước Internet

- Chi cục Kiểm lâm mức tối đa: 800.000 đồng/tháng hoặc thực hiện theo mức ký hợp đồng cụ thể.
- Các đơn vị trực thuộc Chi cục mức tối đa: 400.000 đồng/tháng.
- Các Trạm Kiểm lâm mức tối đa: 300.000 đồng/tháng.

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

5.1. Sử dụng điện

Công chức phải tắt hết các thiết bị sử dụng điện khi hết giờ làm việc, hoặc rời khỏi vị trí làm việc khi đi công tác đột xuất để phòng chống cháy nổ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng điện.

5.1.1 Đối với Chi cục Kiểm lâm

- Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm chung về kiểm tra an toàn điện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy tại Chi cục Kiểm lâm.

- Công chức làm việc tại các Phòng chuyên môn thuộc Chi cục có trách nhiệm kiểm tra an toàn về điện đối với các trang thiết bị được trang bị để làm việc có sử dụng điện như: máy vi tính, máy photocopy, máy Fax và thiết bị khác; khi có sự cố về điện phải xử lý kịp thời về cháy, nổ và báo cho Phòng Hành chính - Tổng hợp biết có biện pháp đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy.

- Công chức phải ở lại cơ quan làm việc ngoài giờ hành chính hoặc có lịch trực đêm tại cơ quan chỉ mở đèn đủ sáng để thực hiện công việc, nếu phải làm việc vào ngày nghỉ phải báo cho Thủ trưởng trực tiếp và người trực bảo vệ cơ quan biết.

5.1.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chi cục

Các đơn vị trực thuộc Chi cục phải thực hành tiết kiệm sử dụng điện, sử dụng trang thiết bị có sử dụng điện khi thật sự cần thiết trong công việc.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thường xuyên tổ chức kiểm tra hệ thống điện, đảm bảo an toàn trong sử dụng điện thuộc trách nhiệm được giao quản lý, động viên công chức sử dụng điện tiết kiệm, thực hiện các biện pháp phòng chống cháy, nổ tại các đơn vị.

5.2. Chi sử dụng nước sinh hoạt

Thủ trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục chịu trách nhiệm quản trịet công chức, người lao động sử dụng nước sinh hoạt hợp lý, tiết kiệm.

5.2.1 Đối với Chi cục Kiểm lâm

Công chức, người lao động khoá chặt vòi nước sau khi đã sử dụng. Khi phát hiện bể chứa nước, ống nước, bồn vệ sinh, thiết bị khác hư hỏng làm thất thoát nước, công chức các Phòng chuyên môn phải báo ngay cho quản trị văn phòng của Phòng Hành chính - Tổng hợp để có biện pháp xử lý kịp thời. Bộ phận quản trị văn phòng có trách nhiệm kiểm tra máy bơm nước, bồn chứa, ống dẫn nước nhằm đảm bảo an toàn, tránh tình trạng thất thoát nước.

5.2.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chi cục

- Đối với các đơn vị trực thuộc Chi cục sử dụng hệ thống công cộng cung cấp nước sinh hoạt theo định mức tối đa 4m³/người/tháng; tiết kiệm sử dụng nước khi thực hiện vệ sinh môi trường làm việc cơ quan, tưới nước cây trồng trong khuôn viên trụ sở đơn vị.

- Riêng các Trạm Kiểm lâm thuộc Hạt Kiểm lâm Rừng Sặc chưa có hệ thống công cộng cung cấp nước ngọt sinh hoạt, công chức được cấp định mức nước ngọt sinh hoạt tối đa là 4m³/người/tháng và được thanh toán tiền mua nước ngọt sinh hoạt giá 90.000 đồng/m³ theo văn bản số 733/UBND-CNN ngày 25 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

5.3. Chi nhiên liệu công tác

5.3.1 Đối với Chi cục Kiểm lâm

Xe ô tô sử dụng nhiên liệu công tác theo thực tế, tạm thời chưa định mức vì nhiệm vụ đặc thù quản lý, bảo vệ rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng; quản lý, kiểm tra kiểm soát lâm sản và động vật hoang dã.

5.3.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chi cục

- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Chi cục có trách nhiệm đề xuất, trình Chi cục trưởng mức tiêu hao nhiên liệu sử dụng đối với các loại phương tiện được trang bị (nếu có) và lập dự trù kinh phí thực hiện hàng năm trên cơ sở định mức tiêu hao nhiên liệu cho mỗi loại phương tiện trên tính toán tiết kiệm, đạt hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Chi công tác phí, nghỉ phép năm và hội nghị, tập huấn nghiệp vụ

6.1. Mức chi công tác phí

6.1.1 Khoản công tác phí

- Mức khoản đối với công chức: 700.000 đồng/người/tháng.

- Công chức được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng, nếu được cấp cơ thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể theo kế hoạch, Chương trình thì được thanh toán theo chế độ phụ cấp lưu trú.

Các đối tượng được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp cơ thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định.

6.1.2 Phòng nghỉ

- Thanh toán tiền phòng nghỉ theo chế độ quy định hiện hành tại Điều 1 Thông tư số 12/2025/TT-BTC; Điều 5 Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Không thanh toán tiền phòng nghỉ những ngày công chức, người lao động làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

6.1.3 Phụ cấp lưu trú

Thanh toán phụ cấp lưu trú như sau:

- Đi công tác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh: 150.000 đồng/người/ngày (kể cả đi và về trong ngày);
- Đi công tác ngoài địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh: 300.000 đồng/người/ngày;
- Đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú 400.000 đồng/người/ngày (áp dụng cho cả những ngày làm việc và những ngày đi, về trên biển, đảo);
- Thanh toán theo giấy đi đường có xác nhận của cơ quan nơi đi và nơi đến liên hệ công tác, hoặc khách sạn, nhà khách nơi lưu trú theo kế hoạch công tác;
- Không thanh toán phụ cấp lưu trú đối với những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

6.1.4 Tiền tàu xe, các khoản khác

Công chức, người lao động đi công tác được thanh toán chi phí đi lại theo Khoản a Điều 5 Thông tư số 40/2017/TT-BTC, chứng từ thanh toán theo Điều 19 Thông tư số 40/2017/TT-BTC.

- Những trường hợp Công chức, người lao động đi công tác trong nước bằng máy bay phải được Chỉ huy trưởng quyết định bằng văn bản.
- Không thanh toán tiền tàu xe đối với các trường hợp đi sai tuyến đường đi công tác hoặc đi công tác bằng phương tiện của cơ quan.

6.1.5 Tàu xe nghỉ phép năm

- Công chức, người lao động đủ điều kiện nghỉ phép năm theo pháp luật lao động quy định, được Chỉ huy trưởng cấp giấy cho đi nghỉ phép thì được thanh toán các khoản theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tài chính và Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC.

- Tiền xe đi và về nghỉ phép năm chỉ được thanh toán mỗi năm một lần theo giá cước phương tiện vận tải công cộng (trừ phương tiện máy bay).
- Tiền phụ cấp đi đường: 300.000 đồng/người/ngày. Hỗ trợ phụ cấp đi đường cả lượt đi, lượt về đối với Công chức, người lao động nghỉ phép năm như sau: Thành phố Hồ Chí Minh đi các tỉnh: từ Khánh Hòa, Đắk Lắk trở vào Nam Bộ: 02 ngày; Từ Phú Yên, Gia Lai đến Nghệ An: 03 ngày; Từ Thanh Hóa trở ra: 04 ngày.

6.2 Chi hội nghị, tập huấn nghiệp vụ

- Chi giải khát giữa giờ: 50.000 đồng/một buổi (nửa ngày)/đại biểu.
- Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo định mức khoản tại Khoản 4 Điều 7 Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.
- Chi bù thêm phần chênh lệch giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND.

- Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: thanh toán khoản hoặc theo hoá đơn thực tế theo mức chi quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND.

Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp. Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND.

- Các chi phí thuê hội trường, in ấn tài liệu, băng rôn và các khoản chi khác có liên quan đến công tác tổ chức hội nghị, tham dự hội nghị; tập huấn nghiệp vụ, kỷ niệm ngày lễ lớn, ngày thành lập ngành thì thanh toán theo chi phí thực tế.

- Riêng mức chi liên quan đến báo cáo viên thực hiện theo các quy định của Bộ Tài chính, Bộ ngành có liên quan, Nghị Quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (nếu có).

6.3 Chi đào tạo, bồi dưỡng công chức

- Đào tạo, bồi dưỡng chính trị, bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn nghiệp vụ chuyên môn. Mức chi: 100% học phí, tài liệu, tiền phòng nghỉ (nếu có).

- Đối với các trường hợp công chức trước đây đã được cử đi đào tạo trung cấp, Cao đẳng, Đại học và sau đại học để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và được Chi cục hỗ trợ kinh phí đào tạo thì không được Chi cục giải quyết hỗ trợ kinh phí học tập lần sau, nếu công chức có nguyện vọng đi học nâng cao trình độ được Chi cục trường giải quyết thì công chức tự túc kinh phí học tập.

6.4 Chi tiếp khách

Đối với khách đến làm việc tại Chi cục Kiểm lâm, các đơn vị trực thuộc, gồm: Sở, ban ngành, địa phương có liên quan, cơ quan Trung ương và Kiểm lâm các tỉnh. Mức chi như sau:

- Chi nước uống tiếp khách tối đa không quá 50.000 đồng/người/buổi.
- Chi mời cơm: mức chi không quá 200.000 đồng/người/lần.

6.5 Chi đoàn ra, đoàn vào

- Chi đoàn ra theo định mức tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài và làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Thông tư nêu trên được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản đó.

7. Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ công tác

Thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị,

7.1 Mua sắm tài sản, trang thiết bị

Như cầu về mua sắm tài sản, trang thiết bị năm sau, các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục phải lập kế hoạch, dự toán gửi về Chi cục Kiểm lâm trước ngày 30/6 hàng năm. Bộ phận kế toán - Tài chính thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp xây dựng kế hoạch trình Chi cục trưởng xem xét và lập dự toán đề nghị Ngân sách cấp kinh phí mua sắm cho năm sau từ nguồn kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ.

Trưởng hợp các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục có đề nghị trang bị bổ sung trang thiết bị thiết yếu phục vụ công tác, sinh hoạt của Công chức thi sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ. Phòng Hành chính - Tổng hợp đề xuất Chi cục trưởng quyết định việc mua sắm, sử dụng trên tinh thần tiết kiệm.

7.2 Thủ tục mua sắm tài sản, trang thiết bị

Thực hiện Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đấu tư, Luật Đấu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu; Luật Đấu tư theo phương thức đối tác công tư; Luật Hải quan; Luật Thuế giá trị gia tăng; Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; Luật Đấu tư, Luật Đấu tư công; Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 25 tháng 6 năm 2025 và Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

8. Chi an ninh, quốc phòng

8.1. Tập huấn, huấn luyện tự vệ cơ quan

- Tiền giải khát giữa giờ, mức chi: 50.000 đồng/người/buổi.
- Chi hỗ trợ tiền ăn cho công chức, người lao động tham gia huấn luyện tự vệ cơ quan, mức chi 50.000 đồng/người/ngày (áp dụng theo nội dung khoản 2 Điều 6 Thông tư số 69/2020/TT-BQP ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Bộ Quốc phòng).
- Chi phí thuê giảng viên, huấn luyện viên quân sự: 300.000 đồng/người/buổi.
- Chi phí theo thực tế: băng ron, công cụ dụng cụ và các khoản chi khác liên quan đến công tác tập huấn, huấn luyện.

8.2. Tham gia hội thi, hội thao, hội diễn an ninh, quốc phòng

- Tiền giải khát giữa giờ, mức chi: 50.000 đồng/người/buổi.
- Chi hỗ trợ tiền ăn cho công chức, người lao động tham gia hội thi, hội thao, hội diễn, mức chi là 50.000 đồng/người/ngày (áp dụng theo nội dung Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 69/2020/TT-BQP ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Bộ Quốc phòng).
- Chi phí thuê giảng viên, huấn luyện viên quân sự: 300.000 đồng/người/buổi.
- Chi tiền công tác phí, tiền tàu xe đi, về (nếu có).
- Chi phí theo thực tế: băng ron, công cụ dụng cụ hội thao, hội diễn và các khoản chi khác liên quan đến công tác tham gia hội thao, hội diễn.

9. Chi hợp Hội đồng sáng kiến

- Chi tịch hội đồng, mức chi 500.000 đồng/buổi họp.

- Phó Chủ tịch hội đồng và các thành viên tham gia hội đồng, mức chi: 200.000 đồng/buổi họp.

VL CHI THU NHẬP TĂNG THÊM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CHI KHEN THƯỞNG, PHÚC LỢI TẬP THỂ TỪ NGUỒN KINH PHÍ TIẾT KIỆM

1. Nguyên tắc chi trả thu nhập tăng thêm

- Chi thu nhập tăng thêm cho cá nhân là chi trực tiếp cho từng công chức, người lao động.

- Công chức, người lao động được hưởng thu nhập tăng theo theo thời gian thực tế làm việc. Công chức, người lao động không còn làm việc tại cơ quan thì không được hưởng phần thu nhập tăng thêm kể từ ngày ghi trong Quyết định nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác.

- Để động viên công chức, người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Căn cứ tình hình thực hiện của quý trước, nếu xét thấy cơ quan có khả năng tiết kiệm được thì Thủ trưởng cơ quan quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho công chức, người lao động trong cơ quan theo quý. Mức tạm chi hàng quý hoặc 6 tháng một lần tối đa không quá 60% quỹ tiền lương của cơ quan.

2. Đối với nguồn kinh phí được ngân sách thành phố cấp để chi thu nhập tăng thêm

- Cơ sở pháp lý: Nghị quyết số 27/2025/NQ-HBND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thi điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

- Công chức, người lao động được chi trả thu nhập tăng thêm hàng quý theo hiệu quả công việc sau khi có kết quả đánh giá, phân loại được quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Nguồn chi: Nguồn cải cách tiền lương do ngân sách Thành phố cấp.

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Nghị quyết, Quyết định nêu trên được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản đó.

3. Chi khen thưởng, phúc lợi tập thể

Trước khi Chi cục trưởng, Kế toán trưởng ban học thống nhất bằng văn bản về mức chi thu nhập tăng thêm cho công chức, người lao động từ kinh phí tiết kiệm được trong năm tài chính, cơ quan ưu tiên trích để lại 10% tổng số kinh phí tiết kiệm được năm tài chính chuyển sang năm sau sử dụng chỉ cho nội dung khen thưởng, phúc lợi tập thể như sau.

3.1 Chi khen thưởng

- Chi khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong các phong trào thi đua do các đoàn thể, chính quyền phát động. Mức khen thưởng theo quy định của Chính phủ.

- Chi thưởng hoàn thành công việc đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn theo Nghị định quy định mức lương vùng. Nguyên tắc sau:

+ Các Phòng, đơn vị trực thuộc sử dụng đối tượng hợp đồng lao động theo Nghị định quy định mức lương vùng phải có ý kiến đánh giá, đề xuất thưởng hoàn thành công việc theo hợp đồng đã ký với Chi cục;

+ Hoàn thành xuất sắc công việc hợp đồng, mức chi bằng một tháng tiền công nếu làm việc đủ 12 tháng, không đủ 12 tháng thì tính bình quân số tháng làm việc trong năm;

+ Hoàn thành tốt công việc hợp đồng, mức chi bằng bằng 80% một tháng tiền công nếu làm việc đủ 12 tháng, không đủ 12 tháng thì tính bình quân số tháng làm việc trong năm.

3.2 Chi phúc lợi tập thể

- Công chức, người lao động tự học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ có bằng cấp Thạc sĩ được hỗ trợ chi phí học tập, mức chi: 10.000.000 đồng/người.

- Công chức, người lao động tự học tập nâng cao trình độ trình độ chuyên môn nghiệp vụ có bằng cấp Cử nhân, Kỹ sư được hỗ trợ chi phí học tập, mức chi: 5.000.000 đồng/người.

- Chi mừng tiệc cưới của công chức, người lao động, mức chi: 1000.000 đồng/lần.

- Chi thăm hỏi công chức, người lao động và tử thân phụ mẫu của công chức, người lao động của Chi cục nằm bệnh viện, mức chi 1.000.000 đồng/lần/người bệnh, không quá 02 lần trong năm.

- Chi viếng tang đối với công chức, người lao động, vợ, chồng, con, tử thân phụ mẫu của công chức, người lao động Chi cục; cán bộ hưu trí Kiểm lâm, ngành nông nghiệp; Công chức và tử thân phụ mẫu của công chức các cơ quan, địa phương có quan hệ phối hợp, hỗ trợ Chi cục trong thực hiện nhiệm vụ, mức tối đa: 2.000.000 đồng/lần.

- Chi quà cho công chức nghỉ hưu, mức tối đa: 3.000.000 đồng/người.

- Chi hỗ trợ các hoạt động phong trào của Đoàn Thanh niên, Chi Hội Cựu chiến binh. Cơ sở chi từ tờ trình hoặc đề xuất hỗ trợ kinh phí của các tổ chức này, mức tối đa: 15.000.000 đồng/một năm/1 tổ chức đoàn thể (Kèm đề nghị, kế hoạch cụ thể).

- Chi hỗ trợ hoạt động của Ban chỉ huy quân sự cơ quan, gồm: sơ kết, tổng kết và hoạt động thi đua khen thưởng trong hoạt động dân quân tự vệ cơ quan (nếu có) của các đơn vị trực thuộc Chi cục. Cơ sở chi từ tờ trình hoặc đề xuất hỗ trợ kinh phí của các tổ chức này, mức tối đa là 5.000.000 đồng/năm.

- Chi mua thiết bị nghe nhìn (ti vi), mức chi không quá 10.000.000 đồng/ti vi đối với các Trạm Kiểm lâm và các phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục.

- Chi hỗ trợ công chức, người lao động nghỉ dưỡng hàng năm như sau:

+ Mức chi hỗ trợ tối đa: 5.000.000 đồng/người;

+ Đối tượng được hỗ trợ: Công chức, người lao động hiện đang công tác và công chức, người lao động đã nghỉ hưu, nghỉ việc trong năm tài chính hiện tại và năm liền kế trước đó;

+ Công chức, người lao động báo cáo, đăng ký nghỉ dưỡng (trong khoảng thời gian từ tháng 7 – 8 hàng năm) đến Thủ trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục trước thời gian dự kiến nghỉ dưỡng 05 ngày làm việc để bố trí, sắp xếp phù hợp với tình hình thực tế, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Lưu ý: Trường hợp công chức, người lao động đăng ký nghỉ dưỡng trong ngày làm việc thì phải có đơn xin nghỉ phép theo quy định. Công chức, người lao động không đăng ký nghỉ dưỡng thì không được hưởng mức chi hỗ trợ.

- Chi khám sức khoẻ định kỳ cho công chức, người lao động, mức chi bình quân: 2.000.000 đồng/người/năm.

- Chi tiền các ngày Lễ 30/4 và 01/5; Lễ 02/9 và Tết dương lịch hàng năm cho công chức, người lao động. Mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người/lần. Kế toán trưởng trình Chi cục trưởng quyết định tùy theo tình hình kinh phí tiết kiệm trong năm tài chính hoặc kinh phí tiết kiệm trước chuyển sang năm sau.

4. Phân phối thu nhập tăng thêm

4.1. Nguyên tắc phân phối thu nhập tăng thêm

- Thủ trưởng cơ quan, Kế toán trưởng căn cứ kinh phí tiết kiệm được của từng quý hoặc 6 tháng một lần, thông qua báo cáo tình hình tiết kiệm kinh phí khoản chi của kỳ đó và thống nhất mức tạm chi của hệ số 1 để làm cơ sở tính toán chi thu nhập tăng thêm.

- Xác định kinh phí tiết kiệm được của năm tài chính từng khu vực từ nguồn kinh phí tự chủ được giao, trích để lại 10% tổng kinh phí tiết kiệm được năm tài chính từng khu vực để tạo nguồn chi khen thưởng, phúc lợi tập thể năm sau. Số tiền tiết kiệm còn lại thực hiện chia sẻ, phân phối thu nhập tăng thêm đối với công chức, người lao động từng khu vực.

4.2 Phạm vi phân phối thu nhập tăng thêm

a) Khu vực Thành phố Hồ Chí Minh (Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh trước đây).

Trên cơ sở số tiền tiết kiệm còn lại sau khi trừ 10% tổng kinh phí tiết kiệm được năm tài chính tại tiểu mục 4.1 Mục 4 nêu trên, Kế toán trưởng căn cứ đánh giá phân loại công chức, người lao động cuối năm sẽ trình Chi cục trưởng chi thưởng đối với đối tượng người lao động ký hợp đồng lao động theo mức lương vùng có xác định thời hạn (nếu có), sau đó xác định mức chi của hệ số 1 để chi thu nhập tăng thêm đối với công chức, người lao động thuộc biên chế của Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh trước khi hợp nhất.

b) Khu vực Bình Dương (Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương trước đây).

Trên cơ sở số tiền tiết kiệm còn lại sau khi trừ 10% tổng kinh phí tiết kiệm được năm tài chính tại tiểu mục 4.1 Mục 4 nêu trên, Kế toán trưởng căn cứ đánh giá phân loại công chức, người lao động cuối năm sẽ trình Chi cục trưởng chi thưởng

đối với đối tượng người lao động ký hợp đồng lao động theo mức lương vùng cơ xác định thời hạn (nếu có), sau đó xác định mức chỉ của hệ số 1 để chi thu nhập tăng thêm đối với công chức, người lao động thuộc biên chế của Hạt Kiểm lâm Dầu Tiếng và Hạt Kiểm lâm Tân Uyên - Phú Giáo và Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương trước khi hợp nhất.

c) Khu vực Bà Rịa - Vũng Tàu (Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trước đây).

Trên cơ sở số tiền tiết kiệm còn lại sau khi trừ 10% tổng kinh phí tiết kiệm được năm tài chính tại tiêu mục 4.1 Mục 4 nêu trên, Kế toán trưởng căn cứ đánh giá phân loại công chức, người lao động cuối năm sẽ trình Chi cục trưởng chi thường đối với đối tượng người lao động ký hợp đồng lao động theo mức lương vùng cơ xác định thời hạn (nếu có), sau đó xác định mức chỉ của hệ số 1 để chi thu nhập tăng thêm đối với công chức, người lao động thuộc biên chế của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trước khi hợp nhất, gồm: Văn phòng Chi cục Kiểm lâm và các đơn vị trực thuộc: Hạt Kiểm lâm Châu Đức - Bà Rịa, Hạt Kiểm lâm Cù Lao - Phú Mỹ, Hạt Kiểm lâm Long Đất, Hạt Kiểm lâm Xuyên Mộc và Hạt Kiểm lâm Côn Đảo).

4.3. Đối tượng phân phối thu nhập tăng thêm

Trên cơ sở số tiền tiết kiệm còn lại để phân thu nhập tăng thêm theo số lượng công chức, người lao động làm việc đối với từng khu vực như sau:

4.3.1. Phần thứ nhất: chia sẻ thu nhập tăng thêm (nếu có)

Căn cứ kết quả đánh giá, phân loại hiệu quả công việc hàng quý đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP do Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm ký hợp đồng, nếu đối tượng này chưa được phân bổ thu nhập tăng thêm từ nguồn ngân sách thì vận dụng quy định tại Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND để chia sẻ thu nhập tăng thêm như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: mức chi chia sẻ thu nhập tăng thêm tăng bằng: 3.000.000 đồng/tháng.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: mức chi chia sẻ tăng thu nhập tăng thêm: bằng 80% so với mức chi Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4.3.2 Phần thứ hai: Phân phối thu nhập tăng thêm

- Thủ trưởng cơ quan, Kế toán trưởng căn cứ kinh phí tiết kiệm được của từng quý hoặc 6 tháng một lần, sẽ có cuộc họp thông qua báo cáo tình hình tiết kiệm kinh phí khoản chi của kỳ đó và thống nhất mức tạm chỉ của hệ số 1 để làm cơ sở tính toán chi thu nhập tăng thêm.

- Cuối năm tài chính sau khi ưu tiên trích để lại 10% tổng số kinh phí tiết kiệm được năm tài chính chuyển sang năm sau sử dụng chi khen thưởng, phúc lợi tập thể. Số số tiền tiết kiệm còn lại trừ đi số tiền chia sẻ thu nhập tăng thêm (nếu có), tính toán để xác định mức chỉ hệ số 1 trên cơ sở phân phối thu nhập tăng thêm theo các chỉ tiêu sau:

4.3.2.1 Phân phối thu nhập tăng thêm theo thời gian làm việc. (gọi tắt là A)

Công chức, người lao động làm việc đủ 12 tháng thì đạt hệ số A là 1, nếu Công chức, người lao động làm việc không đủ 12 tháng thì hệ số A được tính bình quân

gia quyền thời gian làm việc trong năm, loại trừ trường hợp nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật.

4.3.2.2 Phân phối thu nhập tăng thêm theo hệ số chức vụ, chuyên môn (gọi tắt là B)

- Chi cục trưởng: 1,5.
- Phó Chi cục trưởng: 1,4.
- Hạt trưởng, Trưởng phòng, Kế toán trưởng và chức vụ tương đương: 1,3.
- Phó Hạt trưởng, Phó Trưởng phòng và chức vụ tương đương: 1,2.
- Trạm trưởng: 1,1.
- Phó Trạm trưởng: 1,05.
- Công chức không giữ chức vụ và hợp đồng theo ND111: 1,0. Riêng hợp đồng theo ND111 của khu vực Bình Dương, Bà Rịa - Vũng Tàu chỉ được tính theo hệ số 1 để hưởng phân phối thu nhập tăng thêm của 6 tháng cuối năm 2025.

4.3.2.3 Phân phối thu nhập tăng thêm theo hệ số xếp loại thi đua (gọi tắt là C)

Hệ số thi đua được căn cứ kết quả đánh giá công chức hằng năm, làm cơ sở cho việc chi trả trực tiếp cho công chức theo mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ:

- Hệ số bằng 1,05 theo kết quả đánh giá: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Hệ số bằng 1,0 theo kết quả đánh giá: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Hệ số bằng 0,8 theo kết quả đánh giá: Hoàn thành nhiệm vụ.
- Hệ số bằng 0,6 theo kết quả đánh giá: Không hoàn thành nhiệm vụ.

Các hệ số nêu trên được nhân với số tháng thực tế công tác trong năm.

4.4 Mức chi thu nhập tăng thêm của năm

- Mức chi tạm tính thu nhập tăng thêm của từng quý hoặc 6 tháng một lần là tổng số tiền tối đa bằng 60% tổng lương của kỳ chia cho tổng hệ số phân phối theo hệ số chức vụ, chuyên môn của toàn thể công chức, người lao động.

- Tổng hệ số của toàn thể công chức, người lao động là hệ số nhân của các hệ số phân phối thu nhập tăng thêm theo thời gian làm việc; hệ số chức vụ, chuyên môn và hệ số xếp loại thi đua của toàn thể công chức, người lao động. Công thức tính như sau: **Tổng hệ số = A x B x C.**

- Mức chi hệ số 1 của năm được tính theo công thức như sau:

Mức chi hệ số 1 = Tổng số tiền tiết kiệm được trong năm trừ số tiền [Chi khen thưởng, phúc lợi tập thể cho năm sau + chia sẻ thu nhập tăng thêm cho người lao động (nếu có)] sau đó chia cho Tổng hệ số.

Ghi chú: Chi khen thưởng, phúc lợi tập thể cho năm sau là số tiền cơ quan ưu tiên trích để lại bằng 10% tổng số kinh phí tiết kiệm được năm từ chính tại Mục 3 Phần VI.

VII. QUY ĐỊNH VIỆC XỬ LÝ VI PHẠM QUY CHẾ

Công chức, người lao động vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục, nhưng chưa đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự thì tùy theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật, xử lý trách nhiệm vật chất theo các quy định hiện hành.

VIII. TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT KHI SỬ DỤNG VƯỢT MỨC KHOẢN

Khi quyết toán của Chi cục được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp "số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số Chi cục xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của Chi cục Kiểm lâm thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của Chi cục Kiểm lâm".

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt các nội dung trong quy chế, các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục phải tổ chức quán triệt, đồng viên công chức, người lao động tích cực chủ động sáng tạo trong công việc, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, nâng cao ý thức thực hành tiết kiệm nhằm tăng thu nhập cải thiện đời sống, đồng thời nêu cao vai trò trách nhiệm cá nhân đối với tập thể khi thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có những vấn đề không phù hợp hoặc phát sinh thì Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo với Lãnh đạo Chi cục để xem xét thống nhất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Trường hợp cần thiết phải sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành quy chế mới, Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm soạn thảo dự thảo quy chế trình Lãnh đạo Chi cục để góp ý công khai, thảo luận rộng rãi, dân chủ trong toàn thể công chức, người lao động Chi cục, có sự tham gia của tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Chi Hội cựu chiến binh./.