

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC KIỂM LÂM

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

Số: 468/QĐ-CCKL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2026

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 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;

Căn cứ Quyết định số 1177/QĐ-SNNMT-VP ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh;

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 phân bổ dự toán thu, chi Ngân sách nhà nước do Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh giao cho Chi cục Kiểm lâm hàng năm;

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, thay thế Quyết định số 682/QĐ-CCKL, ngày 26 tháng 12 năm 2025 và Quyết định số 685/QĐ-CCKL, ngày 27 tháng 12 năm 2025.

Điều 3. 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 này.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- KBNN & VV - Phòng Quản lý dự án & VV;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Lưu VLA/TMM.

CHI CỤC TRƯỞNG



Lâm Tùng Quế

QUY CHẾ CHỈ TIÊU NỘI BỘ CỦA CHỨC KIỆM LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 168/QĐ-CKK ngày 09 tháng 4 năm 2026 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 của Thủ trưởng cơ quan trong quản lý, điều hành tài chính; tạo sự 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 xây dựng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đồng thời thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện phạm vi công việc được giao;

- 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 làm việc tại Chi cục Kiểm lâm, có ý kiến tham gia của tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Phân hội Cựu chiến binh Chi cục Kiểm lâm;

- Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm cơ đủ hơn đơn, chứng từ hợp pháp (trừ một số khoản chi thực hiện khoản không cần chứng từ, ban đơn theo quy định);

- Quy chế được bảo đảm Sơ/Nông nghiệp và Môi trường, Sơ Tài chính và giữ Kho bạc nhà nước Khu vực II - Phòng Giao dịch số 9 để làm căn cứ kiểm soát chi.

III. CÁN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Quy chế chỉ tiêu nội bộ của Chi cục được xây dựng theo quy định hiện hành, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh và các qui định của nhà nước;

- Quyết định số 1/35/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 được Sơ/Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh trân trọng 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,

- Quyết định số 1.177/QĐ-SNNMT-VP ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh,

- 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 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ, quy định chế độ tư 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 tư 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 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 335/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan nhà nước và công chức;

- Thông tư số 69/2020/TT-BQP ngày 13 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tập huấn, bồi dưỡng, huấn luyện, hội thi, hội thao, diễn tập cho Dân quân tự vệ; Thông tư số 47/2024/TT-BQP ngày 03 tháng 8 năm 2024 của Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 69/2020/TT-BQP ngày 13 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tập huấn, bồi dưỡng, huấn luyện, hội thi, hội thao, diễn tập cho Dân quân tự vệ;

- Nghị định số 111/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về hợp đồng thuê với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thu mua, khai thác, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật thi mua, khai thác;

- 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 Đầu thầu về lựa chọn nhà thầu.

- 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 chiế độ hồi nghỉ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- 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 thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thi điểm mới số và chế độ thuế suất đầu tiên phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

- Nghị Quyết số 97/2025-NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, Quy định về mức chi cho công tác đào tạo, học đường 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 diện tích công vụ tại nhà ở công và diện theo chi đồng đều với các bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính đơn vị sự nghiệp tế chức thành tế các tổ chức chính trị - xã hội.

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

- Thông tư số 140/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngày nghỉ nhà nước của dân kinh phí.

- Thông tư Liên tịch số 71/2014/TT-LT-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 của cơ quan nhà nước.

- 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 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tài chính Quy định về chế độ thành tựu tiên nghỉ phép năm đối với các bộ, công chức viên chức, người lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 3 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hồi nghỉ, 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 3 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hồi nghỉ.

- Thông tư số 7/2018/TT-BTC ngày 16 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 54/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 35 của Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 16 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 16/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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 sử dụng 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 tự toán tính theo biên chế.

V. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

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

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

1.1 Chi tiêu lương, tiền công

- Chi trả tiền lương công chức theo quyết định hệ số lương, phụ cấp lương hiện lương 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, người lao động 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, thời gian trực phòng cháy chữa cháy rừng. 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

- Phòng Hành chính - Tổng hợp căn cứ yêu cầu sử dụng để thực hiện mua sắm văn phòng phẩm theo nhu cầu sử dụng hàng tháng và cung cấp cho công chức các Phòng chuyên môn sử dụng 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 theo cấu trúc tổ sử dụng và phòng phẩm. Thủ trưởng đơn vị quyết định số lượng, chủng loại để mua phục vụ công tác theo phương châm chủ động tiết kiệm, lập đề nghị tham mưu hàng tháng hoặc hàng quý thông qua bộ phận kế toán - tài chính thuộc Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Chỉ huy trưởng phê duyệt (kèm hóa đơn, hàng thống kê số lượng sử dụng và phòng phẩm của tháng hoặc quý trước).

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

Nguyên tắc:

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

- Đối với sửa chữa trị sơ 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 liên hành giữa nhà nước.

3.1 Đối với Chỉ huy Kiểm lâm

- Khi phát hiện tài sản, phương tiện, trang thiết bị phục vụ công tác bị hư hỏng thì Phòng chuyên môn hoặc người sử dụng lập tờ trình đề xuất sửa chữa, bảo dưỡng có ý kiến của Thủ trưởng phòng chuyên môn để có cơ sở Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Chỉ huy trưởng xem xét, giải quyết.

- Sửa chữa phương tiện (xe ô tô, xe mô tô) phục vụ công tác của Phòng chuyên môn Chỉ huy Kiểm lâm do người được giao bảo quản đề xuất, Thủ trưởng nghiệm đề xuất có ý kiến trình Chỉ huy trưởng quyết định.

3.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chỉ huy

- Việc bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa trị sơ làm việc, phương tiện đường thủy - đường bộ, trang thiết bị phục vụ công tác có chi phí vụ việc từ 5.000.000 đồng trở lên, đơn vị phải có công văn trình Chỉ huy trưởng giải quyết, nếu chi phí vụ việc dưới 5.000.000 đồng thì giao Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Chỉ huy chủ động giải quyết và lập hồ sơ, chứng từ thanh toán trình Chỉ huy trưởng phê duyệt.

- Việc kiểm nghiệm sửa chữa, bảo dưỡng xe ô tô, mô tô, tàu ghe, cu nô và trang thiết bị (kể cả thiết bị chuyên dùng) phục vụ công tác của các đơn vị trực thuộc Chỉ huy do người được giao bảo quản sử dụng đề xuất và phải có văn bản đề nghị của Lãnh đạo đơn vị được giao quản lý, sử dụng.

4. Chi cước phí điện (hoạt)

Căn cứ thực tế cước phí điện thoại sử dụng bình quân hàng tháng tại cơ quan của các Phòng, đơn vị trực thuộc Chỉ huy để xây dựng mức chuẩn toàn tỉnh dựa trên sử dụng điện thoại để bản phục vụ công vụ như sau:

4.1 Cước điện thoại - Chỉ huy Kiểm lâm.

- Chỉ huy trưởng: 200.000 đồng/máy/tháng.

- Các Phó Chỉ huy 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/Chỉ cục: 300.000 đồng/máy/tháng.

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

- Thu 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: Chỉ cục trưởng, các Phó Chỉ cục trưởng.

4.4. Cước internet

- Chỉ 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 Chỉ 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 và người lao động phải tắt hết các thiết bị có 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 Chỉ cục Kiểm lâm

- Công chức và người lao động làm việc tại các Phòng chuyên môn thuộc Chỉ 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 in, máy photocopy, máy điều hòa nhiệt độ 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, người lao động 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.

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

5.1.2 Đối với các đơn vị trực thuộc Chỉ cục

Các đơn vị trực thuộc Chỉ 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, đồng

thời động, viên công chức và người lao động sử dụng điện tiết kiệm, thực hiện các biện pháp phòng chống cháy, nổ tại các đơn vị.

5.2. Chỉ sử dụng nước sinh hoạt

Thủ trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục chịu trách nhiệm quản trị nội 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 không chạm với 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 Phòng Hành chính - Tổng hợp, để Phòng có biện pháp xử lý kịp thời tránh tình trạng thất thoát gây lãng phí nước sinh hoạt.

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 tại quan, vườn 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 điện thoại được cấp nước 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 73/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, mô tô sử dụng nhiên liệu theo thực tế phát sinh, tạm thời chưa định mức số hưởng có thể do nhiệm vụ đặc thù trong công tác quản lý, bảo vệ rừng và 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 tương ứng tiêu hao nhiên liệu sử dụng đối với các loại phương tiện được trang bị và lập dự trữ kinh phí thực hiện hàng năm trên cơ sở đề xuất số lượng, mức tiêu hao nhiên liệu cho mỗi loại phương tiện theo 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 khoán: 700.000 đồng/người/tháng.

- Công chức và người lao động (Nhân viên lái xe, lái phương tiện thủy nội địa) ký hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng.

- Các đối tượng được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp thẻ thăm quyền cứ 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 (lên hệ công tác, hoặc khách sạn, nhà nghỉ 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 ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính; chứng từ thanh toán theo Điều 10 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 Lãnh đạo Chi cục giải quyết, chấp thuận 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 Chi cục trưởng cấp giấy nghỉ phép thì được thanh toán các khoản theo Thông tư số 141/2014/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2014 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 141/2014/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). Mức thanh toán: giá ghi trên xe, hoá đơn mua vé; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác.

Trường hợp người đi nghỉ phép sử dụng phương tiện là máy bay khi về hợp pháp sẽ được thanh toán tối đa theo giá cước vận tải khách công cộng bằng phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép. Nếu người đi nghỉ phép tự thuê hàng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán tối đa theo giá cước vận tải khách công cộng tại thời điểm thanh toán.

- 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: 1 hành phố Hồ Chí Minh đi các địa phương, từ tỉnh Đắk Lắk trở vào các tỉnh Miền Nam: 02 ngày; từ tỉnh Đắk Lắk trở ra các tỉnh Miền Bắc: 04 ngày.

- Thanh toán thành toán:

+ Giấy nghỉ phép năm do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp.

+ Đối với các đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Thông tư số 141/2011/TT-BTC: Phải có đơn và được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau, đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết.

6.2 Chi hội nghỉ, tập huấn nghiệp vụ

- Chi phí giải khát giữa giờ: 50.000 đồng/một buổi (nửa ngày) hoặc nhiều.

- 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 hỗ trợ 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 thuế hội trường, ăn uống tại liên, 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 kỹ 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 hoặc theo quy định tại Nghị Quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

6.3 Chi đào tạo, bồi dưỡng công chức

- Đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị, bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn nghiệp vụ chuyên môn. Mức chi như sau:

+ Đối với đào tạo: Thanh toán 100% học phí, hỗ trợ tiền mua tài liệu/bắt buộc bằng 50% kinh phí theo hòm đơn, chứng từ hợp pháp và tiền thuê chỗ nghỉ (nếu có).

+ Đối với bồi dưỡng, tập huấn: Thanh toán 100% các khoản: học phí, hỗ trợ tiền mua tài liệu bắt buộc theo hóa đơn, chứng từ hợp pháp và tiền thuê chỗ 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 đã được Chi cục giải quyết 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 thi công chức tự túc kinh phí học tập.

6.4 Chi tiếp khách

Đối với tiếp khách các Sở, ban ngành, địa phương có liên quan, cơ quan Trung ương và Kiểm lâm các tỉnh, Thành phố đến Chi cục Kiểm lâm và các đơn vị trực thuộc Chi cục liên hệ công tác, làm việc, trao đổi kinh nghiệm nghiệp vụ. 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 140/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài du ngoạn sách nhà nước bảo đảm kinh phí

- Chi đoàn vào theo định mức tại 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 54/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 3.5 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào 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.

Tương 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 mới có hiệu lực thi hành.

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

Nhu 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 để nghị Ngân sách cấp kinh phí mua sắm cho năm sau từ nguồn kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ.

Trình bày các Phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc Chi cục các đề nghị tăng, bổ sung trong thiết bị thiết yếu phục vụ công tác, sinh hoạt tập thể của đơn vị thì sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm do thực hiện mua sắm. Phòng Tài chính - Tổng hợp trình Chi cục trưởng xem xét, quyết định việc mua sắm trên tinh thần tiết kiệm.

7.2 Thủ tục mua sắm tài sản, trung 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 Đầu tư, Luật Đầu 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 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 quốc tế, 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.

8. Chi an ninh, quốc phòng

8.1. Tập huấn, huấn luyện tư vấn cơ quan

- Tiền lương giữa giờ, mức chi: 50.000 đồng/người/buổi

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho công chức, người lao động tham gia huấn luyện tư vấn cơ quan, mức chi 70.000 đồng/người/ngày (áp dụng theo nội dung khoản 1 Điều 1 Thông tư số 47/2024/TT-BQP ngày 03 tháng 8 năm 2024 của Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 69/2020/TT-BQP).

- Chi phí thuê giảng viên, huấn luyện viên quân sự. Mức chi theo Nghị Quyết số 97/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh và các quy định hiện hành.

- Chi phí theo thực tế bằng văn, 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 lương 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 70.000 đồng/người/ngày (áp dụng theo nội dung khoản 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 47/2024/TT-BQP ngày 03 tháng 8 năm 2024 của Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 69/2020/TT-BQP).

- Chi phí thuê giảng viên, huấn luyện viên quân sự. Mức chi theo Nghị Quyết số 97/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh và các quy định hiện hành.

- Chi tiền thuê phương tiện, chi tiền taxi xe công chức tham gia (theo di, lượt về nếu có).

- Chi phí theo thực tế bằng văn, công cụ dụng cụ hội thao, hội diễn và các khoản chi khác liên quan đến công tác tham gia hội thao, hội diễn.

VI. CHI THU NHẬP TĂNG THÊM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CHI KHEN THƯỜNG, 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 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 thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và hoàn thành nhiệm vụ được giao. 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 quy. 6 tháng. Mức tạm chi thu nhập tăng thêm hàng quý 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

a) Cơ sở pháp lý: 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 thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

b) 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 theo Nghị quyết, Quyết định nêu trên được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới có hiệu lực thi hành.

c) Mức chi thu nhập tăng thêm

- Đối với công chức

+ Công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: được hưởng mức chi thu nhập tăng thêm tối đa là 1,5 lần so với tiền lương ngạch bậc, chức vụ;

+ Công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ: được hưởng mức chi bằng 80% so với mức chi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động do Chi cục Kiểm lâm trực tiếp ký hợp đồng lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau:

* Hợp đồng lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, mức chi thu nhập tăng thêm là 3.000.000 đồng/người/tháng;

* Hợp đồng lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ: mức chi thu nhập tăng thêm là 80% của hợp đồng lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Chi khen thưởng, phúc lợi tập thể

- Kinh phí sử dụng để chi là tổng số tiền tiết kiệm chi từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ năm trước còn lại được chuyển năm sau tiếp tục sử dụng;

- Chi cục Kiểm lâm ưu tiên trích để lại 10% tổng số kinh phí tiết kiệm được năm tài chính chuyển sang năm sau sử dụng chi 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 phương trình đấu đê các đoàn thể, chính quyền địa phương. Mục 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 Đại sư được hỗ trợ chi phí học tập, mức chi: 10.000.000 đồng/người/năm.

- 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: 2.000.000 đồng/lần.

- Chi thăm hỏi công chức, người lao động, vợ hoặc chồng công chức - người lao động và tư thân phụ mẫu của công chức, người lao động của đơn vị bị ốm đau, nghỉ bệnh viện. Mức chi: 1.000.000 đồng/lần/người bệnh, không quá 05 lần/năm.

- Chi viếng tang đối với công chức, người lao động, vợ, chồng, con, tư thân phụ mẫu của công chức, người lao động Chi cục; cán bộ hưu trí Kiểm lâm, ngành nông nghiệp, Công chức và tư 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 trả cho công chức nghỉ hưu, mức tối đa: 3.000.000 đồng/người.
- Chi trả ngày Quốc tế phụ nữ (08/3) và Ngày Phụ nữ Việt Nam (20/10) hàng năm theo danh sách công chức, người lao động. Mức chi: 500.000 đồng/người.
- Chi hỗ trợ các hoạt động phòng trào của Đoàn Thanh niên, Phần Tử Cựu chiến binh. Cơ sở chi: Tô trình hoặc công văn đề xuất hỗ trợ kinh phí của các tổ chức này. mức chi hỗ trợ tối đa: 15.000.000 đồng/năm/tổ chức, đoàn thể (kèm 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: Công văn đề xuất hỗ trợ kinh phí của đơn vị, mức chi tối đa là 5.000.000 đồng/năm (kèm kế hoạch cụ thể).
- Chi hỗ trợ công chức, người lao động nghỉ dưỡng hàng năm như sau:
 - + Mức chi hỗ trợ tối đa: 4.000.000 đồng/đợt/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 kề trước đó;
 - + Tùy tình hình kinh phí tiết kiệm còn lại tiếp tục sử dụng, Chi cục triển khai văn ban tổ chức nghỉ dưỡng cụ thể đến toàn thể công chức, người lao động.
- Chi khám sức khỏe định kỳ cho công chức, người lao động, mức chi bình quân: 2.000.000 đồng/người/năm.
- Chi mua thiết bị, dụng cụ sinh hoạt tập thể. Mức chi không quá 15.000.000 đồng/năm đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Chi cục (kể cả Trạm Kiểm lâm thuộc Hạt Kiểm lâm).
- 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 tương quyết định tùy theo tình hình kinh phí tiết kiệm còn lại của năm trước chuyển sang năm sau sử dụng.

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 trên cơ sở tiết kiệm kinh phí khoản chi của kỳ dự và phân phối số tiền tiết kiệm từ kinh phí thực hiện chế độ tự chủ để tính toán, thống nhất mức tạm chi của hệ số 1 để làm cơ sở tính toán chi thu nhập tăng thêm. Nguyên tắc: Mức chi của từng quý hoặc 6 tháng tối đa không quá 60% quỹ lương.

- Xác định kinh phí tiết kiệm được của năm tái chính từ nguồn kinh phí tự chủ được giao, ưu tiên trích để lại 10% tổng kinh phí tiết kiệm được năm tái chính để tạo nguồn chi khen thưởng, phúc lợi tập thể năm sau. Số tiền tiết kiệm còn lại thực hiện chi hỗ trợ công chức không được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề và thâm niên nghề Kiểm lâm, hiện đang giữ các ngạch: Chuyên viên, Kế toán viên, Văn thư viên, Kế toán viên trung cấp và ngạch khác (Viết tắt: Chi hỗ trợ công chức không giữ ngạch

Kiểm lâm) và chi phân phối thu nhập tăng thêm đối với công chức, người lao động viên Chức:

- Chi thu nhập tăng thêm của năm tài chính căn cứ kết quả đánh giá công chức và người lao động hàng năm theo 03 (ba) mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ và Hoàn thành nhiệm vụ.

4.2. Phân phối số tiền tiết kiệm từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chọn

4.2.1 Đối với số tiền tiết kiệm hàng quý hoặc 6 tháng được chia thành 02 phần như sau:

- Phần thứ nhất: Chi hỗ trợ công chức không giữ ngạch Kiểm lâm, nhóm động viên làm thêm việc của công chức. Mức chi hỗ trợ sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, mức chi 1.500.000 đồng/quý.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ, mức chi bằng 80% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Phần thứ hai: Phân phối thu nhập tăng thêm

+ Căn cứ đánh hình thức tiết kiệm từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chọn của từng quý hoặc 6 tháng để làm cơ sở tính toán chi thu nhập tăng thêm sau khi trừ số tiền chi hỗ trợ công chức tại Phần thứ nhất.

+ Kế toán trưởng trình Chi cục trưởng mức tạm chi hệ số 1 của quý hoặc 6 tháng để chi thu nhập tăng thêm cho công chức, người lao động viên cơ sở kết quả đánh giá hàng quý được Chi cục Kiểm lâm công bố công khai.

4.2.2 Đối với phân phối thu nhập tăng thêm của năm tài chính

Kinh phí tiết kiệm được cuối năm tài chính, trừ đi phần trích để lại từ tổng số kinh phí tiết kiệm được năm tài chính chuyển sang năm sau sử dụng chi khen thưởng, phúc lợi tập thể và tổng số tiền chi hỗ trợ công chức không giữ ngạch Kiểm lâm. Số tiền tiết kiệm còn lại tính toán để xác định mức chi hệ số 1 trên cơ sở phân phối thu nhập tăng thêm theo các chỉ tiêu sau:

4.2.2.1 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 hưu theo quy định của pháp luật.

4.2.2.2 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

- Hội trưởng, Trưởng phòng, Kế toán trưởng và chức vụ tương đương: 1,3.

- Phó Hội trưởng, Phó Trưởng phòng và chức vụ tương đương: 1,2

- Trạm trưởng: 1,1.

- Công chức không giữ chức vụ và hợp đồng theo ND 11/2022/ND-CP: 1,0.

4.2.2.3 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 hàng 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 0,7 theo kết quả đánh giá: Hoàn thành nhiệm vụ.

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

4.3 Mức chi thu nhập tăng thêm của năm

- 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 tài chính trừ số tiền [Trích 10% tổng số kinh phí tiết kiệm được năm tài chính để chi khen thưởng, phúc lợi tập thể cho năm sau + Chi hỗ trợ công chức không giữ ngạch Kiểm lâm] sau đó chia cho Tổng hệ số.

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 KHỎAN

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 Khoa học 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, động 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 nâng 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 phát sinh, nội dung không phù hợp quy định pháp luật hiện hành thì Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo 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 Kế hoạch - 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 Ban chấp hành Chi đoàn Chi cục và Phân Hội cựu chiến binh./.