

Số: 19 /2009/QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày 24 tháng 3 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định công tác quản lý tài chính đối với việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2006 - 2010

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 144/2006/QĐ-TTg ngày 20/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 111/2006/TT-BTC ngày 06/12/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công tác quản lý tài chính đối với việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 03/01/2007 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt kế hoạch thực hiện Chương trình hỗ trợ xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý tiên tiến cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2006 - 2010;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 23/TTr-SKHCN ngày 23 tháng 02 năm 2009 về việc xin phê duyệt Quyết định về việc quy định công tác quản lý tài chính đối với việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2006 - 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định công tác quản lý tài chính đối với việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2006-2010 như sau:

1. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai bao gồm:

a) Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý Chương trình hỗ trợ xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2000 cho các tổ chức doanh nghiệp.

b) Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc xây dựng và áp dụng ISO hành chính công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai theo Kế hoạch thực hiện Chương trình hỗ trợ xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý tiên tiến cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2006 - 2010 ban hành kèm theo Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 03/01/2007 của UBND tỉnh Đồng Nai.

2. Nội dung chi:

a) Chi cho việc tuyên truyền, phổ biến, đào tạo, tập huấn kiến thức về tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000;

b) Chi cho việc tổ chức đánh giá thực trạng về quản lý chất lượng công việc;

c) Chi cho việc xây dựng hệ thống văn bản, quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000;

d) Chi cho việc đánh giá nội bộ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000;

e) Chi cho việc giám sát, đūy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng;

g) Chi cho các hoạt động của cơ quan quản lý Chương trình, Ban quản lý Chương trình triển khai thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào các cơ quan hành chính nhà nước và tổ chức đánh giá tính hiệu quả của việc áp dụng ISO hành chính công tại các đơn vị;

h) Các khoản chi trực tiếp khác để thực hiện nội dung về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

3. Mức chi cụ thể:

Do tính chất đặc thù trong việc xây dựng hệ thống tài liệu ISO hành chính công, hướng dẫn này quy định một số khoản chi mang tính chất hỗ trợ trong quá trình xây dựng hệ thống tài liệu ISO hành chính công, cụ thể như sau:

a) Chi soạn thảo hệ thống tài liệu ISO hành chính công (hệ thống tài liệu được đánh giá cấp chứng chỉ):

STT	Công việc	Mức hỗ trợ tối đa (1.000đ/tài liệu)	
		tự thực hiện	thuê tư vấn
1	Sổ tay chất lượng	3.000	1.000
2	Quy trình theo yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000	900	300
3	Quy trình tác nghiệp	1.500	500
4	Hướng dẫn công việc	900	300

b) Chi cho công tác tổ chức hội nghị, đào tạo, tập huấn, họp xem xét,...: Chi theo các quy định hiện hành.

c) Chi thuê dịch tài liệu tham khảo (nếu có):

Mức chi từ: 50.000 đ/trang - 70.000 đ/trang (300 từ).

d) Chi cho công tác khảo sát và đánh giá hiện trạng quy mô công việc tại đơn vị:

Hỗ trợ cho các đơn vị không tiến hành thuê đơn vị tư vấn, với mức hỗ trợ tối đa như sau:

- Chi phí cho việc khảo sát, đánh giá hiện trạng với mức hỗ trợ tối đa là 2.000.000 đ/đơn vị:

- Chi phí cho việc lập báo cáo đánh giá hiện trạng và đề xuất phạm vi với mức hỗ trợ tối đa là 1.000.000đ/báo cáo.

e) Chi cho việc in ấn, văn phòng phẩm:

- Đối với các đơn vị thuê tư vấn: Hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị trong việc mua sắm văn phòng phẩm như bìa đựng tài liệu, giấy A4, mực in, mực photo. Tổng kinh phí hỗ trợ với mức tối đa là 5.000.000 đ/đơn vị (không bao gồm tài liệu cho các đợt tập huấn, đào tạo do tư vấn cung cấp tài liệu).

- Đối với đơn vị tự thực hiện: Hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị trong việc mua sắm văn phòng phẩm như bìa đựng tài liệu, giấy A4, mực in, mực photo. Tổng kinh phí hỗ trợ với mức tối đa là 15.000.000 đ/đơn vị (bao gồm tài liệu cho các đợt tập huấn, đào tạo)

g) Chi cho việc thuê tư vấn:

Tùy theo quy mô của từng cơ quan, từng nội dung công việc triển khai và kinh phí dự toán được giao, Thủ trưởng các cơ quan quyết định việc thuê tổ chức tư vấn và phương thức thực hiện theo hình thức hợp đồng kinh tế giữa cơ quan thực hiện và đơn vị tư vấn căn cứ trên văn bản thẩm định giá của Trung tâm thẩm định giá.

Trong trường hợp thuê chuyên gia theo tháng, Thủ trưởng cơ quan thực hiện quyết định mức thuê chuyên gia trong khung mức chi từ 1.600.000 đồng đến 4.800.000 đồng/người/tháng, tùy theo trình độ của chuyên gia và nhiệm vụ tư vấn với điều kiện chuyên gia đảm bảo thời gian làm việc liên tục trong tháng theo quy định.

h) Chi cho việc thuê chuyên gia đào tạo, tập huấn:

Đối với các đơn vị tự thực hiện có thể tiến hành thuê chuyên gia để đào tạo nhận thức, đào tạo đánh giá nội bộ với kinh phí hỗ trợ tối đa là 20.000.000đ/đơn vị.

i) Chi cho việc đánh giá giám sát và đánh giá chứng nhận lại:

Các cơ quan hành chính nhà nước tổng hợp phần kinh phí đánh giá giám sát và kinh phí tái đánh giá chứng nhận vào dự toán chi quản lý hành chính của cơ quan hành chính hàng năm gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

4. Kinh phí hỗ trợ:

a) Đối với đơn vị thuê tư vấn: Kinh phí hỗ trợ cho đơn vị xây dựng và áp dụng ISO hành chính công bao gồm 03 phần: kinh phí thuê tư vấn, kinh phí đánh giá chứng nhận và kinh phí cho đơn vị thực hiện. Trong đó phần kinh phí cho đơn vị thực hiện với mức hỗ trợ tối đa là 30 triệu đồng.

b) Đối với đơn vị tự thực hiện: Kinh phí hỗ trợ cho đơn vị xây dựng và áp dụng ISO hành chính công bao gồm 02 phần: Kinh phí tự thực hiện và kinh phí đánh giá chứng nhận.

Các mức chi quy định tại Quyết định này là mức chi tối đa, căn cứ vào khả năng tính chất phức tạp của mỗi tài liệu, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện quyết định mức chi cụ thể nhưng không được vượt mức chi quy định hoặc khung mức chi tối đa quy định tại Quyết định này.

5. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng hệ thống ISO hành chính công.

a) Lập dự toán và phân bổ kinh phí:

- Các đơn vị có tên trong Kế hoạch thực hiện xây dựng ISO hành chính công của Tỉnh hằng năm, tiến hành lập dự toán kinh phí cho công tác xây dựng ISO hành chính công của đơn vị, trong đó phải dự kiến số kinh phí cần thiết (kèm theo căn cứ tính toán) gửi Ban Quản lý Chương trình ISO hành chính công của tỉnh để tiến hành thẩm định.

- Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào dự toán kinh phí cho công tác xây dựng ISO hành chính công của đơn vị đã được cơ quan chức năng thẩm định, tiến hành cấp một phần kinh phí để đơn vị tiến hành thực hiện.

- Căn cứ dự toán chi được duyệt; căn cứ mức kinh phí được hỗ trợ, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phân bổ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc thực hiện (chi tiết theo từng nhiệm vụ).

b) Sử dụng và quyết toán kinh phí:

Kinh phí xây dựng ISO hành chính công được phân bổ và quyết toán theo quy định hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các đơn vị được hỗ trợ kinh phí xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý tiên tiến và Giám đốc các Sở ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Cục kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
 - Bộ Khoa học và Công nghệ;
 - Chủ tịch và các Phó Chủ tịch;
 - Sở Tư pháp;
 - Chánh - Phó Văn phòng;
 - Lưu: VT, TH, CNN, KT.
- Thái KT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đinh Quốc Thái