

Số: 04/QĐ-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai dự toán ngân sách năm 2024  
của Chi cục Văn thư - Lưu trữ

### CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ

Căn cứ Quyết định số 63/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ; Quyết định số 169/QĐ-SNV ngày 27 tháng 4 năm 2021 của Giám đốc Sở Nội vụ Thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Quyết định số 819/QĐ-SNV ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc giao dự toán thu - chi ngân sách nhà nước năm 2024 của Sở Nội vụ;

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

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố Quyết định số 819/QĐ-SNV ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc giao dự toán thu - chi ngân sách nhà nước năm 2024 của Sở Nội vụ và dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ (theo các biểu đính kèm).

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Thủ trưởng phòng chuyên môn, phụ trách kế toán và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, PHCTH, Tr.



CHI CỤC TRƯỞNG

Phan Long Hồ



SỞ NỘI VỤ TP. HỒ CHÍ MINH  
CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ

**DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2024**

(Kèm theo Quyết định số 04/QĐ-CCVTTL ngày 31 tháng 01 năm 2024 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ)

Đơn vị: 1000 đồng

STT	Nội dung	Số tiền
<b>I</b>	<b>Dự toán chi ngân sách nhà nước (1)</b>	<b>15.996.000</b>
<b>1</b>	<b>Chi quản lý hành chính</b>	<b>15.996.000</b>
<b>1.1</b>	<b>Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ</b>	<b>2.606.000</b>
a)	Chi từ ngân sách	2.402.000
	- Nguồn cân đối NSTP	2.402.000
	<b>1. Thanh toán cho cá nhân</b>	<b>1.492.000</b>
	<b>Lương</b>	<b>986.274</b>
	Lương ngạch, bậc theo quỹ lương	986.274
	<b>Phụ cấp lương</b>	<b>283.533</b>
	Phụ cấp chức vụ	36.654
	Phụ cấp thâm niên vượt khung	
	Phụ cấp công vụ	246.879
	<b>Các khoản đóng góp</b>	<b>222.193</b>
	Bảo hiểm xã hội	167.878
	Bảo hiểm y tế	29.626
	Kinh phí công đoàn	19.751
	Bảo hiểm thất nghiệp	
	Bảo hiểm TNLĐ	4.938
	<b>2. Chi hoạt động</b>	<b>910.000</b>
	<b>Phụ cấp</b>	<b>10.000</b>
	Phụ cấp độc hại, nguy hiểm	7.000
	Phụ cấp trách nhiệm	3.000
	<b>Tiền thưởng</b>	
	Thưởng thường xuyên theo định mức	
	<b>Phúc lợi tập thể</b>	<b>220.000</b>
	Trợ cấp khó khăn đột xuất	10.000
	Tiền y tế trong cơ quan, đơn vị	10.000
	Các khoản khác (ngày LTVN 03/1, tết DL, tết ND, giỗ tổ HV, lễ 30/1 và 01/5, lễ 2/9; lễ 08/3, ngày 20/10; viếng đám tang, kết hôn, thăm nghỉ thai sản)	200.000
	<b>Các khoản T.toán khác cho cá nhân</b>	<b>100.000</b>

Chi CNTT theo cơ khoán	
Chi khác	100.000
<b>Thanh toán dịch vụ công cộng</b>	<b>52.000</b>
Thanh toán tiền điện	10.000
Thanh toán tiền nước	
Thanh toán tiền nhiên liệu	35.000
Thanh toán tiền vệ sinh môi trường	7.000
<b>Vật tư văn phòng</b>	<b>40.000</b>
Văn phòng phẩm	20.000
Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng	10.000
Vật tư văn phòng khác	10.000
<b>Thông tin tuyên truyền, liên lạc</b>	<b>16.500</b>
Cước phí điện thoại trong nước	1.500
Cước phí bưu chính	1.000
Sách, báo, tạp chí thư viện	1.000
Cước phí Internet	8.000
Khác (Chữ ký số ký DVC và PM vBHXH)	5.000
<b>Chi phí Hội nghị</b>	<b>50.000</b>
In, mua tài liệu	20.000
Chi phí khác	30.000
<b>Công tác phí</b>	
Tiền vé máy bay, tàu, xe	
Phụ cấp công tác phí	
Tiền thuê phòng ngủ	
Khoản công tác phí	
<b>Chi phí thuê mướn</b>	<b>148.200</b>
Thuê đào tạo lại cán bộ	
Thuê lao động trong nước (hợp đồng NĐ 161)	120.000
Bảo hiểm xã hội	20.400
Bảo hiểm y tế	3.600
Kinh phí công đoàn	2.400
Bảo hiểm thất nghiệp	1.200
Bảo hiểm TNLĐ	600
Chi phí thuê mướn khác	
<b>Sửa chữa thường xuyên TSCĐ</b>	<b>170.000</b>
Ô tô dùng chung	
Ô tô chuyên dùng	70.000
Tài sản và thiết bị văn phòng (thiết bị tin học, máy photocopy,...)	50.000
Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác	50.000

	<b>Chi phí nghiệp vụ chuyên môn</b>	<b>50.000</b>
	Chi mua vật tư, hàng hóa dùng CM	10.000
	Chi đồng phục, trang phục, bảo hộ lao động	10.000
	Chi mua, in ấn, photo tài liệu dùng cho CM	5.000
	Sách, tài liệu dùng cho chuyên môn	5.000
	Chi phí hoạt động nghiệp vụ CM (thù lao Ban biên tập và BP kỹ thuật) 1.500.000đ/quý x 4 quý	15.000
	Chi khác (Phần mềm IMAS)	5.000
	<b>Chi khác</b>	<b>38.300</b>
	Chi các khoản phí và lệ phí	10.000
	Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện	10.000
	Chi tiếp khách	
	Chi khác	18.300
	<b>Trong đó:</b>	
	+ 10% Tiết kiệm CCTL	
	+ Kinh phí cho công tác thi đua khen thưởng	15.000
	- Nguồn CCTL NSTP	
<b>1.2</b>	<b>Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ</b>	<b>13.390.000</b>
	<b>Các khoản tính tiết kiệm</b>	
	Trong đó: - 10% tiết kiệm thực hiện CCTL	
	<b>Chi thu nhập tăng thêm theo NQ03/2018/HĐND</b>	<b>1.854.000</b>
	Trong đó: - Chi từ nguồn cải cách tiền lương ngân sách TP	1.854.000
	- Chi từ nguồn cải cách tiền lương của đơn vị năm trước chuyển sang	
	<b>Chi khác (Trợ cấp tết Nguyên đán)</b>	
	<b>Kinh phí hoạt động BCD chỉnh lý tài liệu tồn đọng</b>	<b>35.000</b>
	- Hoạt động Ban chỉ đạo và Tổ CVGV (gồm chi bồi dưỡng kiêm nhiệm, chi họp định kỳ, chi mua VPP, cước bưu chính)	
	- Chi HN hướng dẫn ĐA chỉnh lý tài liệu tồn đọng: gồm tài liệu, nước uống, phòng chữ, hội trường	
	- Chi hội nghị sơ kết, tổng kết triển khai ĐA chỉnh lý tài liệu tồn đọng (200 người/buổi): gồm tài liệu, nước uống, phòng chữ, hội trường	
	<b>Kinh phí hoạt động BCD Đề án "Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước"</b>	
	<b>Kinh phí hoạt động Tổ công tác triển khai thực hiện Đề án thu thập</b>	
	<b>Kinh phí Kế hoạch tăng cường công tác quản lý hoạt động văn thư, lưu trữ tại phường, xã, thị trấn</b>	
	<b>Kinh phí thực hiện ISO:</b>	<b>53.000</b>
	<b>Kinh phí thuê bảo vệ kho lưu trữ Thành phố</b>	<b>648.000</b>
	<b>KP vận hành hoạt động, duy trì trụ sở Trung tâm Lưu trữ TP.HCM tại quận Bình Tân:</b>	<b>10.800.000</b>

Bảo hiểm cháy nổ bắt buộc đối với trụ sở Trung tâm Lưu trữ TP.HCM	370.000
Tiền điện của trụ sở Trung tâm Lưu trữ (300tr/tháng x 12 tháng)	4.800.000
- Nhiên liệu sử dụng cho máy phát điện: Dầu Diesel vận hành: + Vận hành hàng tháng 01 lần/15 phút (200 lít/lần x 12 tháng x 20.000đ/lít) + Định kỳ kiểm tra bổ sung đầy bồn chứa cho máy phát điện khi có sự cố như ngắt điện do bên Điện lực cắt phải chạy máy phát điện, hoặc hao hụt hơi dầu do bồn chứa để ngoài trời (20.000 lít x 20.000đ/lít vì bồn 5.000 lít)	80.000
- Dầu bôi trơn (nhớt) sử dụng cho máy phát điện: 15 thùng x 2,621tr/thùng	100.000
- Nước làm mát (nước sạch loại Fleetguard DCA65L) sử dụng cho máy phát điện: 1 xô x 7.020.000đ	
- Bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa máy phát điện 2000kVA	
- Bảo trì định kỳ hàng năm thang máy tải tài liệu lưu trữ và thang máy tải khách: 4,9trđ x 12 tháng = 58,8 trđ - Phí kiểm định thang máy tải tài liệu lưu trữ và thang máy tải khách (03 năm/01 lần): 13,5 trđ	90.000
- Bảo trì trạm xử lý nước thải sinh hoạt:	90.000
- Trang phục bảo vệ cơ quan (5 người x 1,782tr/bộ x 02 bộ)	27.000
- Phun thuốc trừ mối mọt, côn trùng toàn trụ sở + Mối mọt: 681.500đ x 20 kho/01 lần x 02 lần/năm) + Côn trùng: 5.000đ x 1192m2/01 tầng x 07 tầng x 2 lần/năm	120.000
- Tiền nước sinh hoạt, tưới cây của Tòa nhà Trung tâm Lưu trữ (36tr/tháng x 12 tháng) + thuế VAT 5% + 15% Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải trên 10% tiền nước: (36tr+(36tr x 5%))*12 tháng + (((36tr+(36tr*10%))*15%)*12 tháng	250.000
- Tổ chức diễn tập phòng cháy, chữa cháy và phòng không nhân dân: + Tư vấn, duy trì, xây dựng kế hoạch, phương án phòng cháy, chữa cháy + Thiết bị phục vụ diễn tập phòng cháy, chữa cháy và phòng không nhân dân + Thuê báo cáo viên, tài liệu,....	60.000
- Bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hệ thống điều hành báo cháy và điều khiển xả khí định kỳ 02 lần/01 năm: 109,824 trđ - Hệ thống chữa cháy bằng nước; hệ thống quạt tạo áp và hút khói định kỳ 02 lần/01 năm: 103,488 trđ	200.000
- Nạp bột, nạp khí bình chữa cháy trụ sở: (138 bình bột x 8kg/01 bình x 25.000đ/01kg) + (138 bình khí x 140.000đ/01 bình) = 47.610.000đ	50.000
- Thu gom, vận chuyển xử lý rác thải bao gồm phí thu gom rác, móc rác thải từ các ống thoát nước, nạo vét bùn ống cống, nước tẩy công nghiệp hệ thống xử lý nước thải, nước Javel xử lý rác thải của trụ sở... (4,455tr/tháng x 12 tháng)	53.500

	<p>- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ phục vụ công tác vệ sinh (18tr/quý x 4 quý):  + Chổi quét nước, dụng cụ cọ rửa, găng tay cao su, thảm chùi, thảm sàn, móc dán, lưới lọc rác lavabo, khăn lau đa năng, xô chậu, ...  + Túi đựng rác, cây gấp rác, cọ toilet, bàn chải toilet,...  + Nước rửa tay, gel rửa tay, nước lau sàn, nước vệ sinh bồn cầu, giấy vệ sinh,...  + Công cụ, dụng cụ khác phát sinh thực tế</p>	50.000
	<p>- Bảo trì hệ thống camera các tầng, truyền hình CATV, màn hình giám sát trụ sở, server lưu trữ hình ảnh camera toàn trụ sở- Bảo trì hệ thống âm thanh công cộng, hệ thống tổng đài điện thoại, hệ thống mạng ADSL, hệ thống điện nhẹ- Bảo trì hệ thống quản lý trụ sở BMS, kiểm soát cửa các tầng và kho Lưu trữ bằng chìa khóa thẻ từ, thiết bị điều khiển, thiết bị khác, ống và dây cáp</p>	2.100.000
	<p>- Chi phí thuê dịch vụ tạp vụ vệ sinh trụ sở (18 tầng: 01 tầng trệt và 17 tầng nổi), thực hiện các công việc vệ sinh, dọn dẹp, làm sạch, thu gom rác,...  + 03 tạp vụ vệ sinh định kỳ hàng ngày từ thứ hai đến thứ sáu: làm vệ sinh, dọn dẹp, làm sạch từ tầng trệt, tầng 1, tầng 2, khuôn viên xung quanh trụ sở, các phòng làm việc bên trong, cầu thang bộ, nhà vệ sinh, thu gom rác, phí dịch vụ,... (03 người x 11trđ/tháng x 12 tháng)  + 08 tạp vụ vệ sinh công nhật định kỳ hàng tháng (từ 10-15 ngày/1 tháng): làm vệ sinh, dọn dẹp, làm sạch từ tầng 3 đến tầng 17, cầu thang bộ, nhà vệ sinh, thu gom rác, phí dịch vụ,...(08 người x 9trđ/ tháng x 12 tháng)</p>	1.028.500
	<p>- Chi phí thuê dịch vụ chăm sóc cây xanh (gồm cắt tỉa, công chăm sóc, công tưới cây, nhổ cỏ dại, xen cỏ, phân bón, thuốc trừ sâu, cây con, trồng cỏ, chậu cây, cải tạo mảng xanh, phí dịch vụ,...) định kỳ từ thứ hai đến thứ sáu: 04 người x 12.000.000đ/ tháng x 12 tháng</p>	550.000
	<p>- Chi phí đăng tải đấu thầu qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: 500.000đ/01 lần x 10 lần</p>	5.000
	<p>- Phí duy trì dịch vụ hàng tháng (trung kế thoại E1 30B+D): 1.530.000đ/1 tháng x 12 tháng</p>	16.000
	<p>- Bảo trì hệ thống điều hòa không khí gồm hệ thống ống chiller, hệ thống gió từ tầng 4 -17, hệ thống VRV định kỳ 02 lần/01 năm</p>	350.000
	<p>- Bảo trì hệ thống camera giám sát an ninh (gồm bảo trì camera ghi hình và đầu ghi hình: 40.880.000đ/01 lần x 02 lần/năm  - Thay thế, sửa chữa camera ghi hình và ổ cứng đầu ghi hình: 100.000.000đ</p>	150.000

	<p>Sửa chữa, thay thế khi các hệ thống, thiết bị trong hệ thống bị hư hỏng, cần khắc phục:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống báo cháy và điều khiển xả khí: thay thế các tủ báo cháy, đầu phun, đầu báo khói, chuông báo cháy,... khi bị hư, ko báo cháy và không phun khí,...</li> <li>- Hệ thống điều hòa không khí: linh kiện, thiết bị của Chiller, tủ điện, AHU, hệ thống gió và miệng gió từ tầng 4-17, thiết bị dàn lạnh, dàn nóng, remote,...</li> <li>- Hệ thống quản lý điện và hệ thống đầu lạnh (cung cấp điện các tầng làm việc, các kho Lưu trữ, hệ thống phòng cháy, chữa cháy); các thiết bị điện như tủ điện, đèn EXIT (đèn thoát hiểm), đèn Emergency (đèn khẩn cấp), bóng đèn, ổ điện, đường dây điện, công tắc, ampe (câu dao),...</li> <li>- Hệ thống chiếu sáng sân đường</li> <li>- Hệ thống mạng ADSL, hệ thống âm thanh: các thiết bị như cục phát wifi, bàn gọi phát thanh,... khi bị hư hỏng</li> <li>- Hệ thống BMS: thiết bị, ống và dây cáp, màn hình, CPU,... khi bị hư hỏng, có sự cố</li> <li>- Hệ thống bơm nước, thoát nước và xử lý nước thải: ống nước, co, dây, máy bơm, phao nổi,...</li> <li>- Các hệ thống, thiết bị khác (nếu có)</li> </ul>	260.000
<b>2</b>	<b>Chi sự nghiệp khoa học công nghệ</b>	
	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	