

Số: 03/QĐ-UBND

Lạc Long, ngày 05 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LẠC LONG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ 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 các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của NĐ số 113/2005/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 các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính- Bộ Nội vụ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư 344/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài Chính Quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, Thị trấn;

Căn cứ quyết định số: 1459/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND thị xã Kinh Môn về việc giao quyền thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, phường trên địa bàn thị xã;

Căn cứ Quyết định số 1438/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND thị xã Kinh Môn về việc giao dự toán ngân sách nhà nước và phân bổ vốn đầu tư công năm 2023;

Căn cứ vào Nghị Quyết số 24/NQ-HĐND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của HĐND xã Lạc Long về việc phê chuẩn dự toán thu chi ngân sách xã Lạc Long năm 2023;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND - UBND và Công chức Tài chính - Kế toán xã,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Lạc Long gồm 03 chương 25 Điều.

Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ này được áp dụng thực hiện kể từ ngày 05 tháng 01 năm 2023 và sẽ được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Điều 3. Văn phòng HĐND-UBND, Tài chính - Kế toán, các ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH thị xã Kinh Môn;
- KBNN Kinh Môn;
- TTĐU-HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND;
- Các ngành, đoàn thể;
- Như Điều 3; Lưu: VT.



Nguyễn Văn Tin

Lạc Long, ngày 05 tháng 01 năm 2023

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LẠC LONG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND, ngày 05 tháng 01 năm 2023
của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã Lạc Long)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số: 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ: 48/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số: 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 về chức danh, số lượng một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số: 63/2016/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 Nghị định số: 34/2019/NĐ - CP ngày 24 /4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số: 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

Căn cứ Thông tư số: 40/2017/NQ - HĐND ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số: 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Bộ tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước qua Kho bạc nhà nước;

Chỉ theo Thông tư: 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của 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;

Căn cứ Nghị quyết số: 51/2017/NQ - HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2017 Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số: 32/2017/QĐ - UBND, ngày 19 tháng 12 năm 2017 Quyết định về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số: 36/2017/QĐ - UBND, ngày 23 tháng 12 năm 2017 Quyết định về việc quy định mức phụ cấp, khoán số lượng, định mức kinh phí chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở xã và thôn, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã và thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị quyết số: 07/2019/NQ- HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 nghị quyết Ban hành quy định một số mức chi phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị Quyết số: 04/2019/NQ -HĐND tỉnh Hải Dương ngày 11 tháng 7 năm 2019 Ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, Hội thảo Quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị Quyết số: 41/2021/QĐ -UBND tỉnh Hải Dương ngày 21 tháng 7 năm 2020 Quyết định giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị Quyết số: 05/2020/NQ - H ĐND ngày 25 tháng 7 năm 2020 về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, khu dân cư, khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị Quyết số: 06/2021/NQ -HĐND, ngày 29 tháng 10 năm 2021 quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021 -2026;

Căn cứ Quy định số: 438-QĐ /TW ngày 20 tháng 04 năm 2022 của tỉnh ủy Hải Dương quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Đảng ủy xã, phường, thị trấn.

Căn cứ Nghị quyết số: 06/2022/NQ -HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2022 về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị- xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ quyết định số: 1459/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND thị xã Kinh Môn về việc giao quyền thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, phường trên địa bàn thị xã;

Căn cứ vào quyết định số: 1438/QĐ -UBND thị xã, ngày 26 tháng 12 năm 2022 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước và giao kế hoạch đầu tư công năm 2023.

Căn cứ vào nghị quyết số: 24/NQ - HĐND xã Lạc Long, ngày 21 tháng 12 năm 2022 của HĐND xã Lạc Long về việc phê chuẩn dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2023;

Thực hiện chương trình hành động của UBND thị xã Kinh Môn và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Điều 1: Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính do thủ trưởng đơn vị;
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu;
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 2: Nguyên tắc xây dựng quy chế.

- Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.
- Đảm bảo cho cơ quan và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao, quyền lợi hợp pháp cho người lao động.
- Mọi chi tiêu phải đảm bảo đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.
- Thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan.

Điều 3: Căn cứ để xây dựng quy chế.

- Căn cứ chế độ tiêu chuẩn, định mức tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;
- Căn cứ chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm.
- Căn cứ dự toán chi ngân sách được giao thực hiện tự chủ, không tự chủ.

Điều 4: Đối tượng áp dụng quy chế

Đối tượng thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ: Cán bộ, công chức, cán bộ hợp đồng UBND xã Lạc Long (không phân biệt hợp đồng hay biên chế thuộc UBND xã)

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. NGUỒN THU

Điều 5: UBND xã quản lý thống nhất các nguồn thu:

- 1. Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.**
- 2. Các khoản thu hợp pháp khác:**
 - Nguồn thu quỹ đất công ích (theo quy định hiện hành).
 - Thu khác từ quỹ đất công.
 - Thu khác.
 - Thu phí và lệ phí.
 - Thu thuế thu nhập cá nhân.
 - Thu thuế GTGT hộ cá nhân.

- Thuế tiền sử dụng đất điều tiết.
- Các khoản thu hợp pháp khác.

B. NỘI DUNG CHI

* NGUỒN KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

Điều 6: Nội dung chi hoạt động thường xuyên của UBND xã

- I. Chi thanh toán cho cá nhân
- II. Chi quản lý hành chính
- III. Chi hội nghị
- III. Chi nghiệp vụ chuyên môn
- IV. Mua sắm tài sản, sửa chữa thường xuyên TSCĐ, Cơ sở vật chất.
- V. Chi khác

I. THANH TOÁN CHO CÁ NHÂN

Điều 7: Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp có tính chất lương

1. Tiền lương cơ bản:

- Lương cơ bản theo hệ số ngạch bậc của cán bộ, công chức trong biên chế hợp đồng có thời hạn được UBND xã chi trả hàng tháng theo quy định trên cơ sở hệ lương và mức lương cơ sở do Nhà nước quy định:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tiền lương} & & \text{Mức lương} & & \text{Hệ số lương} \\ \text{cơ bản} & = & \text{cơ sở do} & \times & \text{đang} \\ \text{được hưởng} & & \text{nà nhà nước quy định} & & \text{được hưởng} \end{array}$$

2. Tiền công đối với lao động theo vụ việc:

- Chi tiền công hợp đồng bảo vệ UBND xã, sân vận động trung tâm, nghĩa trang liệt sỹ, đưa giấy mời xã tổng số tiền: 5.000.000đ/tháng.

- Còn lại các công việc đột xuất phát sinh trong năm cần phải hợp đồng bao nhiêu ngày thì tùy thuộc vào công việc thực tế, Chủ tịch ký Quyết định mức chi ngày công.

Những khoản khác: Không có.

Được trả lương, phụ cấp và tiền công vào hàng tháng, cuối tháng hoặc cùng cán bộ bán chuyên trách xã.

4. Các khoản phụ cấp có tính chất lương:

4.1. Phụ cấp chức vụ:

+ Phụ cấp chức vụ:

Thực hiện nghị định số 92/2009/N ĐCP ngày 22 tháng 10 năm 2009 về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

+ Bí thư đảng ủy: 0,30;

+ Phó bí thư đảng ủy, Chủ tịch hội đồng nhân dân, chủ tịch ủy ban nhân dân: 0,25

+ Chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc, phó chủ tịch Hội đồng nhân dân, phó chủ tịch ủy ban nhân dân: 0.2

+ Bí thư đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội liên hiệp phụ nữ, Chủ tịch hội nông dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh: 0.15

- Phụ cấp chức vụ được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và dùng để đóng, hưởng chế độ bảo hiểm.

- Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp chức vụ từ 06 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp chức vụ.

4.2 Phụ cấp công vụ:

Thực hiện Nghị định số : 34/2012/NĐ – CP ngày 15/12/2012 của Chính phủ về chế độ phụ cấp công vụ.

Các đối tượng được áp dụng là cán bộ, công chức, người hưởng lương từ ngân sách nhà nước làm việc trong các cơ quan của Đảng Cộng Sản Việt Nam, nhà nước, tổ chức chính trị xã hội cấp xã. Áp dụng phụ cấp công vụ bằng 25% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo .

Tiền phụ cấp công vụ	=	Mức lương hiện hưởng	+	Phụ cấp chức vụ lãnh đạo	+	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	x	25% công vụ
----------------------	---	----------------------	---	--------------------------	---	--	---	-------------

Được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

4.3. Phụ cấp kiêm nhiệm:

- Thực hiện Nghị Quyết số: 05/2020/NQ – HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2020 về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, khu dân cư, khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Cụ thể như sau:

a. Đối tượng áp dụng các chức danh kiêm nhiệm (quy định tại phụ lục 01 NQ05)

- Cán bộ, công chức . Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và khu dân cư (kể cả những người trong thời gian thử việc, hợp đồng) thuộc biên chế trả lương đang trực tiếp làm công việc tại UBND xã cụ thể như sau:

** Mức phụ cấp:*

- Cán bộ, công chức được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã hoặc thôn, khu dân cư, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định việc kiêm nhiệm thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm bằng 50% mức phụ cấp của các chức danh kiêm nhiệm .

- Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, KDC và người tham gia trực tiếp công việc ở thôn, khu dân cư; kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định về việc kiêm nhiệm, được hưởng 70% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ nhất, 50% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ hai.

- Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, KDC được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở thôn, KDC và người tham gia trực tiếp công việc ở thôn, khu dân cư; kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định về việc kiêm nhiệm, được hưởng 70% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ nhất, 50% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ hai.

- Người tham gia trực tiếp công việc ở thôn, KDC được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người tham gia công việc trực tiếp ở thôn, KDC; kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định về việc kiêm nhiệm, được hưởng 70% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ nhất, 50% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ hai.

+ Phụ cấp (hoặc mức bồi dưỡng) kiêm nhiệm chức danh không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, hiểm y tế;

b. Chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, khu dân cư.

Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, khu dân cư ngoài chế độ, phụ cấp kiêm nhiệm và chế độ bồi dưỡng hàng tháng còn được hưởng các chế độ, chính sách sau:

- Chế độ, chính sách hỗ trợ khi nghỉ công tác: Đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, KDC: Trường hợp nghỉ công tác dài hạn do bố trí, sắp xếp thì được hưởng 03 tháng phụ cấp hiện hưởng (không tính phụ cấp kiêm nhiệm) và tiếp tục được hỗ trợ tiền đóng bảo hiểm y tế (nếu đang thực hiện) theo quy định cho đến hết ngày 31/12 của năm mà đối tượng thôi tham gia công tác. Trường hợp tham gia đóng BHXH bắt buộc, được thực hiện chính sách theo quy định của Luật BHXH. Phó chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp có thời gian công tác liên tục từ đủ 60 tháng trở lên, khi nghỉ việc thì được trợ cấp một lần theo Luật Dân quân tự vệ số 48/2019/QH14 ngày 22/11/2019 của Quốc hội khóa 14.

Những người hoạt động không chuyên trách ở KDC đang công tác nếu từ trần thì người lo mai táng được hưởng chế độ mai táng phí 3.000.000đồng/người (trừ các đối tượng hưởng mai táng phí theo quy định khác).

c. Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

- Người hoạt động không chuyên trách thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế, BHXH bắt buộc; mức đóng BHXH bắt buộc thực hiện theo quy định của Luật BHXH hiện hành.

- Người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường, KDC là người đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động là đối tượng không phải đóng BHXH, BHYT.

4.4. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề:

- Căn cứ thông tư số: 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán Nhà nước. Hệ số phụ cấp trách nhiệm phụ trách kế toán: 0,10

- Căn cứ thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05/1/2005 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức; định mức chi phụ cấp trách nhiệm thủ quỹ: 0,10

- Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

- Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

4.5. Phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên và bồi dưỡng phục vụ cấp ủy .

+ Phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên.

Thực hiện quy định tỉnh ủy Hải Dương số: 169 - QĐ/TW ngày 24 tháng 6 năm 2008 quy định về chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên các cấp.

- Đối tượng áp dụng là những đảng viên được bầu cử hoặc chỉ định (theo điều lệ Đảng) vào ban chấp hành đảng bộ, chi bộ cơ sở, ủy viên ban chấp hành đảng bộ, chi bộ cấp xã tương đương được hưởng hệ số: 0.3 mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp bồi dưỡng phục vụ cấp ủy được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

+ Phụ cấp bồi dưỡng phục vụ cấp ủy

Thực hiện quy định tỉnh ủy Hải Dương số: 10 – ĐU/TU ngày 10 tháng 8 năm 2018 quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; đảng ủy xã, phường, thị trấn.

Thực hiện Quy định 438-QĐ/TW ngày 20/04/2022 của tỉnh ủy Hải Dương qui định một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Đảng ủy xã, phường, thị trấn.

- Đối tượng áp dụng là bí thư, phó bí thư chuyên trách công tác Đảng, cán bộ chuyên trách văn phòng đảng ủy xã chi bồi dưỡng phục vụ cấp ủy hàng tháng bằng mức 0,1 mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp bồi dưỡng phục vụ cấp ủy được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

+ Phụ cấp HĐND.

Thực hiện nghị quyết số: 06/2021/NQ – HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2021 về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

* Đại biểu HĐND (bao gồm cả đại biểu hoạt động chuyên trách và hoạt động không chuyên trách) được hưởng hoạt động phí hàng tháng như sau:

+ Đại biểu hội đồng nhân dân cấp phường: Hệ số 0.3 mức lương cơ sở;

+ Các chế độ chính sách khác:

- Đại biểu HĐND được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về BHXH y tế;

- Đại biểu HĐND nếu từ trần mà người lo mai táng không đủ điều kiện hưởng lương trợ cấp mai táng từ quỹ bảo hiểm xã hội hoặc không thuộc đối tượng hưởng trợ cấp mai táng từ ngân sách nhà nước thì được hưởng một lần trợ cấp mai táng bằng 1 lần mức lương cơ sở do HĐND cấp đó chi trả từ ngân sách nhà nước;

Điều 8: Làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức:

- Trường hợp theo yêu cầu công việc, cán bộ, công chức phải làm thêm ngoài giờ hành chính trường các bộ phận chủ động bố trí và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức nghỉ bù vào các ngày nghỉ tiếp theo.

- Trường hợp không thể bố trí nghỉ bù được trường các bộ phận làm đề nghị trình Chủ tịch phê duyệt trước khi thực hiện. Nếu được duyệt, thủ tục thanh toán theo quy trình thanh toán tại UBND xã. Mức thanh toán thực hiện theo Thông tư liên tịch 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005 về phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ như sau:

+ Tiền lương làm thêm giờ:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền} & & 150\% & & \text{Số giờ} \\ \text{làm thêm giờ} & = & \text{lương} & \times & 200\% & \times & \text{thực tế} \\ & & \text{giờ} & & & & \text{làm thêm} \end{array}$$

Trong đó:

- Mức 150 % áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.

- Mức 200 % áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.

+ Đối với cán bộ, công chức nghỉ thai sản, ốm đau do đặc thù công việc không ai làm thay được mà hoàn thành nhiệm vụ được giao như kế toán, thủ quỹ thì được hưởng 100% mức lương và phụ cấp hiện hưởng.

- Các đối tượng như: Bảo vệ trực theo ca, các đối tượng hưởng lương khoán không được áp dụng quy định trên.

Điều 9 : Chi các khoản đóng góp.

- Chi đóng góp và hưởng chế độ BHXH, BHYT, BHTN, công đoàn phí của Cán bộ, công chức thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

II. CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 10: Chi công tác phí

- Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí đối với cơ quan Nhà nước và sự nghiệp công lập; Quyết định số: 32/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh Hải Dương về việc Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị -

xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Thông tư số 71/2018/TT - BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ tài chính; Nghị quyết số 04/NQ - HĐND ngày 11/07/2019 về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

*** Điều kiện để được thanh toán công tác phí:**

- Những cán bộ đi công tác không thường xuyên phải có sự phân công của lãnh đạo, được thanh toán công tác phí theo tiêu chuẩn định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Được thủ trưởng đơn vị cử đi công tác và thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

- Có đủ chứng từ để thanh toán theo quy định.

Nội dung thanh toán công tác phí

+ Tiền đi lại:

- Đi và về từ cơ quan đến nơi công tác (sử dụng phương tiện giao thông công cộng phải có vé tàu, xe và được thanh toán theo đơn giá cước thông thường không bao gồm tiền tham quan du lịch, tiền ăn). Trường hợp đi công tác bằng xe cơ quan thuê không được thanh toán tiền tàu xe.

- Đối với cán bộ, công chức không khoán công tác phí thì đi từ 15km trở lên cá nhân tự túc bằng phương tiện của mình thì được thanh toán tiền tự túc phương tiện bằng 0.2 lít xăng/km theo khoảng cách địa giới hành chính và xăng dầu tại thời điểm đi công tác.

- Các đối tượng không nhận khoán thì thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Trường hợp đi tập huấn: Trong giấy triệu tập ghi địa phương thực hiện theo chế độ quy định thì mới hỗ trợ.

Ngoài các chức danh cán bộ công chức, chuyên trách ra thì địa phương căn cứ tình hình thực tế hỗ trợ công tác phí các chức danh phó đoàn thể, các chi hội trưởng, hội viên của các đoàn thể đi công tác hay tập huấn phải có giấy đề nghị thanh toán, danh sách trích ngang, giấy đi đường, giấy triệu tập, nếu có lưu trú thì giấy biên nhận hay phiếu thu, vé tàu xe, hóa đơn thuê phòng nghỉ....

+ Phụ cấp lưu trú:

Là khoản tiền hỗ trợ tiền ăn và tiêu vật cho người đi công tác phải nghỉ lại qua đêm nơi đến công tác (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác). Mức phụ cấp lưu trú cụ thể như sau:

- Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác ngoài tỉnh: 180.000^d/ ngày/ người; đi công tác trên vùng biển, đảo: 250.000^d/ ngày/ người.

- Trường hợp đi công tác trong tỉnh (chỉ áp dụng đối với trường hợp không khoán công tác phí), cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở nên, mức phụ cấp lưu trú: 80.000^d/ngày/người (theo số ngày công tác thực tế).

+ Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

- Hình thức khoán đối với những người đi công tác ngoài tỉnh như sau:

Đi công tác tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I mức khoán 400.000 đồng/ngày/người.

Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại phố, thị xã thuộc các tỉnh khác, mức khoán 320.000 đồng/ngày/người.

- Hình thức thanh toán theo hóa đơn thực tế đối với những người đi công tác ngoài tỉnh như sau:

Đi công tác tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I mức thanh toán thuê phòng ngủ 1.000.000 đồng/ngày/phòng 02 người.

Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thành phố, thị xã thuộc các tỉnh khác, mức thanh toán 700.000 đồng/ngày/phòng 02 người. Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 02 người/phòng).

Trường hợp người đi công tác trong tỉnh từ 02 ngày trở lên được giao nhiệm vụ quản lý đoàn được thanh toán mức thuê phòng nghỉ: 200.000^d/người/ngày.

Điều 11: Chi hội nghị, sơ kết, tổng kết cuối năm,

1. 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 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. Căn cứ Thông tư số 40/2017/NQ - HĐND ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 51/2017/NQ - HĐND ngày 13/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh. Nghị quyết số: 07/2019/NQ - HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 nghị quyết Ban hành quy định một số mức chi phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Nghị Quyết số 04/2019/NQ - HĐND tỉnh Hải Dương ngày 11 tháng 7 năm 2019 Ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, Hội thảo Quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Nghị Quyết số 06/2021/NQ - HĐND, ngày 29 tháng 10 năm 2021 quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

- Chế độ chi tiêu được áp dụng cho HĐND, Thường trực HĐND, các ban HĐND các đại biểu, tổ đại biểu HĐND, các tổ chức, cá nhân liên quan và các đối tượng khác phục vụ hoạt động của HĐND. Mức chi tiết cụ thể như sau:

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Cấp xã
A	CÁC NỘI DUNG TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN		
1	Đại biểu HĐND tham gia xây dựng Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật.	đ/NQ	50.00
2	Hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu và các đối tượng tham dự, phục vụ kỳ họp	đ/ng/ngày	150.00
3	Bồi dưỡng chủ tọa kỳ họp	đ/ng/ngày	150.00
4	Bồi dưỡng thư ký kỳ họp	đ/ng/ngày	80.00
5	Bồi dưỡng Đại biểu HĐND, khách mời	đ/ng/ngày	70.00
6	Bồi dưỡng các đối tượng phục vụ khác(bảo vệ, công an, nhân viên phục vụ...)	đ/ng/ngày	50.00
7	Chi soạn thảo văn bản phục vụ kỳ họp	đ/trang	

7.1	Xây dựng các báo cáo, tờ trình, DTNQ, xây dựng nội dung điều hành, chương trình kỳ họp, gợi ý thảo luận tổ, biên bản kỳ họp, thông báo kết quả kỳ họp; các văn bản khác phục vụ kỳ họp.	đ/trang	50.000
7.2	Tổng hợp ý kiến thảo luận tổ	đ/trang	50.000
7.3	Xây dựng các báo cáo thẩm tra trình tại kỳ họp	đ/trang	50.000
7.4	Chỉnh sửa hoàn thiện DTNQ (bao gồm cả phụ lục kèm theo)	đ/trang	50.000
7.5	Chi nước uống, hội trường, khánh tiết... Theo hóa đơn thực tế		
7.6	Chi phí thuê mướn: âm thanh, ánh sáng, nhân công, cây cảnh.... Theo hóa đơn thực tế		
B	CÁC HOẠT ĐỘNG GIỮA HAI KỲ HỌP		
I	Chi soạn thảo văn bản		
1	Soạn thảo các tài liệu, văn bản tham mưu, thông báo ý kiến của Thường trực HĐND với các ngành; Báo cáo hoạt động thường kỳ của Đảng đoàn, Thường trực các ban và văn phòng; văn bản thẩm tra, văn bản thỏa thuận của Thường trực và Ban giữa hai kỳ họp; các Văn bản của Đảng đoàn HĐND và các văn bản khác có liên quan.	đ/trang	20.000
2	Bài phát biểu, phỏng vấn, tham luận phục vụ Thường trực, các Ban HĐND cấp huyện	đ/trang	40.000
II	Chế độ họp, chi cho hoạt động giám sát, khảo sát thường xuyên, giám sát, khảo sát phục vụ kỳ họp của Thường trực, các Ban HĐND cấp xã		
1	Bồi dưỡng người chủ trì	đ/ng/ buổi	60.000
2	Bồi dưỡng thành phần dự họp	đ/ng/ buổi	30.000
3	Bồi dưỡng các đối tượng phục vụ khác	đ/ng/ buổi	20.000
4	Chuẩn bị tài liệu: thu thập thông tin, xây dựng quyết định, kế hoạch, chương trình làm việc của Đoàn giám sát, đề cương giám sát	đ/văn bản	100.000
5	Thông báo kết quả giám sát	đ/trang	30.000
III	Các Đoàn công tác của HĐND: Theo chế độ công tác phí hiện hành		
IV	Hoạt động tiếp xúc cử tri		
1	Hỗ trợ tiếp xúc cử tri (cấp cho Văn phòng cấp tổ chức Hội nghị)	đ/đơn vị/đợt	500.000
2	Bồi dưỡng đại biểu HĐND, đại diện khách mời, chuyên viên phục vụ hoạt động TXCT	đ/ng/ buổi	50.000
3	Bồi dưỡng các đối tượng phục vụ khác	đ/ng/ buổi	20.000
4	Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri	đ/VB	300.000
V	Chi cho hoạt động tiếp công dân: thực hiện theo Nghị quyết 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của HĐND tỉnh.		
C	MỘT SỐ CHẾ ĐỘ CHI KHÁC		
I	Chế độ báo chí, tài liệu cho đại biểu: theo giá thực tế (Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã được cấp báo Hải Dương; Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã được cấp báo Đại biểu nhân dân)		
II	Chế độ trang cấp bằng hiện vật cho đại biểu HĐND cấp huyện trong nhiệm kỳ(cấp, phù hiệu, sổ...)	đ/ng/ nhiệm kỳ	400.000
	Đối với cán bộ, công chức, người lao động của Văn phòng giúp việc hoạt động của HĐND: Áp dụng bằng 80% mức chi của đại biểu		
IV	Chế độ phụ cấp đối với một số chức danh kiêm nhiệm của HĐND xã:		
1	Chủ tịch HĐND xã: 0,3 lần mức lương cơ sở/tháng(hiện tại: 0,24 lần)		
2	Trưởng Ban HĐND cấp xã: 0,2 lần mức lương cơ sở/tháng		

V	Đối với hoạt động tổng kết nhiệm kỳ HĐND: Theo quy toán thực tế.		
VI	Khoản chi thăm hỏi ốm đau, tang lễ đối với đại biểu và công chức giúp việc cho hoạt động của HĐND: 5.000.000đ/năm	đ/lần	5.000.000
VII	Chế độ công tác phí; chi tiếp khách: thực hiện theo quy định của Nhà nước		
VIII	Chế độ khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động của HĐND cấp xã hàng năm và cả nhiệm kỳ: (Do Ban Thi đua – Khen thưởng – sở Nội vụ quản lý, triển khai thực hiện)(Theo Luật Thi đua, Khen thưởng và Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng).		
1	Đối với cá nhân: Bằng 0,15 lần mức lương cơ sở.		
2	Đối với tập thể: Bằng 0,3 lần mức lương cơ sở.		

* Đối với các chế độ họp, giám sát, Hội nghị, Hội thảo, nếu làm vào ngày thứ 7, chủ nhật thực hiện chi bằng 02 lần mức chi quy định.

- Chi hội nghị được thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính về chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị và Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương.

- Căn cứ vào Nghị Quyết số 04/2019/NQ -HĐND tỉnh Hải Dương ngày 11 tháng 7 năm 2019 Ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, Hội thảo Quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Đối với cán bộ được cử đi dự hội nghị, do các đơn vị ngoài trường tổ chức thì được thanh toán các khoản như cán bộ đi công tác của quy chế này và hỗ trợ tiền tài liệu theo chứng từ thu thực tế của đơn vị tổ chức (nếu có).

- Hội nghị tổ chức tại UBND xã được Chủ tịch duyệt chương trình, các ngành lập dự toán với nội dung chi như sau:

- Hỗ trợ tiền ăn hội nghị khách mời không hưởng lương của đơn vị: Tại thành phố trực thuộc Trung ương: 200.000 đồng/ngày/người;

+ Tại nội thành, nội thị của thành phố trực thuộc tỉnh, huyện, thị xã thuộc tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người;

+ Tại xã, phường, thị trấn: 100.000 đồng/ngày/người.

- Chi tiền nước uống hội nghị: 20.000 đồng/1 buổi làm việc (nửa ngày)/người.

- Chi trang trí khánh tiết, chè, nước: (Theo hóa đơn thực tế)

- Các khoản thuê mượn khác như nhà bạt, loa đài, sân khấu ... phục vụ cho hội nghị theo thực tế phát sinh.

- Mức chi thanh toán thù lao báo cáo viên hội nghị tập huấn chuyên môn. Thực hiện theo mức chi quy định tại thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

* Chứng từ thanh toán:

- Danh sách đại biểu tham gia hội nghị (có ký tên).

- Giấy triệu tập để thảo luận chuẩn bị chương trình họp, giấy mời.

- Công văn chỉ đạo cấp trên (nếu có).
- Kế hoạch dự trù kinh phí.
- Hóa đơn bán lẻ, hóa đơn đỏ (để thanh toán).
- Giấy đề nghị thanh toán.

Thời gian làm chứng từ thanh toán: ngay sau buổi họp kết thúc.

Các ngành nếu trường hợp quan trọng thì ứng tiền chỉ được ứng 30% của kế hoạch dự trù kinh phí (Chỉ ứng tiền khi quỹ còn ngân sách).

Các ngành ứng kinh phí để tổ chức hội nghị xong phải thanh toán tạm ứng với tài chính nếu quá thời gian quy định mà ngành tổ chức hội nghị chưa làm được thì ngành đó phải tự chịu khoản tiền đã ứng.

*** Ngoài các nội dung chi theo qui định còn có chi theo một số nội dung đặc thù sau:**

*** Chi công Tác Đảng :**

Căn cứ vào quyết định số 99 - QĐ/TW, ngày 30/05/2012 của Ban bí thư về ban hành Quy định chế độ chi hoạt động công tác Đảng của công tác tổ chức cơ sở đảng, Đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở các đơn vị thực hiện cân đối mức chi phù hợp với các tiêu chuẩn định mức hiện hành. Và căn cứ vào Quy định số: 438 - QĐ/TW ngày 20/04/2022 của Tỉnh ủy Hải Dương.

*** Về các công chức, cán bộ làm đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính**

+ Danh sách chi con người: Căn cứ quyết định số 1438/QĐ-UBND ngày 16/12/2022 của UBND Thị xã Kinh Môn;

+ Về mức chi Cán bộ công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị theo quy định của Pháp luật hiện hành; được hưởng chế độ hỗ trợ về kinh phí theo quy định tại Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành qui định về nội dung và mức chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên đại bàn tỉnh Hải Dương.

+ Chứng từ chi gồm danh sách được chi trên bản lương hàng tháng bằng hình thức chuyển khoản.

*** Về cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương:**

+ Căn cứ vào thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.

+ Căn cứ Nghị quyết số 19/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của HĐND tỉnh Hải Dương qui định mức hỗ trợ công chức làm việc tại bộ phận một cửa của cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

+ Căn cứ Quyết định số 2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh Hải Dương qui định mức hỗ trợ công chức làm việc tại bộ phận một cửa liên thông của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn Tỉnh Hải Dương.

+ Chứng từ chi gồm danh sách và được chi trên bản lương hàng tháng hoặc 6 tháng, một năm bằng hình thức chuyển khoản.

*** Về chi công tác đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức.**

+ Căn cứ Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/07/2019 về ban hành qui

định một số mức chi phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Tỉnh Hải Dương. Những hoạt động của Nghị quyết này thì áp dụng theo quy định tại thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, quyết toán kinh phí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức và một số qui định khác có liên quan.

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền thì được chi hỗ trợ một phần kinh phí mua tài liệu, mà phần kinh phí đóng học phí tùy theo điều kiện thực tế nguồn thu tại xã.

Ghi chú: có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, Quyết định cử đi học, giá triệu tập, biên lai thu tiền,... theo quy định tài chính hiện hành.

* Về công tác Chi hoạt động Thanh tra nhân dân và Giám sát đầu tư cộng đồng

+ Căn cứ thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/06/2017 của Bộ Tài chính và quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

+ Căn cứ thông 04/2006/TTLT-BKHĐT-UBMTTQVN-BTC ngày 04/12/2006 hướng dẫn thực hiện về việc ban hành quy chế giám sát đầu tư của cộng đồng; Căn cứ quyết định số 48/2008/QĐ-UBND ngày 03/10/2008 của UBND Tỉnh Hải Dương quy định cụ thể một số nội dung thực hiện giám sát đầu tư cộng đồng trên địa bàn Tỉnh Hải Dương

+ Chứng từ gồm: Giấy đề nghị thanh toán, các hoá đơn bán lẻ, hoá đơn đỏ. Nếu tổ chức hội nghị có thêm bổ sung dự trù kinh phí, giấy mời, giấy triệu tập, Bảng chấm công, danh sách chi trả tiền công giám sát...

* Về chi công tác hoà giải ở cơ sở.

+ Căn cứ Thông tư liên tịch số 100/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 30/07/2014 về quy định lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện công tác hoà giải ở cơ sở.

+ Chứng gồm: Giấy đề nghị thanh toán, hoá đơn đỏ, danh sách ký nhận,...(Tùy từng nội dung đề nghị thanh toán).

* Về chi Đội trưởng, đội phó đội Dân phòng trên địa bàn.

+ Căn cứ Nghị quyết số: 05/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND Tỉnh Hải Dương quy định mức hỗ trợ thường xuyên cho các chức danh đội trưởng, đội phó đội dân phòng tại thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

+ Về chứng từ: Danh sách được lập tri trả trên bản lương, phụ cấp hàng tháng bằng hình thức tiền mặt hoặc chuyển khoản.

* Về công tác khen thưởng

- Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động của cán bộ, công chức thực hiện theo hướng dẫn số 37-HD/VPTW ngày 20/12/2010 của văn phòng Trung ương Đảng về mức tiền thưởng các hình thức khen thưởng; Nghị định 91/2017/NĐ-CP, ngày 31/7/2017 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều về luật thi đua, khen thưởng.

- Được UBND Thị xã tặng giấy khen hoàn thành xuất sắc (không theo định kỳ khen thưởng được kèm theo tiền thưởng là 0,6 lần mức lương tối thiểu chung.

- Cán bộ công chức, chuyên trách được tặng giấy khen "hoàn thành xuất sắc

nhiệm vụ" trong năm và có thành tích đặc biệt xuất sắc không theo định kỳ khen thưởng được kèm theo tiền thưởng là 0,3 lần mức lương tối thiểu chung (chưa bao gồm khung khen);

- Chứng từ thanh toán gồm:

+ Biên bản đề nghị khen thưởng;

+ Danh sách cá nhân, tập thể được khen thưởng (có ký nhận);

+ Quyết định khen thưởng (Do văn phòng UBND xã soạn thảo trình ký);

* Chế độ tặng quà lưu niệm:

- Cán bộ chuyên trách, công chức khi luân chuyển công tác hoặc nghỉ hưu được tặng quà chia tay: Từ 500.000đ đến 1.000.000đ/ 1 người

* Chế độ trang phục:

Ngoài định mức của HĐND, cấp Đảng uỷ được may trang phục hỗ trợ, thì Cán bộ công chức chuyên môn được hỗ trợ 70% theo mức chi quy định may trang phục của HĐND, Cấp Đảng uỷ (Căn cứ nguồn kinh phí hàng năm của địa phương thực hiện).

* Về công tác Phòng chống dịch bệnh trên địa bàn xã.

+ Căn cứ tình hình dịch bệnh phòng chống dịch Covid tại các thông tư, văn bản hướng dẫn của Chính phủ, tỉnh, về hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách trong công tác phòng chống dịch Covid.

+ Căn cứ hướng dẫn số 1014 của UBND tỉnh Hải Dương Liên sở tài chính - Sở y tế ngày 10/04/2020 về hướng chế độ, chính sách đặc thù trong phòng chống dịch Covid trên địa bàn,

+ Căn cứ Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 qui định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid.

- Ngoài ra còn một số văn bản phát sinh nếu có trong năm 2021 sẽ thực hiện theo văn bản thông tư, quyết định, hướng dẫn mới cụ thể mới..

Chứng từ gồm có: Quyết định, danh sách ký nhận tiền, phiếu biên nhận lẻ, hoá đơn đỏ, hợp đồng, biên nhận viết tay...(Tuỳ từng thời điểm và ngân sách địa phương được chi).

Điều 12: Quản lý tài sản phương tiện:

- Mọi tài sản, phương tiện cơ quan đều phải được quản lý, sử dụng theo đúng mục đích, đúng quy định hiện hành, của nhà nước. Các tài sản, phương tiện đều giao cho cho cán bộ phụ trách, ban ngành quản lý, sử dụng trên nguyên tắc: quản lý chặt chẽ, sử dụng có hiệu quả, mọi sự biến động về tài sản phải được theo dõi, kiểm kê định kỳ.

- Quản lý tài sản, thiết bị khác: Các phòng được trang bị máy vi tính và các thiết bị làm việc cần quản lý chặt chẽ, sử dụng có hiệu quả các tài sản đã được giao. Không được tự ý thay đổi điều chỉnh các tài sản khi không có ý kiến của chủ tịch UBND xã.

- Các ban ngành, cá nhân được giao tài sản phải tự quản lý tài sản của ban ngành, cá nhân đó.

- Khi ra khỏi phòng làm việc phải có trách nhiệm kiểm tra việc khóa cửa phòng và tắt hệ thống thiết bị sử dụng điện.

Điều 13. Một số khoản chi hỗ trợ khác.

- Căn cứ tình hình thực tế các nhiệm vụ chính trị của xã, của các thôn, khu dân cư, ban ngành đoàn thể, chuyên môn căn cứ điều kiện nguồn kinh phí tài chính của xã.

UBND xã xem xét mức hỗ trợ các khu dân cư, kinh phí tổ chức các hoạt động như hội nghị tổng kết, hội nghị, hội thảo, đại hội, hội nghị kiểm điểm, đánh giá phân loại tổ chức cơ sở đảng và đảng viên cuối năm.

- Chi hỗ trợ tùy thuộc vào công việc đặc thù. Định mức chi tùy thuộc điều kiện thực tế ngân sách hàng năm được Chủ tịch UBND xã phê duyệt theo quyết định.

Chi hỗ trợ phụ cấp hàng tháng cho lực lượng dân quân làm nhiệm vụ tuần tra canh gác trên địa bàn và trực đêm công sở là: 640.000đ/người/tháng.

Hỗ trợ tiền chè nước cho lực lượng dân quân tự vệ trực đêm công sở không quá 500.000 đồng/tháng.

Chi hỗ trợ cho công tác tuyển quân như: hỗ trợ công tác đồn đốc khám sơ tuyển sức khỏe tại địa phương, khám tuyển nghĩa vụ quân sự tại thị xã, họp xét duyệt, động viên tân binh, công tác phí đưa thanh niên dâng hương, giao lưu văn nghệ tại thị xã, đưa thanh niên đến địa điểm tập kết, tham gia hoạt động khác theo thực tế.

Bồi dưỡng lực lượng dân quân, dân phòng,...tham gia tuần tra canh gác tháng cao điểm về ANTT trên địa bàn mức chi tối đa 200.000 đồng/ngày/ người(*Tùy điều kiện thực tế cho phép*).

Chi công huấn luyện DQTV và tiền ăn huấn luyện (*hỗ trợ tiền công huấn luyện DQTV 119.200 đồng/ ngày và tiền ăn 65.000đ/người/ngày*) theo Luật dân quân tự vệ năm 2019 và 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;

Chi hỗ trợ phong trào thể thao của xã theo điều kiện thực tế: Mức hỗ trợ người tham gia không quá 200.000đ/ người, hỗ trợ mua bóng, lưới, quần áo cho các cầu thủ theo điều kiện thực tế ngân sách,...

Chi hỗ trợ công tác hoạt động hè chiến dịch TNTN và hội thi tiếng hát thanh thiếu nhi định mức hỗ trợ không quá 20.000.000 đồng. Chi hỗ trợ công tác hiến máu tình nguyện: 100.000đ/ người tham gia hiến máu, chi hỗ trợ lực lượng khám sức khỏe định kỳ cho người cao tuổi, nhân dân,...không quá 100.000đ/người.

- Chi hỗ trợ các thôn, khu dân cư tổ chức trung thu không quá 5.000.000đ/Thôn, KDC, hỗ trợ mua bánh kẹo, loa máy, bàn ghế,quà,...tổ chức đêm trung thu và mua quà tặng cho con em cán bộ công chức xã theo hóa đơn thực tế và tình hình thực tế ngân sách trong năm, hỗ trợ các cháu học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp vui tết trung thu không quá 300.000đ/xuất.

- Chi hỗ trợ lực lượng quân sự xã đồn đốc, thâm nhập, hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ, số tiền:100.000đ/1người/1ngày, hỗ trợ động viên tân binh lên đường nhập ngũ: 500.000đ/1người. Hỗ trợ cho các lực lượng tham gia diễn tập xã, số tiền: 50.000đ/1ngày.

- Chi hỗ trợ bầu cử trưởng thôn, KDC cho BCD và các thành viên tham gia giúp việc, số tiền: 150.000đ/1người.

- Chi hỗ trợ cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa được chủ tịch UBND xã phê duyệt, áp dụng theo Nghị quyết số 19/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. Mức hỗ trợ: 300.000 đồng/ người/tháng.

- Chi phụ cấp cho cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, áp dụng theo QĐ số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh Hải Dương. Mức hỗ trợ: 100.000 đồng/người/ tháng.

- Chi bồi dưỡng người làm công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, áp dụng theo QĐ số 33/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương.

Mức trợ cấp: 60.000 đồng/ người /ngày.

Điều 14. Định mức chi tiêu từ nguồn tiết kiệm kinh phí thường xuyên:

- Từng cán bộ công chức phải thực hành tiết kiệm từng khoản chi văn phòng phẩm, photo, điện thoại, công tác phí, tiếp khách, không sử dụng lãng phí nhưng hiệu quả công việc phải từng bước được nâng cao. Do vậy nhằm động viên tinh thần hăng say trong công việc trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Giao chỉ tiêu kế hoạch tiết kiệm cho HĐND, Đảng cộng sản Việt Nam, 5 ngành đoàn thể tiết kiệm chi hội nghị để tiết kiệm dùng để chi cải cách tiền lương 2023.

Điều 15: Chi thông tin liên lạc

1. Sách báo, tạp chí, tuyên truyền:

- Theo tình hình thực tế, hóa đơn thực tế sử dụng theo quy định.

2. Cước phí sử dụng mạng Internet:

+ Cước phí kết nối mạng phục vụ các phòng làm việc theo nhu cầu và hóa đơn thực tế phục vụ công tác giải quyết công việc và quản lý hành chính.

3. Chi mua sắm công cụ, dụng cụ, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định:

- Căn cứ thực tế sử dụng dụng cụ, vật tư cho hoạt động các ngành, quản lý, phục vụ do các phòng, ban, mua khi thực sự cần thiết và thanh toán theo thực tế phát sinh.

4. Vật tư văn phòng khác:

- Căn cứ thực tế sử dụng vật tư cho hoạt động quản lý, phục vụ cho các bộ phận đề nghị được mua khi thực sự cần thiết và thanh toán theo thực tế phát sinh.

Điều 16: Thanh toán dịch vụ công cộng:

1. Chi tiền điện:

- Thực hiện Thông tư liên tịch 111/2009/BTC-BCT ngày 01/6/2009 hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan Nhà nước.

- Thanh toán tiền điện cho các phòng làm việc của cán bộ, công chức các phòng làm việc, thanh toán theo thực tế từng tháng (*lưu ý sử dụng có hiệu quả, chống lãng phí không sử dụng vào mục đích cá nhân khác, ra khỏi phòng tắt điện, quạt và các thiết bị khác*).

2. Chi tiền nước:

- Tiền nước sạch chi theo thực tế hàng tháng.

- Tiền nước uống cho cán bộ, công chức, bộ phận một cửa, tiếp dân theo thực tế hàng tháng.

- Thanh toán khác, thanh toán theo thực tế phát sinh.

3. Chi tiền vệ sinh môi trường:

- Chi mua các loại xử lý công tác vệ sinh môi trường như thuốc trừ muỗi, mối, men xử lý bể phốt, bột thông tắc, mua chế phẩm về xử lý bãi rác tập trung của xã, thôn theo thực tế phát sinh.

4. Chi thuê mướn, dịch vụ:

- Chi thuê xe, các phương tiện, máy móc, nhà bạt, loa đài, sân khấu phục vụ cho, sơ kết, tổng kết năm và các ngày lễ lớn, các nhiệm vụ phát sinh khác của địa phương thanh toán theo thực tế phát sinh.

Điều 17: Chi tiếp khách trong nước:

Chi theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của 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.

Căn cứ vào Nghị Quyết số 04/2019/NQ -HĐND tỉnh Hải Dương ngày 11 tháng 7 năm 2019 Ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, Hội thảo Quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Khách đến làm việc với UBND xã, căn cứ vào chương trình làm việc, mức độ và tính chất công việc, các đồng chí trong Ban thường vụ phụ trách chỉ đạo thực hiện tiếp khách.

Thanh toán tiền tiếp khách phải có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ, đúng tiêu chuẩn, đối tượng được Chủ tịch duyệt. Cụ thể

+ Mức chi tiếp khách (được áp dụng cho cả người tiếp khách) tối đa: 300.000đ /01 suất.

Điều 18: Chi công tác xã hội:

Căn cứ Quy định số:10/Q Đ/TU tỉnh Hải Dương ngày 10 tháng 8 năm 2018 một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; đảng ủy xã, phường, thị trấn.

- Chi thăm cán bộ, công chức ốm đi viện về: từ 200.000đ/1người.

- Chi Viếng đám tang gia đình chính sách và người có công với cách mạng : 01 vòng hoa (Theo giá trị thực tế tại thời điểm) và 100.000đ.

- Chi Viếng đám tang tứ thân phụ cấp, chồng, vợ, con cán bộ công chức, chuyên trách: 01 vòng hoa (Theo giá trị thực tế tại thời điểm) và từ 300.000đ đến 500.000đ/1 người.

- Chi viếng đám tang các đồng chí Đảng viên mất: 01 vòng hoa (theo giá trị thực tế tại thời điểm) và từ 100.000đ đến 200.000đ/ 1 đồng chí (tùy theo các đồng huy hiệu Đảng)

- Chi viếng đám tang nhân dân: 01 vòng hoa, hương nến (theo giá trị thực tế tại thời điểm).

- Chi tặng quà lưu niệm khi chuyển công tác, nghỉ hưu: Mức chi 300.000đồng/ người.

- Chi thăm hỏi, tặng quà cho cán bộ, công chức, các đối tượng chính sách, người có công, hộ nghèo nhân dịp các ngày lễ, tết,...: Tùy theo điều kiện thực tế ngân sách hàng năm Chủ tịch UBND xã quyết định định mức chi tặng quà nhưng tối đa không quá 300.000 đồng/ suất.

IV. CHI MUA SẮM SỬA CHỮA THƯỜNG XUYÊN

Điều 19: Chi sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ chuyên môn

Đối với tài sản của từng bộ phận, cán bộ chuyên môn, ban ngành đoàn thể nào mà bị hỏng phải có biên bản kiểm tra hiện trạng báo cáo lãnh đạo chủ tịch UBND xã phê duyệt sửa chữa. Các tài sản của bộ phận, ban ngành đoàn thể nào hỏng thì được

chữa thường xuyên như nhà cửa, hội trường, bàn ghế, thiết bị điện nước, bảo trì bảo dưỡng định kỳ máy tính, máy in,... Văn phòng lập kế hoạch trình Chủ tịch phê duyệt theo thực tế phát sinh. Thủ tục thanh toán theo quy định hiện hành và quy trình thanh toán tại UBND xã. Số tiền theo thực tế phát sinh. Hóa đơn chứng từ thanh toán phải rõ ràng và đầy đủ và kèm theo.

Điều 20: Mua sắm tài sản dùng cho chuyên môn

Tài sản mua sắm nhằm duy trì đảm bảo hoạt động thường xuyên được thực hiện theo quy định, định mức sử dụng TSNH hiện hành của nhà nước và theo phân cấp của tỉnh về việc mua sắm tập trung.

V. CHI KHÁC

Điều 21: Chi hỗ trợ các hoạt động phong trào đoàn thể:

Hàng năm căn cứ vào hoạt động phong trào của trung tâm học tập cộng đồng, hội khuyến học, hội chữ thập đỏ, người cao tuổi, cựu giáo chức, hội truyền thống trường sơn đường HCM, hội cựu thanh niên xung phong,... Trên tinh thần sử dụng kinh phí hợp lý, phần còn thiếu các hội lập dự trù trình chủ tịch UBND xã phê duyệt hỗ trợ.

Khoản kinh phí hoạt động thường xuyên của MTTQ và các ngành đoàn thể là: 9 triệu đồng/ ngành/ năm.

Đối với các chi hội:

- Các chi hội thôn Trần Xá, Vũ Thành (có dưới 350 hộ dân): Khoản kinh phí hoạt động 3 triệu đồng/chi hội/ năm.

- Các chi hội thôn Ngô Đồng, Kim Đậu, Xuân Cầu, Phương Quất (có trên 350 hộ dân): Khoản kinh phí hoạt động 4 triệu đồng/chi hội/năm.

(Trong đó: 60% phụ cấp của chi hội trưởng và 40% chi cho hoạt động)

- Khoản kinh phí hoạt động 6 ban công tác MT thôn 02 triệu đồng/ ban.

- Chi hoạt động của 6 tổ dân vận 02 triệu đồng/ tổ/ năm.

- Kinh phí hoạt động của Ban TTND 06 triệu đồng/ năm.

- Chi cho các tổ hòa giải của 6 thôn 500.000đ/ tổ/ năm.

- Chi cho công tác tuyên truyền phổ biến GDPL 02 triệu/ năm.

- Chi hỗ trợ hoạt động, chè nước họp các ban chỉ đạo theo điều kiện thực tế.

- Chi hỗ trợ các thôn theo điều kiện thực tế nguồn thu tại chỗ, hỗ trợ tiền công các thôn thu hộ tiền quỹ PCTT; có thể hỗ trợ bằng tiền công hoặc hiện vật (như: chế phẩm xử lý bãi rác, các công trình làm đường nội đồng, nạo vét kênh mương...

Ngoài ra MTTQ và các ngành đoàn thể căn cứ sự hướng dẫn chỉ đạo của ngành dọc cấp trên, và các văn bản liên quan để thực hiện các nhiệm vụ chỉ phát sinh riêng của từng ngành (Chi phong trào toàn dân đoàn kết, hoạt động giám sát phản biện xã hội, kinh phí chức thọ, đề án KDC an toàn về ANTT); UBND xã sẽ căn cứ tình hình thực tế để hỗ trợ kinh phí hoạt động nhưng đảm bảo tối đa tính tiết kiệm và hiệu quả công việc.

Điều 22. Định mức chi tiêu từ nguồn tiết kiệm kinh phí thường xuyên:

- Từng cán bộ công chức phải thực hành tiết kiệm từng khoản chi văn phòng phẩm, photo, điện thoại, công tác phí, tiếp khách, không sử dụng lãng phí nhưng hiệu quả công việc phải từng bước được nâng cao. Do vậy nhằm động viên tinh thần

hăng say trong công việc trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Giao chỉ tiêu kế hoạch tiết kiệm cho HĐND, Đảng cộng sản Việt Nam, MTTQ và các ngành đoàn thể tiết kiệm chi hội nghị để tiết kiệm dùng để chi cải cách tiền lương 2023.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm tổng quan các hoạt động của UBND xã. Hàng năm quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh và bổ sung để phù hợp với mục tiêu và sự thay đổi các quy định của Nhà nước. Các văn bản quy định riêng về chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như một phần của quy chế này.

Điều 23: Quản lý tài chính

- Toàn bộ các khoản thu chi tài chính do Chủ tịch quyết định hình thức thu, địa điểm thu, được quản lý tập trung thống nhất.

- Các khoản thu, chi tài chính phải căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức của Nhà nước quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã. Tuy nhiên các khoản chi có thể cao hơn hoặc thấp quy định tùy theo tình hình tài chính thực tế tại UBND xã. Những trường hợp như vậy có Quyết định của Chủ tịch UBND xã.

- Các khoản thu - chi chưa được nêu ở trong quy chế này nếu có phát sinh, trên cơ sở các văn bản quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền, do Chủ tịch quyết định sau khi đã thống nhất trong Ban thường vụ.

- Thực hiện lập, chấp hành dự toán, quyết toán báo cáo tài chính theo quy định.

- Thực hiện chế độ kế toán theo quy định đối với đơn vị.

Điều 24: Trách nhiệm tổ chức thực hiện

- Kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn và phối kết hợp với các ngành đoàn thể, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.

- UBND xã có trách nhiệm phổ biến quy chế đến cán bộ, công chức tại đơn vị mình để thực hiện quy chế trong đơn vị.

Điều 25: Hiệu lực quy chế

- Quy chế này đã được thông qua cán bộ, công chức UBND xã với 100% ý kiến đồng ý và có hiệu lực từ ngày 05 tháng 01 năm 2023. Những quy định trước đây của UBND xã về quản lý thu chi tài chính trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, quy chế chi tiêu nội bộ có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định mới của Nhà nước và tình hình thực tế của UBND xã do Chủ tịch quyết định trên cơ sở đề nghị của các cán bộ, công chức, người lao động và các ban ngành liên quan thuộc UBND xã.

Nơi nhận:

- PTCKH thị xã;
- KBNN Kinh Môn;
- Lưu VP, TC.

TM. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH



Phạm Thị Lãnh

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tin