

Số: /QĐ - UBND

Thanh An, ngày tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ  
của ủy ban nhân dân xã Thanh An năm 2024**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH AN**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/06/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25/06/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ - CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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 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 số 130/2005/NĐ - CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính*

*Căn cứ thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ tài chính - Bộ nội vụ 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 Quyết định số 1993/QĐ - UBND ngày 19/12/2008 của UBND huyện Thanh Hà về việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với UBND cấp xã, thị trấn*

*Xét đề nghị của công chức Văn phòng HĐND-UBND, công chức tài chính-kế toán và sau khi thảo luận thống nhất tại hội nghị cán bộ, công chức xã ngày .../01/2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là” Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Thanh An năm 2024”.

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

**Điều 3.** Cán bộ, công chức, các ban ngành đoàn thể, cán bộ bán chuyên trách, cán bộ hợp đồng thuộc Đảng ủy-HĐND-UBND xã Thanh An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Ủy ban nhân dân huyện;
- Phòng Tài chính huyện;
- Đảng ủy xã;
- HĐND xã;
- Cơ quan của các đoàn thể ở xã;
- Các trưởng thôn trong xã;
- Lưu: VT,

**CHỦ TỊCH**

**Tăng Bá Hoàn**

*Thanh An, ngày tháng 01 năm 2024*

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ - UBND ngày /01/2024 của  
UBND xã Thanh An)*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích, nguyên tắc và căn cứ để xây dựng quy chế**

**1. Mục đích**

- Quy chế này nhằm quy định cụ thể nhiệm vụ, phạm vi chi, xây dựng kế hoạch đảm bảo chủ động trong kế hoạch hằng năm về quản lý và chi tiêu tài chính trong cơ quan;

- Tạo quyền chủ động trong hoạt động của cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách và người lao động trong toàn cơ quan, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả;

- Thực hành tiết kiệm chống lãng phí sử dụng kinh phí của UBND xã;

- Thực hiện công khai minh bạch trong chi tiêu tài chính của xã.

- Góp phần cải thiện, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức trong cơ quan;

**2. Nguyên tắc xây dựng quy chế**

- Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;

- Phù hợp với hoạt động đặc thù của xã;

- Phải đảm bảo cho cơ quan và cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người lao động;

- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ;

- Công khai dân chủ, rộng rãi trong cơ quan;

- Có ý kiến tham gia của BCH công đoàn cơ sở UBND xã;

**3. Căn cứ để xây dựng quy chế**

- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định;

- Nghị định số 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;

- Thông tư số 03/2006/TTLT - BTC — BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Bộ tài chính Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ - CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ “Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước

- Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ

- Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ và Nghị định số 34/2019/ND-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [112/2011/NĐ-CP](#) ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

- Thông tư 71 ngày 30/5/2014 quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

- Thông tư 344/TT-BTC ngày 30/12/2016 Quy định về quản lý NSX và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

- Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ nội vụ về Hướng dẫn 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.

- Nghị quyết số 24/2016 ngày 12/12/2016 HĐND (Quyết định số 35/2016 ngày 12/12/2016) tỉnh Hải Dương quy định phân cấp về nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia giữa các cấp ngân sách.

- Căn cứ vào Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của HĐND các cấp tỉnh Hải Dương nhiệm kỳ 2021 - 2026.

- Căn cứ vào Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoản kinh phí đối với những hoạt động không chuyên trách ở cấp xã ở thôn, khu dân cư, khoản 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 tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại địa phương;

- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm của địa phương;

- Căn cứ vào dự toán thu, chi ngân sách thị trấn được giao trong năm

- Căn cứ nhiệm vụ được giao và yêu cầu công tác của từng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật.

**Điều 2.** Đối tượng thực hiện: là toàn thể cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách trong toàn UBND xã.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ SỬ DỤNG KINH PHÍ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH**

**Điều 3.** Kinh phí để thực hiện chế độ tự chủ: là khoản kinh phí nằm trong dự toán và phân bổ ngân sách đã được HĐND xã quyết định hàng năm.

**Điều 4.** Những quy định cụ thể về nội dung chi của kinh phí quản lý hành chính thực hiện chế độ tự chủ.

**4.1. Các khoản thanh toán cho cá nhân:** Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, phụ cấp cán bộ không chuyên trách, hoạt động phí đại biểu HĐND, trợ cấp thường xuyên cho cán bộ già yếu nghỉ việc xã, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

\* Tiền làm thêm giờ: Căn cứ theo Nghị định số 145/2020/NĐ-Cp ngày 14/12/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 1 số điều của bộ luật lao động về điều kiện lao động, và quan hệ lao động. Trường hợp chỉ được làm thêm giờ khi công việc cấp bách xét thấy giờ hành chính không làm hết công việc, hoặc tổ chức triển khai các kế hoạch, công việc của địa phương vào ngày lễ, ngày nghỉ thì các cán bộ, công chức hưởng lương Nhà nước (trừ lực lượng Công an xã, dân quân tự vệ) phải lập bảng chấm công và có quyết định chi làm thêm giờ trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt. Mức chi như sau:

	Tiền	150%	Số giờ
Tiền lương làm thêm giờ vào ban ngày	= lương giờ	x hoặc 200% hoặc 300%	x thực tế làm thêm

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
- Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, tết.

\* Tiền tiền công bồi dưỡng cho các ban ngành đoàn thể, cho cán bộ bán chuyên trách, cán bộ hợp đồng khi thực hiện các công việc theo quyết định, kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể của UBND xã giao: Mức chi tối đa 300.000đ /người/công.

\* Riêng khối dân quân, quân sự: Chi công tập huấn, huấn luyện các binh chủng, công đơn đốc khám tuyển nghĩa vụ quân sự, công trực ngày lễ, tết, công bồi dưỡng lực lượng chiến sỹ dân quân tập luyện điều lệnh đội hình đội ngũ phục vụ lễ

ra quân huấn luyện hàng năm,...mức chi chi theo pháp lệnh dân quân là: 119.200 đ/công; Chi hỗ trợ tiền ăn cho công tác huấn luyện là : 65.000đ/người/ngày.

\*Trực ngày nghỉ Lễ, tết: Hỗ trợ công trực lễ, tết cho cán bộ, công chức, cho lực lượng công an viên thôn xóm không quá 300.000đ/ngày/ người.

Người lao động được tham gia đóng BHXH-BHYT theo quy định và được hưởng chế độ công tác phí theo các chức danh quy định tại mục 2 điều 6 của quy chế chi tiêu nội bộ này.

- Chi công hợp đồng vụ việc đối với một số công việc khác như sau:

+ Hợp đồng vụ việc với cán bộ đảm nhiệm chức danh Địa chính xây dựng: 5.000.000đồng/tháng

+ Hợp đồng vụ việc với cán bộ đảm nhiệm chức danh văn hóa lao động – thương binh & xã hội : 5.000.000đồng/tháng

+ Tiền công hợp đồng lao động vụ việc trông quản, quét dọn vệ sinh trụ sở UBND là: 2.500.000đ/tháng.

+ Tiền công hợp đồng lao động vụ việc trông quản nghĩa trang liệt sỹ là 700.000đ/tháng

+ Tiền công hợp đồng lao động vụ việc trông quản Công Đảng là 500.000đ/năm

#### 4.2. Về thanh toán tiền công tác phí:

- Cán bộ, công chức đi công tác trên huyện, các huyện khác trong tỉnh, tỉnh ngoài thanh toán tiền công tác phí khi cung cấp đầy đủ chứng từ kèm theo chứng minh đã thực hiện đi công tác từ 10 ngày trở lên theo quy định và chế độ hiện hành( theo khoản 1 điều 8 thông tu 40/2017-BTC.)

- Thanh toán khoản tiền công tác phí theo tháng:

+ **Mức 350.000 đồng/tháng/người gồm các chức danh:**

- Bí thư Đảng uỷ- Chủ tịch UBND;

- Phó Chủ tịch UBND xã;

- Công chức kế toán - tài chính;

- VP UBND thống kê thủ quỹ.

- Phó BT TT Đảng uỷ- Chủ tịch HĐND xã.

+ **Mức 300.000 đồng/tháng/người gồm chức danh:**

- Phó Bí thư Đảng uỷ xã;

- Địa chính xây dựng; BT Đoàn Thanh niên kiêm Địa chính - XDNTM – GTTL ; Văn hóa lao động TB&XH

+ **Mức 200.000 đồng/tháng/người gồm các công chức và hợp đồng các chức danh công chức:**

- Chỉ huy trưởng Quân sự xã;

- Phó CT HĐND xã, VP Đảng uỷ - nội vụ;

- Văn hoá -TT-TDĐT; Tư pháp - Hộ tịch.

- Chủ tịch Hội Phụ nữ; Chủ tịch Hội Nông dân; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh; Chủ tịch MTTQ xã.

### **4.3. Về chi tiền thưởng.**

Căn cứ thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ nội vụ quy định chi tiết thi hành 1 số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của chính phủ quy định chi tiết thi hành số điều của Luật thi đua khen thưởng. Cụ thể như sau:

\* Đối với cá nhân:

- Đạt danh hiệu lao động tiên tiến: Được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.
- Cá nhân được tặng giấy khen của chủ tịch UBND xã được kèm theo mức tiền thưởng 0.15 lần mức lương cơ sở.

\* Đối với tập thể:

- Gia đình văn hóa được cấp giấy chứng nhận( trường hợp tiêu biểu được kèm theo tiền thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở).
- Tập thể được tặng giấy khen của chủ tịch UBND xã được kèm theo mức tiền thưởng 0.3 lần mức lương cơ sở

\*Đối với những trường hợp khác:

- Để khuyến khích động viên kịp thời các phong trào của địa phương trong các đợt thi đua, giao lưu, giao hữu thể dục thể thao, văn nghệ,...Các ngành căn cứ nguồn kinh phí đã được cân đối cho ban ngành mình tham mưu, đề xuất với Chủ tịch UBND xã để chi thưởng cho các cá nhân tập thể có thành tích xuất sắc trong mỗi đợt thi đua, phát động.( Mức chi căn cứ vào khả năng ngân sách hiện có và không vượt quá định mức quy định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP).

### **4.4. Về chi mua sắm và sử dụng văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, chi phí nghiệp vụ chuyên môn:**

a) Quản lý chặt chẽ việc mua sắm và sử dụng văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ văn phòng:

- Khối UBND xã : Các bộ phận, công chức thuộc khối UBND xã căn cứ vào nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm, vật tư văn phòng của ngành mình từ đó lập bảng đăng ký nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm, vật tư văn phòng gửi công chức văn phòng- thống kê . Cán bộ văn phòng — thông kê chi mua sắm và cấp phát cho các ngành có ký nhận bàn giao đầy đủ

- Đối với khối Đảng, các đoàn thể sẽ do các đơn vị tự bỏ kinh phí hoạt động của bộ phận, đoàn thể mình để mua và sử dụng theo nhu cầu. Và làm thủ tục thanh toán theo quy định.

b) Việc sử dụng văn phòng phẩm và công cụ, dụng cụ phải phù hợp với thực tế công việc và trên tinh thần tiết kiệm. Đối với việc sử dụng máy in, phô tô, phải in trên hai mặt giấy (nếu văn bản có nhiều trang), in và phô tô đúng số bản cần thiết, hạn chế số bản in hỏng, in sai.

c) Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

- Mua sách, tài liệu dùng cho công tác chuyên môn thực hiện theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

d) Quy định về chứng từ thanh toán:

- Chứng từ thanh toán phải đảm bảo có đủ chữ ký của người lập, người thực hiện (người mua, người bán), người duyệt và dấu của UBND xã và theo đúng quy định hiện hành của Sở Tài chính.

- Chứng từ thanh toán phải do chính người cung cấp dịch vụ, hàng hóa kê khai (để đảm bảo yếu tố khách quan, tránh tình trạng khai báo hóa đơn khống);

- Một bộ chứng từ thanh toán hợp lệ bao gồm: Hóa đơn bán hàng, kế hoạch dự trù kinh phí, giấy đề nghị thanh toán.

#### **4.5. Thanh toán và sử dụng các dịch vụ công cộng**

- Thanh toán tiền điện nước, internet: Hàng tháng khi nhận được hóa đơn hoặc thông báo thanh toán tiền điện nước, internet của đơn vị cung cấp. Kế toán có trách nhiệm kiểm tra và thực hiện thanh toán theo quy định. Cán bộ, người lao động trong cơ quan sử dụng điện nước cần:

a) Tiết kiệm tối đa việc sử dụng điện thấp sáng; phải kéo màn, rèm, mở cửa sổ (nếu có) trong giờ làm việc cán bộ cần tận dụng tối đa ánh sáng ngoài.

b) Các thiết bị có sử dụng điện chỉ mở sử dụng khi làm việc; không được mở máy vi tính, quạt, điện thấp sáng... khi không có người trong phòng làm việc. Khi ra về phải tắt và rút phích nguồn các thiết bị điện trong phòng.

c) Điện ở trong phòng làm việc của các bộ phận, ban ngành, đoàn thể, hàng ngày phải tự phân công nhau tắt điện khi không làm việc. Điện ở ngoài các phòng làm việc người được giao nhiệm vụ của UBND xã có trách nhiệm bật, tắt điện đúng giờ ở những nơi cần thiết.

d) Sử dụng nước sinh hoạt tiết kiệm. Người được UBND xã giao nhiệm vụ có trách nhiệm đóng, mở nước vào các giờ theo quy định .

#### **4.6. Về chi phí hội họp, chi tiếp khách:**

##### **\* Chi hội nghị, hội thảo, hội họp:**

a, Áp dụng đối với các Đại hội, hội nghị tổng kết, sơ kết nhiệm kỳ, hội nghị triển khai, sơ kết, tổng kết công tác cuối năm đối với các cơ quan Đảng, nhà nước, đoàn thể.

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương là : 100.000đ/ người/ngày.

- Mức chi tiền nước uống cho đại biểu dự hội nghị không quá 40.000 đồng/người/1 ngày .

b, Chi chế độ cho HĐND xã thực hiện theo Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số chế độ chi tiêu đặc thù phục vụ hoạt động HĐND các cấp tỉnh Hải Dương nhiệm kỳ 2021-2026.

c, Chi triển khai các công việc của Đảng ủy xã: Căn cứ quy định số 438-QĐ/TU ngày 20/04/2022 của Tỉnh Ủy Hải Dương quy định 1 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 như sau:

- Chi hội nghị BCH chi: 50.000đồng/ngày/người

- Chi soạn thảo văn bản trình BCH: Mức chi 25.000đ/trang.



- Chi thăm hỏi: 300.000đ/người.
- Chi tặng quà lưu niệm khi chuyển công tác, nghỉ hưu: 300.000đ/người.

Chi bồi dưỡng phục vụ cấp ủy hàng tháng cho Bí thư, phó bí thư chuyên trách công tác Đảng, cán bộ VP đảng ủy là 0,1 mức lương cơ sở.

**\* Chi tiếp khách:**

- Chế độ chi tiếp khách nước ngoài: Thực hiện theo quy định hiện hành
- Chế độ chi tiếp khách trong nước:

Việc chi mời cơm khách do thủ trưởng các đơn vị được giao kinh phí quyết định, Chủ tịch UBND xã (Chủ tài khoản) duyệt chi. Yêu cầu phải có công văn, giấy mời hoặc giấy giới thiệu khách đến làm việc.

Kinh phí tiếp khách hàng năm nằm trong kinh phí được giao của các đơn vị. Việc tiếp khách phải đơn giản, không phô trương; thành phần tham dự là những người trực tiếp có liên quan. Không sử dụng ngân sách để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc.

- Mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người/ ngày( bao gồm cả nước uống)

- Thực hiện chi: Thủ trưởng các đơn vị được giao kinh phí đề xuất trình Chủ tịch UBND xã (Chủ tài khoản) duyệt chi trước khi thực hiện.

**4.7. Đào tạo và bồi dưỡng**

- Thực hiện theo thông tư số 36/2018/TT-BTC và quyết định số 323/QĐ-BTC ngày 01/03/2019 của Bộ tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, cán bộ hợp đồng các chức danh công chức.

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, cán bộ hợp đồng các chức danh công chức được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên hàng năm cho cán bộ, công chức các kiến thức về: Quản lý hành chính nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị,... cho các đối tượng cán bộ, công chức, cán bộ hợp đồng các chức danh công chức thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

Về định mức hỗ trợ kinh phí: Cán bộ, công chức, cán bộ hợp đồng các chức danh công chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng sẽ được thanh toán hỗ trợ toàn bộ học phí, chi phí tài liệu của khóa học.

**4.8. Các khoản chi khác**

Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương, đề xuất của các ban ngành đoàn thể, cơ sở các thôn, khu dân cư thuộc nhiệm vụ chi của Ngân sách xã và các quy định của nhà nước, địa phương. Chủ tịch UBND xã ( Chủ tài khoản ) sẽ xem xét ra quyết định hỗ trợ kinh phí đối với một số khoản sau:

+ Hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên cho hội sinh vật cảnh xã Thanh An . Mức hỗ trợ: 1.500.000đ/năm.

+ Hỗ trợ kinh phí cho các cơ sở thôn tổ chức chúc mừng thọ người cao tuổi hàng năm. Mức hỗ trợ: 2.000.000đ/ thôn.

+ Hỗ trợ kinh phí cho các cơ sở thôn tổ chức Trung thu cho các cháu thiếu nhi hàng năm. Mức hỗ trợ: 1.500.000đ/thôn.

+ Hỗ trợ Tân binh lên đường nhập ngũ dịp đầu xuân. Mức hỗ trợ: 1.000.000đ/ tân binh.

+ Hỗ trợ kinh phí cho tổ an ninh tự quản trực tết Nguyên Đán tại các thôn, xóm hàng năm. Mức hỗ trợ: 1.000.000đ/tổ.

+ Hỗ trợ các tình nguyện viên tham gia hiến máu hàng năm. Mức hỗ trợ: 200.000đ/ người.

+ Hỗ trợ các đối tượng, hộ có hoàn cảnh khó khăn, thăm tặng quà các gia đình chính sách( thân nhân liệt sỹ, thương, bệnh binh...) dịp lễ, tết. Mức hỗ trợ, thăm hỏi: Gồm cả hiện vật và tiền mặt không quá 500.000đ/đối tượng

+ Hỗ trợ đại hội công đoàn cơ sở xã Thanh An nhiệm kỳ 2023-2028: Mức hỗ trợ không quá 10 triệu đồng

+ Hỗ trợ hội nông dân xã thực hiện theo Kết luận số 61-KL/TW, ngày 03/12/2009 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về Đề án “Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Hội Nông dân Việt Nam trong phát triển nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới và xây dựng giai cấp nông dân Việt Nam”: 10.000.000 đ

#### **4.9. Mua sắm, quản lý, sửa chữa thường xuyên tài sản công:**

\* Kế hoạch mua sắm, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ yêu cầu công tác của các đơn vị, ban ngành, đoàn thể,...phải được thông qua Văn phòng trình Chủ tịch UBND xã (Chủ tài khoản) hoặc người được uỷ quyền phê duyệt và thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước.

\* Tài sản, trang thiết bị cấp, bàn giao cho các đơn vị, ban, ngành, đoàn thể để phục vụ công tác chuyên môn thì các đơn vị, ban, ngành, đoàn thể có trách nhiệm quản lý; tài sản, trang thiết bị phục vụ chung thì do Văn phòng UBND xã quản lý.

\* Cán bộ, công chức sử dụng máy vi tính, máy photo, máy điện thoại, tài sản, công cụ, dụng cụ phải đảm bảo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước; Nếu sử dụng không đúng quy định, làm hư hỏng, mất mát ( do chủ quan ) thì phải bồi thường và bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

\* Tài sản, trang thiết bị phục vụ cho công việc, khi hư hỏng cần sửa chữa và bảo dưỡng phải có biên bản kiểm tra các bộ phận cần sửa chữa, bảo dưỡng; kiểm soát về giá cả và phải có biên bản kiểm tra hiện trạng tài sản, trang thiết bị, kế hoạch được Chủ tịch UBND xã ( Chủ tài khoản ) phê duyệt. Việc sửa chữa, bảo dưỡng phải đảm bảo chất lượng, bảo hành sau khi sửa chữa ( với trường hợp tài sản, trang thiết bị phải bảo hành ). Các biên lai, chứng từ sửa chữa giao cho văn phòng - thống kê kết hợp với bộ phận tài chính - kế toán xã tổng hợp và thanh quyết toán theo tháng hoặc quý.

**4.10. Chế độ nghỉ phép hàng năm:** Thực hiện theo nghị định số 145/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của chính phủ quy định 1 số điều của bộ luật lao động.

#### **4.11. Sử dụng kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được:**

1. Kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được là khoản chênh lệch giữa dự toán kinh phí được giao với phần chi thực tế kinh phí thực hiện chế độ tự chủ hàng năm.

2. Phạm vi sử dụng kinh phí tiết kiệm được:

a) Chi tổ chức cho cán bộ công chức đi thăm quan, học hỏi kinh nghiệm; hỗ trợ, động viên cán bộ, công chức và người lao động những ngày lễ lớn, ngày tết; trợ cấp khó khăn đột xuất cho cán bộ, công chức; thăm hỏi ốm đau, hoạn nạn, phúng viếng cán bộ, công chức và người thân của cán bộ, công chức ( chồng hoặc vợ; cha mẹ vợ hoặc chồng, con ); chi chuyển công tác, nghỉ hưu, nghỉ công tác ( nghỉ công tác do giảm biên chế, hoặc do điều kiện sức khỏe, hoàn cảnh gia đình ) và các khoản chi hỗ trợ khác.. .

c) Chi hỗ trợ thêm tiền tàu xe, lưu trú và một phần tiền ăn cho cán bộ, công chức đi học tập kinh nghiệm ở tỉnh ngoài, huyện ngoài.

3. Mức chi cụ thể như sau:

- Chi động viên cán bộ, công chức vào các ngày lễ, tết: Mức chi từ 100.000đồng đến 200.000 đồng/cán bộ

- Chi thăm hỏi cán bộ, công chức của xã bị ốm đau phải nằm viện: 200.000 đồng/ lần; một năm không quá 3 lần/người.

- Chi thăm hỏi thân nhân cán bộ, công chức, chuyên trách ( chồng hoặc vợ; cha mẹ vợ hoặc chồng, con ), Trưởng, phó thôn, cán bộ không chuyên trách cấp xã và thôn, trưởng, phó trạm y tế, hiệu trưởng, hiệu phó các trường học đang công tác tại xã khi ốm đau phải nằm viện: 200.000 đồng/ lần; một năm không quá 2 lần/người.

- Chi viếng cán bộ, công chức, trưởng, phó thôn, cán bộ không chuyên trách cấp xã và thôn, trưởng, phó trạm y tế, hiệu trưởng, hiệu phó các trường học đang công tác tại xã: Gồm 1 vòng hoa và lễ viếng 300.000đồng/đối tượng.

- Chi viếng đối tượng là thân nhân( chồng hoặc vợ; cha mẹ vợ hoặc chồng, con ) của cán bộ, công chức, trưởng, phó thôn, cán bộ không chuyên trách cấp xã và thôn, trưởng, phó trạm y tế, hiệu trưởng, hiệu phó các trường học đang công tác tại xã: Gồm 1 vòng hoa và lễ viếng 200.000đồng/đối tượng.

- Chi hỗ trợ một phần tiền tàu xe, lưu trú, tiền ăn cho cán bộ, công chức đi học tập kinh nghiệm ở tỉnh ngoài, huyện ngoài ( nếu ngân sách có điều kiện ).

- Chi cán bộ chuyển công tác, nghỉ hưu, nghỉ công tác ( nghỉ công tác do giảm biên chế, hoặc do điều kiện sức khỏe, hoàn cảnh gia đình ): 500.000 đồng/người.

- Chi thăm hỏi, phúng viếng đối tượng chính sách : gồm 1 vòng hoa và lễ viếng trị giá 350.000 đồng/ đối tượng.

- Chi mua lễ thắp hương đình, chùa, miếu, nghĩa trang liệt sỹ, khu di tích lịch sử trên địa bàn xã 1 năm không quá 2 lần, mỗi lần chi không quá 1.000.000 đồng/đơn vị/lần.

Các khoản chi trên được thực hiện khi đã có sự thống nhất giữa lãnh đạo Đảng, Thường trực HĐND, UBND với công đoàn và được công khai trước tập thể cán bộ, công chức trong xã.

**Điều 5. Quy định về xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức chi trong quy chế chi tiêu nội bộ.**

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của Nhà nước thì xử lý theo quy định hiện hành.

- Nếu vi phạm vượt định mức quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ đối với những lĩnh vực chưa có quy định của Nhà nước thì thủ trưởng đơn vị, ban ngành, đoàn thể phải chịu trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào kinh phí năm sau của các đơn vị.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 6. Biện pháp tổ chức triển khai thực hiện quy chế:**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức, chủ trì hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thụ hưởng ngân sách xã thông qua quy chế chi tiêu nội bộ và chỉ đạo tổ chức thực hiện.

2. Lãnh đạo các đơn vị, ban ngành, đoàn thể có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi cán bộ, công chức thuộc đơn vị, ban ngành, đoàn thể mình thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ. 6 tháng 1 lần, tổ chức họp kiểm điểm, rút kinh nghiệm, bình bầu xếp loại để bổ sung thu nhập từ kinh phí tiết kiệm được.

3. Giao cho văn phòng HĐND-UBND xã giúp Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và nhắc nhở kịp thời việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ này đối với toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã quản lý để không xảy ra lãng phí trong chi tiêu ngân sách.

**Điều 7.** Căn cứ quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ, các đơn vị, ban ngành, đoàn thể căn cứ dự toán và phân bổ ngân sách được giao để bố trí các nội dung và mức chi cho phù hợp trên tinh thần thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị, ban ngành, đoàn thể, cá nhân báo cáo Chủ tịch UBND xã để kịp thời sửa đổi, bổ sung./.