

Số: 02/QĐ-UBND

Quảng Nghiệp, ngày 11 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã Quảng Nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG NGHIỆP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 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 30/12/2016 quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn;

Căn cứ thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ tài chính ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí và chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết số 10/2019 ngày 11 tháng 7 năm 2019 của HĐND tỉnh Hải Dương về sửa đổi Nghị quyết số: 22/2016/NQ-HĐND ngày 5/10/2016 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 2016-2021;

Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương ngày 19/12/2017 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 41/2016/QĐ-UBND tỉnh Hải Dương ngày 21/12/2016 quy định chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ vào Quyết định số 4642/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2019 về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển Kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi Ngân sách xã, thị trấn năm 2020.

Căn cứ dự toán thu chi ngân sách xã Quảng Nghiệp được giao năm 2021;

Theo đề nghị của Công chức Tài chính-Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Quảng Nghiệp

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Giao Công chức Tài chính-Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Phòng TC-KH huyện;
- TTĐU-HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT,

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Chí Mạnh

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

*(Ban hành kèm theo quyết định số: 02/QĐ-UBND ngày 11 tháng 1
năm 2021 của UBND xã Quảng Nghiệp)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về chế độ, định mức, chứng từ quyết toán, trình tự, thủ tục và thời gian quyết toán kinh phí từ ngân sách nhà nước.

2. Đối tượng điều chỉnh: Các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã giao dự toán chi hoạt động từ ngân sách nhà nước và hoạt động tài chính khác bao gồm: Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Mặt trận Tổ quốc, Hội nông dân, Hội phụ nữ, Hội cựu chiến binh, Đoàn thanh niên, Hội chữ thập đỏ, Hội người cao tuổi, Trạm y tế, Trường học, Ban công an xã, Ban chỉ huy quân sự xã; Cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách trong các tổ chức được nêu trên, Trưởng thôn, bí thư chi bộ, Trưởng Ban công tác mặt trận thôn...

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Không vượt quá phần kinh phí quản lý hành chính của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xã được xác định và giao hàng năm;
- 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 chính quyền cấp xã và cán bộ, công chức xã và cán bộ không chuyên trách cấp xã hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ công chức xã theo quy định của pháp luật;
- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ;
- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn xã;
- Phải có ý kiến tham gia của các tổ chức đoàn thể trong xã bằng văn bản
- Định mức: Xã loại III.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế

- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của nhà nước và UBND tỉnh quy định.

- Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại xã;
- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm;
- Dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

Chương II

CÁC ĐIỀU KHOẢN QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A Nội dung thu:

Điều 4: Khai thác và quản lý nguồn thu theo qui định:

- Các khoản xã được hưởng 100% theo quy định
- Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ % theo quy định
- Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên
- Viện trợ hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)
- Thu khác

Các khoản thu nói trên được giao cho cán bộ thu, ủy nhiệm thu và cán bộ văn phòng trực tiếp thu. Được kế toán theo dõi và hạch toán theo quy định của luật NSNN, quy định về nguồn kinh phí thực hiện cơ chế khoán.

Điều 5: Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ:

Kinh phí quản lý hành chính giao cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước cấp.
- b) Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định.
- c) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

B. Nội dung chi:

Thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định về 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, và thông tư liên tịch 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

Điều 6: Chi thanh toán cá nhân

1- Chi tiền lương

Căn cứ vào sổ biên được giao thực hiện khoán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền

Tiền lương, tiền công của cán bộ công chức xã được hưởng theo tiền lương ngạch bậc do nhà nước quy định = hệ số lương x mức lương tối thiểu.

2. Chi các khoản phụ cấp khác

+ Phụ cấp chức vụ, Phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp trách nhiệm,... theo quy định.

+ Phụ cấp thêm giờ:

Trường hợp theo yêu cầu công việc, cán bộ công chức xã phải làm thêm ngoài giờ hành chính trường các bộ phận chủ động bố trí và tạo điều kiện cho cán bộ viên 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 UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện. Nếu được duyệt, thủ tục thanh toán theo quy trình thanh toán tại 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.

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Tiền lương giờ}}{100\%} \times \begin{matrix} 150\% \\ 200\% \end{matrix} \times \begin{matrix} \text{Số giờ} \\ \text{thực tế} \\ \text{làm thêm} \end{matrix}$$

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

3. Chi hợp đồng lao động, hỗ trợ công xã thuê điều hành:

a) Hợp đồng lao động đối với công chức trong thời gian chờ thi tuyển: theo quy định tại điểm c, khoản 2, điều 5 Nghị định 92/2009/NĐ-CP. Thời gian hợp đồng và chế độ, định mức chi theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Hợp đồng bảo vệ UBND xã 4.000.000đ/người/tháng. Thời gian ký hợp đồng là 01 năm, loại hình hợp đồng là hợp đồng theo vụ việc. Tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng

d) Hợp đồng nhân viên bưu tá: khoán mức 1.500.000 đồng/tháng đối với nhân viên làm công tác giao nhận báo, thư, giấy mời đến các cơ quan đoàn thể, cá nhân có liên hệ công tác với ĐU-HĐND-UBND xã.

đ) Hợp đồng trực đài truyền thanh 900.000 đồng/tháng

đ) Ngoài ra UBND xã hợp đồng thời hạn, (thời vụ) giải tỏa hành lang giao thông, xử lý vi phạm đất đai, chi tuần tra mật phục, công trực các ngày lễ tết ngày lễ, tết chi tiền công từ 100.000 đồng đến 250.000 đồng/ngày

4. Chi thu nhập tăng thêm: Theo quy định pháp luật

Điều 7. Chi tiền thưởng:

- Tối đa không quá 10% trên tổng số kinh phí chi thường xuyên để chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích

- Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng từ nguồn quỹ thi đua khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể; Khen thưởng sơ, tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua.

- Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành, hoặc từ kinh phí sự nghiệp, kinh phí hoạt động của các ban như: chi khen thưởng tổng kết công tác đảm bảo trật tự ATGT, Phong trào Phòng, chống tội phạm, phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc thì kinh phí chi khen thưởng từ nguồn xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực an toàn giao thông, trật tự an toàn xã hội.

- Chứng từ quyết toán kinh phí khen thưởng gồm có: Quyết định khen thưởng của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã; Danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân có ký nhận; đề nghị thanh toán kinh phí.

- Thực hiện theo Nghị định 1221/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 30/09/2005 và thực hiện theo TT số 73/2006/TT-BTC ngày 15/08/2006 của Bộ tài chính cụ thể như sau:

- Đối với cá nhân: Đạt danh hiệu lao động tiên tiến: số tiền thưởng là 0,3x mức lương cơ sở (nguồn ngân sách xã)

- Các cán bộ chuyên trách, công chức, cán bộ không chuyên trách được chủ tịch UBND xã khen thưởng mức khen thưởng bằng tiền mặt là 200.000 đồng/người (hoặc hiện vật kỷ niệm tương đương)

** Đối với tập thể và gia đình : Đạt danh hiệu*

- Gia đình văn hoá, được cấp giấy chứng nhận

- Thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hoá được tặng Giấy khen (hoặc hiện vật kỷ niệm có giá trị tương đương).

Điều 8: Chi phúc lợi tập thể

- Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; (Ngày nhà giáo Việt Nam, ngày thương binh liệt sỹ,)

- Hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm. cho các đối tượng người có công Định mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/người .

- Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; không quá 500.000 đồng/ hộ gia đình
- Chi đồng phục cho cán bộ, công chức và người lao động của xã; theo quy định của HĐND tỉnh và UBND tỉnh.
- Trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; Mua quà thăm hỏi từ 200. 000 đồng đến 300.000 đồng.
- Mua hoa chúc mừng các đơn vị, các tổ chức tập thể tổ chức Đại hội, đón nhận danh hiệu mức chi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng
- Trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; cán bộ không chuyên trách hết nhiệm kỳ nghỉ không công tác không hưởng chế độ của nhà nước được chi động viên bằng tiền mặt từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng (*hoặc hiện vật kỷ niệm có giá trị tương đương*)
- Hỗ trợ cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách khi thực hiện tinh giản biên chế; Theo quy định của nhà nước
- Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi;

Điều 9. Quy định về chi tiền điện ánh sáng, tiền nước, tiền điện thoại, văn phòng phẩm:

- Việc sử dụng điện, nước, điện thoại và văn phòng phẩm phải trên tinh thần tiết kiệm, không vượt tiêu chuẩn, định mức quy định. Không sử dụng của công vào mục đích của cá nhân và không gây thất thoát, lãng phí.

a) Chi tiền điện

- Hiện tại văn phòng ủy ban chi trả tiền điện ánh sáng chung cho văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Mặt trận, Văn phòng HĐND và UBND. Đề nghị các đơn vị sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực huyện Tứ Kỳ

b) Đối với việc sử dụng nước: Các cán bộ chuyên trách, công chức chỉ sử dụng nước làm việc vào mục đích chung, không dùng nước tập thể vào mục đích cá nhân khác.

c) Chi tiền điện thoại:

- Điện thoại của cơ quan chỉ phục vụ vào mục đích công việc, không phục vụ cho mục đích cá nhân. Vì vậy không được sử dụng điện thoại phục vụ công việc cá nhân của mỗi người.

d) Chi văn phòng phẩm: Là các khoản chi thuê máy photocopy, mua giấy tập, giấy gam, photo tài liệu và vật tư văn phòng khác nhằm phục vụ cho hội nghị, sơ tổng kết, tập huấn và sử dụng công việc quản lý hành chính ở đơn vị.

- Sử dụng văn phòng phẩm cho cán bộ công chức Đảng ủy, HĐND, UBND dùng chung tại văn phòng HĐND, UBND

Điều 10. Định mức chi tổ chức họp, HN, lễ, kỷ niệm thành lập ngành:

a) Định mức chi

- Đối với chế độ chi hội nghị: Căn cứ vào chế độ quy định tại Thông tư số 40/2017/BTC, Quyết định số 32/2017/QĐ - UB ngày 19 tháng 12 năm 2017 của UBND Tỉnh Hải Dương quy định về chế độ công tác phí, hội nghị phí đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp.

- Đối với Hội nghị tổng kết năm của Đảng bộ, Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị sơ, tổng kết chuyên đề nhiều năm tổ chức một lần; lễ, kỷ niệm thành lập ngành nếu tổ chức 01 buổi thì được chi tiền nước uống 20.000đồng/người, nếu tổ chức 01 ngày được chi tiền ăn là 100.000đồng/người đối với người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước và tiền nước là 40.000đồng/người,

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm theo sự chỉ đạo của Đảng và Nhà nước thì chi tiền ăn là 100.000 đồng/người và tiền nước là 20.000 đồng/người. Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền trang trí, phô tô tài liệu, tiền thuê mượn các phương tiện phục vụ cho việc tổ chức lễ và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

- Đối với các cuộc họp sơ kết của ngành; các cuộc họp giao ban; các cuộc họp triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của cấp trên chỉ được chi tiền nước uống là 20.000đồng/ buổi hoặc theo hóa đơn chứng từ thực tế mua nước uống.

- Đối với các cuộc học Nghị quyết do Đảng tổ chức: tùy vào tình hình khả năng cân đối kinh phí được chi tiền ăn cho đảng viên không phải là cán bộ, công chức, viên chức tối đa 100.000đ/người/ngày, cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên tham dự học nghị quyết chỉ được chi tiền nước uống theo chế độ và định mức quy định tiền nước là 20.000đ/người/buổi. họp triển khai nghị quyết Đảng ủy 50.000 đồng/người

- Định mức chi phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo Nghị quyết 10/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 về việc sửa đổi Nghị quyết số: 22/2016/NQ-HĐND ngày 5/10/2016 của HĐND tỉnh Hải Dương

b) Về hình thức thanh toán:

- Chi tiền ăn có 02 hình thức thanh toán:

+ Thứ nhất: lập danh sách, số tiền sau đó cho từng đại biểu ký nhận

+ Thứ hai: nếu đơn vị tự tổ chức nấu ăn thì lập danh sách có xác nhận của thủ trưởng và kèm theo bản kê mua thức ăn, biên nhận nhận tiền; nếu họp đồng nấu

ăn thì lập bản hợp đồng và yêu cầu người được thuê nấu ăn cung cấp hóa đơn thuế giá trị gia tăng theo từng khẩu phần ăn. Đối với tiền nước có thể lập danh sách cho ký nhận hoặc yêu cầu cơ sở bán cung cấp hóa đơn, giấy biên nhận tiền nước uống.

- Các khoản thuê, mướn (nếu có) thì phải có hợp đồng và thanh lý hợp đồng.

Điều 11. Quy định chế độ tiếp khách và công tác phí:

a) Chế độ tiếp khách:

- Chế độ tiếp khách và công tác phí được chi theo thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ tài chính ngày 28/4/2017 về việc quy định chế độ tiếp khách, chế độ công tác phí, chế độ chi các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương ngày 19/12/2017 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;

- Việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước phải đảm bảo trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí. Không sử dụng ngân sách nhà nước để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc. Mọi khoản tiếp khách phải đúng chế độ, đối tượng, tiêu chuẩn và định mức quy định. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi sai chế độ quy định. Mọi khoản chi tiếp khách phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (Chủ tài khoản) phê duyệt.

- Mức chi tiếp khách: Khách đến làm việc được chi tiền nước uống không quá 20.000đ/người/ngày.

- Các đối tượng và định mức chi mời cơm:

+ Mức chi không quá 200.000đ/người/ngày

b) Chế độ công tác phí:

Áp dụng hình thức khoán công tác phí cho cán bộ:

+ Chủ tịch, Bí thư, Tài chính – Kế toán, Văn phòng- Thông kê thủ quỹ, Văn hóa – Xã hội phụ trách thương binh – xã hội mức chi, Phó bí thư kiêm phó chủ tịch HĐND: 400.000 đồng/người/tháng

+ Phó CT UBND, mức chi 200.000 đồng/ tháng

+ Đối tượng còn lại 100.000 đồng/người/tháng

- Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác một ngày đến nhiều cơ quan để quan hệ công tác thì phụ cấp lưu trú được tính một lần cho tuyến đường xa nhất từ trụ sở đến nơi quan hệ công tác

Điều 12. Quy định chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng và công tác xã hội

- Chi thăm bệnh gia đình chính sách gồm: Bà mẹ việt nam anh hùng, thương binh, bệnh binh, thân nhân gia đình liệt sĩ (cha, mẹ, vợ, chồng) là 300.000 đồng

/người/lần; chi đám tang đối tượng chính sách, thân nhân gia liệt sĩ 300.000 đồng /đám, chi lễ tang cho các đối tượng còn lại nằm trong tiêu chuẩn phải tổ chức lễ tang thì mức chi như đối tượng chính sách (300.000đ/đám).

- Chi tặng bàn giao nhà tình thương cho hộ nghèo, cận nghèo, nhà tình nghĩa với mức chi không quá 300.000 đồng

- Chi cúng lễ kỳ hàng năm hoặc tổ chức lễ của các tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng là 200.000đồng đến 300.000 đồng/lần.

- Chi hỗ trợ đột xuất cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách gặp tai nạn, thiên tai, bệnh nan y và có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế thì được hỗ trợ 500.000đồng/người

Điều 13. Việc mua sắm và sửa chữa tài sản nhà nước của xã

- Về nguyên tắc chỉ mua những tài sản phục vụ cho hoạt động của xã và nhu cầu công tác chuyên môn đã có trong dự toán được duyệt. Thủ tục và trình tự mua sắm thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

- Về sửa chữa tài sản cố định: Dù sửa chữa thường xuyên hay sửa chữa lớn đều phải tuân thủ đúng trình tự và thủ tục quy định:

- Bộ phận sử dụng tài sản như máy vi tính, máy photocopy khi hỏng hóc cần sửa chữa trực tiếp báo cáo chủ tịch UBND xã để xin sửa chữa.

Điều 14.Quản lý tài sản công:

- Quản lý và sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả

- Kiểm kê, điều động, nhượng bán, thanh lý tài sản cố định của xã thực hiện đúng theo quy định hiện hành của nhà nước.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tất cả cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã có trách nhiệm thực hiện quy chế này, các bộ phận chuyên môn đưa nội dung quy chế này vào sinh hoạt định kỳ, thường xuyên nhắc nhở để cán bộ, công chức thực hiện tốt.

Giao cho đồng chí Tài chính - Kế toán , phụ trách kế toán phối hợp với các ban ngành đoàn thể (Ban thanh tra nhân dân) theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế. Việc chấp hành tốt quy chế này là một trong những tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng của các tập thể và cá nhân hàng năm.

Chủ tịch UBND xã và công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm thực hiện tốt kế hoạch chi tiêu được duyệt, hàng tháng công chức Tài chính - Kế toán phải lập báo cáo sử dụng kinh phí gửi Chủ tịch xã (Chủ tài khoản) để điều hành; hàng năm lập báo cáo công khai tài chính và kinh phí tiết kiệm được trước hội nghị cán bộ, công chức xã.

Điều 16. Trong quá trình tổ chức thực hiện quy chế nếu có những vấn đề nào chưa phù hợp với tình hình thực tế hoặc do chế độ, chính sách của nhà nước có điều chỉnh bổ sung thì ý kiến, đề nghị với công chức Tài chính - Kế toán tập hợp ý kiến của cán bộ công chức và tham mưu cho chủ tịch UBND xã (Chủ tài khoản) xem xét và thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan đơn vị thuộc Đảng, HĐND, UBND các tổ chức chính trị, chính tri – Xã hội nghề nghiệp tại xã Quảng Nghiệp.

Nơi nhận

- TV ĐU, TT HĐND, UBND
- Phòng Tài chính – KH (báo cáo);
- KBNN tứ kỳ (Kiểm soát chi);
- Các ngành đoàn thể, CB chuyên trách, CC;
- Lưu VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Vũ Chí Mạnh