

Số: /QĐ-UBND

Lộc Hòa, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu
nội bộ thực hiện năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LỘC HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 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 Nghị định số 130/2005/NĐ/CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về việc 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 số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên 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 cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-UBND ngày 12/04/2021 của UBND Tỉnh Thừa Thiên Huế về việc giao số lượng cán bộ, công chức xã, thị trấn thuộc Huyện Phú Lộc.

Căn cứ Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính Phủ 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 quyết số 06/NQ-HĐND ngày 14/07/2020 của HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định số lượng, chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách, mức khoán kinh phí hoạt động đối với người hoạt động không chuyên trách mức khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị, xã hội ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn Tỉnh Thừa Thiên Huế.

Căn cứ Quyết định số 4555/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND huyện Phú Lộc về việc giao dự toán và phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 28/12/2023 của UBND xã Lộc Hòa về việc phân bổ dự toán thu chi ngân sách xã năm 2024;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ, biên chế và nguồn kinh phí được giao của UBND xã Lộc Hòa; Sau khi có sự thống nhất của toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và công đoàn cơ sở xã Lộc Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ của UBND xã Lộc Hòa năm 2024”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Tài chính - Kế toán, Trưởng các ngành, đoàn thể và Thủ trưởng các đơn vị 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-TT.HĐND xã;
- TT. UBMTTQVN xã
- CT. PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ LỘC HÒA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
VỀ VIỆC CHI TIÊU NỘI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ CỦA UBND
XÃ LỘC HÒA NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024
của UBND xã Lộc Hòa)

PHẦN I: ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LỘC HÒA:

I. Chức năng, nhiệm vụ:

1. Chức năng:

- Ủy ban nhân dân xã Lộc Hòa là cơ quan hành chính Nhà nước địa phương do HĐND xã bầu ra, chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra và chịu trách nhiệm trước cơ quan Nhà nước cấp trên.

- Ủy ban nhân dân xã Lộc Hòa thực hiện chức năng quản lý Nhà nước tại địa phương, chỉ đạo thống nhất và điều hành hoạt động bộ máy chính quyền cấp xã.

2. Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm trình HĐND xã thông qua để trình UBND huyện phê duyệt tổ chức thực hiện.

- Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã về việc phát triển kinh tế xã hội, quy hoạch đô thị, xây dựng nếp sống văn minh, phòng chống các tệ nạn xã hội, giữ gìn trật tự vệ sinh, trật tự công cộng, quản lý dân cư trên địa bàn.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác mà cơ quan cấp trên giao.

II. CƠ CẤU TỔ CHỨC BIÊN CHẾ CỦA UBND XÃ LỘC HÒA.

1. Cơ cấu tổ chức: Tổ chức bộ máy UBND xã bao gồm:

a. Đảng ủy: Bí thư Đảng ủy, Phó bí thư Đảng ủy.

b. HĐND: Chủ tịch HĐND và Phó chủ tịch HĐND.

c. UBND: Chủ tịch; Phó chủ tịch và Ủy viên UBND.

d. Mặt trận, đoàn thể: Chủ tịch Mặt trận và chủ tịch các đoàn thể.

e. Bộ phận chuyên môn: Văn phòng, Tư pháp, Địa chính, Kế toán, Văn hóa xã hội, Chỉ huy trưởng quân sự.

2. Biên chế của UBND xã Lộc Hòa:

a. Biên chế được giao năm 2024:

- Cán bộ, công chức cấp xã: 20 người theo Quyết định số 800/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc giao số lượng cán bộ, công chức xã, thị trấn thuộc huyện Phú Lộc.

- Những người hoạt động không chuyên trách xã: 11 người theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14/7/2020

b. Biên chế có mặt đến 01/01/2024:

- Cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã: 20 người.

- Những người hoạt động không chuyên trách cấp xã: 11 người

PHẦN II: MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ:

1. Mục đích:

- Tạo điều kiện cho cơ quan chủ động về sử dụng biên chế trong quản lý và chi tiêu tài chính.

- Sắp xếp tinh gọn bộ máy, chống thất thoát trong việc sử dụng ngân sách, chi tiêu tài chính, nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý tài chính và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Nâng cao trách nhiệm của cá nhân và tổ chức.

- Sử dụng tài sản công đúng mục đích và có hiệu quả.

- Sử dụng tiết kiệm nguồn kinh phí tự chủ.

2. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Thủ trưởng cơ quan là người chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về thực hiện chế độ quản lý chi tiêu kinh phí tự chủ.

- Bảo đảm cho cơ quan và cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Không vượt quá chế độ tiêu chuẩn hiện hành theo văn bản Nhà nước quy định.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai dân chủ, bình đẳng quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

- Các vấn đề về chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

3. Căn cứ xây dựng quy chế:

- Căn cứ tình hình thực hiện chi tiêu và quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị qua các năm trước.

- Căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn định mức do Nhà nước quy định.

- Căn cứ vào chương trình kế hoạch và nhiệm vụ được giao trong năm.

- Căn cứ vào dự toán được giao trong năm để thực hiện chế độ tự chủ.

- Thủ trưởng cơ quan căn cứ tình hình nhiệm vụ được giao thực hiện chế độ quản lý, bố trí kinh phí được giao vào mục đích cho phù hợp.

- Được thảo luận rộng rãi trong cơ quan.

- Có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan.

PHẦN III: NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

I. Nội dung:

1. Về biên chế:

- Đối với cán bộ chuyên trách và công chức xã: **20 người**

- Đối với những người hoạt động không chuyên trách xã: **11 người.**

2. Nội dung quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ:

Nguồn kinh phí thực hiện được xác định trên cơ sở ngân sách Nhà nước giao hàng năm, gồm kinh phí quản lý hành chính cho hoạt động khối Đảng, Quản lý nhà nước và Mặt trận các đoàn thể:

- Các khoản thanh toán kinh phí tiền lương.
- Các khoản thanh toán phụ cấp lương.
- Các khoản đóng góp theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ).
- Các khoản thu nhập tăng thêm do thực hiện kinh phí tự chủ.
- Các khoản thanh toán cho cá nhân.
- Các khoản thanh toán dịch vụ công cộng.
- Các khoản thanh toán vật tư, văn phòng.
- Các khoản thanh toán thông tin tuyên truyền, liên lạc.
- Các khoản thanh toán công tác phí.
- Các khoản thanh toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ.
- Các khoản thanh toán chi phí nghiệp vụ chuyên môn.
- Các khoản thanh toán hội nghị sơ kết, tổng kết, tiếp khách
- Các khoản thanh toán khác có tính chất thường xuyên.

II. Quy định chi tiêu cụ thể:

- Tiền lương cán bộ, công chức của UBND xã được hưởng lương theo ngạch bậc lương, chức vụ do nhà nước quy định tại Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính Phủ quy định về cán bộ công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách xã, thôn, mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở thôn được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14/7/2020 của HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định số lượng, chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách, mức khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Phụ cấp của nhân viên y tế thôn thực hiện theo Nghị quyết số 15/2014/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh TT Huế và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có)

- Phụ cấp của Phó chỉ huy trưởng quân sự, thôn đội trưởng, công an viên thôn, nhân viên thú y thực hiện theo Nghị quyết số 12; số 13, số 14/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế

2. Hợp đồng lao động:

Ngoài số lượng cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách ở xã, thôn và cán bộ theo quy định. Để đảm bảo an toàn cơ quan và vệ sinh hàng ngày tại trụ sở UBND xã ký hợp đồng sử dụng lao động một số công việc tại UBND xã như hợp đồng bảo vệ cơ quan, hợp đồng tạp vụ từ nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị, cụ thể như sau:

- Hợp đồng tạp vụ : 3.000.000đ/tháng/người.

- Hợp đồng bảo vệ cơ quan : 3.000.000 đồng/người.

Thời gian ký hợp đồng là 02 tháng, loại hình hợp đồng là hợp đồng theo vụ việc. Đối tượng tuyển dụng là người lao động phải đủ 18 tuổi trở lên và phải tự nguyện đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, không đòi hỏi các quyền lợi khác theo luật lao động và tự chịu trách nhiệm về an toàn lao động.

3. Thanh toán tiền làm thêm giờ:

Thực hiện theo chế độ quy định của nhà nước; cần cân nhắc kỹ các nội dung công việc để bố trí làm thêm giờ hợp lý và được bố trí nghỉ bù (nếu có thể) dưới sự điều động của Chủ tịch UBND xã.

Sau khi thực hiện khoán chi các ban ngành chủ động rà soát công việc, phân công cán bộ trong phạm vi biên chế được giao để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ trong quỹ thời gian 8 giờ/ngày làm việc nhằm sử dụng hiệu quả và tiết kiệm để chi trả tăng thu nhập chung cho toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị do thực hiện chế độ tự chủ mà có.

Trường hợp công việc đột xuất phải làm thêm ngoài giờ mà có sự phân công của lãnh đạo UBND xã Lộc Hoà thì được thanh toán làm thêm giờ nhưng không quá 40 giờ trong 01 tháng và tổng số không quá 200 giờ trong 01 năm được quy định tại Bộ luật lao động năm 2019.

Định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Chi thi đua, khen thưởng:

Chế độ chi thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Nội dung chi:

- Chi in ấn Giấy chứng nhận, Giấy khen.

- Chi tiền thưởng hoặc tặng phẩm lưu niệm cho các cá nhân, tập thể được khen thưởng;

- Các khoản chi khác liên quan trực tiếp cho công tác thi đua, khen thưởng, như: công tác tổ chức, chỉ đạo, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; công tác tuyên truyền phổ biến nhân rộng điển hình tiên tiến; thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra; chi tập huấn nghiệp vụ thi đua khen thưởng...

* Mức chi tiền thưởng:

- Tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” hàng năm đối với cán bộ, công chức thuộc quản lý của cấp xã: theo mức thưởng quy định tại điểm d khoản 1 điều 69 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ: 0,3 mức lương cơ sở

- Chi thưởng cho tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ : 300.000đ/tập thể.

- Chi khen thưởng các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 200.000đ/người

* Kinh phí: Chi khen thưởng cá nhân, tập thể thuộc ngành nào thì được trích kinh phí từ ngành đó để chi.

5. Chi phụ cấp trực các ngày lễ, tết, bão lụt:

- Vào các ngày lễ, tết, các đợt tổ chức Đại hội Đảng, bầu cử các cấp hay các đợt phòng chống thiên tai, bão lụt. UBND xã phân công CBCCC, người hoạt động không chuyên trách trực tự vệ để nắm tình hình xảy ra trong cơ quan cũng như trên địa bàn toàn xã nhằm đảm bảo ANTT trên địa bàn.

- Thanh toán chế độ trực các ngày lễ, tết, bảo vệ đại hội, bầu cử các cấp, PCTT, bão lụt... mức chi cụ thể như sau:

- Mức chi trả phụ cấp trực ngày: 30.000,đ/buổi.

- Mức chi trả phụ cấp trực vào ban đêm: 40.000,đ/đêm.

6. Về sử dụng văn phòng phẩm:

Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm (gồm bút viết, giấy in, giấy phô tô, mực in, cặp đựng tài liệu, ...) của từng chức danh cán bộ, công chức hàng năm và trên cơ sở chi tiêu của những năm trước, Ủy ban nhân dân xã thống nhất chi cho các khoản vật tư, văn phòng phẩm để phục vụ cho các hoạt động của từng bộ phận trong cơ quan như sau:

- Đối với UBND xã giao trách nhiệm cho Công chức Văn phòng - Thống kê phối hợp công chức Tài chính - kế toán, tổ chức xây dựng các kế hoạch, các đề xuất, kèm theo các bảng kê mua vật tư, văn phòng phẩm trình thủ trưởng đơn vị xem xét giải quyết.

- Đối với Đảng ủy xã: Căn cứ vào dự toán được giao Văn phòng Đảng ủy có kế hoạch cụ thể để mua sắm, vật tư văn phòng phẩm cho phù hợp.

- Đối với HĐND xã: Căn cứ vào dự toán được giao TT.HĐND xã căn cứ vào nhu cầu để mua sắm và sử dụng cho hợp đảm bảo tiết kiệm.

- Đối với Mặt trận, các đoàn thể căn cứ vào dự toán được giao tự mua sắm cho hoạt động của tổ chức của mình.

7. Về sử dụng điện thắp sáng, nước sinh hoạt và nhiên liệu:

a. Chi tiền điện:

- Sử dụng điện phải đảm bảo tiết kiệm và thanh toán theo hóa đơn thực tế. Mỗi cán bộ, công chức cần tự giác thực hiện nghiêm túc tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí; các bộ phận đã được bố trí phòng làm việc phải có ý thức, trách nhiệm quản lý và sử dụng; ra khỏi phòng làm việc phải tắt hết điện trong phòng, chỉ sử dụng điện chiếu sáng đối với những trường hợp cần thiết hoặc do yêu cầu công việc (trừ những trường hợp đặc biệt như dịp Lễ, Tết, trực cơ quan,...) nhằm mục đích tiết kiệm chi tiêu cho đơn vị. Riêng Hội trường giao cho đồng chí Văn phòng chịu trách nhiệm quản lý và chỉ sử dụng khi có hội nghị hoặc các cuộc họp. Trường hợp cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuê phải thu tiền chi phí điện nước nộp vào ngân sách xã.

- Chứng từ thanh toán tiền điện là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực Phú Lộc.

b. Chi tiền nước sinh hoạt:

- Văn phòng Ủy ban xã chi tiền nước sinh hoạt chung cho toàn thể cơ quan

- Chứng từ thanh toán tiền nước sinh hoạt là hóa đơn thu tiền nước (GTGT)

c. Chi nhiên liệu:

- Trang bị máy phát điện để tại nhà kho UBND xã để phục vụ công tác PCLB và phục vụ công tác của cơ quan khi mất điện (giao Ban chỉ huy quân sự xã quản lý)

Thanh toán theo thực tế sử dụng trên cơ sở số lượng nhiên liệu tiêu hao và chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

8. Về sử dụng điện thoại:

Để đáp ứng theo yêu cầu công việc, UBND xã trang bị điện thoại cố định, Internet cho từng bộ phận quản lý cụ thể như sau:

- Trang bị máy điện thoại và mạng Internet:

+ Một máy điện thoại cố định 0234.3874280 và mạng Internet đặt tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã để phục vụ công tác chung (giao công chức Văn phòng-Thống kê chịu trách nhiệm quản lý).

- Các chi phí này thanh toán theo hóa đơn thực tế, các ngành cần chủ động tiết kiệm, không sử dụng các dịch vụ để làm việc riêng.

9. Về việc sử dụng sách báo và ấn phẩm:

Hạn chế việc đặt mua các loại báo chí, khuyến khích khai thác và đọc báo điện tử qua mạng Internet. Chỉ đặt mua những loại sách, tạp chí thực sự cần thiết cho nghiên cứu, phục vụ nghiệp vụ chuyên môn.

10. Chi tử sách pháp luật và tuyên truyền giáo dục pháp luật:

Căn cứ nhu cầu về tìm hiểu các văn bản pháp luật của nhà nước, tử sách Pháp luật của UBND xã cần được bổ sung những đầu sách mới. Định mức chi mua sắm bổ sung tử sách Pháp luật hàng năm dự kiến khoảng 1.500.000đ/năm

11. Về chi hội nghị và công tác phí:

Thực hiện theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh TT Huế ; UBND xã Lộc Hoà thực hiện chi hội nghị và khoán công tác phí như sau:

a. Hội nghị:

Chủ yếu tập trung các cuộc hội nghị quan trọng trong năm như Hội nghị triển khai nhiệm vụ trước, trong và sau tết, Hội nghị tổng kết các mô hình kinh tế và hội nghị sơ, tổng kết năm. Cụ thể:

- Đối với Hội nghị sơ kết, tổng kết năm của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị ban chấp hành, hội nghị sơ, tổng kết chuyên đề nhiều năm tổ chức một lần; lễ; kỷ niệm thành lập ngành. Mức hỗ trợ tiền ăn là 50.000đ/buổi/đại biểu là khách mời không hưởng lương tham dự hội nghị và chi giải khát hội nghị 20.000đ/buổi/người.

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm, đại hội, hội nghị công bố Quyết định....thì chi hỗ trợ tiền ăn là 100.000đ/ngày/người không hưởng lương và chi giải khát là 40.000đ/người/ngày.

- Đối với các cuộc học Nghị quyết do Đảng tổ chức: tùy vào tình hình khả năng cân đối kinh phí được chi tiền là 50.000đ/buổi/người không hưởng lương, chi giải khát là 20.000đ/người/buổi

- Ngoài ra đối với các buổi tập huấn, triển khai văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tùy theo tính chất công việc, thời gian mà có thể hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương tham dự.

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 hội nghị .

b. Công tác phí:

Thực hiện theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 28/5/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định chế độ công tác phí cụ thể như sau:

***Khoản chi công tác phí đối với trường hợp đi công tác dưới 30km cho Cán bộ công chức từ 10 ngày trở lên và khoảng cách từ cơ quan đến nơi công tác.**

- Đảng:

+ Bí thư Đảng ủy: 300.000đ/tháng
+ PBT Đảng ủy: 300.000đ/tháng

- Nhà nước:

+ Chủ tịch UBND xã : 300.000đ/tháng
+ PCT. UBND xã : 300.000đ/tháng
+ PCT. HĐND xã, Công chức kế toán: 300.000đ/ tháng
+ Công chức Văn phòng – Thông kê, Công chức phụ trách lao động thương binh xã hội, VHXXH, Địa chính XD, Chỉ huy trưởng quân sự, Tư pháp – Hộ tịch 200.000đ/tháng.

- Mặt trận đoàn thể:

+ Chủ tịch Mặt trận, Chủ tịch Hội HLHPN, HND, HCCB và BT Đoàn thanh niên 200.000đ/tháng

***Nếu đi công tác trên 30km thanh toán theo thực tế như sau:**

- Trường hợp đi trong tỉnh:

+ Tiền tàu xe: 100.000đ/lượt đi và về.
+ Phụ cấp lưu trú: Chi mức 70.000đ/người/ngày (nếu đi 2 ngày trở lên); Trường hợp đi và về trong ngày chi 50.000đ/ngày/người.
+ Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ: Thanh toán theo hóa đơn thực tế không quá 180.000đ/người/ngày. Nếu thanh toán khoán: 120.000đ/người/ngày.

- Các nội dung còn lại thanh toán theo quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 28/5/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

12. Chi phí thuê mượn:

Trong trường hợp nhu cầu cần thiết đột xuất, chủ tịch UBND xã có quyền quyết định chi phí các khoản thuê mượn như thuê mượn phương tiện vận chuyển, thuê mượn lao động và thuê mượn khác...thì phải lập hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn hoặc biên nhận. Hợp đồng phải nêu rõ nội dung, phạm vi và số tiền cụ thể.

Định mức ngày công lao động không quá 500.000đ/ngày công

13. Chi sửa chữa thường xuyên và mua sắm TSCĐ:

a. Mua sắm tài sản cố định:

Thực hiện theo Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất phương án và thực hiện việc mua sắm, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ.

b. Sửa chữa thường xuyên:

Căn cứ vào tình hình thực tế sử dụng tài sản cơ quan, các cá nhân được giao sử dụng tài sản phải thường xuyên theo dõi quá trình hoạt động của tài sản. Khi phát hiện dấu hiệu dẫn đến hư hỏng tài sản, các cá nhân phải lập phiếu đề xuất trình lãnh đạo duyệt để làm các thủ tục sửa chữa.

c. Thanh lý tài sản:

Khi tài sản cơ quan bị hư hỏng hoặc không có nhu cầu sử dụng mà đủ điều kiện thanh lý thì công chức Văn phòng - thống kê, công chức Tài chính - kế toán xã phối hợp với các ban ngành liên quan trình lãnh đạo UBND xã thành lập Hội đồng để thực hiện thanh lý đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

14. Chi tiếp khách

Việc thực hiện tiếp khách chỉ thực hiện đối với các trường hợp thực sự cần thiết và được thanh toán chế độ theo Quyết định 47/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Cụ thể:

- Chi mời cơm tiếp khách không quá: 250.000đ/suất

15. Chế độ, định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động của HĐND

xã:

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành quy định một số chế độ, chính sách và điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tại tỉnh TT Huế.

- Hỗ trợ kinh phí quà tết Nguyên đán cho đại biểu HĐND xã mỗi suất quà trị giá không quá 500.000đ/ suất/ đại biểu.

- Ngoài ra đối với các buổi tập huấn, triển khai văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tùy theo tính chất công việc, thời gian mà có thể hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu tham dự nhưng không quá định mức quy định ở trên

16. Chi hoạt động của Ban giám sát đầu tư cộng đồng:

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 84/2015/NĐ-CP ngày 30/9/2015 của Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư chi tiết như sau:

- Chi phí mua văn phòng phẩm; thông tin, liên lạc phục vụ giám sát đầu tư của cộng đồng; Chi phí sao chụp, đánh máy, gửi tài liệu, gửi báo cáo giám sát đầu tư của cộng đồng; Chi phí hành chính cho các cuộc họp, hội nghị về giám sát đầu tư của cộng đồng; Chi theo thực tế được duyệt

- Chi phí tổ chức các lớp tập huấn, hướng dẫn về giám sát đầu tư của cộng đồng thì được hỗ trợ tiền ăn là 50.000đ/buổi/người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước và chi giải khát là 20.000đ/người/buổi.

- Chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng là người không hưởng lương từ NSNN tham gia giám sát đầu tư: 50.000đ/người/buổi

- Chi làm thêm giờ cho các thành viên Ban giám sát cộng đồng theo quy định hiện hành.

17. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân:

Thực hiện theo thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

- Chi tổ chức các hội nghị thì được hỗ trợ tiền ăn là 50.000đ/buổi/người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước và chi giải khát là 20.000đ/người/buổi.

- Chi thù lao cho các thành viên Ban thanh tra nhân dân trực tiếp thực hiện công tác thanh tra, giám sát, xác minh vụ việc theo kế hoạch công tác được duyệt: 50.000đ/người/buổi

- Chi mua sắm văn phòng phẩm, cước bưu phẩm: Căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ theo quy định hiện hành.

18. Chi hoạt động Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư:

* **Mức hỗ trợ các khu dân cư cụ thể:**

- **Khu dân cư có số hộ từ 151-300 hộ: 3.600.000 đồng/năm/khu dân cư**

- **Khu dân cư có số hộ từ 301 hộ trở lên: 4.500.000 đồng/năm/khu dân cư**

* Chi hội nghị: Mức hỗ trợ tiền ăn là 50.000đ/buổi/đại biểu là khách mời không hưởng lương tham dự hội nghị và chi giải khát hội nghị 20.000đ/buổi/người.

19. Chi hỗ trợ hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội ở thôn:

Thực hiện theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế quy định số lượng, chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách, mức khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Chi tiết như sau

*Mức hỗ trợ cụ thể: Đối với các tổ chức chính trị xã hội ở thôn (Chi đoàn thanh niên, chi hội phụ nữ, chi hội nông dân, chi hội cựu chiến binh và Ban công tác mặt trận thôn): 1.800.000đ/tổ chức/năm .

* **Chi hội nghị:** Mức hỗ trợ tiền ăn là 50.000đ/buổi/đại biểu là khách mời không hưởng lương tham dự hội nghị và chi giải khát hội nghị 20.000đ/buổi/người.

20. Chi hoạt động của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật

Thực hiện theo Thông tư 01/2019/TT – BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện. Chi tiết như sau:

- Chi văn phòng phẩm; in ấn Giấy xác nhận khuyết tật, biểu mẫu; mua sổ, sách, tài liệu phục vụ cho công tác quản lý. Mức chi thanh toán theo thực tế.

- Chi họp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật:

+ Chủ tịch Hội đồng tối đa 70.000 đồng/người/buổi;

+ Thành viên tham dự tối đa 50.000 đồng/người/buổi;

+ Chi nước uống cho người tham dự. Mức chi tối đa 15.000 đồng/người/buổi.

- Chi tuyên truyền, phổ biến các văn bản liên quan đến công tác xác định mức độ khuyết tật; chi tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên của Hội đồng thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

21. Chi khác và chi phúc lợi:

Để đảm bảo thực hành tiết kiệm và chống lãng phí trong việc sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn xã. Hỗ trợ các khoản chi khác, cụ thể như sau:

- **Chi hỗ trợ CBCNV, người** hoạt động không chuyên trách xã, không chuyên trách thôn nhân các ngày lễ trong năm gồm các ngày: (Tết nguyên đán, tết dương lịch, ngày 30/4 - 01/5, Giỗ tổ Hùng Vương, Quốc khánh 02/9, tết Đoan Ngọ 05/5 âm lịch): Tùy theo quỹ hiện có của đơn vị, thủ trưởng quyết định đối tượng được hỗ trợ và mức chi hợp lý (tối đa không quá 500.000đ/người), kế toán có trách nhiệm lập danh sách chi hỗ trợ theo từng đối tượng.

- Chi hỗ trợ ngày 08/3, 20/10 cho cán bộ nữ: 300.000đ/người/ngày.

- Chi hỗ trợ quà tết nguyên đán cho các đồng chí trưởng thôn, Bí thư chi bộ mỗi xuất quà không quá 500.000đ/ xuất/ người.

- Chi hỗ trợ quà tết nguyên đán cho các BT chi đoàn, chi hội trưởng ở thôn, Trưởng ban CT MT thôn mỗi xuất quà không quá 500.000đ/ xuất/ người.

- Chi hỗ trợ hiến máu nhân đạo 200.000 đồng /người (đạt), trường hợp người tham gia công tác hiến máu nếu không đạt thì chi hỗ trợ xăng xe: 50.000 đồng/ người.

- Chi mua hoa tham dự các trường trên địa bàn xã nhân ngày lễ khai giảng năm học mới, ngày nhà giáo VN, tổng kết năm học và tham dự các lễ hội đua ghe truyền thống các xã và trên địa bàn Huyện.

- Chi hỗ trợ khác: tùy theo khả năng nguồn tài chính của đơn vị Thủ trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn sao cho phù hợp đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

22. Chi kinh phí quốc phòng – an ninh

- Chi phụ cấp và các chế độ của Ban chỉ huy quân sự thực hiện theo 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 DQTV về việc tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ.

- Chi phụ cấp hàng tháng đối với Thôn đội trưởng : 750.000đ/người/tháng

- Chi trả công cho LL DQTV tham gia huấn luyện quân sự, tham dự lễ ra quân, thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, trực ứng phó trong công tác phòng chống thiên tai - tìm kiếm cứu nạn,... với số tiền là 120.000đ/người/ngày

- Chi công tác khám tuyển và tuyển quân hàng năm:

- + Khám tuyển: chi giải khát cho thanh niên tham gia khám 20.000đ/người.
- + Chi hội nghị gặp mặt thanh niên hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương và thanh niên chuẩn bị lên đường làm nhiệm vụ quân sự, hỗ trợ: 100.000đ/người/ngày
- + Tuyên quân: chi giải khát, chi phí ăn tối và ăn sáng cho thanh niên trúng tuyển và thành viên của Hội đồng nghĩa vụ quân sự không quá 100.000đ/người.
- + Chi thuê mướn khác thanh toán theo hóa đơn thực tế + hợp đồng hoặc giấy biên nhận.
- Chi tọa đàm kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam, ANND, DQTV,... với mức chi: hỗ trợ tiền ăn 50.000đ/buổi/người không hưởng lương và giải khát 20.000đ/người/buổi.
- Chi hỗ trợ lực lượng công an xã, công an viên chính quy trực bảo vệ ANTT vào những ngày Lễ, Tết, phòng chống thiên tai,... mức hỗ trợ 50.000đ/đêm. Hỗ trợ cho công an viên thôn trực Lễ, Tết, tham gia công tác tuần tra, kiểm soát ATGT, ANTT, phòng chống thiên tai,... thực hiện theo quy định tại Nghị định số 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 của Chính Phủ, với số tiền: 50.000,đ/người/ngày.
- Các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác thực hiện theo quy định của Nhà nước.

23. Chế độ công tác đào tạo, bồi dưỡng

- Cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách và cán bộ nguồn có quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền thì được thực hiện theo Quyết định 46/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định một số chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản sửa đổi (nếu có)

Riêng kinh phí đi tham quan, nghiên cứu thực tế của khóa đào tạo thì cá nhân tự túc.

24. Chi bảo đảm bảo xã hội:

Chế độ thăm viếng đám tang thuộc diện chính sách, Cán bộ lão thành cách mạng, CB chuyên trách, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, tư thân phụ mẫu CB chuyên trách, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, CB thôn (Trưởng thôn, CAV, Trưởng BCT MT thôn, thôn đội trưởng) Ủy ban trực tiếp đi viếng, mức viếng từ 300.000đ đến 500.000 đồng (Không bao gồm hương, vòng hoa).

- Đối với đối tượng nhân dân không thuộc diện chính sách, Ủy ban sẽ ủy quyền cho Mặt trận và các đoàn thể UBND xã đi viếng, mức viếng 200.000đ/người.

- Chế độ thăm viếng đám tang thuộc các đối tượng khác như thân nhân gia đình các đồng chí lãnh đạo cấp Huyện, Trưởng, Phó các phòng ban liên quan cấp trên, lãnh đạo các xã bạn như Hiệu trưởng , hiệu phó các trường học mức viếng không quá 500.000đ (Không bao gồm hương + vòng hoa).

- Chi hỗ trợ khó khăn đột xuất cho hộ nghèo, cận nghèo với mức chi không quá 200.000đ.

- Chi hỗ trợ đột xuất cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách gặp tai nạn, thiên tai, bệnh nang y và có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế thì được hỗ trợ không quá 500.000đ/người, một năm không quá 02 lần.

- Chi thăm hỏi khi ốm đau nằm viện gồm tứ thân phụ mẫu, con đẻ, người hoạt động không chuyên trách xã không quá: 500.000đ/người/lần, một năm không quá 02 lần.

- Chi hỗ trợ hoạt động các hội đặc thù trên địa bàn xã: 2.000.000 đồng /hội/năm

- Chi thăm hỏi các chùa, các nhà thờ họ tộc, Ngải khai canh.... mức chi không quá 500.000 đ/lần/1 đơn vị.

- Chi tổ chức Tết trung thu cho các cháu thiếu nhi tàn tật trên địa bàn xã.

- Chi hỗ trợ kinh phí quà tết cho các đối tượng gia đình chính sách TB, bệnh binh, thờ cúng Liệt sỹ... 1 xuất quà trị giá không quá 500.000 đ/ xuất.

- Đối với cán bộ, công chức cấp xã nghỉ hưu, chuyển công tác ra ngoài xã được hỗ trợ 2.000.000 đồng/ người. Đối với người hoạt động không chuyên trách thôi việc có lý do chính đáng được hỗ trợ 1.000.000 đồng/ người

25. Chi hỗ trợ cho hoạt động y tế và thu thuế

a) Chi hỗ trợ y tế:

Là các khoản chi **bồi dưỡng** cho hoạt động trong lĩnh vực dân số-kế hoạch hóa gia đình, hỗ trợ cho hoạt động phòng chống dịch bệnh.

- **Bồi dưỡng** cho cán bộ y tế thôn và cộng tác viên dân số trong công tác tiêm chủng hàng tháng và các chiến dịch y tế không quá 60.000đ/người/ngày , chi phí tổng kết cuối năm của y tế, dân số, hỗ trợ tiền ăn cho những người không hưởng lương NSNN không quá : 60.000đ/ ngày/người.

b) Chi hỗ trợ công tác thu thuế:

Hỗ trợ tổng kết năm của đội thuế không quá 2.000.000 đồng/năm/1 lần.

c) Chi hỗ trợ trích công tác thu cổ định:

Trích công tác thu phí lệ phí, HLCS quỹ đất 5% : 10% trên tổng số thu được.

26. Chi hỗ trợ cho công chức làm việc tại Bộ phận TN và TKQ ở xã:

Thực hiện theo Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại trung tâm hành chính công tỉnh, cấp huyện và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Cụ thể:

- Số lượng được hưởng: 04 người

- Mức chi:

+ Chi hỗ trợ hàng tháng: 300.000đ/người/tháng.

+ Chi hỗ trợ may trang phục: 1.500.000đ/người/năm.

27. Chi hoạt động hoà giải tại cơ sở:

Thực hiện theo Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 14/01/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi đối với công tác hoà giải ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Mức chi cụ thể:

- Chi thù lao cho hòa giải viên (đối với các hòa giải viên trực tiếp tham gia vụ, việc hòa giải):

+ Hòa giải thành: 200.000 đồng/vụ, việc/tổ hòa giải;

+ Hòa giải không thành: 150.000 đồng/vụ, việc/tổ hòa giải.

- Chi hỗ trợ hoạt động của Tổ hòa giải với mức khoán: 100.000 đồng/tổ hòa giải/tháng.

- Chi bồi dưỡng thành viên Ban tổ chức bầu hòa giải viên tham gia họp chuẩn bị cho việc bầu hòa giải viên: 50.000 đồng/người/buổi.

- Chi tiền nước uống cho người tham dự cuộc họp bầu hòa giải viên: 10.000 đồng/người/buổi.

28. Chi hoạt động của tổ chức cơ sở Đảng:

Thực hiện theo Quyết định số 99-QĐ/TW, ngày 30-5-2012 của Ban Bí thư về việc ban hành "Quy định chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở". Mức chi cụ thể như sau:

- Khoán chi hỗ trợ đại hội chi bộ trực thuộc Đảng ủy bộ phận, chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở xã, phường, thị trấn bằng 0,1 mức lương tối thiểu/trên 1 đại biểu dự đại hội.

- Chi hỗ trợ hoạt động cho các chi bộ hàng năm: Từ 2.000.000đ-4.000.000đ/chi bộ/năm

- Chi khen thưởng đối với tổ chức Đảng và đảng viên: Thực hiện theo Hướng dẫn số 56-HD/VPTW ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Văn phòng Ban chấp hành Trung ương Hướng dẫn về mức chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng đối với tổ chức đảng và đảng viên. Mức tiền thưởng cụ thể:

+ Đảng ủy cơ sở tặng giấy khen chi bộ đạt tiêu chuẩn "Trong sạch, vững mạnh" tiêu biểu trong năm, tiền thưởng kèm theo bằng 0,6 lần mức tiền lương cơ sở.

+ Được tổ chức cơ sở đảng (đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở) tặng giấy khen cho đảng viên đạt tiêu chuẩn "Đủ tư cách hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong năm, tiền thưởng kèm theo bằng 0,3 lần mức tiền lương cơ sở.

- Chi văn phòng phẩm, thông tin tuyên truyền, chi hội nghị, tiếp khách... phục vụ công tác Đảng, chi theo thực tế được duyệt.

- Chế độ chi khác được thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng và nhà nước. Căn cứ vào khả năng nguồn ngân sách và được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị mới được thực hiện.

29. Quy định về tạm ứng và thanh toán tạm ứng:

a. Quy định tạm ứng:

- Việc tạm ứng ngân sách của các ngành để chi hoạt động, mua sắm phải thực hiện đúng quy trình: phải lập bảng dự trù kinh phí, giấy đề nghị tạm ứng gửi tại Ban tài chính xã (qua kế toán ngân sách) thẩm tra nội dung tạm ứng, sau đó trình chủ tài khoản phê duyệt và nhận tiền tại thủ quỹ.

- Các ngành tạm ứng phải chủ động về mặt thời gian để đề nghị xin tạm ứng, tạo điều kiện thuận lợi cho Ban tài chính điều hành ngân sách. Đối với những khoản tạm ứng với số tiền từ 5 triệu đồng trở xuống phải gửi Ban tài

K1: Hệ số tăng thêm cá nhân được bình bầu xếp loại

K2: Số người trong đơn vị được bình bầu xếp loại

PHẦN IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký và ban hành, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Tổ chức thực hiện:

Toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc đơn vị nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đúng những quy định tại Quy chế này. Các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này được thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề bất hợp lý hoặc Nhà nước có thay đổi về chế độ sẽ tiến hành tổng hợp, sửa đổi, bổ sung và công khai cho toàn thể CBCC biết.

3. Nội dung xử lý vi phạm:

Căn cứ tình hình hoạt động và định mức chi tiêu nội bộ đã được đặt ra. UBND xã Lộc Hoà điều chỉnh nhiệm vụ chi tương ứng và hợp lý. Ngoài ra quá trình thực hiện nhiệm vụ trong năm, cá nhân, cán bộ, công chức vi phạm giờ giấc, làm thất thoát kinh phí, vi phạm các quy định theo Luật lao động sẽ bị trừ một phần hoặc toàn bộ số tiền thu nhập tăng thêm trong năm theo biên bản xử lý của cơ quan. Số tiền thu hồi sẽ được bổ sung tăng thu nhập chung cho toàn đơn vị hoặc bù trừ thiệt hại do thất thoát và lãng phí mà cán bộ đó gây ra.

**TM. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quang Hạ

Nguyễn Hữu Thuận