

Số: /QĐ-UBND

Quy Kỳ, ngày tháng 01 năm 2024

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUY KỲ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;
Căn cứ 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 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Luật Kế toán năm 2015;
Căn cứ Quyết định số 7299/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 của UBND huyện Định Hóa về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024 huyện Định Hóa;
Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 20/12/2023 của HĐND xã khóa XXIV, kỳ họp thứ 08 về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2024; Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 20/12/2023 của HĐND xã khóa XXIV, kỳ họp thứ 08 về phân bổ Dự toán Ngân sách Nhà nước năm 2024 xã Quy Kỳ;
Xét đề nghị của Ban Tài chính - Ngân sách xã.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2024.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Tài chính - Kế toán, các ban 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 VP;

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Luân Đức Quỳnh

Quy Kỳ, ngày tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Quy Kỳ)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

I. CÁC CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ

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 biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; và các thông tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

Căn cứ 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 17/10/2005 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 hành chính;

Căn cứ thông tư liên tịch số: 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của Bộ tài chính - Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19/02/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 của Chính phủ về 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 Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban chấp hành Trung ương 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;

Căn cứ quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 13/12/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành danh mục, thời gian tính hao mòn tài sản cố định vô hình; Danh mục tài sản cố định đặc thù thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023 về quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính Quy định 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 121/2017/TT-BTC ngày 15/11/2017 của Bộ tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện cuộc vận động toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh.

Căn cứ Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/06/2020 của Chính phủ về việc 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 Thông tư 78/2020/TT-BQP ngày 23/6/2020 quy định tiêu chuẩn, định lượng, mức tiền ăn cơ bản bộ binh; mức tiền ăn quân chủng, binh chủng, bệnh nhân điều trị, học viên quân sự quốc tế, ăn thêm ngày lễ, tết, khi làm nhiệm vụ và chế độ bồi dưỡng hàng năm.

Căn cứ Thông tư số 168/2021/TT-BQP ngày 18/12/2021 của Bộ quốc phòng quy định tiêu chuẩn, định lượng ăn và mức tiền ăn cơ bản bộ binh, quân chủng, binh chủng, bệnh nhân điều trị, học viên quân sự quốc tế; ăn thêm ngày lễ tết, khi làm nhiệm vụ; chế độ ăn, bồi dưỡng hàng năm.

Căn cứ Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định việc thực hiện chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về ban hành quy định mức chi hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của HĐND các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về ban hành quy định chức danh, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở xóm, tổ dân phố; số lượng, mức phụ cấp, mức hỗ trợ, mức chi bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 20/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 quy định chính sách hỗ trợ lực lượng nhân viên, cộng tác viên thú y cơ sở trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ Nghị quyết số 12/2022/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc quy định số lượng, mức phụ cấp đối với lực lượng Công an xã bán chuyên trách trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ Nghị quyết số 13/2022/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc Quy định mức chi hỗ trợ thực hiện Cuộc vận động "Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh" đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 27/3/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên quy định mức quà tặng chúc thọ, mừng thọ người cao tuổi trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ Nghị quyết số 16/NĐ-CP ngày 08/02/2021 của Chính phủ về chi phí cách ly y tế, khám, chữa bệnh và một số chế độ đặc thù trong phòng, chống dịch covid- 19;

Trên cơ sở số liệu chi tiêu kinh phí năm trước và dự toán giao đầu năm 2024, UBND xã Quy Kỳ xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 như sau:

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Áp dụng đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, các cơ sở thôn, xóm trên địa bàn xã Quy Kỳ, huyện Định Hóa, tỉnh Thái Nguyên.

III. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong phạm vi cơ quan nhằm mục đích sau:

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị;

- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong đơn vị thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu, sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu

quả, từng bước nâng cao đời sống cho cán bộ, công chức, từ đó thúc đẩy mọi cá nhân, tập thể chung sức hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao;

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước (KBNN), cơ quan cấp trên, cơ quan Tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;

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

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Đảm bảo sự công bằng, công khai và sử dụng có hiệu quả, hợp lý các nguồn thu, đảm bảo quyền lợi hợp pháp, khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

IV. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên các nguyên tắc sau:

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

- Phù hợp với đặc thù của đơn vị.

- Đảm bảo cho đơn vị và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

- Mọi khoản chi tiêu đảm bảo có đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp pháp.

- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, các cơ sở thôn, xóm trên địa bàn xã Quy Kỳ, huyện Định Hóa, tỉnh Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Chương II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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, kinh phí từ tài khoản tiền gửi các loại quỹ công chuyên dùng của xã.

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, người trực tiếp tham gia hoạt động ở xóm trong các tổ chức được nêu trên.

Điều 2. Quy định về chế độ, định mức

A. Về chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán

Mọi nghiệp vụ Kinh tế, Tài chính phát sinh có liên quan đến ngân sách và hoạt động Tài chính của xã đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ sách kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ chứng minh.

1.1. Chứng từ kế toán hợp pháp:

Là chứng từ được lập theo đúng mẫu biểu qui định. Việc ghi chép trên chứng từ phải đúng nội dung, bản chất nghiệp vụ của kinh tế phát sinh và nghiệp vụ kinh tế này phải phù hợp với các qui định của pháp luật. Có đủ chữ ký của người lập, người duyệt, người thực hiện và dấu của Ủy ban nhân dân xã, tùy theo qui định cụ thể của từng chứng từ.

1.2. Chứng từ hợp lệ:

Là chứng từ được ghi chép đầy đủ các yếu tố, các tiêu thức theo qui định và lập đúng phương pháp, trình tự qui định cho từng chứng từ. Trường hợp không có mẫu thì chứng từ viết tay có đủ các yếu tố quy định cũng được coi là hợp lệ.

1.3. Chứng từ kế toán không được tẩy xóa và phải có đủ các yếu tố sau:

- Tên và số hiệu của chứng từ .
- Ngày, tháng, năm lập chứng từ.
- Tên đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ.
- Tên đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ.
- Nội dung nghiệp vụ Kinh tế, Tài chính phát sinh.
- Các chỉ tiêu về số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, Tài chính ghi bằng tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền bằng số và bằng chữ.
- Họ và tên, chữ ký của người chịu trách nhiệm lập, người chịu trách nhiệm duyệt chứng từ. Đối với chứng từ do xã lập gửi ra bên ngoài thì phải có dấu của xã.

B. Các khoản chi theo chế độ:

1. Chi lương, phụ cấp lương, tiền công cho cán bộ: Theo chế độ hiện hành;

- Lương, các khoản phụ cấp có tính chất theo lương;
- Các khoản đóng góp theo lương.

2. Chi tiền công trả cho lao động hợp đồng, hỗ trợ công tác kiêm nhiệm:

- Hợp đồng nhân viên bưu tá: 1.800.000đ/người/tháng; hợp đồng nhân viên bảo vệ: 1.800.000đ/tháng. Thời gian ký hợp đồng là 01 tháng.

3. Kinh phí chi khen thưởng:

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. Định mức chi khen thưởng đúng theo quy định tại

Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

a. Mức tiền thưởng danh hiệu thi đua

- Đối với cá nhân:

+ Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

+ Cá nhân được tặng giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được kèm theo mức tiền thưởng 0,15 lần mức lương cơ sở.

- Đối với tập thể:

- Tập thể được tặng Giấy khen các cấp được kèm theo tiền thưởng gấp hai lần tiền thưởng đối với cá nhân.

b. Chi khen thưởng các cuộc thi do các ban, ngành, đoàn thể chính trị tổ chức

- Giải nhất: + Đối với tập thể: 500.000đ/tập thể.

+ Đối với cá nhân: 300.000đ/cá nhân.

- Giải nhì: + Đối với tập thể: 400.000đ/tập thể.

+ Đối với cá nhân: 200.000đ/cá nhân.

- Giải ba: + Đối với tập thể: 300.000đ/tập thể.

+ Đối với cá nhân: 150.000đ/cá nhân.

- Giải khuyến khích: + Đối với tập thể: 200.000đ/tập thể.

+ Đối với cá nhân: 100.000đ/cá nhân.

4. Phúc lợi tập thể

Mua chè, nước uống: Sử dụng trên cơ sở tiết kiệm chống lãng phí, chi theo thực tế phát sinh. Chứng từ thanh toán đảm bảo theo quy định của chế độ kế toán.

Chi thăm hỏi ốm đau cán bộ, công chức, vợ, chồng, con, bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc chồng cán bộ xã, thân nhân, phụ mẫu cán bộ huyện, đối tượng chính sách, thân nhân gia đình liệt sĩ, mức chi 500.000đ/người/lần, không quá 2 lần/năm;

Chi phúng viếng cán bộ, công chức, vợ, chồng, con và tứ thân phụ mẫu cán bộ xã, thân nhân, phụ mẫu cán bộ huyện, đối tượng chính sách, thân nhân gia đình liệt sĩ, mức chi 500.000đ/người/lần.

Chi phúng viếng công dân, mức chi: 300.000đồng.

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 1.000.000đ/người, một năm không quá 02 lần.

5. Quy định về chi tiền điện ánh sáng, tiền điện thoại, văn phòng phẩm: Việc sử dụng điện, 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.

Việc sử dụng điện, 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 Ủy ban nhân dân chi trả tiền điện sinh hoạt chung cho Đảng ủy, HĐND, UBND, các ban ngành, đoàn thể, Công an xã. Đề nghị các phòng 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 thông báo và hoá đơn thu tiền điện của điện lực huyện Định Hóa

c) Chi tiền điện thoại, mạng internet:

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.

Chứng từ thanh toán tiền điện thoại, mạng internet: Theo hóa đơn thực tế.

d) Chi phí văn phòng phẩm: Là các khoản chi mua giấy in, giấy phô tô, giấy bìa, giấy viết, phô tô tài liệu... và vật tư văn phòng khác nhằm phục vụ cho công việc quản lý hành chính ở đơn vị.

Chứng từ thanh toán: Theo hóa đơn thực tế.

đ) Thanh toán tiền sách, báo, tạp chí.

Căn cứ nhu cầu thực tế và nghiệp vụ chuyên môn đặt các loại sách, báo, tạp chí hợp lý, mức chi do thủ trưởng đơn vị quyết định.

e) Thanh toán bằng chuyển khoản.

6. Định mức chi tổ chức họp, hội nghị, lễ kỷ niệm thành lập ngành:

a. Chi hội nghị

Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Khi tổ chức thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề, công việc cần xử lý, chuẩn bị kỹ đầy đủ nội dung cuộc họp. Tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, Chủ tịch UBND sẽ cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng người tham dự cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả, không phô trương hình thức và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

* Nội dung được chi:

+ Tiền thuê hội trường trong những ngày tổ chức hội nghị (trong trường hợp cơ quan tổ chức hội nghị không có địa điểm phải thuê).

+ Tiền in (hoặc mua) tài liệu phục vụ hội nghị.

+ Chi giải khát giữa giờ.

+ Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của ngân sách nhà nước (trong trường hợp hội nghị cả ngày).

+ Tiền chi trả cho báo cáo viên

+ Các khoản chi khác: như tiền thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường... theo quy định hiện hành.

* Định mức chi

Đối với Hội nghị tổng kết năm của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị sơ kết chuyên đề, 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 ăn đối với đại biểu không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước là 50.000đ/người/buổi và tiền nước uống 20.000đ/người/ buổi, nếu tổ chức 01 ngày được chi tiền ăn là 100.000đ/người/ngày và tiền nước là 40.000đ/người/ngày.

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 150.000đ/người/ngày và tiền nước là 20.000đ/người/buổi 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.

Đối với các cuộc họp 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 20.000đ/người/buổi và 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 ăn cho đảng viên không phải là cán bộ, công chức, viên chức là 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 20.000đ/người/buổi.

Đối với khoản chi báo cáo viên thì căn cứ vào Quyết định số: 34/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2017 mức chi 300.000đ/người/buổi.

Định mức chi phục vụ cho các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, các hoạt động của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên;

Đối với khoản chi may trang phục cho đại biểu HĐND chi trả bằng hình thức rút tiền mặt hoặc chuyển khoản, mức chi 2.500.000đ/người/lần x 02 lần/1 nhiệm kỳ.

Hỗ trợ may trang phục cho mỗi đại biểu HĐND cấp xã: 02 bộ/nhiệm kỳ, mỗi bộ 2.500.000 đồng (Hỗ trợ lần 1 là 20 ĐB x 2.500.000đ = 50.000.000đ) Chi trả bằng hình thức chuyển khoản cho cá nhân tự may.

Hỗ trợ cán bộ trực tiếp phục vụ hoạt động của HĐND là: 01 bộ/nhiệm kỳ, mỗi bộ 2.500.000đ (02 cán bộ phục vụ trực tiếp hoạt động của HĐND x 2.500.000đ = 5.000.000đ) Chi trả bằng hình thức chuyển khoản cho cá nhân tự may.

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.

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

a) Chế độ tiếp khách:

Thực hiện theo Nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên Ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên

- 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.

+ Đối với khách đến làm việc tại UBND xã: Chi nước uống mức chi 20.000 đồng/người/buổi.

+ Chi mời cơm thân mật: Tùy theo tính chất, nội dung cụ thể của buổi tiếp, Chủ tịch UBND xã hoặc người được ủy quyền sẽ duyệt thành phần tham dự, mức chi đối với từng buổi cụ thể trên tinh thần tiết kiệm, mức chi tiếp khách tối đa 300.000 đồng/suất.

b) Chế độ công tác phí

Áp dụng theo Thông tư 40/2017/TT-BTC; Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên về quy định việc thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên.

+ Phụ cấp lưu trú

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền do cơ quan, đơn vị chi cho người đi công tác để hỗ trợ thêm cùng với tiền lương nhằm đảm bảo tiền ăn và tiêu vật cho người đi công tác, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác).

Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác là 150.000 đồng/ngày

Trường hợp đi trong thời gian ½ ngày (từ 02- 04h) thì mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác là 70.000 đồng.

+ Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

* Thanh toán theo hoá đơn thực tế:

* Giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách lưu trú)

- Đi công tác ở quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh. Mức chi là 300.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại huyện thuộc các thành phố trực thuộc TW, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh mức chi 250.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các vùng còn lại mức chi tối đa: 200.000đ/ngày/người.

+ Thanh toán khoản tiền công tác phí theo tháng.

Mức khoán công tác phí đối với cán bộ công chức, chuyên trách từ tháng 01 đến tháng 12 năm 2023 cho cán bộ như sau:

STT	Chức vụ	Mức công tác phí khoán/tháng	Ghi chú
1	Phó CT HĐND	300.000	
2	Chủ tịch UBND xã	300.000	
3	Phó chủ tịch UBND	300.000	
4	Tài chính - Kế toán	300.000	
5	Tài chính - Kế toán	300.000	
6	Địa chính - Xây dựng	300.000	
7	Văn phòng - Thống kê	300.000	
8	Văn hóa - Xã hội	300.000	
9	Tư pháp - Hộ tịch	300.000	
10	Trưởng công an	300.000	
11	Chỉ huy trưởng quân sự	300.000	
12	Bí thư đoàn Thanh niên	300.000	
13	Chủ tịch Hội Phụ nữ	300.000	
14	Chủ tịch hội Nông dân	300.000	
15	Chủ tịch hội Cựu chiến binh	300.000	
16	Bí thư Đảng ủy	300.000	
17	Phó BT thường trực Đảng ủy	300.000	
18	Chủ tịch UB Mặt trận tổ quốc	300.000	

Lưu ý: Mức khoán trên chỉ thanh toán cho những trường hợp đi làm đủ cả tháng, còn những trường hợp đi công tác, hoặc nghỉ phép, nghỉ chế độ từ 10 ngày trở lên/ tháng thì sẽ không được tính công tác phí khoán cho tháng đó.

Các khoản thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ công chức: Bao gồm tiền vé máy bay, tàu xe, phụ cấp công tác phí khi đi tập huấn không được thanh toán riêng vì đã khoán chi theo mức công tác phí.

Hỗ trợ cán bộ không chuyên trách xã, xóm đi hội thảo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn ở huyện 30.000đ/người/ngày, ở tỉnh trở lên: 50.000đ/ người/ngày,

c) Làm ngoài giờ hành chính

Do tính chất công việc lãnh đạo cơ quan có thể phân công cán bộ, công chức làm thêm giờ thì định mức chi như sau:

Tiền lương làm thêm giờ = tiền lương giờ x 150%, 200%, 300% x số giờ làm thực tế làm thêm

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{(\text{Tiền lương} + \text{phụ cấp}) \text{ 1 tháng}}{22 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ (176 giờ)}}$$

Lưu ý: 01 người làm thêm giờ 1 tháng không quá 30 giờ, 1 năm không quá 300 giờ

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

- 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 các khoản như sau: chi tiền học phí (nếu có), tiền tài liệu mức chi 500.000đ/người/năm.

Chi tặng quà lễ tết cho hộ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn mức chi: 100.000đ/ khẩu/năm.

9. Quy định chi kinh phí hộ tịch

Chi phí phục vụ cho công tác đăng ký, quản lý hộ tịch và thu lệ phí hộ tịch như: văn phòng phẩm; vật tư văn phòng; công tác phí; mua sổ sách, biểu mẫu hộ tịch, ... theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

10. Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.

Bao gồm các khoản sửa chữa máy tính, máy in, máy photocopy và các loại máy móc thiết bị khác. Khi phát sinh các khoản sửa chữa, các phòng thông báo đề Văn phòng cử cán bộ kiểm tra và tiến hành cho sửa chữa. Văn phòng trình Chủ tịch UBND và ký hợp đồng với các đơn vị có đủ tư cách pháp nhân để cung cấp dịch vụ sửa chữa. Căn cứ vào khối lượng thực tế, Bộ phận Kế toán sẽ làm thủ tục thanh toán.

11. Mua sắm tài sản.

Theo Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp bằng vốn nhà nước;

Việc mua sắm tài sản cố định phải căn cứ vào Quyết định 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 và nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức và sự cần thiết phải trang bị thêm hoặc bổ sung các loại tài sản cố định phục vụ cho công việc của cơ quan, cũng như cán bộ, công chức trên tinh thần tiết kiệm, không lãng phí. Các ngành có nhu cầu mua sắm tài sản mới phải xin ý kiến và được sự đồng ý phê duyệt của Chủ tịch UBND mới được mua. Tài sản thực hiện mua sắm, xây dựng phải tuân thủ theo qui định của ngành Tài chính, nếu tài sản trên 100.000.000đ/chủng loại thì phải có văn bản duyệt giá của UBND huyện; và có 03 báo giá của 03 đơn vị khác nhau, nếu tài sản từ 10.000.000đ đến dưới 20.000.000đ/chủng loại thì chỉ cần một báo giá của đơn vị cung cấp.

12. Thuê mướn và sửa chữa thường xuyên

12.1. Chi phương tiện vận chuyển:

Trường hợp do yêu cầu khẩn cấp hoặc do yêu cầu đặc biệt phục vụ công tác, thủ trưởng đơn vị quyết định việc bố trí thuê dịch vụ xe ô tô cho các chức danh không có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô. Kinh phí thuê dịch vụ phương tiện đi lại được thanh toán theo số ki - lô - mét thực tế với đơn giá phổ biến trên thị trường và phải có đầy đủ hồ sơ theo quy định.

12.2. Chi thuê mướn khác:

Được thanh toán theo hợp đồng giữa đơn vị và người lao động, thủ tục thanh toán theo quy định Nhà nước.

Đối với các khoản thuê mướn hoặc sửa chữa thường xuyên với số tiền dưới 200.000 đồng thì không cần phải lập hợp đồng mà chỉ cần hóa đơn hoặc biên nhận nhận tiền.

Đối với sửa chữa thường xuyên thì trước khi sửa chữa phải báo cáo với lãnh đạo cơ quan.

13. Xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn

Xây dựng cơ bản: Khi đầu tư xây dựng cơ bản phải lập hồ sơ đúng quy trình về đầu tư xây dựng cơ bản như: Báo cáo kinh tế kỹ thuật, thẩm định khối lượng của Phòng Kinh tế-Hạ tầng và Phòng Tài chính-Kế hoạch, Quyết định đầu tư (nếu có), Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, Quyết định chỉ định thầu (đối với các công trình không phải đấu thầu), Quyết định thành lập ban quản lý công trình, Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có), Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu, Hóa đơn, báo cáo khối lượng hoàn thành, Sổ nhật ký công trình (nếu có) và các chứng từ khác theo quy định. Sau khi nghiệm thu quyết toán công trình đưa vào sử dụng thì trong thời hạn 30 ngày phải làm báo cáo quyết toán công trình với Phòng Tài chính-Kế hoạch và Kho bạc Nhà nước.

Đối với các khoản sửa chữa lớn quy trình thực hiện giống như đầu tư xây dựng cơ bản.

14. Chi hỗ trợ

Hỗ trợ cho các tổ chức đoàn thể, hội đặc thù (như: hội Da cam, hội Cựu giáo chức, hội cựu thanh niên xung phong, hội chữ thập đỏ, hội khuyến học, hội đồng y, hội người cao tuổi, công tác dân số KHHGD và các đoàn thể cơ sở xóm) do thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi 3.000.000đ/năm/đoàn thể.

Hỗ trợ khác cho các cơ sở xóm như: hỗ trợ tổ chức tết trung thu, tết thiếu nhi, hỗ trợ kỷ niệm ngày quốc tế Phụ nữ 08/3, ngày 20/10, vui xuân, hỗ trợ đại hội nhiệm kỳ, hỗ trợ diễn tập ZT, hỗ trợ đại hội TDTT, ... mức chi tối đa 2.000.000đ/xóm/ 01 hoạt động.

Chi hỗ trợ hoạt động cho các tổ chức chính trị ở cơ sở theo TT49/2012/TT-BTC: Mức chi 2.000.000đ/1 tổ chức/năm.

Chi hỗ trợ chi bộ hoạt động: Mức chi 5.400.000đ/01 chi bộ/năm (Tổng số tiền chi không quá 75.990.000đ/17 chi bộ).

Chi hỗ trợ Đảng viên trực thuộc Đảng bộ xã, mức chi 100.000đ/người/năm

Các hỗ trợ khác của cá nhân, tổ chức đề nghị hỗ trợ do thủ trưởng đơn vị quyết định trên cơ sở tình hình thực tế phát sinh.

15. Chi bồi dưỡng

Chi các khoản bồi dưỡng cho con người thực hiện nhiệm vụ được giao không có trong những văn bản quy định cụ thể như:

- BCD trực công tác phòng chống lụt bão, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn, BCD công tác diễn tập ZT, BCD phòng chống dịch bệnh trên đàn gia súc, gia cầm, BCD rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, bồi dưỡng lực lượng công an, quân sự tuần tra canh gác, truy quét phòng chống tội phạm ma túy, BCD giải tỏa hành lang giao thông... thì mức chi trả bồi dưỡng không quá: 200.000đ/người/ngày nếu vào ngày nghỉ lễ thứ 7 hoặc chủ nhật là: 250.000đ/người/ ngày.

- Chi bồi dưỡng các thành viên tổ thú y, tổ công tác thực hiện tiêm phòng, phun tiêu độc khử trùng, tiêu hủy gia súc, gia cầm chết do dịch bệnh và các nhiệm vụ phát sinh khác với định mức 200.000đ/ người/ngày

- Việc hỗ trợ khác cho các cơ sở xóm như: Hỗ trợ tổ chức các hoạt động vui xuân nhân dịp tết Nguyên đán, tết trung thu, tết thiếu nhi, hỗ trợ tổ chức các đại hội nhiệm kỳ ở xóm hay tổ chức khu dân cư điểm, hỗ trợ diễn tập ZT, .. mức chi tối đa không quá 15.000.000đ/xóm/ năm, mức chi cụ thể do thủ trưởng đơn vị quyết định và tùy thuộc vào khả năng ngân sách.

- Chi bồi dưỡng thành viên đoàn giám sát của Ủy ban MTTQ: Chi theo Thông tư số 337/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động giám sát, phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội: Mức chi 100.000 đồng/người.

- Chi bồi dưỡng thành viên đoàn kiểm tra theo kế hoạch, mức chi 150.000đ/người/ngày.

- Chi bồi dưỡng công tác hòa giải, mức chi: 50.000đ/người/buổi.

- Chi bồi dưỡng họp Hội đồng xét duyệt khuyết tật xã thực hiện theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 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 với mức chi:

+ Chủ tịch Hội đồng: 70.000 đồng/người/buổi;

+ Thành viên: 50.000 đồng/người/buổi;

+ Chi nước uống: 15.000 đồng/người/buổi.

- Chi bồi dưỡng trưởng xóm, công an viên, thôn đội trưởng thực hiện nhiệm vụ, mức chi 100.000đ/người /ngày.

- Chi bồi dưỡng công dân lên đường nhập ngũ, mức chi 300.000đ/người

Đối với việc chi bồi dưỡng cho đoàn trực tiếp tham gia các hoạt động, tập luyện để tham các hội thi do huyện, xã tổ chức, đội văn nghệ luyện tập tham gia chào mừng các đại hội và các nhiệm vụ chính trị của địa phương được thủ trưởng

đơn vị phân công nhiệm vụ, điều động hay trung tập theo chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị quyết định và được chi trả bồi dưỡng không quá: 100.000đ/ người/ ngày .

16. Chi bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở xóm.

Chi bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc của xóm thực hiện theo Nghị quyết số 21/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về ban hành quy định chức danh, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở xóm, tổ dân phố; số lượng, mức phụ cấp, mức hỗ trợ, mức chi bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

17. Huấn luyện dân quân tự vệ:

Thực hiện theo Luật dân quân tự vệ năm 2019 và Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/06/2020 của Chính phủ về việc 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.

17.1. Phụ cấp chức vụ chỉ huy Dân quân tự vệ được chi trả theo tháng, mức hưởng như sau:

a) Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban chỉ huy quân sự cấp xã; Chỉ huy trưởng, Chính trị viên, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức: 0,24 lần mức lương cơ sở.

b) Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã: 0,22 lần mức lương cơ sở

c) Đại đội trưởng, Chính trị viên đại đội; Trung đội trưởng dân quân cơ động: 0,20 lần mức lương cơ sở;

d) Thôn đội trưởng: 0,12 mức lương cơ sở và hưởng thêm 0,02 lần mức lương cơ sở khi kiêm nhiệm chức vụ tiểu đội trưởng, hoặc 0,024 lần mức lương cơ sở khi kiêm nhiệm chức vụ trung đội trưởng dân quân tại chỗ. Trường hợp thôn chỉ tổ chức tổ dân quân tại chỗ thì được hưởng thêm 0,02 lần mức lương cơ sở;

e) Phó Đại đội trưởng, Chính trị viên phó đại đội: 0,15 lần mức lương cơ sở;

g) Trung đội trưởng: 0,12 lần mức lương cơ sở.

h) Tiểu đội trưởng, Khẩu đội trưởng: 0,10 lần mức lương cơ sở.

17.2. Thời gian được hưởng phụ cấp chức vụ tính từ ngày có quyết định bổ nhiệm và thực hiện cho đến ngày có quyết định thôi giữ chức vụ đó; trường hợp giữ chức vụ từ 15 ngày trở lên trong tháng thì được hưởng phụ cấp cả tháng, giữ chức vụ dưới 15 ngày trong tháng thì được hưởng 50% phụ cấp chức vụ của tháng đó.

17.3. Chế độ phụ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần của Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã, thôn đội trưởng

* Đối với Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã

a) Mức phụ cấp hằng tháng thực hiện theo quy định của người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

b) Trường hợp chưa tham gia bảo hiểm xã hội, có thời gian công tác liên tục từ đủ 60 tháng trở lên, khi nghỉ việc được hưởng trợ cấp một lần, cứ mỗi năm công tác được tính bằng 1,5 tháng mức phụ cấp bình quân của 60 tháng cuối cùng. Trường hợp có tháng lẻ được tính như sau: Dưới 01 tháng không được trợ cấp; từ 01 tháng đến 06 tháng được hưởng trợ cấp bằng 0,8 tháng mức phụ cấp bình quân của 60 tháng cuối cùng; từ 07 tháng đến 11 tháng được hưởng trợ cấp bằng 1,5 tháng mức phụ cấp bình quân của 60 tháng cuối cùng.

17.4. Chế độ phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự của Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã, các chức vụ chỉ huy đơn vị dân quân cơ động (Trung đội trưởng cơ động, tiểu đội trưởng cơ động)

a) Mức phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự được tính bằng 50% tổng phụ cấp hiện hưởng gồm: Phụ cấp hằng tháng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên.

b) Thời gian được hưởng phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự, tính từ ngày có quyết định bổ nhiệm, và thực hiện cho đến khi có quyết định thôi giữ chức vụ đó; trường hợp giữ chức vụ từ 15 ngày trở lên trong tháng thì được hưởng phụ cấp cả tháng, giữ chức vụ dưới 15 ngày trong tháng thì được hưởng 50% phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự của tháng đó.

17.5. Chế độ phụ cấp thâm niên của các chức vụ chỉ huy ban chỉ huy quân sự cấp xã.

a) Chỉ huy trưởng, Chính trị viên, Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã có thời gian công tác từ đủ 60 tháng trở lên được hưởng phụ cấp thâm niên. Mức phụ cấp được hưởng như sau: Sau 05 năm (đủ 60 tháng) công tác thì được hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng và phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) hoặc phụ cấp hằng tháng hiện hưởng; từ năm thứ sáu trở đi mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1%.

b) Chỉ huy trưởng, Chính trị viên, Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã có thời gian công tác ở các ngành nghề khác nếu được hưởng phụ cấp thâm niên thì được cộng nối thời gian đó với thời gian giữ các chức vụ chỉ huy Ban chỉ huy quân sự cấp xã để tính hưởng phụ cấp thâm niên. Thời gian tính hưởng phụ cấp thâm niên quy định tại khoản 1 Điều này nếu có đứt quãng thì được cộng dồn.

c) Chế độ phụ cấp thâm niên được tính trả cùng kỳ lương, phụ cấp hằng tháng và được tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

d) Thời gian không được tính hưởng phụ cấp thâm niên

- Thời gian bị đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử; thời gian chấp hành hình phạt tù giam; thời gian tự ý nghỉ việc;

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương hoặc phụ cấp liên tục từ 01 tháng trở lên;

- Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

17.6. Thực hiện theo Thông tư số 168/2021/TT-BQP ngày 18/12/2021 của Bộ quốc phòng quy định tiêu chuẩn, định lượng ăn và mức tiền ăn cơ bản bộ binh, quân chủng, binh chủng, bệnh nhân điều trị, học viên quân sự quốc tế; ăn thêm ngày lễ tết, khi làm nhiệm vụ; chế độ ăn, bồi dưỡng hàng năm, mức chi hỗ trợ tiền ăn 65.000đ/ người /ngày; các chế độ Dân quân tự vệ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 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.

18. Chi kinh phí hoạt động khu dân cư:

Thực hiện theo Nghị quyết số 13/2022/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2022 của HĐND tỉnh Thái Nguyên thực hiện Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh” đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên:

- Đối với ủy ban mặt trận tổ quốc các xã thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn (xã khu vực 3) vùng dân tộc thiểu số và miền núi theo Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04/06/2021 của Thủ tướng Chính phủ: 35.000.000đ/năm, các xã, thị trấn còn lại: 30.000.000 đồng/xã/năm.

- Đối với khu dân cư 10.000.000đ/khu dân cư/năm. Khu dân cư của các xã, thị trấn còn lại: 8.000.000 đồng/khu dân cư/năm.

19. Chi công tác phòng chống COVID-19

Thực hiện theo Nghị quyết số 16/NĐ-CP ngày 08/02/2021 của Chính phủ về chi phí cách ly y tế, khám, chữa bệnh và một số chế độ đặc thù trong phòng, chống dịch covid-19; Mức chi cụ thể như sau:

a) Chế độ phụ cấp chống dịch:

* Chế độ phụ cấp chống dịch mức 300.000 đồng/người/ngày được áp dụng đối với:

- Người đi giám sát, điều tra, xác minh dịch.

- Người trực tiếp khám, chẩn đoán, điều trị người mắc COVID-19, nghi mắc COVID-19 tại khu vực cách ly của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Người làm công việc lấy mẫu, gộp mẫu, phân tách mẫu, người trực tiếp làm xét nghiệm SARS-CoV-2 tại cơ sở y tế.

* Chế độ phụ cấp chống dịch mức 200.000 đồng/người/ngày được áp dụng đối với:

- Người làm nhiệm vụ giám sát dịch tễ, theo dõi y tế tại cơ sở cách ly y tế tại nhà và cơ sở cách ly y tế theo chỉ định của cơ quan quản lý nhà nước.

* Chế độ phụ cấp chống dịch mức 150.000 đồng/người/ngày được áp dụng đối với:

- Người làm nhiệm vụ cưỡng chế cách ly y tế, truy tìm đối tượng phải áp dụng biện pháp cách ly y tế nhưng không chấp hành biện pháp cách ly y tế.

- Người làm nhiệm vụ khoanh vùng, phong tỏa, tuần tra, kiểm soát và đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực cách ly y tế tập trung, chốt kiểm soát dịch bệnh tại các địa bàn dân cư có người nhiễm COVID-19.

- Người làm nhiệm vụ phun khử trùng, diệt khuẩn tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (không bao gồm đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị quyết 16/NQ-CP), cơ sở cách ly y tế tập trung, khu vực dân cư bị khoanh vùng, phong tỏa theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

b) Chi bồi dưỡng cộng tác viên, tình nguyện viên tham gia chống dịch trong thời gian có dịch COVID-19

- Mức 130.000 đồng/người/ngày đối với cộng tác viên, tình nguyện viên trực tiếp hoặc phối hợp tham gia các hoạt động chống dịch.

- Mức 80.000 đồng/người/ngày đối với cộng tác viên, tình nguyện viên trực tiếp tuyên truyền, vận động nhân dân, phát tờ rơi hoặc tham gia diễn tập.

c) Chế độ đối với Ban chỉ đạo - Trung tâm chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19

- Thành viên Ban chỉ đạo các cấp, các Tiểu ban, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo khi tham gia phòng, chống dịch theo các nhóm quy định tại Điều 2 Nghị quyết 16/NQ-CP thì được hưởng mức phụ cấp chống dịch tương ứng theo nhóm đó.

- Các thành viên quy định nêu trên trong những ngày thực hiện nhiệm vụ thường trực, chỉ đạo chống dịch theo quyết định phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp được bồi dưỡng mức 100.000 đồng/người/ngày nhưng tối đa không quá 1.500.000 đồng/người/tháng.

20. Chi quà tặng chúc thọ, mừng thọ người cao tuổi:

Thực hiện theo Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 27/3/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên quy định mức quà tặng chúc thọ, mừng thọ người cao tuổi trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Mức chi tặng quà, chúc thọ mừng thọ như sau:

+ Người cao tuổi thọ 75 tuổi được chủ tịch UBND xã chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 100.000đồng và 300.000 đồng tiền mặt.

+ Người cao tuổi thọ 70 tuổi được chủ tịch UBND xã chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 100.000đồng và 200.000 đồng tiền mặt

Mỗi năm người cao tuổi chỉ được nhận một mức quà tặng chúc thọ, mừng thọ.

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 3. Điều khoản sửa đổi.

Trong quá trình thực hiện, 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 Cơ quan UBND xã, ứng dụng và phát triển công nghệ có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động, nhiệm vụ được giao, nguồn thu của UBND và khi có sự thay đổi về các chế độ, tiêu chuẩn, định mức mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung của Nhà nước.

+ Trong trường hợp có sự thay đổi về các chế độ, tiêu chuẩn, định mức mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung của Nhà nước thì Quy chế này sẽ được áp dụng theo thay đổi của văn bản mới ban hành.

+ Trong trường hợp thay đổi định mức do UBND xã xây dựng cho phù hợp với tình hình hoạt động, nhiệm vụ được giao, nguồn thu của xã thì phải có ý kiến của tổ chức công đoàn.

Lãnh đạo UBND quán triệt trong toàn thể cán bộ, công chức của UBND phải hạn chế tối đa tổ chức các phiên họp, các chuyến đi công tác, dịch vụ thông tin liên lạc (điện thoại, báo chí, chuyên phát thư qua đường Bưu chính) và văn phòng phẩm bằng các khai thác sử dụng triệt để hệ thống trao đổi thông tin qua mạng và điều hành của lãnh đạo trực tiếp qua hệ thống thư điện tử, cập nhật thông tin qua báo điện tử, điều hành tác nghiệp thông qua các hệ thống phần mềm như phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, phần mềm kế toán,...trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 4. Điều khoản thi hành.

Các đơn vị, cá nhân trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có bất kỳ khó khăn, vướng mắc nào, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh để Lãnh đạo UBND xã xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ công tác phí, đối với chi tiêu hội nghị phải đúng theo quy định trên. Nguồn kinh phí sử dụng trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định thì tùy mức độ vi phạm mà xử lý theo chế độ quy định.

Các đơn vị thụ hưởng ngân sách xã để hoạt động mà không giao dự toán chi thì chi theo quyết định duyệt chi của Chủ tịch UBND xã duyệt chi theo từng công việc phù hợp đáp ứng yêu cầu hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 6. Ban tài chính xã kết hợp với Phòng Tài chính, Kho bạc Nhà nước căn cứ quy định tại Quyết định này và các quy định của Pháp luật hiện hành thường xuyên kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện của các đơn vị dự toán; xử lý nghiêm đối với những trường hợp chi sai quy định; giải quyết những phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện, báo cáo kịp thời về UBND xã; Khi Nhà

