

Số: *47*/TB-UBND

Đồng Bầm, ngày 07 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ phường Đồng Bầm năm 2022

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách;

Căn cứ Quyết định số *30* /QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2022 của UBND phường Đồng Bầm về việc công khai quy chế chi tiêu nội bộ phường Đồng Bầm năm 2022.

1. Nội dung niêm yết công khai

UBND phường Đồng Bầm tổ chức niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ phường Đồng Bầm năm 2022.

2. Hình thức công khai

- Niêm yết công khai tại trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND phường;
- Trang thông tin điện tử của phường Đồng Bầm
- Thông báo bằng văn bản cho phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Thái Nguyên, thường trực Đảng ủy, HĐND, UB MTTQ, các tổ chức chính trị xã hội và tổ trưởng các tổ dân phố trong phường.

3. Thời gian công khai: 30 ngày liên tục kể từ ngày 07/01/2022 đến hết ngày 03/02/2022.

Trong thời gian niêm yết các ban ngành đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức xã hội và các cá nhân có ý kiến phản ánh xin gửi về văn phòng UBND phường Đồng Bầm (Chỉ tiếp nhận ý kiến bằng văn bản).



Vậy UBND phường Đồng Bẩm thông báo tới toàn thể nhân dân được biết, đến tại trụ sở UBND phường để xem niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ phường năm 2022 theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH thành phố TN;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- MTTQ phường;
- Các tổ chức chính trị phường;
- Trụ sở UBND phường;
- Tổ trưởng các TDP phường;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Anh Tuấn



Số: 30 /QĐ-UBND

Đồng Bầm, ngày 07 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ phường Đồng Bầm năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỒNG BẮM

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 và các văn bản hướng dẫn, thi hành;

Căn cứ Nghị định số: 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số: 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách;

Căn cứ Quyết định số 13666/BC-UBND ngày 21/12/2021 của UBND thành phố Thái Nguyên về việc giao Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022 thành phố Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-HĐND ngày 30/12/2021 của HĐND phường Đồng Bầm về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2022 phường Đồng Bầm;

Căn cứ Quyết định số 29 /QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của UBND phường Đồng Bầm về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính - Kế toán phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai chế chi tiêu nội bộ phường Đồng Bầm năm 2022 (Có Quyết định ban hành quy chế kèm theo)

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

Điều 3. Văn phòng UBND; Ban Tài chính, Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các thành phần có liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND TP TN (B/c);
- Phòng Tài chính - Kế hoạch TPTN;
- T.Trực Đảng ủy; HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các ban HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Lưu VP.



CHỦ TỊCH

Đỗ Anh Tuấn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ
phường Đồng Bầm năm 2022

Hôm nay vào lúc 8h30, ngày 07 tháng 01 năm 2022 tại trụ sở UBND phường Đồng Bầm, chúng tôi gồm có:

I. Đại diện UBND phường Đồng Bầm

1. Ông: Đỗ Anh Tuấn Chức vụ: Chủ tịch UBND phường
2. Bà: Vũ Quỳnh Nga Chức vụ: Công chức Văn phòng - Thống kê
4. Bà: Nguyễn Thị Nga Chức vụ: Công chức Tài chính - Kế toán
5. Bà: Nguyễn Huyền Trang Chức vụ: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

II. Đại diện UB MTTQ phường Đồng Bầm

1. Ông: Đỗ Tiến Hòa Chức vụ: Chủ tịch UB MTTQ phường
2. Bà: Đặng Thị Minh Hoan Chức vụ: Phó chủ tịch UB MTTQ phường

III. Đại diện HĐND phường Đồng Bầm

1. Bà: Lê Thị Thu Hiền Chức vụ: Chủ tịch HĐND phường
2. Bà: Trương Thị Nguyệt Ánh Chức vụ: Phó chủ tịch HĐND phường

Tổ chức niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ phường Đồng Bầm năm 2022, hồ sơ gồm có:

1. Thông báo số 07/TB-UBND ngày 07/01/2022 của UBND phường Đồng Bầm.
2. Các biểu mẫu liên quan.

Địa điểm niêm yết: Bảng tin của UBND phường (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); trang thông tin điện tử của phường.

Thời gian bắt đầu niêm yết: Từ ngày 07 tháng 01 năm 2022.

Thời điểm kết thúc niêm yết: Hết ngày 03 tháng 02 năm 2022.

Nơi tiếp nhận phản hồi (nếu có): Văn phòng UBND phường Đồng Bầm./.

Biên bản lập xong hồi 9h00" cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua và ký xác nhận./.

ĐẠI DIỆN UB MTTQ PHƯỜNG



CHỦ TỊCH

Đỗ Tiến Hòa

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Đỗ Anh Tuấn



ĐẠI DIỆN HĐND PHƯỜNG

CHỦ TỊCH

Lê Thị Thu Hiền

Số: 29 /QĐ-UBND

Đông Bằm, ngày 07 tháng 01 năm 2022

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

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐÔNG BẮM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013;

Căn Cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/01/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 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; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc Hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 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; Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

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



Căn cứ Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 5/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên 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;

Căn cứ Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên Quy định số lượng, chức danh, và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định về việc giao Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của cơ quan cấp trên;

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

Căn cứ biên bản hội nghị cán bộ công chức ủy ban nhân dân phường ngày 07 tháng 01 năm 2022;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê, tài chính - kế toán phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ” năm 2022 của phường Đồng Bầm, thành phố Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Ủy ban nhân dân phường Đồng Bầm.

Điều 3. Các bộ phận thuộc cơ quan phường Đồng Bầm, cán bộ, công chức và người lao động thuộc UBND phường Đồng Bầm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy phường
- TT. HĐND phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP, KTNS.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Anh Tuấn



**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỒNG BẮM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Về việc chi tiêu nội bộ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 29 /QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của
UBND phường Đồng Bằm)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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 cơ quan 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 CB-VC, 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 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 CBVC, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị;

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

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 Nhà nước có thẩm quyền quy định;

- Phù hợp với đặc thù của đơn vị;

- Đảm bảo cho cơ quan 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;

- Được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan;

- Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị;

Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng dựa vào các căn cứ sau:

- Căn cứ Quyết định về việc giao Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của cơ quan cấp trên.
- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định;
- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm;
- Căn cứ vào tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản của cơ quan đơn vị;

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ

Căn cứ vào mục lục chi ngân sách do nhà nước quy định để xây dựng các khoản chi. Gồm 03 nhóm chi chính:

1. Chi thanh toán cho cá nhân: Chi cho CB-CC công tác trong đơn vị gồm: Tiền lương, phụ cấp lương, tiền thưởng, các khoản đóng góp và các khoản thanh toán khác cho cá nhân.

2. Chi hàng hoá dịch vụ: Chi cho phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị gồm: Chi thanh toán dịch vụ công cộng, Vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền liên lạc, hội nghị, công tác phí, chi thuê mướn, sửa chữa nhỏ tài sản, mua sắm TSCĐ, chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành v.v...

3. Chi khác: Chi các ngày lễ lớn, Chi hỗ trợ khác, Chi tiếp khách, Chi các khoản khác.

Điều 5. Chế độ chi thanh toán cá nhân

1. Cách tính tiền lương cán bộ công chức:

- Tiền lương hiện hưởng = Hệ số lương ngạch bậc x mức lương cơ sở
- Phụ cấp chức vụ lãnh đạo = Hệ số phụ cấp chức vụ x mức lương cơ sở
- Phụ cấp Công vụ = 25% Mức lương hiện hưởng + Phụ cấp chức vụ lãnh đạo
- Phụ cấp kiêm nhiệm = 50% Mức lương bậc 1 + Phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh kiêm nhiệm.

2. Về nâng bậc lương thường xuyên: Hằng năm, đến kỳ hạn nâng lương người lao động phôtô Quyết định nâng lương liền kề gửi đơn vị để tổ chức họp xét quá trình công tác, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đơn vị đề nghị Cơ quan cấp trên quyết định nâng lương cho cán bộ công chức bậc lương đúng niên hạn nâng bậc, đủ điều kiện nâng bậc theo quy định của Nhà nước, sau khi có quyết định nâng lương của Cơ quan cấp trên, Kế toán đơn vị tiến hành xếp hệ số lương mới vào bảng chi

lương hàng tháng. Trường hợp không kịp chi lương hàng tháng thì người được nâng lương sẽ được truy lĩnh theo thời hạn được hưởng.

3. Phụ cấp cán bộ không chuyên trách: Thực hiện Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

+ Đối với Bí thư, Tổ trưởng = Hệ số 1,3 x mức lương cơ sở.

+ Đối với Trưởng ban công tác Mặt trận = Hệ số 0,8 x mức lương cơ sở.

+ Đối với đại biểu HĐND, BCH Đảng ủy = Hệ số 0,3 x mức lương cơ sở

+ Đối với Ban BVDP:

Trưởng ban = Hệ số 1,4 x mức lương cơ sở

Phó trưởng ban = Hệ số 1,0 x mức lương cơ sở

Tổ trưởng = Hệ số 0,8 x mức lương cơ sở

Tổ phó = Hệ số 0,6 x mức lương cơ sở

Tổ viên = Hệ số 0,4 x mức lương cơ sở

+ Đối với Thôn đội trưởng = Hệ số 0,5 x mức lương cơ sở

+ Đối với Chủ tịch Hội CTĐ, Chủ tịch Hội NCT, Phó quân sự, Phó đoàn thể chính trị = Hệ số 1,2 x mức lương cơ sở. (Trường hợp có trình độ trình độ trung học chuyên nghiệp được hỗ trợ 0,26, trình độ trình độ cao đẳng được hỗ trợ 0,36, trình độ trình độ đại học được hỗ trợ 0,46 mức lương cơ sở. Nếu một người có nhiều trình độ thì chỉ được hưởng mức hỗ trợ của trình độ cao nhất)

4. Phụ cấp kiêm nhiệm

+ Cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách phường đồng thời giữ chức danh cán bộ không chuyên trách phường mà giảm 01 người trong số lượng quy định được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm hệ số 0,5 mức lương cơ sở.

+ Cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách phường đồng thời giữ chức danh cán bộ không chuyên trách ở tổ dân phố mà giảm 01 người trong số lượng quy định được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm hệ số 0,3 mức lương cơ sở.

+ Trường hợp đồng thời giữ nhiều chức danh cán bộ không chuyên trách cũng chỉ được hưởng mức phụ cấp kiêm nhiệm có hệ số cao nhất.

Điều 6. Tiền công lao động hợp đồng vụ việc

Thực hiện trả tiền công theo hợp đồng lao động vụ việc đã ký giữa UBND phường và người lao động, tùy theo tính chất, mức độ công việc. Chủ tịch UBND phường thống nhất với các thành viên UBND phường mức chi tiền công thỏa thuận trả cho người lao động.

Điều 7. Tiền lương đối với những ngày nghỉ ốm đau, thai sản.

Quỹ tiền lương theo ngày công không chi trả mà do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả lương bảo hiểm xã hội theo chế độ quy định trong Luật Bảo hiểm xã hội.

Đối với trường hợp nghỉ ốm đau: Được hưởng chế độ ốm đau theo điều 23 và điều 24 của Luật Bảo hiểm xã hội và được hưởng 75% mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ.

Đối với trường hợp nghỉ thai sản: Trợ cấp một lần khi sinh con theo điều 34 và điều 35 của Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 8. Hỗ trợ tiền cho cán bộ, công chức chuyên trách đi học, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn.

Căn cứ vào các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ ngành chuyên môn, quyết định, quy định của địa phương và tùy theo tình hình kinh phí của từng đơn vị, Chủ tịch UBND phường có quyền quyết định chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức trong đơn vị mình được cử đi học, tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, theo quy định hiện hành.

Điều 9. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn

Việc trích Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo chế độ hiện hành do Luật BHXH Nhà nước quy định.

- Mức đóng BHXH hàng tháng của người lao động bằng 25,5% Tiền lương hiện hưởng + phụ cấp chức vụ lãnh đạo. Trong đó: Người sử dụng lao động đóng 17,5%, người lao động đóng 8%.

- Mức đóng BHYT hàng tháng của người lao động bằng 4,5% Tiền lương hiện hưởng + phụ cấp chức vụ lãnh đạo. Trong đó: Người sử dụng lao động đóng 3%, người lao động đóng 1,5%.

- Mức đóng BHTN hàng tháng của người lao động bằng 2% Tiền lương hiện hưởng. Trong đó: Người sử dụng lao động đóng 1%, người lao động đóng 1%.

- Mức đóng góp kinh phí công đoàn hàng tháng của người lao động bằng 3% Tiền lương hiện hưởng + Phụ cấp chức vụ lãnh đạo. Trong đó: Người sử dụng lao động đóng 2%, người lao động đóng 1%.

Điều 10. Chế độ công tác phí.

- Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Mức khoán công tác phí theo tháng:

+ Đối với chức danh Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND, Phó bí thư thường trực Đảng ủy, Phó chủ tịch HĐND, Phó chủ tịch UBND, Kế toán ngân sách mức chi: 400.000 đồng/ tháng.

+ Đối với chức danh: Công chức Địa chính xây dựng mức chi: 300.000 đồng/tháng.

+ Đối với các chức danh: Công chức VHXXH, Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - hộ tịch, Chỉ huy trưởng quân sự, Chủ tịch UB MTTQ, Chủ tịch Hội Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội CCB, Bí thư Đoàn thanh niên, Phó chỉ huy quân sự, mức chi: 200.000 đồng/tháng.

Điều 11. Chi tổ chức hội nghị

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Khi tổ chức hội nghị, thủ trưởng đơn vị, các ban ngành đoàn thể, tổ chức xã hội phải nghiên cứu sắp xếp địa điểm hợp lý; thực hiện lồng ghép các nội dung vấn đề, công việc cần xử lý; kết hợp các loại cuộc họp với nhau một cách hợp lý; chuẩn bị kỹ đầy đủ đúng yêu cầu nội dung cuộc họp, tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người triệu tập cuộc họp phải cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng người tham dự cuộc họp cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

Thời gian tổ chức các cuộc hội nghị được áp dụng theo quy định tại Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ họp trong hoạt động của đơn vị cụ thể như sau:

- Họp tổng kết công tác năm không quá 1 ngày;
- Họp sơ kết, tổng kết chuyên đề từ 1 đến 2 ngày tùy theo tính chất và nội dung của chuyên đề;
- Họp tập huấn, triển khai nhiệm vụ công tác từ 1 đến 3 ngày tùy theo tính chất và nội dung của vấn đề;

Các lớp tập huấn từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước; từ nguồn kinh phí thuộc các chương trình, dự án, thì thời gian mở lớp tập huấn thực hiện theo chương trình tập huấn được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với các cuộc họp khác thì tùy theo tính chất và nội dung mà bố trí thời gian tiến hành hợp lý nhưng không quá 2 ngày;

- Thời gian các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, họp các Ban của Hội đồng nhân dân không thực hiện theo quy định tại Thông tư 40/2017/TT-BTC.

Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước như sau:

Cuộc họp do phường tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 100.000 đồng/ngày/người.

b) Chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên đối với các cuộc họp tập huấn nghiệp vụ, các lớp phổ biến, quán triệt triển khai cơ chế, chính sách của Đảng và Nhà nước; chi bồi dưỡng báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị theo mức chi

quy định hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

c) Chi tiền nước uống, giải khát giữa giờ trong cuộc họp: Tối đa không quá 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/đại biểu.

d) Các khoản chi phí thuê mướn khác phục vụ hội nghị như: Thuê hội trường, in sao tài liệu, thuê xe, thuê giảng viên ... phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (trong trường hợp thuê dịch vụ).

Kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên Ban hành quy định mức chi hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

Điều 12. Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Không sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức để chi cho bộ máy quản lý công tác đào tạo, chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất.

- Chi thù lao giảng viên (một buổi giảng được tính 5 tiết):

+ Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư tỉnh ủy và các chức danh tương đương: Mức tối đa không quá 1.000.000 đồng/buổi.

+ Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng, Chủ tịch HĐND và UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phó Bí thư tỉnh ủy và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp; tiến sỹ khoa học: Mức tối đa không quá 800.000 đồng/buổi.

+ Giảng viên, báo cáo viên là cấp Phó chủ tịch HĐND và UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Vụ trưởng và Phó vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng và phó viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó cục trưởng và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sỹ; giảng viên chính: Mức tối đa không quá 600.000 đồng/buổi.

+ Giảng viên, báo cáo viên còn lại là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở trung ương và cấp tỉnh (ngoài 3 đối tượng nêu trên): Mức tối đa không quá 500.000 đồng/buổi.

+ Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống: Mức tối đa không quá: 300.000 đồng/buổi.

Điều 13. Sử dụng thông tin liên lạc

1. Trang bị, quản lý và sử dụng điện thoại

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ) quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Quản lý và sử dụng điện thoại:

Để đáp ứng nhu cầu liên lạc phục vụ công việc của đơn vị trên tinh thần có hiệu quả và tiết kiệm, qui định số lượng điện thoại cố định của đơn vị như sau:

01 máy điện thoại cố định phòng tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính UBND phường.

01 máy điện thoại cố định phòng Kế toán ngân sách phường.

Mức chi tối đa không quá: 200.000 đồng/tháng/máy điện thoại.

Điều 14. Trang bị và sử dụng văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ văn phòng

Việc sử dụng văn phòng phẩm phải được tính trên nhu cầu cần thiết và tiết kiệm tránh lãng phí.

Văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ văn phòng phục vụ cho công việc chung tối đa không quá: 3.500.000/tháng.

Phô tô tài liệu phục vụ công tác của HĐND-UBND phải được lãnh đạo UBND duyệt. Hạn chế phô tô sử dụng tài liệu bằng công nghệ.

Điều 15. Chi các ngày lễ lớn, Chi hỗ trợ khác, Chi tiếp khách, Chi các khoản khác.

1. Chi tiếp khách: Quy định chế độ chi tiêu tiếp khách cấp trên và các cơ quan đơn vị về làm việc tại UBND phường thực hiện điều 4 Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 6/01/2010 của Bộ Tài chính.

a) Đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị: Chi tiền nước uống mức chi tối đa không quá 20.000đ/người/ngày.

b) Tổ chức mời cơm khách: Không tổ chức chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc với cơ quan đơn vị mình, trường hợp xét thấy cần thiết thì chỉ tổ chức mời cơm khách theo mức chi tiếp khách tối đa không quá 200.000đồng/suất.

2. Chi hỗ trợ các hoạt động của các đơn vị, ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội trên địa bàn phường: Căn cứ vào nguồn cân đối ngân sách của địa phương Chủ tài khoản duyệt chi hỗ trợ tùy thuộc vào tính chất và nội dung công việc.

- Đối với các tổ chức xã hội hằng năm chi hỗ trợ không quá 1.000.000đ: Chi hỗ trợ đại hội nhiệm kỳ không quá 3.000.000đ.

3. Chi tiền may trang phục, đồng phục cho cán bộ, công chức của phường hàng năm được bố trí tùy thuộc vào nguồn cân đối ngân sách của địa phương(nếu có).

4. Chi tổ chức họp giao ban, triển khai công việc, giải quyết các công việc với các khu dân cư, tổ chức theo quy định thông tư 40/2017/TT-BTC.

5. Mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ sở hạ tầng được thông qua thường trực Đảng- HĐND - UBND bàn bạc thống nhất.

6. Các khoản chi khác phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của địa phương do chủ tài khoản cân đối duyệt chi.

7. Thăm hỏi ốm đau, phúng viếng

7.1 Chi thăm hỏi ốm đau (điều trị tại bệnh viện) :

+ Đối tượng thăm hỏi: Cán bộ, công chức đang công tác tại UBND Phường có bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ, bố mẹ chồng , vợ, chồng hoặc con cán bộ, công chức đang công tác tại UBND Phường, Tổ trưởng tổ dân phố.

+ Mức thăm hỏi:

- Cán bộ, công chức đang công tác tại UBND phường: 200.000 đồng/lần. Tối đa không quá 2 lần/năm.

- Bố mẹ đẻ , bố mẹ vợ, bố mẹ chồng, vợ, chồng hoặc con cán bộ, công chức đang công tác tại UBND Phường: 100.000đồng/lần. Tối đa không quá 2 lần/năm.

- Đối tượng là cán bộ không chuyên trách: Tổ trưởng tổ dân phố: 100.000 đồng/lần. Tối đa không quá 2 lần/năm.

7.2. Chi phúng viếng:

+ Đối tượng: Cán bộ, công chức công tác tại các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố từ cấp trưởng, phó phòng trở lên và tương đương, cán bộ, công chức đang công tác tại UBND phường, bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc bố mẹ chồng , vợ, chồng hoặc con cán bộ, công chức đang công tác tại các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố từ cấp trưởng, phó phòng trở lên và tương đương, cán bộ, công chức đang công tác tại UBND phường, tổ trưởng tổ dân phố, các Đồng chí nguyên Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND phường qua các thời kỳ, Cán bộ địa phương nghỉ hưu theo QĐ 130 (hưu địa phương)

+ Mức chi:

- Cán bộ, công chức đang công tác tại các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố từ cấp trưởng, phó phòng trở lên và tương đương, cán bộ, công chức đang công tác tại UBND phường 01 vòng hoa và tiền mặt là: 500.000 đồng. Mọi chế độ mai táng phí thực hiện theo Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành.

- Bố, mẹ đẻ, bố mẹ vợ, bố mẹ chồng, vợ, chồng hoặc con cán bộ, công chức đang công tác tại các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố từ cấp trưởng, phó phòng trở lên và tương đương, các Đồng chí nguyên Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND phường qua các thời kỳ 01 vòng hoa và tiền mặt là: 300.000 đồng.

- Bố, mẹ đẻ, bố mẹ vợ, bố mẹ chồng, vợ, chồng hoặc con cán bộ, công chức đang công tác tại UBND phường. Đối tượng là cán bộ không chuyên trách, tổ trưởng tổ dân phố, cán bộ địa phương nghỉ hưu theo QĐ 130 (hưu địa phương): 01 vòng hoa và tiền mặt là: 200.000 đồng.

- Những trường hợp các đối tượng đã nêu trên, nếu ốm đau dài ngày hoặc bị tai nạn rủi ro, đặc biệt khó khăn thường trực Đảng uỷ- HĐND – UBND phường sẽ bàn bạc thống nhất trợ cấp khó khăn đột xuất. Mức trợ cấp không quá 500.000 đồng.

8. Chi tiền chấm công làm thêm giờ thực hiện theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Tối đa không quá 200 giờ/người/năm. Được chi theo hệ số lương hiện hưởng của từng đối tượng cụ thể. Nếu trường hợp vượt quá 200 giờ /năm thì thủ trưởng đơn vị hỗ trợ theo quy định.

Phụ cấp làm thêm giờ (đối với cán bộ công chức): Chỉ tính phụ cấp thêm giờ đối với những công việc được giao đột xuất phải làm thêm giờ theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan; hoặc do công việc điều động đột xuất của cấp có thẩm quyền; hoặc theo đề nghị của CBCC nhưng phải được Thủ trưởng cơ quan duyệt;

Làm thêm giờ vào các ngày được nghỉ trong tuần, nghỉ lễ, Tết...do điều động của Thủ trưởng cơ quan thì được tính chi làm thêm giờ theo chế độ hiện hành. Không giải quyết làm thêm giờ vì người lao động chưa hoàn thành khối lượng công việc do Thủ trưởng cơ quan phân công.

Đối với lực lượng dân quân trực sẵn sàng chiến đấu theo công văn, chỉ thị của thành phố chủ tài khoản cân đối ngân sách phân bổ cho quân sự hàng năm, bố trí lực lượng trực cho hợp lý mức chi huấn luyện dân quân hàng năm thực hiện theo luật dân quân và đề án của thành phố.

Đối với lực lượng công an, bảo vệ dân phố tuần tra đêm phải lập kế hoạch cụ thể và bảng chấm công trực, có danh sách, cân đối nguồn thu ngân sách và tùy theo tính chất công việc chi hỗ trợ cho lực lượng bảo vệ dân phố trực các ngày lễ, ngày nghỉ, trực đêm mức chi 100.000-150.000đồng/người/ngày

9. Chi chúc mừng các đơn vị ngày thành lập,... chi tối đa không quá 500.000đ/lần.

- Chi kinh phí cho các ngày lễ, tết đối với cán bộ công chức, lao động hợp đồng tại đơn vị, cán bộ bán chuyên trách phường, tổ dân phố, cộng tác viên dân số, nguyên lãnh đạo Đảng- HĐND-UBND qua các thời kỳ mức chi tối đa không quá 500.000đ/người.

10. Chi chè uống hàng tháng tối đa không quá 03kg/tháng.

11. Khi cán bộ công chức phường nghỉ chế độ hoặc luân chuyển công tác tặng quà lưu niệm trị giá không quá 500.000đ/ người.

12. Chi bồi dưỡng cho những người tập luyện tham gia các hội thi của phường, thành phố, tỉnh mức chi bồi dưỡng do chủ tài khoản cân đối ngân sách.

Điều 16: Chi khen thưởng

- Ủy ban nhân dân phường chi kinh phí khen thưởng từ nguồn ngân sách gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể, khen thưởng sơ kết, tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của cấp trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân phường phát động theo từng đợt thi đua. Thực hiện theo NĐ số 91/2017/NĐCP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng. Ngoài ra còn có khen thưởng đột xuất để thưởng mang tính động viên phát động phong trào.

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

Điều 17: Chế độ nghỉ phép năm: Chế độ nghỉ phép năm để đi thăm vợ (chồng), bố mẹ ruột, bố mẹ vợ (chồng), hoặc vợ (chồng) ốm, con ốm nằm viện thì được bố trí nghỉ và thanh toán chế độ nghỉ phép theo Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài Chính.

Điều 18: Chi phụ cấp trực các ngày lễ, tết, bão lụt: Vào các ngày lễ, tết hay các đợt thiên tai xảy ra trên địa bàn phường, UBND phường phân công CBCC trực tự vệ để nắm tình hình xảy ra trong cơ quan cũng như trên địa bàn toàn phường nhằm đảm bảo ANTT, sắp xếp lịch trực cơ quan khi có Công điện của UBND thành phố. Cụ thể:

- Mức chi trả PC trực ngày bình thường: 50.000đ/buổi
- Mức chi trả PC trực ngày lễ, chủ nhật: 100.000đ/buổi
- Mức chi trả PC trực vào ban đêm: 150.000đ/đêm

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Các tổ chức, cá nhân trong cơ quan có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này. Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định hoặc chưa có quy định của nhà nước thì xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 20. Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2022. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện khi có thay đổi chế độ thu, chi do cơ quan có thẩm quyền ban hành thì cơ quan tiến hành sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp.