

Số: 24/QĐ-UBND

Thủy Châu, ngày 18 tháng 01 năm 2024

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THỦY CHÂU**

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

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 06 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 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 quản lý Nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.*

*Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài Chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư 153/2013/TT-BTC ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài Chính Quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, biên lai thu tiền phạt và kinh phí từ ngân sách nhà nước bảo đảm cho hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 137/2013/TT-BTC ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài Chính Hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh toán, quyết toán kinh phí bảo đảm trật tự an toàn giao thông do ngân sách nhà nước cấp;*

*Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 05 tháng 05 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc 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 Thừa Thiên Huế.*

*Căn cứ Quyết định số 28/2018/ QĐ-UBND ngày 08 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành 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 Thừa Thiên Huế;*

*Căn cứ Quyết định số 46/ 2019 QĐ-UBND ngày 23 tháng 08 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế'*

*Căn cứ Quyết định số 47/ 2019 QĐ-UBND ngày 23 tháng 08 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc 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;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12 /NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng Nhân dân phường khoá XII lần thứ 07 về việc phân bổ dự toán ngân sách phường năm 2024;*

*Căn cứ Quyết định số 298 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân phường Thủy Châu về việc phân bổ dự toán ngân sách phường năm 2024;*

*Xét đề nghị của Ban Tài chính-Kế toán,*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân Phường Thủy Châu năm 2024.

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng-Thống kê phụ trách nội vụ, Công chức Tài chính-Kế toán, các ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Đức Duy**

## QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng Ngân sách thuộc cơ quan Ủy ban Nhân dân  
phường Thủy Châu

Ban hành theo Quyết định số: ...../QĐ-UBND, ngày ..... tháng 01 năm 2024  
của UBND phường Thủy Châu)

## CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế.**

Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhằm:

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của cơ quan.
- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.
- Tạo quyền chủ động cho các ban, ngành, đoàn thể và cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

### **Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế.**

- Tổng mức chi cả năm không vượt quá dự toán chi hàng năm được UBND thị xã phê duyệt và HĐND phường đã Quyết nghị;
- Chế độ chi tiêu nội bộ không vượt quá chế độ chi tiêu hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;
- Chế độ chi tiêu, quản lý dự dụng tài sản công phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan UBND phường;
- Đảm bảo cho các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Mọi hoạt động chi tiêu phải đảm bảo:
  - + Có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo chế độ quy định.
  - + Có chủ trương, được phép chi của người quản lý và điều hành.
- Dân chủ, công khai hóa trong cán bộ công chức.
- Quy chế có sự tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, công đoàn cơ quan.

### **Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế.**

- Căn cứ vào biên chế được UBND thị xã giao và định mức phân bổ ngân sách và dự toán chi ngân sách hàng năm được HĐND phường Quyết nghị.
- Các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy :**

- + Lãnh đạo Đảng ủy 01 bí thư đảng ủy, 01 Phó Bí thư thường trực.
- + Lãnh đạo HĐND: 1 phó chủ tịch.
- + Lãnh đạo UBND: 1 chủ tịch, 02 phó chủ tịch.

#### **. Biên chế của đơn vị:**

- Biên chế Nhà nước giao tổng số là: 23 người,
- Những người hoạt động không chuyên trách phường, tổ: 104 người, gồm:
  - + Không chuyên trách phường có: 18 người
  - + Tổ trưởng: có 10 người
  - + Bí thư chi bộ: có 10 người.

- + Trưởng Ban công tác mặt trận tổ dân phố: 10 người.
- + Bảo vệ dân phố: có 11 người
- + Thú y viên: có 02 người
- + Tổ đội trưởng: 16 người.
- + Dân phòng: 20 người.
- + Y tế : 07 người.

#### **Điều 4. Đối tượng áp dụng:**

- **Đối tượng 1.** Bản thân các đồng chí cán bộ, công chức, bán chuyên trách, hợp đồng lao động đang công tác tại cơ quan UBND phường;

- **Đối tượng 2:** Bố, mẹ của vợ (hoặc chồng), vợ(hoặc chồng), con của các đồng chí cán bộ, công chức, bán chuyên trách, hợp đồng lao động đang công tác tại cơ quan UBND phường;

- **Đối tượng 3:** Bản thân, bố, mẹ của vợ(hoặc chồng), vợ(hoặc chồng), con của các đồng chí cán bộ lãnh đạo thị xã đang công tác( Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, UBND, UBMT TQ Việt Nam thị xã); Trưởng- Phó các phòng, ban, Ủy ban Kiểm tra, Trung tâm bồi dưỡng chính trị, Văn phòng Thị ủy, HĐND- UBND, các đoàn thể cấp thị xã, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát, Thanh tra, Bệnh viện, Kho bạc nhà nước, Ngân hàng NN&PTNT, Ngân hàng CSXH, Công an thị xã, Ban CHQS thị xã (*sau đây gọi tắt là các phòng, ban, cơ quan chuyên môn cấp thị xã*);

- **Đối tượng 4:** Bản thân, bố, mẹ của vợ(hoặc chồng), vợ(hoặc chồng), các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBMT TQ Việt Nam các xã, phường, thị trấn, đang công tác.

- **Đối tượng 5:** Bản thân, bố, mẹ của vợ(hoặc chồng), vợ(hoặc chồng) các đồng chí Đảng ủy viên, Đại biểu HĐND phường, Giám đốc- Phó Giám đốc các HTX, Hiệu trưởng- Hiệu phó các trường học, Trưởng- phó trạm y tế; Bí thư, Phó Bí thư chi bộ, tổ trưởng tổ dân phố, Trưởng ban CTMT tổ dân phố; trưởng thú y phường;

- **Đối tượng 6:** Bản thân Đảng viên, cán bộ HTX, cấp trưởng các đoàn thể ở tổ, cán bộ trạm y tế, thú y viên, Bảo vệ dân phố, tổ đội trưởng, chiến sỹ B cơ động hiện đang công tác và những thành viên khác có quan hệ công tác với UBND phường.

- **Đối tượng 7:** Đảng viên huy hiệu 30 năm tuổi Đảng trở lên; Bà mẹ VNAH, thương binh hạng 1/4, cán bộ lão thành cách mạng, thương bệnh binh, thân nhân liệt sỹ đang hưởng lương và trợ cấp hàng tháng; Người hưởng trợ cấp có công cách mạng đang hưởng hàng tháng.

## **CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ MỤC I. CÁC KHOẢN CHI.**

### **Điều 5. Tiền lương và các khoản phụ cấp.**

1. Tiền lương đối với cán bộ, công chức được thực hiện theo Nghị định Số: 38/2019/NĐ-CP ngày 09 tháng 05 năm 2019 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Nghị định

Số: 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

2. Tiền lương đối với cán bộ không chuyên trách thực hiện theo NQ số 06/2020/NQ- HĐND ngày 14/7/2020 của HĐND Tỉnh Thừa Thiên Huế, Công văn hướng dẫn số 7190/UBND-NV ngày 11/8/2020 về việc triển khai thực hiện NQ 06/NQ-HĐND ngày 14/7/2020.

3. Phụ cấp chức vụ, phụ cấp vượt khung, phụ cấp kiêm nhiệm của cán bộ, công chức được thực hiện theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/9/2019 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

**Thanh toán vào ngày 01 đến ngày 10 hằng tháng ( nếu trùng thứ bảy, chủ nhật thì lùi lại hai ngày sau, bằng hình thức chuyển khoản.**

#### **Điều 6. Tiền công đối với cán bộ Hợp đồng.**

Kinh phí chi trả tiền công đối với cán bộ Hợp đồng được sử dụng từ nguồn kinh phí thường xuyên của cơ quan, mức chi trả được thực hiện theo thỏa thuận giữa Thủ trưởng cơ quan với người lao động đã ký kết và không vượt mức quy định của Bộ Tài chính.

#### **Điều 7. Chế độ làm thêm giờ:**

- Trường hợp có nhu cầu công việc nghiệp vụ chuyên ngành đột xuất, cấp thiết cần làm ngoài giờ được thủ trưởng điều động và được Chủ tịch UBND phường đồng ý thì được thanh toán ngoài giờ theo quy định hiện hành tại Thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm ngoài giờ đối với cán bộ chuyên trách và công chức hoặc được nghỉ bù hợp lý phù hợp theo yêu cầu dưới sự điều động và quyết định của CT.UBND phường.

Việc làm thêm giờ thực hiện theo Nghị Định 45/2013/NĐ-CP thì việc làm thêm giờ quy định như sau:

- Không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; khi áp dụng quy định làm việc theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày

- Không quá 12 giờ trong 01 ngày khi làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hằng tuần

- Việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm.

#### **Điều 8. Chi văn phòng phẩm:**

Văn phòng phẩm bao gồm: Sổ công tác, bút các loại, cặp 3 dây, bì đựng tài liệu, mực in, mực photocopy, giấy in A4; giấy photocopy A4, giấy than, kẹp sắc đen các loại, ghim kẹp giấy, chổi quét các loại, xà phòng, nước chùi rửa công trình vệ sinh...

- Đối với Đảng ủy, UBMT và các đoàn thể, dự toán đầu năm HĐND phường đã phê chuẩn và giao khoán trong số tiền đã phân bổ.

- Đối với các bộ phận thuộc UBND phường quản lý như: HĐND, Văn phòng UBND, Địa chính- Nông nghiệp - Xây dựng, Văn hóa- xã hội (TBXH), Tư pháp- hộ tịch, Kế toán ngân sách, Công an- Quân sự hàng tháng tùy theo nhu

cầu công việc của từng bộ phận để lập kế hoạch mua và được chủ tài khoản phê duyệt.

### **Điều 9. Chi sử dụng điện thoại công vụ, chi bưu phẩm, bưu phí:**

#### **1. Điện thoại cố định công vụ:**

Mức chi điện thoại cố định công vụ tối đa không quá 200.000đồng/tháng.  
( Theo hóa đơn của Bưu điện)

#### **2. Hòa mạng Internet.**

Mức chi hòa mạng Internet theo gói cước thuê bao trọn gói hợp đồng. ( Theo hóa đơn của Bưu điện)

#### **3. Chi bưu phẩm, bưu phí:**

- Khi có nhu cầu gửi chuyển bằng thư phát nhanh phải có ý kiến của Thủ trưởng cơ quan.

- Những trường hợp sau đây được gửi bằng thư phát nhanh.

+ Các loại hồ sơ, văn bản, báo cáo đột xuất .v.v.

- Chi thanh toán tiền gửi thư phát nhanh theo hóa đơn thực tế của Bưu điện.

### **Điều 10. Chi trực cơ quan:**

1. Tất cả cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở phường đều được phân trực cơ quan phường và quy định theo lịch trực cụ thể.

2. Về chi chế độ trực lễ tết:

- Đối với cán bộ, công chức **trực đêm và các ngày lễ tết** sẽ chi hỗ trợ tiền ăn như sau:

+ Trực vào các ngày lễ, tết: 15.000đ/ người/ ngày.

+ **Trực ban đêm 20.000đ/ người/ đêm**

- Khoản chi này các ngành phải cân đối trong dự toán chi của ban ngành. ( Kinh phí hoạt động được HĐND phường phân bổ)

### **Điều 11. Chi phí điện năng, nước sinh hoạt trong cơ quan**

+ Công chức phải thực hiện tiết kiệm trong việc sử dụng điện, nước, cụ thể:

- Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên

- Tắt hết các thiết bị sử dụng điện trong phòng làm việc cũng như

- Hội trường, phòng họp (nhân viên phục vụ hoặc phòng chuyên môn liên quan khi tổ chức họp) trước khi ra về.

- Sử dụng nước sinh hoạt hợp lý, tiết kiệm.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực Hương Thủy và hóa đơn thu tiền nước.

### **Điều 12. Công tác phí:**

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2018 của UBND Tỉnh Thừa Thiên Huế Quy định về chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị .

UBND phường thực hiện khoán công tác phí theo tháng và căn cứ chức năng nhiệm vụ để ra quyết định khoán công tác phí theo mức như sau:

- Mức tối đa áp dụng 400.000đ/ Người/ Tháng

- Mức tối thiểu áp dụng : 100.000đ/ Người/ tháng

- Cán bộ, công chức có nhiệm vụ được cử đi công tác ngoài tỉnh thì vẫn được hưởng chế độ khoán công tác phí hàng tháng và được thanh toán thêm chế độ công tác phí đi ngoài tỉnh. Mức thanh toán theo giá cước vận chuyển thực tế.

#### **Điều 13. Phụ cấp lưu trú:**

- Trường hợp cán bộ, công chức được cử đi công tác ngoài tỉnh trên 01 ngày phải lưu trú để giải quyết công việc thì được thanh toán phụ cấp lưu trú. Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác ngoài tỉnh tối đa 200.000 đồng/ngày/người.

#### **Điều 14. Chi hội nghị:**

##### **1. Quy định các cuộc hội nghị được chi và thời gian tổ chức hội nghị:**

- Các cuộc hội nghị sau đây được hỗ trợ kinh phí để tổ chức: Hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề, tổng kết năm, tập huấn, triển khai nhiệm vụ công tác chuyên môn.v.v.

- Thời gian tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Hội nghị sơ kết ( không quá 01 buổi, tổng kết chuyên đề, tổng kết năm không quá 01 ngày.

+ Hội nghị triển khai công tác chuyên môn không quá 01 buổi.

+ Hội nghị tập huấn từ 01 đến 02 ngày.

+ Chế độ hội nghị theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2018 của UBND Tỉnh Thừa Thiên Huế Quy định về chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị

- **Mức chi giải khát giữa giờ tối đa: 20.000 đồng/buổi/đại biểu.**

- **Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước 100.000 đồng/ngày/người.**

**b) Về hình thức thanh toán:**

- **Mức chi tiền ăn phải Lập danh sách cho từng đại biểu ký nhận.**

- **Mức chi giải khát giữa giờ thanh toán theo hóa đơn thực tế nhưng không vượt quá 20.000 đồng/buổi/đại biểu.**

##### **2. Mức chi tổ chức hội nghị, thù lao báo cáo viên:**

- Mức chi hỗ trợ tiền ăn, nước uống cho các đại biểu và khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước:

- **Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa 100.000 đồng/ngày/người (50.000đ/ buổi)**

+ Cán bộ, công chức đang hưởng lương khi tham gia các cuộc hội nghị do cơ quan tổ chức thì không được hỗ trợ tiền ăn.

- **Mức chi tiền nước uống tối đa 40.000 đồng/ngày/người.(20.000đ/ buổi).**

Thanh toán theo hóa đơn thanh toán thực tế.

- Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định đối với giảng viên, báo cáo viên tại Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng và chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh TT-Huế. **Quy định cụ thể mức chi như sau:**

+ Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư Tỉnh ủy và các chức danh tương đương: 2.000.000 đồng/người/buổi;

+ Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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: 1.600.000 đồng/người/buổi;

+ Giảng viên, báo cáo viên là cấp Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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: 1.200.000 đồng/người/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): 1.000.000 đồng/người/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: 600.000 đồng/người/buổi;

+ Trợ giảng: Bằng 50% mức thù lao giảng viên, báo cáo viên

### **Điều 15. Chế độ chi tiếp khách:**

#### **1. Việc đón tiếp khách đến làm việc tại cơ quan được quy định như**

**sau:**

- Khách làm việc với Đảng ủy, TT.HĐND, TT.UBND, TT.UBMTTQVN phường thì TT. Đảng ủy, TT.HĐND, TT.UBND và TT. UBMTTQVN phường đón tiếp;

- Khách đến làm việc với ban, ngành, đoàn thể nào thì ban, ngành, đoàn thể đó chịu trách nhiệm đón tiếp. Trừ trường hợp đặc biệt Thường trực Đảng ủy, TT. HĐND, TT. UBND và TT. UBMTTQVN cùng với các ban, ngành, đoàn thể có khách đến làm việc tổ chức đón tiếp;

- Các ban, ngành có nhu cầu chi tiếp khách phải có văn bản gửi cho Thủ trưởng cơ quan trước 03 ngày và phải được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan mới được thực hiện;

- Tránh tình trạng chi tiếp khách của phường hằng năm quá lớn nên trong chi hoạt động các ngành hạn chế tiếp khách đối với các khối, ban ngành của phường căn cứ vào dự toán phân bổ hàng năm của HĐND phường để chi tiếp khách trong các cuộc làm việc có kế hoạch làm việc của cấp trên...của khối ngành mình cho phù hợp nhưng không vượt quá dự toán và đảm bảo quy định hiện hành.

#### **2. Định mức chi tiếp khách:**

- Không quá 250.000đ/người/ xuất ( kể cả nước uống).

- Trường hợp đặc biệt khác (khách nước ngoài, khách trung ương...). Văn phòng trình Thủ trưởng cơ quan để tổ chức đón tiếp nhưng không được chi cao hơn so với qui định tại Quyết định **47/2019/QĐ-UBND** ngày 23 tháng 8 năm 2019 của UBND Tỉnh Thừa Thiên Huế.

### **Điều 16. Chi thuê mướn.**

Do nhu cầu, tính chất của công việc phải thuê, mướn ở ngoài một số tài sản để phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, các Ban ngành.

Việc chi thanh toán thuê mướn tài sản ở ngoài thực hiện theo Hợp đồng, hóa đơn chứng từ thực tế.



## **Điều 17. Chi sửa chữa, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc:**

### **1. Sửa chữa, mua sắm thiết bị, phương tiện làm việc:**

1. Khi máy tính, máy in bị hư hỏng cần phải sửa chữa hoặc thay thế linh kiện cán bộ, công chức, các Ban ngành quản lý sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc lập Báo cáo đề xuất gửi về bộ phận kế toán để tham mưu trình Thủ trưởng cơ quan quyết định.

2. Nguồn kinh phí sửa chữa, thay thế dưới 1000.000đ được tính từ kinh phí của các ngành, riêng kinh phí mua sắm mới, hoặc sửa chữa thay thế mới có giá trị trên 1000.000đ các ban ngành đoàn thể làm đề xuất để hỗ trợ 50% từ nguồn ngân sách phường và sự hỗ trợ của ngân sách cấp trên. (Ban ngành nào sử dụng thì phân bổ vào nguồn của ban ngành đó).

3. Chi thanh toán sửa chữa, mua sắm mới trang thiết bị, phương tiện làm việc theo Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ thực tế.

4. Chỉ thực hiện mua sắm mới những trang thiết bị, phương tiện làm việc còn thiếu hoặc phải thay thế do hư hỏng, thanh lý (như bàn ghế, tủ đựng hồ sơ, máy vi tính, đồ điện và một số dụng cụ phục vụ cho công vụ) và phải đăng ký nhu cầu đầu năm gửi về phòng TCKH để cấp kinh phí mua sắm tập trung. Những trang thiết bị, phương tiện làm việc còn thiếu hoặc phải thay thế do hư hỏng, thanh lý (như bàn ghế, tủ đựng hồ sơ, máy vi tính, đồ điện và một số dụng cụ phục vụ cho công vụ) có giá trị nhỏ (nếu địa phương có kinh phí) thì phải được Chủ tịch UBND phường xem xét để duyệt.

## **Điều 18. Chi thăm viếng, hiếu hỉ**

### **1. Trong cơ quan:**

- Bản thân các đồng chí cán bộ, công chức, bán chuyên trách, hợp đồng (đang làm việc) khi ốm đau phải nằm viện cơ quan tổ chức thăm hỏi bằng tiền trị giá 300.000đồng/ Trường hợp (Khi bị tai nạn đột xuất, mắc bệnh hiểm nghèo sẽ thăm mức 500.000đ/trường hợp nhưng phải được sự thống nhất của tập thể lãnh đạo phường)

- Khi cán bộ, công chức, bán chuyên trách, hợp đồng (đang làm việc) không may qua đời, cơ quan thành lập Ban tang lễ lo tổ chức lễ tang theo qui định nhà nước và trợ cấp 1.000.000đ/trường hợp và 1 lẵng hoa tươi.

- Bố, mẹ của vợ (hoặc chồng), Vợ (hoặc chồng), con của cán bộ, công chức, bán chuyên trách, hợp đồng (đang làm việc) bị ốm đau, nằm viện thì thăm 300.000đ/trường hợp; nếu không may qua đời, cơ quan thăm viếng với mức tiền 500.000đ/trường hợp và 1 lẵng hoa tươi,

- Cán bộ chủ chốt đã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác nguyên là Bí thư, phó bí thư, Chủ tịch- Phó chủ tịch HĐND- UBND, Chủ tịch UBNDTTQVN phường trở lên khi ốm đau phải nằm viện đi thăm 300.000 đồng/trường hợp. Nếu không may qua đời viếng tang 01 vòng hoa và 300.000đồng/trường hợp;

### **2. Cấp thị xã, cấp tỉnh:**

- Các đồng chí UVTV Thị ủy, Bí thư- Phó bí thư, Chủ tịch- Phó chủ tịch HĐND- UBND, Chủ tịch UBNDTTQVN thị xã thì thăm 300.000 đồng/trường hợp, (Giám đốc- Phó Giám đốc sở, ngành cấp tỉnh có liên hệ công việc) đang đương chức khi bị ốm phải nằm viện thì thăm 500.000 đồng/trường hợp ( không

kê tuyến huyện hay tỉnh). Nếu không may qua đời viếng tang 1 vòng hoa và 300.000đồng/trường hợp;

- Đối với tứ thân phụ mẫu, vợ (hoặc chồng), Bí thư- Phó bí thư, Chủ tịch- Phó chủ tịch HĐND- UBND- UBNDTTQVN thị xã đang đương chức khi ốm đau nằm viện đi thăm 200.000 đồng/trường hợp, khi qua đời thăm viếng lãng hoa và 300.000 đồng/trường hợp.

- Các đồng chí Trưởng- phó các phòng, ban, các cơ quan trực thuộc Thị ủy, HĐND-UBND thị xã; các đoàn thể cấp thị xã(đang còn đương chức) khi ốm đau phải nằm viện đi thăm 300.000 đồng/trường hợp. Nếu không may qua đời viếng tang 1 vòng hoa và tiền mặt 300.000 đồng/trường hợp.

- Đối với tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng của Trưởng- phó các phòng, ban, các cơ quan trực thuộc Thị ủy, UBND thị xã; các đoàn thể cấp thị xã(đang còn đương chức) khi qua đời thăm viếng 1 vòng hoa và 300.000 đồng/trường hợp.

### **3. Các xã, phường, thị trấn trên địa bàn thị xã:**

- Bản thân, tứ thân phụ mẫu, vợ(hoặc chồng) của Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND- UBND, Chủ tịch UBMT các xã, phường, thị trấn trên địa bàn thị xã khi qua đời viếng tang 1 vòng hoa và **200.000 đồng**/trường hợp.

### **4. Cán bộ các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố, đối tượng chính sách**

- Bản thân Đảng ủy viên, đại biểu HĐND phường, bí thư chi bộ, tổ trưởng tổ dân phố, Giám đốc các HTX, hiệu trưởng các trường học, trưởng trạm y tế khi bị ốm đau nằm viện được đi thăm 300.000 đồng/trường hợp. Nếu không may qua đời đi viếng tang 1 vòng hoa và tiền mặt 300.000 đồng/trường hợp; ( Đối với đại biểu HĐND thì lấy từ nguồn kinh phí hoạt động của HĐND theo qui định hiện hành).

- Vợ( hoặc chồng), tứ thân phụ mẫu của Đảng ủy viên, đại biểu HĐND phường, bí thư chi bộ, tổ trưởng tổ dân phố, Giám đốc các HTX, hiệu trưởng các trường học, trưởng trạm y tế, trưởng các hội đặc thù, trưởng thú y phường, nếu không may qua đời đi viếng tang 1 vòng hoa và tiền mặt 300.000 đồng/trường hợp;

- Đảng viên, hiệu phó các trường học, Phó giám đốc, cán bộ HTX, trưởng ban công tác mặt trận tổ dân phố, cấp trưởng các đoàn thể ở tổ dân phố, cán bộ trạm y tế, thú y, công an viên, thôn đội trưởng, chiến sỹ B cơ động hiện đang công tác và những thành viên khác có quan hệ công tác với UBND phường nếu không may qua đời viếng tang 01 vòng hoa và tiền mặt 300.000 đồng/trường hợp;

- Đảng viên huy hiệu 30 năm tuổi Đảng trở lên; Bà mẹ VNAH không may qua đời, được Đảng ủy thành lập Ban lễ tang, đi viếng tang 01 lãng hoa tươi và tiền mặt 300.000 đồng/trường hợp;

- Đối với thương binh hạng  $\frac{1}{4}$ , cán bộ hưu trí, người mất sức lao động, thương bệnh binh, thân nhân liệt sỹ đang hưởng lương và trợ cấp hàng tháng; Người hưởng trợ cấp có công cách mạng đang hưởng hàng tháng khi qua đời được viếng tang 300.000 đồng/trường hợp.

**5. Các đối tượng khác không nằm trong quy định này thì có sự thống nhất của tập thể lãnh đạo phường để thăm viếng, điếu tang. ( Nhưng không vượt mức cao nhất trong các đối tượng trên)**

**Điều 19. Chi gặp mặt, tặng quà cán bộ phường nghỉ hưu, chuyển công tác.**

Các đồng chí là cán bộ, công chức, bán chuyên trách, hợp đồng (không phân biệt lãnh đạo) khi nghỉ hưu, chuyển công tác đi đơn vị khác thì được tặng quà 1.500.000đ/người và được tổ chức gặp mặt chia tay, mức hỗ trợ gặp mặt chia tay không quá 100.000đ/người.

**Điều 20. Chi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn:**

Cán bộ, công chức trong cơ quan khi có sự thống nhất của lãnh đạo phường thì được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chính trị, nghiệp vụ do tỉnh, thị xã tổ chức.

Chi đào tạo, bồi dưỡng áp dụng theo Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định mức chi chế độ công tác phí đối với cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước.

**Điều 21. Chi tạm ứng và thanh toán tạm ứng:**

- Chi tạm ứng: Chi tạm ứng chỉ để phục vụ việc công, các nhiệm vụ của địa phương, chỉ được chi tạm ứng khi có giấy đề nghị tạm ứng được chủ tài khoản ký duyệt.

- Thanh toán tạm ứng: không quá 7 ngày sau khi kết thúc công việc chung.

- Tuyệt đối không được tạm ứng lần sau khi chưa thanh toán xong phần kinh phí tạm ứng lần trước đó. ( không kể nội dung).

**Điều 22. Các khoản chi khác:**

Chi hỗ trợ động viên cán bộ, công chức trong các dịp Tết, lễ, kỷ niệm trọng đại của đất nước trong năm cụ thể mức chi hỗ trợ như sau:

- Chi hỗ trợ tết dương lịch: 200.000/ người  
- Tết Nguyên Đán: 300.000đ/ người  
- Ngày Quốc tế Phụ nữ 08-3: 200.000đ/ người ( áp dụng cho phụ nữ cơ quan).

- Ngày giải phòng miền nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5: 200.000đ/ người.

- Ngày Quốc khánh 2-9: 200.000đ/ người.

- Chi thanh niên lên đường nhập ngũ: 1.000.000đ/ 01 người.

- Hỗ trợ thanh niên khi hoàn thành nghĩa vụ trở về địa phương: 500.000đ/ người.

- Chi hiến máu nhân đạo gồm

+ Người hiến được máu hỗ trợ: 100.000đ/ người/ lần.

+ Người không hiến được máu hỗ trợ: 50.000đ/ người/ lần

- Chi cho các hội ở đoàn thể phường 2.000.000 đồng/ 01 năm.

- Chi hỗ trợ vệ sinh, chủ nhật xanh 40.000đ/ 01người/ 01buổi, 80.000đ/ 01 người/ 01 ngày.

- Chi hỗ trợ hương khói đình làng trong các ngày tết cổ truyền hàng năm: 1.500.000đ/ năm, Hội người Mù: 1.000.000đ/ năm; Hội cựu giáo chức phường: 1.000.000đ/ năm.

Chi thăm hỏi tặng quà các tổ chức tôn giáo đóng trên địa bàn phường trong các dịp lễ Phật Đản, lễ giáng sinh và Tết nguyên đán hàng năm: 700.000đ/ 01 tổ chức. ( Thanh toán theo hóa đơn thực tế, đã bao gồm thuế VAT).

Thăm chúc mừng Lễ khai giảng năm học mới và ngày nhà giáo Việt Nam 20-11 hàng năm: 01 lẵng hoa tươi trị giá 500.000đ/ 01 đơn vị trường học đóng trên địa bàn và Trung tâm bồi dưỡng chính trị thị xã Hương Thủy.

Chi hỗ trợ người tham gia hiến máu tình nguyện: 100.000đ/ người/ đợt.

Chi hỗ trợ tiền nước cho lực lượng tham gia thực hiện các nhiệm vụ khác của địa phương: 40.000đ/ người/ ngày.

Chi tham dự các lễ tế của làng, họ của địa phương: 1000.000đ/ lễ/ năm.

( Tùy theo tình hình kinh phí để thực hiện)

**Điều 23. Trang thiết bị tin học: (Máy vi tính, máy in, máy photocopy máy nổ...)**

Các Ban, ngành, cá nhân được giao sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc (máy vi tính, máy in) phải thực hiện đúng quy trình kỹ thuật sử dụng máy, tắt nguồn điện vào máy khi không sử dụng (kể cả trong giờ làm việc và khi hết giờ làm việc). Hạn chế đến mức tối thiểu việc sử dụng máy in để in thay cho photocopy tài liệu, chỉ sử dụng máy móc thiết bị phục vụ cho công việc chuyên môn, tuyệt đối không được sử dụng máy vi tính để chơi trò chơi, nghe ca nhạc, xem phim, chỉ sử dụng Internet để tra cứu văn bản phục vụ công tác chuyên môn.

Khi có sự cố về máy móc thiết bị, các ban, ngành, cá nhân quản lý sử dụng phải báo cáo (bằng văn bản) với Bộ phận Ngân sách, thủ trưởng cơ quan để kiểm tra, xử lý.

Mất mát, hư hỏng tài sản do nguyên nhân chủ quan cá nhân gây ra thì cá nhân phải chịu trách nhiệm sửa chữa, bồi hoàn.

Nghiêm cấm việc trao đổi, cho thuê, cho mượn đối với tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan, điều chuyển giữa các Ban ngành khi chưa được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan.

### **CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 24. Khen thưởng, kỷ luật:**

***1.Thi đua- Khen thưởng:***

Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công và tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị, kinh tế, xã hội, UBND phường sẽ xét khen thưởng đối với các cá nhân, tổ chức có thành tích hàng năm hoặc các trường hợp đột xuất.

- Đối với Đảng ủy, HĐND: Giấy khen do Đảng ủy, HĐND phường ban hành;

- Đối với các tập thể, cá nhân do Mặt trận, các đoàn thể đề nghị hằng năm (mỗi bộ phận không quá 2 tập thể và 4 cá nhân) hoặc các đối tượng khác: Giấy khen do UBND phường phát hành. ( Nguồn kinh phí đã cân đối trong định mức đã được HĐND phường phân bổ cho các đơn vị, bộ phận)

Mức khen thưởng: Tặng giấy Giấy khen của Đảng ủy - HĐND – UBND – UBMTTQVN phường và các Ban ngành đoàn thể phường. (kèm theo tiền mặt):

- Tập thể: 200.000đ/đơn vị;

- Cá nhân: 100.000đ/người;

Kinh phí: Từ nguồn kinh phí hoạt động của các bộ phận.

## **2. Kỷ luật:**

Các trường hợp thực hiện vượt khoán, vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công được xử lý như sau:

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công của cơ quan có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của Nhà nước thì phải xử lý theo quy định của pháp luật.

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công của cơ quan (ngoài vi phạm quy định của nhà nước) thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để xử lý.

### **Điều 25. Tổ chức thực hiện:**

Các Ban ngành, cán bộ, công chức có trách nhiệm triển khai thực hiện có hiệu quả Quy chế này.

Giao cho Bộ phận Ngân sách UBND phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế này.

Đề nghị Thường trực HĐND phường, các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, lao động thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc hoặc có thay đổi về chế độ chính sách cần sửa đổi, bổ sung quy chế, các Ban, ngành, cán bộ, công chức báo cáo về Văn phòng Thống kê UBND phường tổng hợp trình Chủ tịch UBND xem xét và giải quyết./.