

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

QUY CHẾ
VỀ VIỆC CHI TIÊU NỘI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ CỦA UBND
XÃ GIANG HẢI NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2023 của UBND xã Giang Hải)

PHẦN I: ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA UBND XÃ GIANG HẢI

I. Chức năng nhiệm vụ:

1. Chức năng:

UBND xã Giang Hải là cơ quan hành chính Nhà nước địa phương do HĐND xã Giang Hải bầu. Là cơ quan chấp hành của HĐND, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, chịu trách nhiệm trước HĐND xã và cơ quan nhà nước cấp trên.

UBND xã Giang Hải chịu trách nhiệm chấp hành Hiến pháp, Pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND xã Giang Hải nhằm bảo đảm thực hiện chủ trương biện pháp phát triển Kinh tế - Xã hội và thực hiện các chính sách khác trên địa bàn.

UBND xã Giang Hải thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương, góp phần bảo đảm sự chỉ đạo, quản lý thống nhất trong bộ máy hành chính cấp xã, phường, thị trấn .

2. Nhiệm vụ:

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

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

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

II. Cơ cấu tổ chức biên chế của UBND xã Giang Hải:

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

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

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

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

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

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

2. Biên chế của UBND xã Giang Hải:

a. Biên chế được giao năm 2023:

- Cán bộ, công chức cấp xã: 22 người theo Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công nhận phân loại đơn vị hành chính xã Giang Hải, huyện Phú Lộc. (Xã loại 1).

- Những người hoạt động không chuyên trách xã: 12 người theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14/7/2020

b. Biên chế có mặt đến 01/01/2023:

- Cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã: 22 người.

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

PHẦN II: MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ.

I. Mục đích:

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

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

Nâng cao trách nhiệm của cá nhân và tổ chức ngày càng cao hơn.

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

Sử dụng tiết kiệm nguồn kinh phí tự chủ

II. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về việc thực hiện chế độ quản lý chi tiêu kinh phí tự chủ.

- Không vượt quá chế độ chi hiện hành theo văn bản quy định của nhà nước;

- Phù hợp với tình hình hoạt động và những đặc điểm của địa phương;

- Đảm bảo cho UBND xã và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Đảm bảo được quyền lợi hợp pháp cho người lao động;

- Trong việc chi tiêu phải đảm bảo đầy đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp;

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

- Có sự tham gia của tổ chức Công đoàn của UBND xã bằng văn bản.

III. Căn cứ để xây dựng quy chế:

Căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính của nhà nước quy định;

Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản của đơn vị;

Căn cứ vào chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được giao trong năm;

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách được giao để thực hiện chế độ tự chủ;

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

PHẦN III: NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

I. Nội dung:

1. Về biên chế:

- Đối với cán bộ chuyên trách và công chức xã: **22 người**

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

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

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

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

II. Quy định chi tiêu cụ thể:

1. Tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp:

- Tiền lương cán bộ, công chức của UBND xã được hưởng lương theo ngạch bậc lương, chức vụ do nhà nước quy định tại Nghị định 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009; Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 và Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

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

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

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

2. Thanh toán tiền làm thêm giờ:

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

Sau khi thực hiện khoán chi các ban ngành chủ động rà soát công việc, phân công cán bộ trong phạm vi biên chế được giao để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ trong quỹ thời gian 8 giờ/ngày làm việc nhằm sử dụng hiệu quả và tiết

kiệm để chi trả tăng thu nhập chung cho toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị do thực hiện chế độ tự chủ mà có.

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

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

3. Chi thi đua, khen thưởng:

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

Nội dung chi:

- Chi in ấn Giấy chứng nhận, Giấy khen, Bằng khen; khung Bằng khen, Giấy khen; đặt hàng sản xuất Kỷ niệm chương, Huy chương, Huy hiệu, Cờ thi đua và hộp đựng.

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

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

* Mức chi tiền thưởng:

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

- Chi thưởng cho tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ : 200.000đ/tập thể.

- Chi khen thưởng các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 100.000đ/người

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

4. Chế độ nghỉ phép năm (nếu có):

- Chế độ chi trả tiền nghỉ phép được thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

a. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức được Lãnh đạo UBND xã đồng ý cho đi nghỉ phép để thăm vợ, chồng; con; cha, mẹ (cả bên chồng hoặc bên vợ) bị ốm đau, bị chết.

b. Nội dung chi, mức thanh toán và thủ tục thanh toán.

Người nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) và tiền phương tiện đi lại khi nghỉ phép năm.

Tiền phương tiện đi lại bao gồm tiền phương tiện vận tải (trừ phương tiện máy bay) của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật bao gồm tiền phương tiện chiều đi và về từ nhà đến ga tàu, bến xe; vé tàu xe vận chuyển đến nơi nghỉ phép và theo chiều ngược lại.

- Mức thanh toán:

+ Thanh toán tiền phương tiện đi lại: Theo giá ghi trên vé, hóa đơn mua vé.

Nếu cán bộ, công chức đi nghỉ phép mà tự túc bằng phương tiện cá nhân thì được thanh toán khoán tiền tự túc đi lại với mức là: 1.000đ/km

+ Thanh toán phụ cấp đi đường (phụ cấp lưu trú): 80.000đ/người/ngày

Tiền phương tiện, phụ cấp đi đường đi nghỉ phép hàng năm chỉ được thanh toán mỗi năm một lần.

- Thủ tục thanh toán: Giấy nghỉ phép năm do Lãnh đạo UBND xã phê duyệt và được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết (có bản sao chứng tử).

5. Về sử dụng văn phòng phẩm:

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

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

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

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

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

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

a. Chi tiền điện:

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

phòng chịu trách nhiệm quản lý và chỉ sử dụng khi có hội nghị hoặc các cuộc họp. Trường hợp cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuê phải thu tiền chi phí điện nước nộp vào ngân sách xã.

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

b. Chi tiền nước sinh hoạt:

- Văn phòng Ủy ban xã chi tiền nước sinh hoạt chung cho toàn thể cơ quan
- Chứng từ thanh toán tiền nước sinh hoạt là hóa đơn thu tiền nước (GTGT)

c. Chi nhiên liệu:

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

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

7. Về sử dụng điện thoại:

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

- Trang bị máy điện thoại và mạng Internet:

+ Một máy điện thoại cố định 0234.3874817 và mạng Internet đặt tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã để phục vụ công tác chung (giao công chức Văn phòng-Thống kê chịu trách nhiệm quản lý).

+ Mạng Internet đặt tại Văn phòng Công an xã để phục vụ hệ thống camera giám sát an ninh trên địa bàn.

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

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

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

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

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

10. Về chi hội nghị và công tác phí:

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

a. Hội nghị:

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

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

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

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

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

Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền trang trí, phô tô tài liệu, tiền thuê mướn các phương tiện phục vụ cho việc tổ chức hội nghị .

b. Công tác phí:

Thực hiện theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định chế độ công tác phí cụ thể như sau:

b.1. Khoản chi công tác phí dưới 30km cho cán bộ, công chức như sau:

- Khối Đảng:

+ Bí thư Đảng ủy: **400.000đ/tháng/người**

+ Phó BT **300.000đ/tháng/người**

- Khối Quản lý nhà nước:

+ Chủ tịch UBND xã: **400.000đ/người/tháng**

+ PCT UBND - Phó CT HĐND xã: **300.000đ/người/tháng**

+ Công chức xã: **200.000đ/tháng/người**

- Mặt trận đoàn thể:

+ Chủ tịch Mặt trận, : **200.000đ/tháng/người**

+ Bí thư Đoàn thanh niên: **200.000đ/tháng/người**

+ Chủ tịch Hội PN, ND, CCB **200.000đ/tháng/người**

b.2. Thanh toán công tác phí theo hình thức thực tế:

Cán bộ, công chức, các tổ chức chính trị - xã hội; các tổ chức hội và đại biểu HĐND xã thanh toán theo thực tế đi công tác khi có công văn liên qua, thủ trưởng đồng ý và có xác nhận của nơi đi - nơi đến.

Chi phí tàu xe đi công tác dưới 30km thì được thanh toán là 50.000đ/người/lượt

b.3. Nếu đi công tác trên 30km thì thanh toán như sau:

- Trường hợp đi trong tỉnh:

+ Thanh toán tiền tàu xe : khoán tiền phương tiện là 100.000đ/người/lượt

+ Thanh toán phụ cấp lưu trú : Thanh toán 100.000đ/người/ngày

+ Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ: Thanh toán theo hình thức khoán: Khoán 150.000đ/người/ngày (nếu đi 2 ngày trở lên).

- Trường hợp đi ngoài tỉnh:

+ Thanh toán tiền tàu xe : Thanh toán thực tế theo giá vé tàu, vé xe,...

Nếu cán bộ, công chức đi công tác mà tự túc bằng phương tiện cá nhân thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác: mức khoán 1.000đ/km

+ Thanh toán phụ cấp lưu trú: Thanh toán 150.000đ/người/ngày .

+ Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ:

Thanh toán theo hình thức khoán: Khoán 200.000đ/người/ngày (nếu đi 2 ngày trở lên).

Thanh toán theo hóa đơn thực tế: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ 600.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng

11. Chi phí thuê mướn:

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

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

a. Mua sắm tài sản cố định:

Thực hiện theo Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

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

b. Sửa chữa thường xuyên:

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

c. Thanh lý tài sản:

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

13. Chi tiếp khách

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân:

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

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

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

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

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

* Mức hỗ trợ các khu dân cư cụ thể:

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

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

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

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

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

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

- Hỗ trợ: 2.700.000đ/tổ chức/năm (đối với thôn thuộc xã đặc biệt khó khăn).

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

19. Chi khác và chi phúc lợi:

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

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức trong những dịp nghỉ Lễ, Tết mức hỗ trợ không quá 500.000đ/người

- Chi hỗ trợ cho những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, cấp thôn trong những dịp nghỉ Lễ, Tết mức hỗ trợ không quá 300.000đ/người

- Chi hỗ trợ ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và ngày 20/10 cho cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã là nữ: 200.000đ/người/lần

- Đối với cán bộ lãnh đạo khối Đảng và khối QLNN nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển công tác ra ngoài xã được hỗ trợ: 1.500.000 đồng/ người.

- Đối với công chức và Trưởng khối Mặt trận - đoàn thể nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển công tác ra ngoài xã được hỗ trợ: 1.000.000 đồng/ người.

- Đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn nghỉ việc được hỗ trợ: 500.000 đồng/ người.

- Đối với Trưởng, Phó các đơn vị trường học, y tế trên địa bàn xã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác được hỗ trợ: 500.000đ/người.

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, cấp thôn trực công tác phòng chống thiên tai- tìm kiếm cứu nạn, trực bảo vệ các dịp Lễ, Tết... mức hỗ trợ không quá 100.000đ/người/ngày đêm

- Chi hỗ trợ các tổ chức, cơ quan đơn vị và các trường học để tổ chức lễ tổng kết, ngày Nhà giáo VN, hội diễn văn nghệ, Tết Trung thu, công tác phổ cập

giáo dục đúng độ tuổi, ngày thầy thuốc Việt Nam, ngày biên phòng toàn dân,... hỗ trợ không quá 1.000.000đ/lần (bằng tiền hoặc quà)

- Chi tặng hoa chúc mừng các đơn vị, tổ chức các dịp Lễ không quá 700.000đ/đôn

- Chi tặng quà các cơ sở tôn giáo dịp Lễ, Tết,... (chùa, niệm Phật đường, họ giáo,...) không quá 1.000.000đ/lần/ cơ sở (hoa hoặc quà)

- Chi tặng quà cho các cháu thiếu nhi khuyết tật và các cháu thiếu nhi có hoàn cảnh khó khăn dịp Tết trung thu và Tết nguyên đán, không quá 300.000đ/suất/lần

- Chi tặng quà cho các cháu thiếu nhi là con em của các đồng chí cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã nhân dịp Tết trung thu, không quá 200.000đ/cháu (bằng tiền hoặc quà)

- Chi tặng quà cho các hộ gặp khó khăn do thiên tai, bão lụt, không quá 300.000đ/suất/lần

- Chi hỗ trợ cho thanh niên trúng tuyển lên đường làm nhiệm vụ quân sự: 2.000.000đ/thanh niên

- Chi tặng quà các thanh niên xuất ngũ trở về địa phương, các gia đình có con e đang tại ngũ và các gia đình đình có thanh niên chuẩn bị nhập ngũ dịp Tết nguyên đán, không quá 500.000đ/suất quà

- Chi tặng quà bàn giao nhà tình nghĩa cho hộ chính sách, nhà tình thương cho hộ nghèo, cận nghèo không quá 500.000đ/nhà/suất quà

- Chi tặng quà các gia đình chính sách có công, thương binh liệt sĩ có hoàn cảnh khó khăn dịp Lễ kỷ niệm ngày thương binh liệt sĩ và Tết Nguyên đán, không quá 300.000đ/gia đình (bằng tiền mặt hoặc quà)

- Chi hỗ trợ hiến máu tình nguyện không quá 200.000đ/người lấy máu được và hỗ trợ cho người đi hiến máu mà không được chọn máu không quá 50.000đ/người (bao gồm tiền ăn, tiền đi lại cho cá nhân)

- Chi hỗ trợ hoạt động cho các hội đặc thù tổ chức tọa đàm Kỷ niệm và tổng kết năm, mức hỗ trợ không quá 2.000.000đ/hội/năm

- **Chi thăm viếng đám tang:** Thăm viếng đám tang tứ thân phụ mẫu theo quy định cụ thể như sau:

+ Mức: 500.000đ (đã bao gồm hương, vòng hoa). Gồm: Ban thường vụ huyện ủy, lãnh đạo UBND huyện, Trưởng - Phó các phòng, ban cấp huyện và Cán bộ, công chức cấp xã.

+ Mức: 300.000đ (đã bao gồm hương, vòng hoa). Gồm: Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMT các xã khu vực, đối tượng có công, chính sách, cán bộ hưu trí, người hoạt động không chuyên trách xã, thôn, cán bộ lãnh đạo đơn vị sự nghiệp, trường học, trạm y tế trên địa bàn xã.

+ Mức: 200.000đ (đã bao gồm hương, vòng hoa). Gồm: Các thành viên, hội viên và đoàn viên của các tổ chức chính trị xã hội như: Mặt trận, Thanh Niên, Hội phụ nữ, hội nông dân và hội cựu chiến binh xã

- Chi thăm ốm đau nằm viện gồm cán bộ lãnh đạo cấp huyện, Trưởng các phòng, ban cấp huyện, cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn ; tứ thân phụ mẫu, của cán bộ, công chức và những

người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn không quá: 500.000đ/người/lần thăm (nhưng không quá 02 lần/năm).

- Chi hỗ trợ đột xuất cho cán bộ, công chức và CB bán chuyên trách gặp tai nạn, thiên tai, bệnh nan y và có hoàn cảnh về kinh tế thì được hỗ trợ 1.000.000đ/người/lần, một năm không quá 02lần

(Lưu ý: Riêng đối tượng thuộc tổ chức nào thì tổ chức đó tự trích kinh phí để chi kể cả cấp trên trực tiếp)

- Ngoài ra đối với một số nhiệm vụ chi đột xuất khác phát sinh trong năm, tùy theo tình hình thực tế và khả năng nguồn tài chính của đơn vị Thủ trưởng quyết định mức chi sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn sao cho phù hợp đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

20. Chi kinh phí quốc phòng – an ninh

- Chi phụ cấp và các chế độ của Ban chỉ huy quân sự thực hiện theo Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật DQTV về việc tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ.

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

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

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

+ Khám sơ tuyển: chi giải khát cho thanh niên tham gia khám 20.000đ/người.

+ Khám tuyển: chi hỗ trợ cho thanh niên tham gia khám tuyển nghĩa vụ quân sự, mức hỗ trợ không quá 100.000đ/người/ngày.

+ Chi hội nghị gặp mặt thanh niên hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương và thanh niên chuẩn bị lên đường làm nhiệm vụ quân sự, hỗ trợ: 100.000đ/người/ngày

+ Tuyển quân: chi giải khát, chi phí ăn tối và ăn sáng cho thanh niên trúng tuyển và thành viên của Hội đồng nghĩa vụ quân sự không quá 150.000đ/người.

+ Chi thuê mướn khác thanh toán theo hóa đơn thực tế + hợp đồng hoặc giấy biên nhận.

- Chi tọa đàm kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam, ANND, DQTV,... với mức chi: hỗ trợ tiền ăn 50.000đ/buổi/người không hưởng lương và giải khát 20.000đ/người/buổi.

- Chi hỗ trợ lực lượng công an xã, công an viên chính quy trực bảo vệ ANTT vào những ngày Lễ, Tết, phòng chống thiên tai,... mức hỗ trợ 50.000đ/đêm. Hỗ trợ cho công an viên thôn trực Lễ, Tết, tham gia công tác tuần tra, kiểm soát ATGT, ANTT, phòng chống thiên tai,... thực hiện theo quy định tại Nghị định số 73/2009/NĐ-CP ngày 07/9/2009 của Chính Phủ, với số tiền: $0,05 * 1.490.000đ = 74.500$ đồng/ngày

- Các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác thực hiện theo quy định của Nhà nước.

22. Chế độ công tác đào tạo, bồi dưỡng

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

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

23. Hỗ trợ cho hoạt động y tế, thú y và thu cố định tại xã:

a. Chi hỗ trợ hoạt động y tế:

Là các khoản chi hỗ trợ cho Y tế thôn và cộng tác viên dân số trong công tác tiêm chủng, cân đo trẻ, điều tra chỉ số bạo lực, phòng chống dịch bệnh, các chiến dịch của Y tế, Dân số mang tính thường xuyên hàng tháng, mức chi: 30.000đ/ ngày/người.

b. Hỗ trợ hoạt động thú y:

Là các khoản chi hỗ trợ cho nhân viên thú y trong công tác tiêm vaccin phòng bệnh dịch ở trâu, bò, lợn và tiêm phòng đại cho chó, mèo,... mức hỗ trợ: 50.000đ/ ngày/người.

c. Chi hỗ trợ công tác thu thuế, thu cố định tại xã:

Là các khoản chi phục vụ cho công tác khai thác nguồn thu, chống thất thu thuế, mức chi hỗ trợ công tác thu thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

Hỗ trợ không quá 10% cho công tác thu các khoản cố định tại xã như: thu phí hộ tịch, phí quốc tịch, phí chứng thực, thu hoa lợi công sản, quỹ đất 5%, thu phạt vi phạm hành chính và thu khác.

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

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

- Số lượng được hưởng: 04 người

- Mức chi:

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

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

25. Chi hoạt động hòa giải tại cơ sở:

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

Mức chi cụ thể:

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

- + Hòa giải thành: 200.000 đồng/vụ, việc/tổ hòa giải;
- + Hòa giải không thành: 150.000 đồng/vụ, việc/tổ hòa giải.
- Chi hỗ trợ hoạt động của Tổ hòa giải với mức khoán: 100.000 đồng/tổ hòa giải/tháng.
- Chi bồi dưỡng thành viên Ban tổ chức bầu hòa giải viên tham gia họp chuẩn bị cho việc bầu hòa giải viên: 50.000 đồng/người/buổi.
- Chi tiền nước uống cho người tham dự cuộc họp bầu hòa giải viên: 10.000 đồng/người/buổi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Quy định tạm ứng:

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

- Các ngành tạm ứng phải chủ động về mặt thời gian đề nghị xin tạm ứng, tạo điều kiện thuận lợi cho Ban tài chính điều hành ngân sách. Đối với những khoản tạm ứng với số tiền từ 5 triệu đồng trở xuống phải gửi Ban tài chính trước 05 ngày (trừ trường hợp đột xuất), tạm ứng số tiền từ 5 triệu đồng trở lên phải gửi Ban tài chính trước 07 ngày để Ban tài chính có kế hoạch tạm ứng từ Kho bạc.

b. Thanh toán tạm ứng:

- Tạm ứng chi thường xuyên: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày tạm ứng hoặc kể từ ngày kết thúc nội dung công việc các ngành phải lập chứng từ quyết toán với Ban tài chính.

- Đối với kinh phí huấn luyện trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày huấn luyện xong.

- Việc quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng phải đúng với nội dung và số tiền trong bảng lập dự trù kinh phí và số tiền tạm ứng mà chủ tài khoản đã phê duyệt, các khoản chi phát sinh hoặc chuyển các nội dung chi từ khoản này sang khoản khác phải xin ý kiến và được sự đồng ý của chủ tài khoản.

- Khi quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng phải kèm theo bảng dự trù kinh phí đã được chủ tài khoản phê duyệt.

- Những trường hợp vi phạm về thời gian thanh toán tạm ứng 02 lần trở lên làm ảnh hưởng đến điều hành ngân sách, Ủy ban nhân dân xã sẽ có thông báo từ chối tạm ứng đối với tổ chức, cá nhân đó.

III. Cơ chế xử lý khoản tiết kiệm chi phí để tăng thu nhập cho cán bộ, công chức:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, UBND xã trả thu nhập tăng thêm cho CBCCC nhưng không quá 1,0 lần so với lương cấp bậc, chức vụ. Cuối năm, căn cứ vào kết quả hoàn thành nhiệm vụ, UBND xã sẽ tiến hành họp để bình bầu xếp loại cho cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách theo kết quả bình bầu A, B, C để làm cơ sở tính toán phần thu nhập cho mỗi người cả năm.

Loại A: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Hệ số: 1,0

Loại B: hoàn thành tốt nhiệm vụ Hệ số: 0,8

Loại C: hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn một số hạn chế Hệ số: 0,6

Phương thức tính trả thu nhập tăng thêm của một năm tính theo công thức:

TNTT cá nhân = Mức TNTT của đơn vị x Hệ số tăng thêm cá nhân.

Trong đó:

TNTT của đơn vị (xác định cuối năm)

Mức TNTT của đơn vị = _____

(K1*K2)

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

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

PHẦN IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hiệu lực thi hành

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

2. Tổ chức thực hiện:

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

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

3. Nội dung xử lý vi phạm:

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

**TM. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Phượng

Nguyễn Hữu