

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HƯƠNG CHỮ**

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

Số: 11/QĐ-UBND

Hương Chũ, ngày 16 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân
phường Hương Chũ**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 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 các cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ - CP ngày 17 tháng 10 năm 2013 của
Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP quy định
chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành
chính đối với các cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân thị xã Hương Trà về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước thị xã,
phường, xã năm 2023;*

*Căn cứ Nghị quyết số 52/NQ-HĐND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của
HĐND phường Hương Chũ khóa XII kỳ họp thứ 5 về dự toán NSNN phường năm
2023;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2023 của UBND
phường Hương Chũ về việc giao dự toán ngân sách phường năm 2023;*

Xét đề nghị của bộ phận Tài chính – Kế toán phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ củ
UBND phường Hương Chũ, gồm

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

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường, các thành viên Ủy ban nhân
dân phường, các ban ngành đoàn thể và cán bộ, công chức, những người hoạt động
không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan đơn vị có liên
quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thị xã Hương Trà;
- Phòng TC- KH thị xã Hương Trà;
- Kho bạc nhà nước thị xã Hương Trà;
- TVĐU-TT HĐND (b/c);
- TT UBMTTQVN, các đoàn thể phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Lưu VT, TC-KTp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Đình Lanh

QUY CHẾ
Chi tiêu nội bộ
của Ủy ban nhân dân phường Hương Chũ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ- UBND ngày 16 tháng 01 năm 2023
của Ủy ban nhân dân phường Hương Chũ)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích – yêu cầu

Phân công thực hiện nhiệm vụ hợp lý nhằm góp phần tăng cường hiệu lực và hiệu quả hoạt động của bộ máy, nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong thực thi công vụ tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính.

Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong việc sử dụng các nguồn kinh phí hoạt động được ngân sách Nhà nước cấp phát.

Chăm lo tốt hơn cho cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách phường về các mặt phúc lợi, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác.

Bảo đảm hoàn thành tốt các chỉ tiêu công tác và nhiệm vụ chính trị thường xuyên tại địa phương .

Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đảm bảo nguyên tắc công khai trong việc sử dụng và phân bổ nguồn kinh phí.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện quy chế

Chi quản lý Nhà nước, Đảng, Mặt trận, Đoàn thể không vượt quá định mức chi hiện hành do nhà nước quy định, nhưng vẫn đảm bảo cho cơ quan và cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Căn cứ nội dung, yêu cầu và hiệu quả công việc trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng trong năm 2023. Ủy ban nhân dân phường Hương Chũ quyết định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính của phường. Tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, thực hiện 10 % tiết kiệm chi thường xuyên theo quy định.

Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định.

Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý được công khai, thảo luận trong đơn vị, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và có sự tham gia xây dựng của công đoàn cơ sở phường.

Điều 3. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Cán bộ, công chức phường, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường; và các tổ chức có quan hệ ngân sách của phường theo quy định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 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; Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế.

Quy chế này không quy định chi đột xuất khắc phục hậu quả thiên tai.

Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế

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

Dự toán chi ngân sách được UBND thị xã Hương Trà giao năm 2023.

Dự toán chi ngân sách năm 2023 được HĐND phường Hương Chữ, khóa XII thông qua tại kỳ họp thứ 5.

Căn cứ chương trình kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm 2023.

Căn cứ tình hình thực hiện về chi tiêu của cơ quan những năm trước.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương

Tiền lương, phụ cấp và các khoản có tính chất lương của cán bộ, công chức (BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn...) phụ cấp cấp ủy, phụ cấp đại biểu HĐND theo quy định của pháp luật hiện hành; phụ cấp những người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường, tổ dân phố theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế được bố trí đủ trong dự toán đầu năm.

*Thời gian chi trả, và hình thức chi trả:

- Thời gian: Lương, các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức, phụ cấp cấp ủy, phụ cấp đại biểu HĐND, phụ cấp những người hoạt động không chuyên trách cấp phường, TDP chi trả từ ngày 05 đến ngày 10 hàng tháng, riêng tháng đầu quý chậm nhất không quá ngày 15 của tháng đầu quý.

- Hình thức: Lương, các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức những người hoạt động không chuyên trách cấp phường, chi trả bằng hình thức chuyển khoản.

Điều 6. Về sử dụng văn phòng phẩm, vật dụng văn phòng

Khi mua văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ văn phòng, vật tư văn phòng khác phục vụ công việc chuyên môn, các bộ phận, Công chức phải xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí chi tiết gửi bộ phận Văn phòng -Thống kê kiểm tra, kiểm soát, tham mưu chủ tài khoản phê duyệt, phải tự bảo quản và sử dụng hợp lý và đúng định mức quy định. Thanh toán theo thực tế kèm theo chứng từ hợp pháp .

6. Hình thức thanh toán: Bằng chuyển khoản.

Điều 7. Sử dụng điện, nước sinh hoạt, điện thoại trong cơ quan

- Việc sử dụng điện cơ quan, thấp sáng đường điện công cộng; và máy điều hòa nhiệt độ phải tiết kiệm, khi ra khỏi phòng phải chú ý tắt quạt, tắt đèn; sử dụng điện sáng phục vụ trực tại cơ quan vừa đủ sáng, bật tắt phải đúng giờ quy định.

- Nước: Sau khi sử dụng xong phải tắt ngay.

- Điện thoại trong cơ quan không được sử dụng vào việc riêng, thanh toán cước phí sử dụng điện thoại công vụ theo hóa đơn của ngành bưu điện, hạn chế việc sử dụng điện thoại di động.

* Định mức thanh toán tiền điện thoại:

- Đảng ủy 200.000-250.000đồng/ tháng
- UBND phường 200.000- 300.000 đồng /tháng
- Công an phường 150.000-200.000 đồng/tháng.

Nếu sử dụng vượt định mức trên các bộ phận tự cân đối chi trả.

* Định mức sử dụng nước uống cá nhân, hội nghị:

- Thanh toán theo thực tế sử dụng.

*Thanh toán tiền điện, nước sinh hoạt, internet theo chứng từ hóa đơn của công ty, phân bổ thanh toán theo tỷ lệ như sau:

- Đảng ủy thanh toán 2 tháng/ năm.
- UBMTTQVN phường, các đoàn thể 5 tháng/năm.
- HĐND- UBND phường thanh toán 5 tháng/ năm.

Điều 8. Về sử dụng chi tiêu hội nghị, công tác phí, tiếp khách

1. Định mức hội nghị

Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 về việc chi tiêu hội nghị; Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Thừa thiên Huế quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng: Thực hiện theo điều 9 Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh T-T- Huế; định mức khoán 300.000đ/người/tháng; đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức.

3. Chế độ tiếp khách:

- Khi khách đến làm việc tại cơ quan phải đăng ký với Văn phòng. Văn phòng Đảng ủy, UBND phường chủ động bố trí đón tiếp khách và báo cáo với lãnh đạo phường để tiếp khách đến làm việc. Văn phòng tiếp khách thuộc lĩnh vực chung của phường và khách là Thường trực thị ủy, HĐND, UBND thị xã. Khách thuộc các phòng, ban ngành thị xã, xã, phường .

- Định mức tiếp khách:

+ Đoàn công tác của Thường trực thị ủy, HĐND, UBND thị xã, Đoàn khách là trưởng các phòng ban, thủ trưởng các cơ quan cấp thị xã, thủ trưởng các cơ quan, ban ngành cấp xã, phường mức tối đa 200.000 đồng/ xuất ăn.

+ Trường hợp đặc biệt khác (khách nước ngoài, khách trung ương, tỉnh...). Văn phòng trình Thủ trưởng cơ quan để đón tiếp nhưng không được chi cao hơn so với quy định tại Thông tư 01/2010/TT- BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính về quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo Quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

- Kinh phí chi tiếp khách: Sử dụng trong nguồn chi thường xuyên được phân bổ.

Điều 9. Hỗ trợ viết tin, bài, đăng tải lên trang thông tin điện tử, Đài TT phường, hỗ trợ thu vận động các loại quỹ

1. Đối với bản tin được phê duyệt:

- Bản tin không bao gồm hình ảnh minh họa đính kèm.
- + Bản tin có độ dài dưới 250 từ hỗ trợ : 7.000 đồng
- + Bản tin có độ dài trên 250 từ hỗ trợ : 10.000 đồng
- Bản tin có hình ảnh minh họa đính kèm.
- + Bản tin có độ dài dưới 250 từ hỗ trợ : 10.000 đồng
- + Bản tin có độ dài trên 250 từ hỗ trợ : 15.000 đồng

2. Đối với bài viết được phê duyệt:

- Bài viết không bao gồm hình ảnh minh họa đính kèm.
- + Bài viết có độ dài dưới 1000 từ hỗ trợ: 20.000 đồng
- + Bài viết có độ dài trên 1000 từ hỗ trợ: 25.000 đồng
- Bài viết có bao gồm hình ảnh minh họa đính kèm.
- + Bài viết có độ dài dưới 1000 từ hỗ trợ: 25.000 đồng
- + Bài viết có độ dài trên 1000 từ hỗ trợ: 30.000 đồng

Điều 10. Chi cải cách hành chính; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

Chi cải cách hành chính theo Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính về quy định việc lập dự toán, và quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác CCHC nhà nước.

Chi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường theo Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế 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.

Chi hỗ trợ công chức thực hiện kiểm soát TTHC thực hiện theo Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh Thừa thiên Huế. (*Kèm theo bảng chấm công thực hiện công tác kiểm soát TTHC có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị*).

Chi hỗ trợ cán bộ, công chức thực hiện tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại thực hiện theo theo Thông tư số 320/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính ban hành quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 11/01/2018 của UBND tỉnh Thừa thiên Huế, quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

(*Kèm theo Quyết định phân công cán bộ, công chức thực hiện tiếp công dân và bảng chấm công thực hiện công tác tiếp công dân hàng tháng*)

Điều 11. Thanh toán tiền hỗ trợ đào tạo cán bộ công chức

Thực hiện theo Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế Về việc quy định một số chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 12. Định mức chi tiêu tài chính phục vụ cho hoạt động HĐND phường

Thực hiện theo 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 Hội đồng nhân dân các cấp thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 13. Công tác thi đua khen thưởng trong năm

Thực hiện theo quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế; về Ban hành Quy chế thi đua khen thưởng tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 14. Chi hỗ trợ cho hoạt động giáo dục, y tế

a) Chi hỗ trợ giáo dục:

Là các khoản chi hỗ trợ sơ, tổng kết của các trường; tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam và các khoản chi khác. Tùy theo khả năng ngân sách của địa phương lãnh đạo UBND phường thống nhất để quyết định mức hỗ trợ.

b) Chi hỗ trợ y tế: Là các khoản chi hỗ trợ cho hoạt động phối hợp về công tác truyền thông công tác dân số-kế hoạch hóa gia đình, hỗ trợ cho hoạt động phòng chống dịch bệnh, tuân thủ thực hiện theo đúng định mức phân bổ dự toán.

Điều 15. Chi làm việc thứ bảy, trực ngày lễ, Tết

- Chi chế độ phụ cấp làm việc ngày thứ bảy, trực lễ, tết thực hiện theo Thông tư số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 5/01/2005 của Bộ tài chính, Bộ Nội vụ và Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 12/4/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế. Được thanh toán theo tháng hoặc quý.

- Chi trực chiến cơ quan khi có yêu cầu, trực phòng chống thiên tai bão lụt, phòng cháy chữa cháy xảy ra tùy theo tình hình thực tế lãnh đạo cơ quan sẽ quyết định mức chi hỗ trợ.

* Chi hỗ trợ các ngày lễ, Tết.

- *Chế độ hỗ trợ tùy theo điều kiện khả năng ngân sách của phường, lãnh đạo, phường và tập thể bàn bạc và quyết định mức hỗ trợ; Lễ Quốc khánh 2/9, tết Đoàn Ngộ, tết Dương lịch, tết Nguyên Đán, hàng năm, mức hỗ trợ không vượt quá 300.000 đồng/lần/cán bộ, CC, những người hoạt động không chuyên trách cấp phường.(Hạch toán vào ngân sách được phân bổ của từng ban ngành)*

Điều 16. Trình tự thủ tục tạm ứng, thanh toán kinh phí hoạt động

Căn cứ vào dự toán kinh phí được UBND phường Hương Chữ phân bổ năm 2023; chương trình công tác năm của các ban ngành, Trưởng các ban ngành, cán bộ, công chức các bộ phận phải thực hiện các nội dung sau:

- Xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí hoạt động sử dụng tiền mặt trong năm, trình cho chủ tài khoản phê duyệt và chuyển cho bộ phận Tài chính- kế toán phường chậm nhất vào ngày 10 hàng tháng để bộ phận TC- KT tổng hợp lập thủ tục tạm ứng kinh phí tại KBNN.

- Đề thực hiện đúng nguyên tắc kịp thời, chính xác, khi tổ chức các hoạt động, hội nghị sơ tổng kết các ban ngành, bộ phận xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí gửi cho chủ tài khoản, kế toán NS trước 20 ngày để xem xét giải quyết tạm ứng kinh phí, sau khi tổ chức thực hiện xong chậm nhất 7 ngày làm việc phải lập các chứng từ theo quy định gửi bộ phận Tài chính – Kế toán và trình cho chủ tài khoản

phê duyệt thanh toán, sau thời gian trên nếu bộ phận nào để chậm trễ thì phải chịu trách nhiệm trước chủ tài khoản và không được thanh toán.

- Đối với kinh phí huấn luyện trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc huấn luyện, BCH quân sự phải hoàn thành các chứng từ gốc gửi cho bộ phận Tài chính- Kế toán kiểm tra đồng thời trực tiếp trình chủ tài khoản duyệt chi.

- Riêng đối với các kỳ họp HĐND phường, VP UBND phường chịu trách nhiệm xây dựng dự trù kinh phí theo đúng chế độ định mức theo quy định, sau khi tổ chức xong kỳ họp HĐND chậm nhất 7 ngày làm việc, VP UBND tập hợp tất cả các chứng từ pháp lý theo quy định đồng thời hoàn thành các thủ tục chuyển đến bộ phận Tài chính- Kế toán kiểm tra và trực tiếp trình thủ trưởng đơn vị để thanh toán.

CHƯƠNG III MỘT SỐ CHẾ ĐỘ KHÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 17. Chế độ đối với cán bộ, công chức khi đến tuổi nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác.

1. Quà lưu niệm khi cán bộ nghỉ hưu, thôi việc .

- Các đồng chí cán bộ đương nhiệm; Bí thư, Phó Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch HĐND, CT UBND phường đương chức khi nghỉ hưu hoặc thôi việc thì tổ chức gặp mặt, tặng quà lưu niệm trị giá 1.000.000 đồng.

- Các đồng chí cán bộ đương nhiệm; Chủ tịch UBMTTQVN phường, Phó Chủ tịch HĐND, PCT UBND phường đương chức khi nghỉ hưu hoặc thôi việc thì tổ chức gặp mặt, tặng quà lưu niệm trị giá 500.000 đồng.

- Chủ tịch Hội CCB, Hội LHPN, Hội NDVN phường, Bí thư Đoàn phường; Hiệu trưởng, Hiệu phó trường học; Trưởng Trạm y tế; Giám đốc các HTX; cán bộ công chức cấp phường, khi nghỉ hưu hoặc thôi việc thì tổ chức gặp mặt, tặng quà lưu niệm trị giá 500.000 đồng.

- Những người hoạt động không chuyên trách phường, tổ dân phố khi nghỉ việc thì tổ chức gặp mặt tặng quà trị giá 300.000đ.

- Chính quyền, cơ quan, đoàn thể quản lý trực tiếp có trách nhiệm tổ chức gặp mặt cán bộ công chức trước khi nghỉ.

2. Quà lưu niệm khi cán bộ chuyển công tác.

- Các đồng chí cán bộ đương nhiệm; Bí thư, Phó Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch HĐND, UBND phường đương chức khi chuyển công tác thì tổ chức gặp mặt, tặng quà lưu niệm trị giá 500.000 đồng.

- Các đồng chí cán bộ đương nhiệm; Chủ tịch UBMTTQVN phường, Phó Chủ tịch HĐND, UBND phường đương chức khi chuyển công tác thì tổ chức gặp mặt, tặng quà lưu niệm trị giá 500.000 đồng.

- Chủ tịch Hội CCB, Hội LHPN, Hội NDVN phường, Bí thư Đoàn phường; Hiệu trưởng, Hiệu phó trường học; Trưởng Trạm y tế; Giám đốc các HTX; cán bộ công chức cấp phường, chuyển công tác thì tổ chức gặp mặt, tặng quà lưu niệm trị giá 500.000 đồng.

- Những người hoạt động không chuyên trách phường, tổ dân phố khi chuyển công tác thì tổ chức gặp mặt tặng quà trị giá 200.000đ.

- Chính quyền, cơ quan, đoàn thể quản lý trực tiếp có trách nhiệm tổ chức gặp mặt cán bộ công chức trước khi nghỉ.

3. Thăm cán bộ, công chức tử thân phụ mẫu khi đau ốm

Đại diện lãnh đạo Đảng uỷ; HĐND; UBND; UBMTTQVN phường; cùng một số cán bộ cơ quan tổ chức thăm hỏi.

Các đồng chí thuộc khoản 1 điều 17 và những người hoạt động không chuyên trách cấp phường khi đau ốm điều trị tại bệnh viện, thăm một suất quà trị giá 300.000 đồng.

Đối với tử thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng các đồng chí cán bộ, công chức, (đương chức), những người hoạt động không chuyên trách cấp phường, khi đau ốm điều trị tại bệnh viện, **thăm một suất quà trị giá 300.000 đồng và số lần thăm không quá 2 lần/1 năm.**

Đối với con của cán bộ, công chức đang công tác tại cơ quan Đảng, Chính quyền, Mặt trận – Đoàn thể phường và người hoạt động không chuyên trách phường khi đau ốm điều trị tại bệnh viện, **thăm một suất quà trị giá 200.000 đồng và số lần thăm không quá 2 lần/ năm.**

Các đối tượng khác do cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ tùy tình hình thực tế để có quy định phù hợp.

4. Điếu tang khi cán bộ, công chức tử trần

Cán bộ, công chức phường, Hiệu trưởng, Hiệu phó trường học; Trưởng Trạm y tế; Giám đốc các HTX (khi tử trần) lễ viếng lăng hoa chung của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN phường và tiền phúng điếu 500.000đồng.

Đối với tử thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng của các đồng chí nói trên và bản thân những người hoạt động không chuyên trách phường, tổ dân phố, Phó Giám đốc các HTX khi qua đời lễ viếng lăng hoa chung của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN phường và tiền phúng điếu 400.000đồng.

Đối với tử thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng của các đồng chí hoạt động không chuyên trách phường, tổ dân phố, Phó Giám đốc các HTX, bà mẹ VMAH, thân nhân chủ yếu của liệt sĩ khi qua đời, phường viếng vòng hoa chung của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN phường và tiền phúng điếu 300.000đồng.

Điều 18. Một số chế độ chính sách khác

1. Đối với cán bộ lãnh đạo thị xã đương chức : (Bí thư, phó Bí thư, Chủ tịch, phó Chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQVN Thị xã).

Khi ốm đau nằm viện thì tổ chức thăm hỏi, mua quà hoặc bằng tiền mặt giá trị 500.000đồng.

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một lăng hoa và tiền phúng điếu 500.000đồng.

2. Đối với các đồng chí nguyên là Bí thư, phó Bí thư, Chủ tịch, phó Chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQVN Thị xã.

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một vòng hoa và tiền mặt có giá trị 500.000đồng.

3. Đối với cán bộ lãnh đạo các cấp Trưởng, phó các phòng ban cấp Thị xã.

Khi ốm đau nằm viện thì tổ chức thăm hỏi, mua quà hoặc bằng tiền mặt giá trị 300.000đồng.

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một vòng hoa và tiền phúng điếu có giá trị 450.000đồng.

4. Đối với lãnh đạo các đơn vị xã, phường trên địa bàn Thị xã gồm : Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND.

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một vòng hoa và tiền phúng điếu có giá trị 450.000đồng.

5. Đối với cha, mẹ, vợ hoặc chồng của cán bộ lãnh đạo Thị xã đương chức (kể cả nguyên chức) như: Bí thư, phó Bí thư, Chủ tịch, phó Chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQVN Thị xã

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một vòng hoa và tiền mặt có giá trị 500.000đồng.

- Đối với cha, mẹ, vợ hoặc chồng của cán bộ lãnh đạo Thị xã đương chức như: Trưởng, phó các phòng ban cấp Thị xã.

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một vòng hoa và tiền mặt có giá trị 450.000đồng.

- Đối với cha, mẹ, vợ hoặc chồng của lãnh đạo các đơn vị xã, phường trên địa bàn Thị xã gồm : Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã, phường.

Khi qua đời thì phường tổ chức thăm viếng và phúng điếu bằng một vòng hoa và tiền mặt có giá trị 300.000đồng.

6. Đối với tổ chức Làng, Tổ Dân phố, Họ tộc, Tôn giáo trên địa bàn phường.

Khi có lễ trọng đại và có giấy mời thì tùy theo tính chất buổi lễ, phường tổ chức đi lễ vật có trị giá tương đương từ 400 000 đồng đến 500 000 đồng.

7. Đối với những đối tượng không thuộc trong phạm vi quy định này, khi cần thiết phải thăm viếng, phúng điếu thì văn phòng Đảng ủy, văn phòng UBND phường báo cáo với Ban Thường vụ Đảng ủy để có quyết định cụ thể.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức triển khai

Quy chế này được triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường. Công đoàn cơ quan cần tổ chức tuyên truyền, các ban ngành liên quan cùng phối hợp tổ chức thực hiện tốt quy chế này.

Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan được Ủy ban nhân dân phường ban hành, là cơ sở pháp lý để thực hiện giao dịch với kho bạc. Công chức Tài chính-Kế toán căn cứ vào quy chế này và các quy định có liên quan để kiểm soát việc thanh quyết toán đối với các tổ chức, cá nhân có thụ hưởng từ ngân sách nhà nước. Trường hợp thanh toán sai với nội dung quy chế này thì có quyền từ chối thanh toán, đảm bảo cho việc thực hiện quy chế một cách nghiêm túc, chặt chẽ, tiết kiệm

ngân sách nhà nước và đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo có liên quan.

Quy chế này được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của phường.

Điều 22. Xử lý vi phạm

Căn cứ vào các mức khoán chi trong quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công các cá nhân, ban ngành đoàn thể phải thực hiện đúng theo quy chế, dự toán được duyệt, nếu vi phạm vượt định mức quy định tại quy chế này thì xử lý theo quy định. Nếu vi phạm vượt định mức quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ đối với những lĩnh vực chưa có quy định của nhà nước thì đơn vị chịu trách nhiệm xử lý.

Điều 23. Điều khoản thi hành

Quy chế này được công khai, dân chủ và thông qua tại phiên họp tập thể cán bộ, công chức những người hoạt động không chuyên trách của cơ quan phường và trên hệ thống trang thông tin điện tử của UBND phường

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các nội dung chi Nhà nước chưa ban hành chế độ tiêu chuẩn thì bổ sung, sửa đổi vào quy chế cho phù hợp và đảm bảo tính nguyên tắc về những nhiệm vụ nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của phường./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Đình Lanh

