

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ xã Hoàng Đạt**

**UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG ĐẠT**

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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 5 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị Quyết số 64/2017/NQ - HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh Hoá về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hoá.

Căn cứ 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 Nghị Quyết số 49/2017/NQ-HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh Hoá quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Căn cứ Quyết định số 2587/QĐ-TU ngày 17/10/2018 của Tỉnh uỷ Thanh Hóa về việc ban hành quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của cấp ủy các cấp thuộc Đảng bộ Tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Nghị Quyết số 183/2019/NQ - HĐND ngày 10/7/2019 của HĐND Tỉnh Thanh Hoá khoá XVII kỳ họp thứ 9 về một số chế độ chi tiêu đảm bảo hoạt động của HĐND các cấp trên địa bàn Tỉnh Thanh Hoá.

Căn cứ nhiệm vụ và dự toán được giao hàng năm cho địa phương, theo thống nhất tại hội nghị UBND xã ngày 02/01/2024 của UBND xã Hoàng Đạt

Xét đề nghị của công chức tài chính - kế toán xã;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ UBND xã Hoàng Đạt”.

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

Công chức Văn phòng - Thống kê, Tài chính ngân sách xã, các tổ chức, đơn vị, cá nhân sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2 QĐ;
- Phòng TC-KH ; Kho bạc huyện( b/c);
- TV ĐU, TT HĐND xã ( b/c);
- Các đoàn thể, ban ngành cấp xã (T/h);
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Đình Hợp**

# QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ XÃ HOÀNG ĐẠT

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2024 của UBND xã)

## CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

- Phạm vi áp dụng: Chi thường xuyên phục vụ hoạt động của Đảng, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể, các hội thụ hưởng kinh phí từ ngân sách xã.

- Đối tượng áp dụng: các tổ chức cá nhân, thuộc Đảng, UBND, HĐND, MTTQ, các đoàn thể, các hội của xã.

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

Quy chế chi tiêu nội bộ xây dựng theo các nguyên tắc quy định thực hiện theo Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên Bộ Tài chính-Bộ Nội Vụ:

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

- Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;

- Phải bảo đảm cho cơ quan và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Phải bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho người lao động;

- Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp;

- Phải 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 bằng văn bản.

### **Điều 3. 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 thanh toán 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. Thủ quỹ không được cho tạm ứng khi chưa có chữ ký phê duyệt hoặc sự chỉ đạo của chủ tài khoản.

- Các ngành tạm ứng phải chủ động về mặt thời gian để 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, tạm ứng số tiền từ 5 triệu đến 10 triệu đồng phải gửi Ban tài chính trước 07 ngày, tạm ứng từ 10 triệu đồng trở lên phải gửi Ban tài chính trước 10 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 10 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.

- 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 03 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.

#### **Điều 4: Quy định về kế hoạch kinh phí chi thường xuyên.**

- Chi kinh phí của các ban ngành của Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể chính trị cấp xã phải lập kế hoạch chi theo tháng, theo quý gửi ban tài chính để có kế hoạch bố trí kinh phí kịp thời.

### **CHƯƠNG II**

#### **CHI TIÊU HỘI NGHỊ CỦA UBND, MTTQ VÀ CÁC ĐOÀN THỂ CHÍNH TRỊ CẤP XÃ**

##### **Điều 5. Chi đại hội**

- Chi bù tiền ăn đại biểu : 100.000 đồng/người/ngày

- Chi tiền nước uống: 40.000 đồng/người/ngày

Chi phí khác Đại hội : Tài liệu, Băng Zôn khẩu hiệu, Ma ket loa đài, Khen thưởng, phục vụ.. có chứng từ kèm theo (Tuỳ thuộc vào công việc và khả năng của ngân sách)

##### **Điều 6. Chi hội nghị**

Thực hiện theo Nghị quyết số 64/2017/NQ-HĐND tỉnh Thanh Hoá ngày 12/7/2017.

1- Đối tượng đại biểu mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

2- Mức chi hội nghị:

- Hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NS Nhà nước là: 100.000 đồng/ngày/trên người.

- Chi nước uống: 40.000 đồng/ người/ngày (2 buổi)

### **CHƯƠNG III**

#### **CHI ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN ĐẢNG**

##### **Điều 7. Chi hoạt động cơ quan Đảng**

Thực hiện theo Quyết định số 2587/QĐ-TU ngày 17/10/2018 của Tỉnh uỷ Thanh Hóa về việc ban hành quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của cấp ủy các cấp thuộc Đảng bộ Tỉnh Thanh Hóa

1- Chế độ chi hội nghị: Chi chế độ hội nghị thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước; đối với hội nghị tổng kết năm của đảng ủy được chi tiền ăn đại biểu, khách mời; mức chi bằng mức chi tiền ăn của đại biểu không hưởng lương từ ngân sách theo quy định hiện hành.

2- Chi xây dựng báo cáo định kỳ hàng năm trình ban chấp hành, ban thường vụ:  
a/ Chi XD chương trình làm việc toàn khoá, mức chi tối đa : 3.000.000 đồng/Chương trình.

c/ Chi XD chương trình làm việc, báo cáo của BCH, BTV hàng năm mức chi tối đa : 1.000.000 đồng/báo cáo.

3- Chi cho các đoàn kiểm tra giám sát được thành lập theo quyết định của Ban Thường vụ mức chi tối đa : 6.000.000 đồng/năm.

4- Chi chế độ tiếp công dân: Thực hiện theo quy định của NQ số 49/2017/NQ-HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh Hóa quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

5- Chế độ chi cho công tác xã hội: Do ban thường vụ đảng ủy xã quyết định, mức chi tối đa: 300.000đ/lượt thăm hỏi, phúng viếng.

6- Chế độ bồi dưỡng phục vụ hoạt động của cấp ủy: Cán bộ làm công tác đảng ủy xã (Bí thư, PBT trực đảng, cán bộ VP Đảng ủy) được hưởng chế độ bồi dưỡng hàng tháng hệ số 0,1 mức lương cơ sở.

7- Chế độ tặng quà lưu niệm: Cán bộ làm công tác Đảng tại các đảng ủy xã (Bí thư, PBT trực đảng, cán bộ VP đảng ủy) khi nghỉ hưu được tặng quà lưu niệm: 300.000đ/ người.

## **CHƯƠNG IV**

### **CHI HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

#### **Điều 8. Chi hoạt động của HĐND xã**

Thực hiện theo nghị quyết số 183/2019/NQ-HĐND ngày 10/7/2019 của HĐND Tỉnh Thanh Hoá khóa XVII, kỳ họp thứ 9).

#### **I. Chi phục vụ kỳ họp HĐND; phiên họp của Thường trực HĐND**

1. Tiền ăn cho đại biểu HĐND, khách mời: 50.000đ/người/buổi
2. Chế độ bồi dưỡng cho chủ tọa và thư ký kỳ họp( Trường hợp họp thứ 7, chủ nhật thì bồi dưỡng gấp đôi mức quy định)  
+ Chủ tọa: 100.000 đồng/ người/ buổi  
+Thư ký: 80.000 đồng/ người/ buổi
3. Bồi dưỡng đại biểu HĐND (đọc tài liệu), khách mời: 50.000 đ/người/buổi.
4. Chế độ đối với công chức, nhân viên phục vụ trực tiếp kỳ họp HĐND:

- + Bồi dưỡng cho các ngày diễn ra kỳ họp: 40.000 đồng/người/buổi
- + Hỗ trợ tiền ăn trong các ngày diễn ra kỳ họp: 50.000 đồng/người/buổi.
- 5. Bồi dưỡng nhân viên phục vụ gián tiếp kỳ họp: 30.000 đ/người/buổi.

6. Chi xây dựng báo cáo:

+ Báo cáo thẩm tra (bao gồm xây dựng, chỉnh lý, hoàn thiện báo cáo); chương trình, nội dung kỳ họp.tổng hợp ý kiến thảo luận, hoàn chỉnh nghị quyết: 500.000 đồng/văn bản.

+ Thông báo kỳ họp: 200.000 đồng/thông báo.

**II. Chi hội nghị của thường trực HĐND và hội nghị của các ban HĐND:**  
Thực hiện theo Nghị quyết số 64/2017/NQ- HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

**III. Chi hoạt động giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND, các ban HĐND**

1. Bồi dưỡng các đoàn khảo sát, giám sát:

+ Bồi dưỡng trưởng đoàn: 80.000 đ/người/ buổi.

+ Bồi dưỡng thành viên đoàn giám sát; thành phần mời tham gia đoàn; chuyên viên giúp việc Thường trực HĐND, các ban HĐND: 50.000đ/người/buổi.

2. Xây dựng kế hoạch và đề cương báo cáo giám sát; báo cáo kết quả giám sát: 300.000 đồng/văn bản/cuộc.

3. Xây dựng kế hoạch và đề cương báo cáo khảo sát; báo cáo kết quả khảo sát: 200.000 đồng/văn bản/cuộc.

**IV. Chi hoạt động tiếp xúc cử tri.**

1. Hỗ trợ các điểm tổ chức tiếp xúc cử tri theo kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực HĐND: 500.000 đồng/tổ/lần tiếp xúc.

2. Hỗ trợ tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND: 30.000 đồng/người/lần tiếp xúc.

3. Chi hỗ trợ các Ban họp chuẩn bị cho kỳ họp HĐND xã 200.000 đồng/ban/lần họp

4. Xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri trình kỳ họp: 500.000 đồng/báo cáo.

**V. Chi tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại tố cáo, kiến nghị:** Thực hiện theo nghị quyết số 49/2017/NQ-HĐND ngày 12/7/2017.

**VI. Chi thăm hỏi ốm đau, phúng viếng đối với đại biểu HĐND xã, thân nhân đại biểu HĐND xã.**

Chi thăm hỏi ĐBHNĐ xã ốm đau 1 năm không quá 2 lần : 500.000 đồng/1lần

Chi thăm hỏi ĐBHNĐ xã bị bệnh hiểm nghèo: 1.500.000 đồng

Chi phúng viếng đại biểu HĐND xã: 750.000 đồng

Chi phúng viếng thân nhân (cha, mẹ, con) HNĐ xã: 500.000 đồng

**VII. Hỗ trợ trang phục:**

- Đại biểu HNĐ xã 2.5000.000 đồng/đại biểu/nhiệm kỳ (Hai triệu, năm trăm nghìn đồng cho một người, cho một nhiệm kỳ).

## **CHƯƠNG V**

### **CHI CÔNG TÁC PHÍ**

Thực hiện theo Nghị quyết số 64/2017/ NQ- HĐND tỉnh Thanh Hoá ngày 12/7/2017

**Điều 9.** Công tác phí khi đi công tác trong huyện

Mức khoán hàng tháng đối với cán bộ chuyên trách và công chức xã được cử đi công tác thường xuyên trên 10 ngày/tháng: 300.000 đồng/người/tháng.

**Điều 10.** Công tác phí đi công tác ngoài huyện

Cán bộ công chức được cơ quan, đơn vị cử đi công tác có công lệnh và giấy đi đường có xác nhận của nơi đến công tác được thanh toán các khoản sau:

- + Phụ cấp lưu trú: 180.000 đồng/ngày/người.
- + Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác: 180.000 đồng/ngày/người.

## **CHƯƠNG VI**

### **CHI HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ**

**Điều 11.** Mức hỗ trợ cho đối tượng là cán bộ không chuyên trách cấp xã, cán bộ thôn trong việc tập huấn chuyên môn nghiệp vụ.

Mức hỗ trợ = 100.000 đồng/người/ngày

## **CHƯƠNG VII**

### **CHI VĂN PHÒNG PHẨM, CHÈ NƯỚC UỐNG, ĐIỆN THOẠI, ĐIỆN SÁNG, CÔNG TÁC TIẾP DÂN XỬ LÝ ĐƠN, THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ**

**Điều 12.** Chi phí văn phòng phẩm, chè nước uống làm việc hàng tháng, điện thoại, điện sáng cho các bộ phận, Đảng uỷ, HĐND, UBND và các ngành đoàn thể chính trị.

#### **1. Về chi chè nước, văn phòng phẩm:**

Căn cứ vào mức kinh phí thực hiện của năm trước liền kề và khả năng ngân sách để xây dựng kinh phí văn phòng phẩm( bút, giấy, sổ, bì tài liệu...) đã được phân bổ cho các ngành, các ngành, đoàn thể chủ động thanh toán 6 tháng hoặc 1 năm 1 lần. Riêng UBND xã giao cho văn phòng UBND xã mua cấp cho các phòng ban và thanh toán theo số lượng thực tế.

#### **2. Về sử dụng điện trong cơ quan:**

Sử dụng điện tiết kiệm và hiệu quả, tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và hết giờ làm việc; Cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc tại trụ sở làm việc.

**Điều 13.** Chi công tác tiếp dân xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị.

Thực hiện theo quy định của NQ số 49/2017/NQ-HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh Hóa quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm

công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

1. Đối tượng áp dụng:

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền triệu tập làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.

2. Mức chi: 120.000đ/ngày/người.

## **CHƯƠNG VIII MUA SẮM TÀI SẢN**

**Điều 14.** Đối tượng được mua sắm tài sản: Các bộ phận, các ban ngành, các tổ chức đoàn thể chính trị.

**Điều 15.** Mua sắm tài sản: Căn cứ vào nhu cầu sử dụng thực tế của đơn vị mà có kế hoạch mua sắm và được phân bổ theo dự toán chi đầu năm.

**Điều 16.** Quản lý và sử dụng tài sản mua sắm: Theo Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công có hiệu quả, tiết kiệm.

## **CHƯƠNG IX TRỢ CẤP KHÓ KHĂN**

**Điều 17.** Trợ cấp khó khăn cho cán bộ bán chuyên trách, đối tượng chính sách, người già cả cô đơn không nơi nương tựa, người tàn tật.

1. Mức trợ cấp khó khăn cho từng loại đối tượng:

- Gia đình đặc biệt khó khăn không quá: 500.000 đồng/năm.

- Gia đình khó khăn không quá: 300.000 đồng/năm.

*(Hỗ trợ trợ cấp khó khăn cho các đối tượng chính sách tối đa một năm không quá 02 lần).*

2. Chi thăm hỏi ốm đau, phúng viếng đối với cán bộ công chức xã, thân nhân là cha đẻ, mẹ đẻ (cả cha mẹ vợ chồng), chồng(vợ), con.

- Chi thăm hỏi mức chi 300.000 đồng/lần (1 năm không quá 1 lần) đối với trường hợp nằm viện từ tuyến huyện trở lên. Bị bệnh hiểm nghèo mức chi: 1.000.000 đồng/ lần(1 năm không quá 1 lần).

- Chi phúng viếng mức chi 500.000 đồng/lần và 1 vòng hoa/1 trường hợp.

3. Chi thăm hỏi đối với cán bộ hưu xã mức chi 200.000 đồng/người/lần (1 năm không quá 1 lần) đối với trường hợp nằm viện từ tuyến tỉnh trở lên. Chi phúng viếng mức chi 500.000 đồng và 1 vòng hoa.

## **CHƯƠNG X KHEN THƯỞNG**

**Điều 18.** Khen thưởng cho phong trào hoạt động trong năm.



**1- Đảng: Thực hiện theo quy định số 56 – HD /VPTW Ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Ban chấp hành trung ương.**

a/ Tặng giấy khen cho chi bộ đạt tiêu chuẩn “trong sạch, vững mạnh” tiêu biểu trong năm và chi bộ có thành tích xuất sắc khen thưởng là 0,6 mức lương tối thiểu

b/ Tặng giấy khen đảng viên “Đủ tư cách, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong năm và đảng viên có thành tích đặc biệt xuất sắc khen thưởng 0,3 mức lương tối thiểu chung.

**2- HĐND, UBND, các ban ngành đoàn thể : Căn cứ vào Mục 2 - Luật Thi đua, Khen thưởng .**

a/ Đối với cá nhân được tặng giấy khen của Chủ tịch UBND xã kèm theo mức tiền thưởng 0,15 lần mức lương tối thiểu chung.

b/ Đối với tập thể được tặng giấy khen kèm theo mức tiền thưởng 0,3 lần mức lương tối thiểu chung.

**Điều 19.** Khen thưởng cho phong trào được phát động thực hiện các nhiệm vụ chính trị do cấp trên và UBND xã phát động.

a/ Về tập thể: 300.000 đồng

b/ Về cá nhân: 200.000 đồng.

*(Lưu ý: Tùy thuộc vào ngân sách địa phương để chi cho hợp lý)*

## **CHƯƠNG XI**

### **TRẢ THU NHẬP TẶNG THÊM**

**Điều 20. Chi trả thu nhập tặng thêm cho cán bộ, công chức.**

Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, cơ quan có số chi thường xuyên thực tế thấp hơn số dự toán được giao về kinh phí thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm.

Số kinh phí tiết kiệm này được sử dụng để chi trả thu nhập tặng thêm cho cán bộ, công chức với Quỹ tiền lương được phép trả tặng thêm tối đa của cả cơ quan không quá 1 lần so với Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ của đơn vị do Nhà nước quy định. Sau khi xác lập Quỹ tiền lương được phép trả tặng thêm nếu vẫn còn dư được sử dụng để chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể.

Phương thức trả thu nhập tặng thêm như sau:

Sau khi xác định được Quỹ tiền lương được phép trả tặng thêm, Chủ tịch UBND xã quyết định mức chi trả cụ thể sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn theo nguyên tắc :

- Mức chi trả thu nhập tặng thêm được trả trực tiếp cho từng cán bộ công chức.
- Trả thu nhập tặng thêm dựa trên hiệu suất công tác của từng cán bộ, công chức theo kết quả xếp loại công chức cuối năm.

## **CHƯƠNG XII**

### **CHI HỖ TRỢ QUÀ LỄ, TẾT**

**Điều 21.** Hàng năm, UBND xã hỗ trợ Tết Nguyên Đán cho cán bộ, công chức: 500.000 đồng

Cán bộ bán chuyên trách và bí thư chi bộ, thôn trưởng, thôn phó..., mỗi xuất quà giá trị từ 200.000 - 300.000 đồng.

\* Chi tặng quà các sự kiện mít tinh, tọa đàm, gặp mặt nhân dịp các ngày lễ, ngày kỷ niệm lớn cho các tập thể và cá nhân.

1. Tặng quà các nhà trường, trạm y tế nhân dịp kỷ niệm ngày truyền thống hàng năm 500.000 đồng/đơn vị kèm theo bó hoa.

2. Tặng quà câu lạc bộ cán bộ về hưu nông thôn 500.000 đồng nhân ngày thành lập và kèm theo bó hoa.

3. Tặng quà các đại biểu không phải cán bộ chuyên trách, công chức, cán bộ không chuyên trách, hội viên, đoàn viên các đoàn thể dự mít tinh, tọa đàm, gặp mặt, các sự kiện do Đảng ủy, HĐND, UBND xã tổ chức tối đa không quá 50.000 đồng/đại biểu.

**Điều 20.** Tặng quà cho cán bộ chuyên trách, công chức xã, cán bộ không chuyên trách, giúp việc công sở nghỉ việc (chuyển) không tham gia công tác ở địa phương.

- Cán bộ chuyên trách, công chức quà tặng bằng hiện vật hoặc tiền mặt trị giá 500.000 đồng/người.

- Cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn, cán bộ giúp việc công sở bằng hiện vật hoặc tiền mặt trị giá 300.000 đồng/người

**Điều 21.** Chi hỗ trợ quà cho các cháu tàn tật, trẻ mồ côi nhân dịp ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6 và Tết Trung thu, mỗi xuất quà giá trị tối đa không quá 200.000 đồng.

Hỗ trợ các đối tượng chính sách (MVNAH, TB nặng) dịp 27/7 hàng năm không quá 200.000 đồng/xuất/năm.

## **CHƯƠNG XIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22.** Cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách, đại biểu HĐND xã, các ngành đoàn thể chính trị xã hội trên địa bàn xã có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

**Điều 23.** Quy chế chi tiêu nội bộ này được thực hiện từ 01/01/2024.