

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐIỀN HÒA**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;*

*Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

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

*Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;*

*Căn cứ Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của UBND 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 Thông tư số: 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 thay thế Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6 tháng 7 năm 2010 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.*

*Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc 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 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc 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 Thừa Thiên Huế.*

*Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối*

với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/QĐ-UBND ngày 10/12/2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và tỷ lệ phân chia ngân sách giữa các cấp chính quyền địa phương tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 1620/QĐ-UBND ngày 19/01/2022 của UBND huyện Phong Điền về việc ban hành quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước huyện, xã năm 2022;

Xét đề nghị của Công chức 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 xã Điền Hòa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2022. 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 chính, 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;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Phòng TC-KH huyện;
- TTĐU-HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đăng Phúc**

## **QUY CHẾ**

**Chi tiêu nội bộ của cơ quan UBND xã Điền Hòa**  
(Ban hành theo Quyết định số: 73/QĐ-UBND  
Ngày 07 tháng 02 năm 2022 của UBND xã Điền Hòa)

### **I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ**

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

Chủ động sắp xếp tinh gọn bộ máy, tổ chức, phân công lao động 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 nhân viên trong thực thi công vụ.

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

Tăng thêm thu nhập cho CB CNV khi thực hiện định biên và khoán kinh phí hoạt động, chăm lo tốt hơn cho CB CNV 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 tiết kiệm trong việc kiện toàn tổ chức và tinh giản biên chế.

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

Ủy ban nhân dân xã Điền Hòa xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ kinh tế xã hội năm 2022

Căn cứ nội dung, yêu cầu và hiệu quả công việc trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng trong năm 2022. Ủy ban nhân dân xã Điền Hòa quyết định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính của xã. Tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, tăng thu và 10 % tiết kiệm chi thường xuyên.

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

- 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.

### **3. Căn cứ để xây dựng quy chế**

- Căn cứ biên chế, định mức phân bổ ngân sách và dự toán chi ngân sách hàng năm được UBND huyện giao cho xã.
- Căn cứ chương trình kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm.
- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính theo quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền.
- Căn cứ tình hình chi tiêu, quản lý, sử dụng tài sản của Cơ quan những năm trước.

## **II. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

### **1. Chi hợp đồng lao động:**

Ngoài số lượng cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách ở xã, thôn và cán bộ theo quyết định của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế; Theo nhu cầu công việc thì UBND xã sẽ ký hợp đồng sử dụng lao động một số công việc tại UBND xã như: hợp đồng ban quản lý chợ, hợp đồng bảo vệ cơ quan, hợp đồng tạp vụ (lao công), hợp đồng theo vụ việc, hợp đồng giao khoán khác ...

Hợp đồng lao động; theo các công việc của UBND xã, định mức chi trả công theo hợp đồng được tính theo hệ số lương cơ bản là 1,0/tháng, thời gian ký hợp đồng là 01 năm, loại hình hợp đồng là hợp đồng theo công việc. Đối với hợp đồng chi trả và lao công thì tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng, nhưng không vượt mức 1,18 x với hệ số lương cơ sở. Đối tượng tuyển dụng là người lao động phải đủ 18 tuổi trở lên và phải tự nguyện đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, không đòi hỏi các quyền lợi khác theo luật lao động và tự chịu trách nhiệm về an toàn lao động.

### **2. Chi làm thêm giờ, trực ngoài giờ:**

#### **a) Chi làm thêm giờ:**

Do tính chất công việc lãnh đạo cơ quan có thể trung tập, phân công cán bộ, công chức làm thêm giờ thì mức chi như sau:

(Tiền lương + phụ cấp) 1 tháng

Tiền lương làm thêm giờ =  $\frac{\text{---}}{22 \text{ ngày}/8 \text{ giờ}}$  x số giờ làm thêm

+ Đối với ngày thường = số giờ làm thực tế làm thêm x 150%

+ Đối với ngày thứ 7, chủ nhật = số giờ làm thực tế làm thêm x 200%

+ Đối với ngày Lễ hoặc ngày được nghỉ bù nếu ngày nghỉ lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần = số giờ làm thực tế làm thêm x 300%

+ Đối với làm việc thêm giờ vào ban đêm = số giờ làm thực tế làm thêm x 130%

**b) Chi chế độ trực ngoài giờ:**

Áp dụng trực vào những ngày lễ, tết, trực đại hội, hội nghị, trực bão, lụt, trực bảo vệ theo chủ trương của UBND huyện thì không trả lương làm ngoài giờ mà thanh toán một mức chung mà không phân biệt ngành, bậc lương, cụ thể như sau:

Trực ngày thường: 50.000đ/người/ngày

Trực vào ngày lễ, ngày nghỉ hàng tuần: 100.000đ/người/ngày

Ngoài các nội dung trực trên, tùy vào công việc và kinh phí hằng năm mà có thể chi hỗ trợ cho bộ phận công an viên và thôn đội trưởng trực làm nhiệm vụ chuyên ngành theo mức chi đã quy định trên.

**3. Chi trả thu nhập tăng thêm:**

- Hàng năm sau khi chi trả các khoản theo qui định tại qui chế này, phần kinh phí tiết kiệm được sẽ trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách và các đối tượng được hưởng phụ cấp theo quyết định của cấp có thẩm quyền; theo tỷ lệ hệ số lương, phụ cấp hiện hưởng, trên cơ sở cân đối nguồn tiết kiệm được; nếu các đối tượng có hệ số phụ cấp đạt thấp hơn 200.000 đồng thì được tính 200.000 đồng.

**4. Kinh phí chi khen thưởng:**

- Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng từ nguồn quỹ thi đua khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể; Khen thưởng sở, tổng kết chuyên đề theo sự chỉ đạo của cấp trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua. Định mức chi khen thưởng đúng theo quy định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật thi đua khen thưởng, tập thể bằng 2 lần cá nhân (0,3 lần mức lương tối thiểu), cá nhân là 0,15 lần mức lương tối thiểu tại thời điểm khen thưởng;

- Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành, đoàn thể hoặc từ kinh phí sự nghiệp;

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

#### **5. Quy định về chi tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, văn phòng phẩm:**

Việc sử dụng điện, nước, điện thoại và văn phòng phẩm phải trên tinh thần tiết kiệm, không vượt tiêu chuẩn, định mức quy định. Không sử dụng của công vào mục đích của cá nhân và không gây thất thoát, lãng phí.

##### **a) Chi tiền điện:**

- Hiện tại Văn phòng UBND xã chi trả tiền điện chung cho văn phòng Đảng ủy, HĐND - UBND - MTTQ, Công an, quân sự và văn phòng các Đoàn thể. Đề nghị các đơn vị sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện. UBND xã chi và hoạch toán vào nguồn tự chủ của UBND.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực Huyện Quảng Điền.

##### **b) Chi tiền chè, nước sinh hoạt:**

- Chi tiền chè cho các phòng Lãnh đạo để tiếp khách đến làm việc, tiếp công dân

- Các bộ phận sử dụng nước tại máy lọc nước của cơ quan.

- UBND chỉ chi tiền nước uống cho các hội nghị cần thiết.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn mua chè, mua nước.

##### **c) Chi tiền điện thoại:**

- Điện thoại để bàn của cơ quan chỉ phục vụ vào mục đích công việc, không phục vụ cho mục đích cá nhân. Vì vậy không được sử dụng điện thoại phục vụ công việc cá nhân của mỗi người.

**d) Chi phí văn phòng phẩm:** Là các khoản chi mua giấy tập (gam), giấy viết, photo tài liệu và vật tư văn phòng khác nhằm phục vụ cho hội nghị, sơ tổng kết, tập huấn và sử dụng công việc quản lý hành chính ở đơn vị.

- Đối với khối văn phòng thuộc UBND, giao bộ phận kế toán xã chịu trách nhiệm mua sắm văn phòng phẩm đảm bảo hoạt động cho bộ phận chuyên môn. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách... có nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm phải đăng ký với bộ phận kế toán để được cung cấp;

- Đối với khối Đảng, các đoàn thể, công an, ban CHQS xã phải tự chịu trách nhiệm mua sắm văn phòng phẩm, kinh phí sẽ chi và hạch toán vào cho các ban ngành, đoàn thể theo giá trị khoán tương ứng của từng phòng làm việc.

- Đối với những khoản mua văn phòng phẩm đột xuất, với số lượng nhỏ hoặc những trường hợp Lãnh đạo chỉ đạo trực tiếp để dùng trong cơ quan thì cá nhân đi mua sau đó quyết toán với Ban tài chính xã.

- Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng lớn để tập huấn, hội nghị... thì có thể tạm ứng từ ngân sách sau đó quyết toán với Ban tài chính xã để hoàn ứng lại cho ngân sách xã.

- Nếu văn phòng phẩm mà cá nhân mua thì thời gian quyết toán trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày mua. Quá thời gian qui định nêu trên thì Ban tài chính sẽ không chấp nhận thanh toán. Ủy ban nhân dân xã không chấp nhận việc mua văn phòng phẩm với hình thức ký nợ, sau đó mới tổng hợp quyết toán với Ban tài chính.

#### **6. Định mức chi tổ chức họp, hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành:**

- Đối với Hội nghị của Đảng ủy, HĐND chi theo quy định; Mức chi không vượt quá 70% định mức chi theo hướng dẫn chung.

- Đối với Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị sơ, tổng kết, tổng kết chuyên đề, tập huấn công tác chuyên ngành nếu tổ chức 01 buổi thì được chi tiền chè nước là 20.000đ/người/buổi. Nếu tổ chức 01 ngày thì được chi tiền chè nước là 40.000đ/ người/ ngày và chi bù tiền ăn đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước tối đa 100.000 đ/người/ngày;

- Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền mua văn phòng phẩm, trang trí, phô tô tài liệu, tiền thuê mướn khác phục vụ cho việc tổ chức hội nghị.

- Đối với các ngày lễ kỷ niệm lớn trong năm: thực hiện theo nghị định số 111/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018. Chỉ được tổ chức lễ kỷ niệm vào năm tròn, mức chi tiền ăn là 100.000đ/ người và nước uống 30.000đ/người.

- Đối với định mức chi phục vụ kỳ họp HĐND xã theo quyết định số 28/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của UBND tỉnh TT Huế.

- Đối với các cuộc họp sơ kết của ngành; các cuộc họp giao ban; các cuộc họp triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của cấp trên chỉ được chi tiền nước uống là 20.000đ/người/buổi và 40.000đ/người/ ngày.

- 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 chi tiền nước, hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu tham dự.

#### **7. Quy định chế độ tiếp khách và công tác phí:**

**a) Chế độ tiếp khách:**

- Việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước để tiếp khách phải đảm bảo trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí. Không sử dụng ngân sách nhà nước để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc. Mọi khoản chi tiếp khách phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (Chủ tài khoản) phê duyệt.

**Mức chi tiếp khách:**

- Chi tiền nước uống: Khách đến làm việc tại cơ quan được chi tiền nước uống không quá 25.000đ/người/buổi.

- Xét thấy cần thiết thì chi mời cơm khách mức tối đa không quá 200.000đ/suất.

**b) Chế độ công tác phí:**

- Chi công tác phí đơn vị không khoán, chỉ thanh toán thực tế từng lần đi công tác cụ thể là: đi công tác ở huyện được thanh toán 30.000đồng/lần đi, công tác ở tỉnh được thanh toán 100.000đồng /lần đi

**8. Quy định chi hỗ trợ các ngày lễ lớn trong năm:**

- Đề động viên cán bộ, công chức trong cơ quan vào những ngày lễ lớn như tết Dương lịch, Quốc khánh 02/9, Giải phóng miền Nam 30/4, Quốc tế lao động 01/5, Giỗ tổ Hùng Vương 10/02 AL được chi hỗ trợ từ 200.000đ/ người đến 500.000đ/ người. Hỗ trợ tết Nguyên Đán từ 1.000.000đ/ người đến 2.000.000đ/ người.

Tùy theo nguồn kinh phí để xem xét hỗ trợ.

**9. Quy định chi hỗ trợ cho công đoàn cơ quan các ngày lễ và chi khác:**

Tùy theo nguồn kinh phí để xem xét mỗi năm hỗ trợ cho công đoàn tổ chức kỷ niệm lễ Quốc tế phụ nữ 08/3 và Phụ nữ Việt Nam 20/10, mỗi lễ hỗ trợ không quá 5.000.000đ/ năm.

**10. Quy định chi cho công tác xã hội:**

- Kinh phí thăm hỏi CBCC và thân nhân gia đình của CBCC, cán bộ nghỉ hưu, cán bộ lão thành cách mạng:

Bị rủi ro tai nạn, bị đau ốm điều trị tại bệnh viện tuyến huyện trở lên chi kinh phí thăm hỏi 500.000 đồng/ người

Đối với tứ thân phụ mẫu, con cái, vợ chồng của CBCC qua đời đi điều tang không quá 1.000.000 đồng và 01 vòng hoa không quá 500.000 đồng

Đối với cán bộ công chức đang công tác tại cơ quan bị bệnh hoặc bị rủi ro qua đời đi điều tang 1.000.000 đồng và 1 vòng hoa tương đương 500.000 đồng

Đối với cán bộ đang công tác mà nghỉ hưu hoặc chuyển công tác thì chi hỗ trợ tặng quà tương đương 1.000.000 đồng.

- Kinh phí thăm hỏi Cán bộ cấp trên và thân nhân gia đình của Cán bộ cấp trên.

Đối với tứ thân phụ mẫu, con cái, vợ chồng của Cán bộ cấp trên qua đời đi điều tang không quá 500.000 đồng và 01 vòng hoa không quá 500.000 đồng



Đối với cán bộ cấp trên bị rủi ro tai nạn, bị bệnh đau ốm điều trị tại bệnh viện tuyến huyện trở lên chi kinh phí thăm hỏi 500.000 đồng/ người

Đối với cán bộ cấp trên qua đời đi điều tang 500.000 đồng và 1 vòng hoa không quá 500.000 đồng

Đối với nhân dân trong địa phương khi qua đời đi điều tang không quá 500.000 đồng/người.

### **11. Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán.**

Các trường hợp vượt khoán, vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ được xử lý như sau:

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của Nhà nước thì phải xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (ngoài vi phạm nêu trên) thì tùy theo tính chất, mức độ để xử lý.

- Các khoản chi thực hiện nhiệm vụ đột xuất UBND huyện giao phải đề nghị UBND huyện bổ sung kinh phí, không dùng kinh phí khoán để chi nhiệm vụ đột xuất của Huyện giao.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Khen thưởng, kỷ luật**

Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công, các ban ngành, đoàn thể thuộc cơ quan HĐND-UBND xã thực hiện tốt quy chế này thì được khen thưởng, vi phạm thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành.

### **2. Tổ chức thực hiện**

- Các ban ngành, đoàn thể căn cứ vào quy chế này, xây dựng quy định cụ thể về chi tiêu thuộc phạm vi của ban ngành, đoàn thể mình để triển khai thực hiện có hiệu quả; nhằm thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

- Những nội dung chi tiêu phát sinh trước thời điểm quy chế này có hiệu lực thì được thực hiện theo các quy chế trước đây.

- Các nội dung chi không nằm trong quy chế này thì chi theo các văn bản quy định của cấp có thẩm quyền.

- Giao cho Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách khối nội chính phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, Trưởng ban Thanh tra nhân dân theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện quy chế này.

- Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi của nhà nước thay đổi thì áp dụng dẫn chiếu để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng quy chế mới.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND xã để nghiên cứu và giải quyết./.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đăng Phúc**