

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế khoán chi hành chính
xã Phú An năm 2018

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 73/2011/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy định số lượng, chức danh, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và cán bộ ấp, khu phố và kinh phí hoạt động ấp, khu phố trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-SNV ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế nguồn cấp xã theo Quyết định số 2868/QĐ-UBND ngày 04/10/2011 của UBND tỉnh Bình Dương trên địa bàn thị xã Bến Cát;

Căn cứ Quyết định số 49/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành quy định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2017 và giai đoạn năm 2017 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 3155/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Bến Cát về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số 37/NQ-HĐND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân xã Phú An về việc phê duyệt dự toán thu chi ngân sách nhà nước xã Phú An năm 2018;

Xét đề nghị của Ban chỉ đạo khoán chi hành chính xã Phú An,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế khoán chi hành chính nội bộ xã Phú An năm 2018 (có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Giao bộ phận Tài chính- Kế toán hướng dẫn các Ban Ngành, Đoàn thể tổ chức thực hiện theo quy chế đề ra.

Điều 3. Công chức Văn phòng HĐND-UBND, Công chức Tài chính – Kế toán và các Ban Ngành, Đoàn thể chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT.ĐU – TT.HĐND xã;
- Như Điều 3 (thi hành);
- Lưu: VT.



Lê Nguyễn Thanh Bình

Phú An, ngày 14 tháng 02 năm 2018

QUY CHẾ

Khoản chi hành chính nội bộ xã Phú An năm 2018

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 13.../QĐ-UBND ngày 14/02/2018)

A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

I. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

Việc thực hiện khoản biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với Ủy ban nhân dân xã là để đảm bảo các mục tiêu, yêu cầu cụ thể như sau:

1. Tạo điều kiện cho đơn vị chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động và sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

3. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo Quy định của pháp luật, đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện công khai dân chủ, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức.

II. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ:

Việc xây dựng quy chế đảm bảo tuân theo những nguyên tắc sau:

1. Không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

2. Phù hợp với hoạt động của đơn vị.

3. Bảo đảm cho đơn vị và cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, công chức.

5. Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hóa đơn và chứng từ hợp pháp.

6. Phải được thảo luận rộng rãi dân chủ công khai trong cơ quan.

7. Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị bằng văn bản.

III. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ:

1. Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 06 năm 2015.

2. Căn cứ Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc 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.

3. Căn cứ Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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.

4. Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 05 năm 2014 của Bộ Tài chính- Bộ Nội vụ về việc Quy định về 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.

5. Căn cứ Quyết định số 480/QĐ-UBND ngày 01/06/2012 của Sở Nội vụ về việc phân bổ số lượng cán bộ chuyên trách, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc địa bàn huyện Bến Cát.

6. Căn cứ Quyết định số 49/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành quy định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2017 và giai đoạn năm 2017 – 2020.

7. Căn cứ Quyết định số 3155/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Bến Cát về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2018.

IV. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC- CHỨC NĂNG- NHIỆM VỤ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ:

1. Đặc điểm tổ chức Ủy ban nhân dân xã:

Ủy ban nhân dân xã do HĐND xã bầu ra, gồm có: Chủ tịch, các Phó chủ tịch và Ủy viên, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã, chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Đảng ủy xã, là cơ quan chấp hành và chịu sự giám sát của Hội đồng Nhân dân xã. Ủy ban nhân dân xã là cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.

2. Chức năng- nhiệm vụ- quyền hạn UBND cấp xã:

+ Xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm trình Hội đồng nhân dân cùng cấp, trình UBND thị xã phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch đó.

+ Lập dự toán thu ngân sách trên địa bàn, dự toán thu- chi ngân sách địa phương và phương án phân bổ dự toán ngân sách cấp mình, dự toán điều chỉnh ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết và lập quyết toán ngân sách địa phương trình HĐND cùng cấp quyết định và báo cáo UBND, cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp.

+ Tổ chức thực hiện ngân sách địa phương, phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp trên trong việc quản lý ngân sách nhà nước trên địa bàn xã, và báo cáo ngân sách nhà nước theo quy định.

+ Quản lý và sử dụng hợp lý, có hiệu quả quỹ đất được để lại phục vụ các nhu cầu công ích ở địa phương, xây dựng và quản lý công trình công cộng, đường GTNT, trụ sở, trường học, trạm y tế, công trình điện, nước theo quy định của pháp luật.

+ Huy động sự đóng góp của các tổ chức, cá nhân để đầu tư, xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng của xã trên nguyên tắc dân chủ, tự nguyện. Việc quản lý các khoản đóng góp này phải công khai, có kiểm tra, kiểm soát và đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ theo quy định của pháp luật.

+ UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên tất cả các lĩnh vực kinh tế, văn hóa xã hội, khoa học công nghệ và môi trường, Quốc phòng- An ninh ở địa phương. Xây dựng tổ chức thực hiện và quản lý các chương trình, kế hoạch về ổn định và phát triển các nội dung nói trên ở địa phương theo quy định của Pháp luật.

+ UBND xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng biên chế, tài sản công và nguồn kinh phí hoạt động được giao theo quy định hiện hành của nhà nước, trường hợp mức kinh phí được giao khoán chưa sử dụng hết trong năm thì được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

B.NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ:

I.VỀ BIÊN CHẾ:

1.Căn cứ Quyết định số 73/2011/QĐ/UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh Bình Dương về việc ban hành quy định số lượng, chức danh, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và cán bộ ấp, khu phố trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-SNV ngày 21/4/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế nguồn cấp xã theo quyết định số 2868/QĐ-UBND ngày 04/10/2011 của UBND tỉnh Bình Dương trên địa bàn thị xã Bến Cát.

2. Số biên chế xã Phú An gồm có:

- Theo Quyết định số 73/2011/QĐ/UBND ngày 20/12/2011: 43 biên chế, trong đó:

+ Cán bộ chuyên trách: 12 biên chế

+ Công chức: 11 biên chế

+ Không Chuyên trách: 20 biên chế

- Theo Quyết định số 159/QĐ-SNV ngày 21/4/2016:

+ Công chức lớp nguồn: 04 biên chế

Ủy ban nhân dân xã đã sắp xếp lại biên chế trong phạm vi cho phép, sắp xếp tinh gọn, bố trí hợp lý, hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao. Đồng thời đảm bảo trích lập quỹ tăng thu nhập cho cán bộ.

3. Tổng kinh phí được khoán tự chủ: 4.384.554.000 đồng. Trong đó:

+ Kinh phí Lương, BHXH, BHYT, KPCĐ: 2.739.554.000 đồng.

+ Kinh phí hoạt động: 1.645.000.000 đồng (47 biên chế x 35.000.000 đồng.)

BCĐ khoán biên chế hành chính xã Phú An đề ra quy chế năm 2018 như sau:

II. NỘI DUNG QUY CHẾ :

1. Tiết kiệm:

Tiết kiệm 10% số chi thường xuyên (trừ các khoản tiền lương, phụ cấp theo lương) để bố trí nguồn thực hiện cải cách tiền lương năm 2018, số tiền: 164.500.000 đồng.

Khoản tiết kiệm này dùng để chi cải cách tiền lương theo Quyết định của Chính phủ (không được chi hoạt động thường xuyên của đơn vị). Trường hợp chi không hết sẽ chuyển tiếp sang năm sau để chi cải cách tiền lương.

2. Chi lương cán bộ xã đương chức:

Tổng Biên chế được giao là 47, đơn vị đã sử dụng 47/47 biên chế.

Trong đó gồm có:

+ Cán bộ chuyên trách: 12 biên chế

+ Công chức: 15 biên chế

+ Cán bộ không chuyên trách: 20 biên chế

3. Khoản chi tiền công:

UBND xã hợp đồng 02 tạp vụ lao động với số tiền 2.300.000 đồng/tháng/người và 2.100.000 đồng/người, hợp đồng giữ xe tại cơ quan 01 lao động với số tiền 1.000.000 đồng/tháng. Tổng số kinh phí chi cho khoản này là 5.400.000 đồng/tháng.

4. Chi khen thưởng:

Nhằm động viên, phát động phong trào thi đua cho toàn thể cán bộ trong cơ quan và những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác và phong trào. Ủy ban nhân dân xã lập quỹ khen thưởng trên cơ sở không vượt quá 5% trên tổng quỹ lương của cán bộ xã: 30.000.000 đồng/năm. Dùng để thưởng cho cán bộ công chức có thành tích xuất sắc trong công tác.

5. Phúc lợi tập thể: Nguồn quỹ phúc lợi trích 30.000.000 đồng/ năm, dùng để chi thăm bệnh, chi ngày lễ, tết bao gồm: Tết Dương lịch (01/01), Lễ 10/3 AI., 30/04/, 01/05, 02/09, Tết Nguyên đán. Mức chi do Ban Chỉ đạo hợp thống nhất, quyết định.

6. Các khoản đóng góp:

- BHXH, BHYT cán bộ chuyên trách, công chức, CB không chuyên trách:

+ BHXH: 17.5 % tháng

+ BHYT: 3% tháng

+ KPCĐ: 2% tháng

- BHXH tự nguyện đối với công an viên thường trực, công an viên và công an áp: 14%/tháng

- Đối với các nhân viên hợp đồng thuộc UBND xã: đóng BHYT tự nguyện theo quy định.

7. Các khoản thanh toán cá nhân:

Tăng thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách sẽ do Ban chỉ đạo quyết định.

8. Thanh toán dịch vụ công cộng:

- Điện thắp sáng thanh toán theo hóa đơn của Điện lực.

- Thanh toán tiền mua nhiên liệu phát sinh theo thực tế (xăng, dầu chạy máy phát điện, chạy xe tải ...)

Các ban ngành phải thực hiện tiết kiệm điện, tắt đèn, máy vi tính, quạt... khi không sử dụng, tắt nguồn khi ra về, trường hợp không thực hành tiết kiệm nhắc nhở 03 lần sẽ trừ tăng thu nhập cuối năm.

9. Văn phòng phẩm – Nước hoạt động, nước dùng cho hội họp:

9.1 Văn phòng phẩm

Đối với các đoàn thể, các ngành Công an, Quân sự, Văn hóa, Kế toán: thực hiện theo dự toán năm 2018 đã phân bổ (có thuyết minh kèm theo); định mức sử

dụng văn phòng phẩm 150.000 đồng/tháng đối với các ngành còn lại. Quyết toán bằng chứng từ, hóa đơn với bộ phận tài chính xã.

Khoản văn phòng phẩm cá nhân với mức khoán 100.000 đồng/tháng đối với Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng Công an, Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy quân sự. Quyết toán hàng tháng theo kỳ lương bằng danh sách.

Đối với Văn phòng Ủy ban:

- Mức khoán VPP (giấy a4): 1.265.000 đồng/tháng
- Mức khoán VPP: 5.000.000 đồng/năm.

Sử dụng VPP đúng mục đích và tiết kiệm, máy photo giao cho văn phòng Ủy ban nhân dân xã và công an xã quản lý.

9.2 Nước hoạt động, Hội họp:

Sử dụng kinh phí đã được phân bổ cho từng ngành, đoàn thể. Nước uống do văn phòng ủy ban quản lý chỉ sử dụng cho các cuộc họp chung của Ủy ban.

10. Thông tin- tuyên truyền liên lạc:

- Mức chi thanh toán tiền điện thoại: Thanh toán theo hóa đơn thực tế.
- Điện thoại công vụ tại nhà riêng định mức là: 100.000 đồng/máy/tháng. (Bi thư Đảng ủy, Chủ tịch UB, Trưởng CA), quyết toán hàng tháng theo hóa đơn thực tế sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng.

Các khoản chi báo chí, tủ sách pháp luật, tuyên truyền... theo hóa đơn chi trả.

11. Hội nghị:

Chế độ chi Hội nghị được thực hiện theo Điều 4, Điều 11, Điều 12, Điều 13 của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.

- Hội HĐND: Tổ chức 03 cuộc họp HĐND/ năm. Chế độ thực hiện theo quy định hiện hành. Ngoài ra còn chi tiền trang trí, tài liệu theo kế hoạch Chủ tài khoản duyệt chi.

- Hội nghị tổng kết: Tổng kết đoàn thể, UBND, tổng kết phong trào phải có kế hoạch cụ thể, nếu ban ngành đoàn thể nào không có kế hoạch, dự trù sẽ không được duyệt, tổ chức 1 buổi duyệt 50% số tiền theo quy định (trên ngày). nếu tổ chức trên 1 ngày thì phải xin chủ trương của Đảng ủy, Ủy ban xã. Đối với tổng kết của các đoàn thể về hoạt động chuyên đề lớn thì danh sách tham dự tối thiểu 50 người, tối đa 80 người. Mọi Hội nghị tổng kết của đoàn thể đều phải được Đảng ủy, Ủy ban xã chấp thuận, phê duyệt.

- Hợp đột xuất: Khi tổ chức phải có chương trình, kế hoạch cụ thể, chi tiền nước uống, trường hợp chi tiền ăn do Chủ tài khoản quyết định, không vượt quá dự toán cho phép và chi theo quy định.

12. Công tác phí:

Thực hiện khoán công tác phí: áp dụng theo 03 mức sau:

- Mức 1: 500.000 đồng/tháng: áp dụng đối với cán bộ chuyên trách xã.
- Mức 2: 400.000 đồng/tháng: áp dụng đối với công chức xã.
- Mức 3: 300.000 đồng/tháng: áp dụng đối với những người hoạt động không chuyên trách

Riêng Trưởng công an xã được hưởng tại mức 1: 500.000 đồng/tháng; Phó trưởng công an xã được hưởng tại mức 2: 400.000 đồng/tháng; công an viên thường trực chính quy được hưởng tại mức 3: 300.000 đồng/tháng.

Việc khoán công tác phí này được quyết toán hàng tháng theo kỳ lương bằng danh sách.

Đối với các trường hợp được cử đi thực hiện nhiệm vụ theo đợt công tác cụ thể (tại cùng 1 đơn vị) từ 03 ngày liên tục trở lên sẽ được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định.

13. Chi thuê mướn: Theo hợp đồng thuê mướn, hóa đơn, bảng thuê ngoài chi trả.

14. Chi sửa chữa thường xuyên:

- Chi sửa chữa máy móc, thiết bị thường xuyên cơ quan.
- Khi máy móc, thiết bị văn phòng có hư hỏng, các ban ngành, đoàn thể được giao trách nhiệm sử dụng và quản lý tài sản đó không tự ý sửa, phải thông báo ngay cho VP UBND xã kiểm tra, báo giá tài chính tham mưu sửa chữa kịp thời.

15. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn: Gồm có photo, in ấn bao thư, mua sổ sách nghiệp vụ chuyên môn, chi công tác tuyển quân, hoạt động TDTT, hoạt động ĐTT và VH TT, hoạt động chuyên môn của đoàn thể và các hoạt động chuyên môn khác....,

- Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác:
 - + Chi hoạt động hè, đề án tập hợp công nhân nhà trọ, hoạt động tháng thanh niên;
 - + Chi huấn luyện;
 - + Chi trực lễ, tết, các ngày lễ cao điểm trong năm;

+Chi tuần tra canh gác CA, XD, áp, tuần tra tăng cường công an, điều động đội dân phòng.

+Chi làm cụm Panô, áp phích, băng cồng, quy chế áp...

Ghi chú: máy photo UB thuê 02 máy phục vụ cho công tác của toàn xã nhưng các ban, ngành, đoàn thể đều được khoán VPP nên khi photo thì giấy photo các ngành tự túc.

(Có dự toán cấp từng ngành)

16. Chi giải quyết trợ cấp thôi việc 1 lần theo quyết định giải quyết.

17. Chi khác:

Chi tiếp khách: chỉ được chi tiền nước nhưng tối đa không quá 10.000 đồng / người, đối với các ngành thuộc UBND xã tiếp khách do UBND xã chịu trách nhiệm.

- Mục chi khác:

- Kinh phí PCLB, chi các khoản phí, lệ phí.

- Kinh phí hoạt động Đảng thực hiện theo Quyết định 99. Thực hiện chi khoán xăng cho 5 đồng chí Bí thư Chi bộ áp với mức khoán: 5lít/tháng/người.

Lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập, để chi TTN cho CBCC sau khi đã phân bổ các mục từ 6001-7750.

III. Phân phối thu nhập và quyết toán:

Tăng thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách sẽ thực hiện vào hàng quý với 03 mức chi được quy định như sau: 500.000 đồng/người/tháng, 400.000 đồng/người/tháng và 300.000 đồng/người/tháng, cụ thể:

- Mức 1: 500.000 đồng/tháng gồm những chức danh sau: Đảng ủy viên, cán bộ chuyên trách xã, công chức tài chính – kế toán, công chức văn phòng thống kê kiêm tiếp nhận và trả kết quả, thư ký Đảng ủy. Tổng số: 21 người

- Mức 2: 400.000 đồng/tháng gồm các chức danh công chức còn lại và những người hoạt động không chuyên trách sau: Phó trưởng công an, chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự, phụ trách kế hoạch – giao thông thủy lợi – nông nghiệp, phụ trách một phần công tác tư pháp – hộ tịch, Chủ tịch Hội chữ Thập đỏ. Tổng số: 12 người

- Mức 3: 300.000 đồng/tháng gồm những người hoạt động không chuyên trách còn lại và các công an viên thường trực chính quy. Tổng số: 16 người.

Phần tăng thu nhập này sẽ chuyển khoản theo kỳ lương của tháng liền sau quý. Riêng quý IV và cuối năm, căn cứ theo số tiết kiệm thực tế còn lại năm 2018, Ban chỉ đạo sẽ quyết định số chi tăng thu nhập này.

Riêng nguồn kinh phí tiết kiệm 10% dùng để chi tăng lương thì chỉ được sử dụng để tăng lương cho CBCC không dùng để chi hoạt động thường xuyên.

Nguồn tăng thu nhập sẽ quyết toán bằng danh sách cấp tiền. Đối với các khoản chi hoạt động, phải thanh toán bằng chứng từ, hóa đơn với bộ phận tài chính.

IV. Tổ chức thực hiện:

Bộ phận tài chính theo dõi việc thực hiện quy chế, báo cáo quyết toán công khai dân chủ trong cuộc họp của CBCC hoặc họp giao ban hàng tháng, quý, nếu có gì vướng mắc được tổ chức tham gia đóng góp giải quyết.

Quy chế phải được thực hiện công khai, dân chủ, công bằng, hợp lý và hợp pháp, đúng quy định. Nếu trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán sẽ được giải quyết như sau:

+ Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của nhà nước thì sẽ xử lý theo quy định hiện hành.

Quy chế này được thông qua tại Hội nghị cán bộ công chức ngày 08/02/2017.

CHỦ TỊCH



Lê Nguyễn Thanh Bình

