

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu Nội bộ
Năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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; Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính-Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện 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 các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính-Bộ Nội vụ hướng dẫn nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ;

Theo đề nghị của Công chức Tài chính – kế toán phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân phường Long Hoa.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tài chính-Kế toán, cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- TT. ĐU-HĐND phường;
- CT, PCT. UBND phường;
- Các ban, ngành, đoàn thể;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Thủ Nghiệp

Long Hoa, ngày 12 tháng 01 năm 2023

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
NĂM 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34 /QĐ-UBND ngày 12/01/2023
của Ủy ban nhân dân phường Long Hoa)*

I. Mục đích xây dựng quy chế

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, ngay từ đầu năm Ủy ban nhân dân phường Long Hoa xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhằm tạo quyền chủ động trong công tác quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đồng thời được hưởng những quyền lợi, chế độ liên quan trong quá trình thực thi công vụ theo đúng quy định.

Ngoài ra việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhằm quy định việc sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo thu, chi không để mất cân đối.

II. Nguyên tắc xây dựng quy chế

Trên cơ sở hoạt động thực tiễn phát sinh của đơn vị, thủ trưởng cơ quan đơn vị điều hành cho phù hợp với thực tế, phù hợp với hoạt động đặc thù của từng đơn vị gắn với hiệu quả công việc được giao nhưng không vượt quá chế độ chi tiêu hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.

Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho cơ quan và cán bộ, công chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ đồng thời đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, công chức và người lao động.

Việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp.

Trước khi ban hành quy chế phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan, phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn bằng văn bản.

III. Căn cứ để xây dựng quy chế

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015.

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật Ngân sách Nhà nước.

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

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 các cơ quan Nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài Chính quy định việc quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính-Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện 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 các cơ quan Nhà nước.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính-Bộ Nội vụ hướng dẫn nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ.

Căn cứ Nghị quyết số 14/2018/NQ-HĐND ngày 13/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy định mức chi 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 Tây Ninh.

Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 22/6/2018 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Tây Ninh về ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ Quyết định số 36/2019/QĐ-UBND ngày 04/09/2019 của UBND tỉnh Tây Ninh về ban hành Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Tây Ninh, chế độ chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Tây Ninh và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ Hướng dẫn số 639/HDLS-STC-SNV ngày 19/3/2007 của Liên Sở Tài chính, Sở Nội vụ về việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 2615/QĐ-UBND ngày 20/12/2018 của Chủ tịch UBND huyện Hòa Thành (nay là thị xã Hòa Thành) về việc giao định mức khoán chi thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với UBND các xã, phường.

Căn cứ Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 13 tháng 7 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức chi về chế độ chi tiêu đảm bảo hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh tây ninh;

Căn cứ Nghị quyết số 49/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về chế độ chi tiêu đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 986/QĐ-UBND ngày 16/12/2022 của Chủ tịch UBND thị xã Hòa Thành về việc giao dự toán thu, chi NSNN năm 2023 trên địa bàn thị xã Hòa Thành.

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐND ngày 20/12/2022 của HĐND phường Long Hoa về việc thông qua dự toán ngân sách nhà nước và phương án phân bổ ngân sách phường Long Hoa năm 2023.

IV. Nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Về biên chế và quỹ lương

- Định mức khoán biên chế: 33 biên chế. Thực hiện: 31 biên chế.
- Quỹ lương và các khoản trích nộp theo lương: **2.149.000.000 đồng/năm.**

2. Định mức kinh phí chi quản lý hành chính.

Tổng kinh phí chi hành chính: 770.000.000 đồng/năm. Trong đó:

- Kinh phí khoán chi sử dụng trong năm là: 360.000.000 đồng.
- Kinh phí không khoán chi (bao gồm kinh phí hoạt động HĐND, hoạt động công tác Đảng, hoạt động phong trào các ngành đoàn thể,...): 333.000.000 đồng.
- Tiết kiệm 10% chi thường xuyên là: 77.000.000 đồng.

3. Về sử dụng văn phòng phẩm, photo tài liệu:

UBND không cung cấp dụng cụ, văn phòng phẩm cho các ban ngành, đoàn thể. Các đơn vị sử dụng kinh phí khoán phải chủ động cân đối nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm phục vụ hàng tháng hoặc hàng quý trên tinh thần tiết kiệm kinh phí của đơn vị.

Sử dụng đúng nội dung, mục đích có tiết kiệm. Khi mua văn phòng phẩm phải có hóa đơn tài chính, chứng từ đúng theo quy định.

Việc in, photo tài liệu phải kiểm tra các văn bản cần phát hành trước khi photo nhằm tiết kiệm tối đa kinh phí, giấy sử dụng in, mực in; tận dụng in văn bản, photo văn bản hai mặt.

4. Sử dụng điện thoại, mạng internet thông tin điện tử

UBND phường thanh toán cước phí sử dụng điện thoại và gói cước internet theo hoá đơn thực tế.

Cán bộ công chức trong đơn vị sử dụng điện thoại, internet thu thập thông tin phục vụ cho công tác chuyên môn, không dùng cho việc riêng, cho nhu cầu cá nhân, không làm lộ thông tin bảo mật của cơ quan.

5. Về sử dụng điện thắp sáng cơ quan.

Quy định về sử dụng điện thắp sáng như: Tiết kiệm trong sử dụng điện, ra khỏi phòng làm việc phải tắt hết điện trong phòng, không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

Đối với phòng trực giải quyết thủ tục hành chính sử dụng máy điều hòa phải thực hiện tiết kiệm điện.

Thay đổi hoàn toàn hệ thống cầu dao củ sang cầu dao tự động; bóng đèn dây tóc sang bóng đèn compact nhằm tiết kiệm điện.

Việc thanh toán tiền điện thắp sáng theo hoá đơn thực tế do đơn vị dịch vụ cung cấp.

6. Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ chuyên môn.

Thực hiện theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Khi có nhu cầu mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn của ngành mình, phải báo cáo với thủ trưởng đơn vị để tổng hợp lập kế hoạch trình cấp có thẩm quyền cho chủ trương thực hiện đúng quy định.

7. Các nội dung chi thực hiện nhiệm vụ.

Quy định nội dung chi, mức chi như sau

- Chi thanh toán hợp đồng lao động tạp vụ : 2.000.000 đồng/tháng tại UBND phường, hợp đồng đưa thư : 500.000 đồng/tháng tại UBND phường.

- Định mức khoán chi đối với cán bộ, công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa thuộc UBND phường là 280.000 đồng/tháng theo Quyết định số 15/2013/QĐ-UBND ngày 16/4/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh.

- Định mức khoán chi đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính thuộc UBND phường là 200.000 đồng/tháng theo Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 16/4/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh.

- Thanh toán tiền làm thêm giờ: Cán bộ, công chức làm việc ngoài giờ, trực ngày thứ 7 được chi trả tiền làm thêm giờ nhưng không quá 200 giờ/năm. Số giờ làm thêm trong ngày không được vượt quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 1 ngày. Thanh toán chế độ theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng thi hành một số điều của bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

- Thanh toán tiền bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại tố cáo kiến nghị phản ánh theo Nghị quyết số 14/2018/NQ-HĐND ngày 3/7/2018 của HĐND tỉnh Tây Ninh.

- Chi hội nghị:

- + Thực hiện theo Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 20/6/2018 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy định mức chi công tác phí, mức chi các cuộc hội nghị.

- + Kinh phí Hội đồng nhân dân và kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện theo Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 và Nghị quyết số 49/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 của HĐND tỉnh Tây Ninh.

- + Các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

- + Khi tổ chức hội nghị các ban ngành đoàn thể phải lập dự toán chi về số lượng đại biểu tham dự hội nghị, trang trí, in ấn tài liệu hội nghị phải có danh sách ký nhận tài liệu liên quan nội dung cuộc họp.

- + Hội nghị phải mời đúng thành phần tham dự, tránh việc lãng phí chi không đúng mục đích, đúng chế độ quy định và luôn phải tiết kiệm trong việc chi hội nghị.

- Chi công tác phí:

+ Chi thanh toán công tác phí từng lần: công tác phí từng lần chỉ được thanh toán khi cán bộ, công chức, người lao động có quyết định phân công nhiệm công tác của thủ trưởng đơn vị, thực hiện chi phụ cấp đi đường, phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ khi được cử đi công tác và phải có hóa đơn, chứng từ thực tế theo quy định.

+ Định mức khoán công tác phí đối với cán bộ, công chức đi công tác lưu động trong thị xã trên 10 ngày là 500.000 đồng/tháng (gồm: Bí thư, phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, phó chủ tịch UBND phường, Công chức Tài chính – kế toán, Công chức Văn phòng-thống kê). Định mức khoán công tác phí tối đa đối với cán bộ, công chức còn lại là 200.000 đồng do thủ trưởng đơn vị quyết định tùy theo tình hình thực tế theo Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 22/6/2018 của UBND tỉnh Tây Ninh về ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Chi tiếp khách:

Phải tiết kiệm, đúng mục đích, chỉ được phép tiếp khách gồm Đảng ủy, HĐND, UBND phường, đối tượng được tiếp gồm: lãnh đạo tỉnh; ban ngành tỉnh; lãnh đạo thị xã; ban ngành thị xã đến làm việc với cơ quan, nhưng mức chi phải đúng chế độ quy định theo QĐ số 36/2019/QĐ-UBND ngày 04/9/2019 của UBND tỉnh Tây Ninh, định mức chi cụ thể như sau:

+ Chi nước uống: tối đa không quá 30.000đ/người/ngày.

+ Chi mời cơm (đã bao gồm đồ uống) quy định tiếp một lần đối với một đoàn: Tối đa không quá 50.000đ/người/ngày.

- Khen thưởng, biểu dương cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, hoàn thành nhiệm vụ trong năm thực hiện theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017:

+ Tổng kinh phí khen thưởng trong năm không quá 1% tổng chi thường xuyên.

+ Nội dung chi khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành.

+ Ngoài ra do tình hình thực tế các ngành có xét khen thưởng đột xuất cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị: Đối với tập thể không quá 0,3 lần mức lương tối thiểu. Đối với cá nhân không quá 0,15 lần mức lương tối thiểu.

- Chi phúc lợi tập thể:

+ Đơn vị không thanh toán chế độ nghỉ phép năm.

+ Chi thăm bệnh cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách và các hội đặc thù bị ốm phải nằm viện dài ngày ảnh hưởng đến kinh tế gia đình mức chi không vượt quá 300.000đ/người/lần nhưng không quá 2 lần/năm.

+ Chi đám tang tối đa 500.000 đồng/đám tang (Đối tượng là cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và các hội đặc thù; bố, mẹ, vợ, chồng, con của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và các hội đặc thù (bên vợ, bên chồng)).

+ Cuối năm, nếu đơn vị còn nguồn kinh phí khoán sẽ chi hỗ trợ may trang phục cho cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường với mức chi bằng tiền là 1.000.000đ/ bộ, nhưng không quá 02 bộ/năm.

+ Chi bồi dưỡng trực những ngày lễ, tết theo quy định: cán bộ, công chức, người lao động được phân công trực cơ quan đơn vị sẽ được sắp xếp nghỉ bù vào những ngày sau lễ, tết theo quy định do thủ trưởng đơn vị phân công bộ phận văn phòng sắp xếp; nếu không được nghỉ bù cán bộ, công chức sẽ được thanh toán bồi dưỡng bằng tiền mặt 100.000đồng/người/ca trực. Mỗi ca trực thanh toán không quá 1.000.000đồng.

Ngoài những nội dung chi theo chế độ nêu trên, tùy tình hình thực tế của cơ quan phát sinh thêm một số nhiệm vụ chi thực hiện theo quy định hiện hành.

7. Chi tiết kiểm kinh phí khoán để tăng thu nhập.

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định để trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ công chức và người lao động. Quỹ tiền lương được phép trả thu nhập tăng thêm tối đa trong năm được xác định theo công thức:

$$QTL = L_{min} \times K1 \times K2 \times L \times 12 \text{ tháng}$$

Trong đó:

QTL: Là Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ của cơ quan được phép trả tăng thêm tối đa trong năm;

L_{min}: Là mức lương cơ sở (đồng/tháng) hiện hành do nhà nước quy định;

K1: Là hệ số điều chỉnh tăng thêm thu nhập (tối đa không quá 1,0 lần);

K2: Là hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ bình quân của cơ quan;

L: Là số biên chế được giao và số lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trên cơ sở tổng hợp nguồn kinh phí được phép chi trên đây, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức (hoặc cho từng bộ phận trực thuộc) theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người (hoặc từng bộ phận trực thuộc). Mức chi trả cụ thể do Thủ trưởng cơ quan quyết định sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn cơ quan.

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

Căn cứ vào mức khoán chi trong quy chế chi tiêu nội bộ đã giao khoán cho các ngành, đoàn thể trên cơ sở kết quả thực hiện:

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

- 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 phải chịu trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào kinh phí năm sau hoặc kinh phí tiết kiệm năm sau (nếu có).

VI. Quy định về dự toán, thực hiện nhiệm vụ thu – chi và quyết toán

1. Quy định về dự toán

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của UBND phường, phải ghi trên sổ sách kế toán.

- Đầu năm phải xây dựng kế hoạch tài chính trên cơ sở các nhiệm vụ được giao. Mọi khoản chi phải có trong dự toán hàng năm.

2. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu – chi

- Đối với các khoản thu – chi phải tuân thủ các quy định các tiêu chuẩn, định mức chung của Nhà nước.

- Chứng từ thu – chi phải có đầy đủ chữ ký trình duyệt của kế toán và chữ ký duyệt của Chủ tịch UBND phường duyệt chi.

- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính dự toán hàng năm theo quy định của Bộ Tài Chính.

- Cuối năm khóa sổ, thu hồi công nợ, đối chiếu số dư với kho bạc.

- Hàng tháng các đơn vị, cá nhân phải quyết toán đầy đủ các khoản đã tạm ứng về bộ phận tài chính phường.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Mỗi cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách và nhân viên hợp đồng của UBND phường có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Nếu vi phạm, tùy theo từng trường hợp cụ thể đơn vị sẽ xử lý thích hợp với các mức: Khiển trách, cảnh cáo, hạ tiền lương, tiền công hoặc chuyển làm công việc khác.

3. Khi Nhà nước có điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu; khoản tiền lương cấp bậc, chức vụ tăng thêm do đơn vị tự bảo đảm các khoản thu sự nghiệp và các khoản khác theo quy định của chính phủ.

Trường hợp sau khi đã sử dụng các nguồn trên, nhưng vẫn không bảo đảm đủ tiền lương tăng thêm theo chế độ nhà nước quy định, phần còn thiếu sẽ được ngân sách Nhà nước xem xét, bổ sung để bảo đảm chế độ tiền lương chung theo quy định của Chính phủ.

4. Quy chế đã được thông qua Hội nghị cán bộ công chức và được thống nhất cao, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi lớn về cơ chế, chính sách tài chính thì sẽ sửa đổi, bổ sung xem xét phê duyệt.

5. Quy chế này đã được Hội nghị cán bộ, công chức ngày 11/01/2023 góp ý, bổ sung, hoàn chỉnh và nhất trí thông qua để tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này được điều chỉnh khi cấp có thẩm quyền ban hành chế độ chính sách mới để áp dụng cho phù hợp.

Đề nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể phường, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tạo điều kiện và giám sát để Quy chế này được thực hiện nghiêm./.

Nơi nhận:

- KBNN Tây Ninh;
- Phòng TC-KH thị xã;
- TT.ĐU, HĐND phường;
- Lưu VT.

**TM. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Nam Phúc

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Thủ Nghiệp