

ỦY BAN MTTQ VIỆT NAM
TỈNH TÂY NINH
BAN THƯỜNG TRỰC

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

Tây Ninh, ngày 13 tháng 01 năm 2025

Số: 38/QĐ-MTTQ- BTT

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

BAN THƯỜNG TRỰC
ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM TỈNH

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023 ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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 biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính Phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV, ngày 30/05/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ 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; Quyết định số 2710/QĐ-UBND, ngày 29/12/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước; Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị; Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND, ngày 20/6/2018 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; Nghị quyết số 67/2023/NQ-HĐND, ngày 08/12/2023 quy định một số nội dung chi, mức chi cho công tác tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 36/2019/UBND ngày 04/9/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Tây Ninh, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Tây Ninh và chi tiêu tiếp khách trong nước; Nghị định 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; khoán kinh phí sử dụng xe ô tô; Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND, ngày 04/11/2024 của UBND tỉnh ban hành quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 18/12/2024 của UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng cho các cơ quan, tổ chức, đơn

vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Tây Ninh; Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và các văn bản quy định hiện hành có liên quan.

Căn cứ công văn số 849/HD-STC ngày 09/4/2007 của Sở Tài chính hướng dẫn xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đối với cơ quan nhà nước thực hiện 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; Các quy định về chế độ, chính sách hiện hành;

Căn cứ Quyết định số 2389/QĐ-UBND, ngày 12/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Biên bản Hội nghị Cán bộ-Công chức ngày 13/01/2025 của cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;

Xét đề nghị của Văn phòng - Tổ chức Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

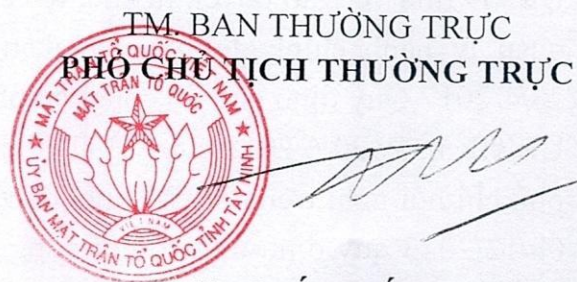
Điều 1. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 (kèm theo quy chế).

Điều 2. Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 được giao, Văn phòng - Tổ chức cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh tham mưu tổ chức thực hiện chi tiêu đúng theo quy chế.

Điều 3. Ban Thường trực, cán bộ, công chức, người lao động cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP



Võ Quốc Thắng



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 38 /QĐ-MTTQ-BTT, ngày 13 / 01 /2025)

Phần I. Những quy định chung

1. Quy chế này quy định việc áp dụng cơ chế khoán chi và quy định chi tiêu các hoạt động có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của Mặt trận tại cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Tây Ninh.

- Áp dụng thực hiện định mức khoán tài chính nhằm mục đích thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để tạo thu nhập tăng thêm cho mỗi cán bộ, công chức, chi phúc lợi, khen thưởng.

- Áp dụng khoán chi nhằm mục đích tạo căn cứ pháp lý để đơn vị chủ động trong công tác quản lý đảm bảo điều hành hoạt động chuyên môn một cách có hiệu quả. Đơn vị tự cân đối trong kinh phí khoán để chi tiêu phù hợp, thiết thực, tiết kiệm.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được thực hiện theo các chế độ, tiêu chuẩn định mức hiện hành do cơ quan có thẩm quyền ban hành, nhưng trên cơ sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đơn vị còn xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ được áp dụng cho việc khoán chi quản lý hành chính. Không áp dụng kinh phí quản lý từ nguồn đầu tư xây dựng cơ bản và các khoản chi theo chương trình, Đề án.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ được đưa ra hội nghị cán bộ, công chức năm 2025 thảo luận, góp ý công khai, dân chủ trong toàn thể cán bộ, nhân viên cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh ban hành thực hiện và gửi Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh làm căn cứ để kiểm soát, gửi Công đoàn, Thanh tra nhân dân cơ quan triển khai trong cán bộ, công chức và giám sát việc tổ chức thực hiện.

Phần II. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức

- Ban thường trực gồm 7 người: Chủ tịch, 3 Phó Chủ tịch, 3 Ủy viên Thường trực.

- Có 03 phòng, ban chuyên môn: Văn phòng -Tổ chức và 02 ban chuyên môn (Ban Dân chủ, pháp luật- Dân tộc, Tôn giáo; Ban Phong trào- Tuyên giáo).

2. Biên chế của cơ quan

Tổng số biên chế được giao năm 2024 là 19 biên chế và 5 hợp đồng Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ. Số lượng biên chế hiện có là 18 biên chế và 05 hợp đồng Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, ngoài ra 01 hợp đồng lao động khác. Dự kiến năm 2025, 19 biên chế và 5 hợp đồng Nghị định số

111/2022/NĐ-CP và 01 hợp đồng lao động khác. Tổ chức bộ máy và biên chế cụ thể của từng ban thực hiện theo kế hoạch của Ban Thường trực.

Phần III. Những quy định cụ thể

- Quy chế chi tiêu nội bộ được áp dụng thống nhất trong cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh, nội dung chi đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm và trực tiếp quyết định các khoản thu-chi kinh phí hoạt động cơ quan theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- Người được ủy quyền tài khoản có trách nhiệm điều hành, theo dõi, báo cáo với thủ trưởng cơ quan về các khoản thu-chi theo quy chế chi tiêu nội bộ.

I. Chi thanh toán cho cá nhân

1. Chi tiền lương và phụ cấp

* Chi trả theo ngạch bậc lương và mức lương tối thiểu theo quy định hiện hành.

* Phụ cấp làm thêm giờ: Thực hiện theo Thông tư số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/1/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Khi làm việc ngoài giờ, cán bộ, công chức phải đăng ký có thủ trưởng cơ quan phê duyệt nội dung làm việc ngoài giờ.

2. Tiền công

- Tiền công 05 hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP chi trả theo hợp đồng thỏa thuận giữa người lao động và thủ trưởng cơ quan đảm bảo theo quy định tài chính.

3. Chi khác

- Thuê khoán dọn vệ sinh: chi trả 4 triệu đồng/ tháng theo hợp đồng thỏa thuận giữa thủ trưởng cơ quan và người lao động.

3. Chi khen thưởng

Khen thưởng danh hiệu thi đua hàng năm thực hiện Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND, ngày 04/11/2024 của UBND tỉnh.

Đối với khen thưởng hằng năm theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ được quy định tại khoản 2, Điều 2 Quy chế số 01/QC-MTTQ-BTT ngày 16/12/2024 của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh), cụ thể:

- Mức tiền thưởng đối với cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bằng 3,0 mức lương cơ sở.

- Mức tiền thưởng đối với cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ bằng 2,4 mức lương cơ sở.

- Mức tiền thưởng đối với người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ bằng 1,2 mức lương cơ sở.

- Mức tiền thưởng đối với cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ bằng 2,0 mức lương cơ sở;

- Mức tiền thưởng đối với cá nhân đạt thành tích công tác đột xuất bằng 1,0 lần mức lương cơ sở.

4. Phúc lợi tập thể

4.1. Về chế độ nghỉ phép:

- Thực hiện theo Bộ luật Lao động 2019 và Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

- **Chế độ thanh toán tiền nghỉ phép:** thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động, hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập.

4.2. Một số chế độ phúc lợi tập thể:

- Chi trang phục: hỗ trợ cán bộ, công chức trong biên chế, nhân viên hợp đồng lao động 01 năm trở lên may trang phục 1 triệu đồng/ người/ năm; đối với hợp đồng còn lại do thủ trưởng đơn vị quyết định.

- Chi đám tang:

Bản thân và gia đình cán bộ, nhân viên (vợ, chồng, cha mẹ ruột, cha mẹ vợ hoặc chồng, con) trong cơ quan tối đa 1.000.000 đ/suất

Ông, bà nội - ngoại của bản thân (hoặc bên vợ, bên chồng) của cán bộ, nhân viên cơ quan tối đa 800.000 đ/suất.

Lãnh đạo và cán bộ Mặt trận nghỉ hưu: 1.000.000 đ/suất; đám tang lãnh đạo và gia đình(cha, mẹ) lãnh đạo các cơ quan ban ngành tỉnh, MTTQ huyện tối đa 500.000 đ/suất

- Chi thăm hỏi ốm đau đối với CBCC, nhân viên trong cơ quan bệnh nằm viện thì mức chi 1.000.000 đ/suất; trường hợp CBCC, nhân viên cơ quan bệnh nặng phải điều trị dài ngày, thăm hỏi Lãnh đạo Mặt trận huyện, thị xã, thành phố, ba, mẹ CB,CC thì mức chi do thủ trưởng cơ quan quyết định.

- Chi hỗ trợ cán bộ, công chức, người lao động cơ quan nhân kỷ niệm các ngày lễ trong năm (Tết Dương lịch, Tết cổ truyền, và các ngày lễ 02/9/, 30/4, 01/5... , ngày thành lập ngành của Mặt trận), mức chi do thủ trưởng cơ quan quyết định.

- Chi hỗ trợ CB,CC cơ quan khám bệnh định kỳ 1.000.000 đồng/người/ năm (có hồ sơ khám bệnh kèm theo).

- Chi trực các ngày lễ, tết trong năm: thành phần tham gia trực theo phân công của thủ trưởng đơn vị; chế độ tiền trực hỗ trợ theo định mức: Chủ tịch: 450.000 đồng/ ngày, Phó Chủ tịch: 400.000 đồng/ ngày; Chánh Văn phòng-Tổ chức và Trưởng các Ban chuyên môn: 350.000 đồng/ ngày; Phó Chánh Văn phòng-Tổ chức và Phó các Ban

chuyên môn: 300.000 đồng/ ngày; Chuyên viên: 250.000 đồng/ ngày; nhân viên hợp đồng theo Nghị định 111/NĐ-CP và người lao động: 200.000 đồng/ngày

- Chi tiền xe và hỗ trợ tiền ăn, nghỉ cho cán bộ công chức, nhân viên cơ quan đi tham quan, học tập kinh nghiệm công tác Mặt trận trong và ngoài tỉnh do thủ trưởng cơ quan quyết định.

- Chi thanh toán cho cán bộ, công chức nếu được cơ quan cử đi học các lớp chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp, các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ gồm (tiền học phí, tài liệu, phòng nghỉ...) theo Nghị quyết số 67/2023/NQ-HĐND, ngày 08/12/2023 quy định một số nội dung chi, mức chi cho công tác tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

II. Chi phí quản lý hành chính

1. Thanh toán dịch vụ công cộng

a. Về sử dụng điện trong cơ quan: từ 6.000.000 đồng - 7.000.000 đồng/tháng

Từng cán bộ, nhân viên nêu cao tinh thần tự giác trong việc sử dụng điện cơ quan thật tiết kiệm, khi ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị có sử dụng điện. Hạn chế sử dụng điện không hợp lý khi chưa cần thiết như đèn, quạt, máy lạnh, tủ lạnh...

b. Về sử dụng nước trong cơ quan: tối đa không quá 3.500.000 đồng/ tháng

Cán bộ, nhân viên cơ quan sử dụng nước tiết kiệm; Văn phòng thường xuyên kiểm tra đường ống nước để sửa chữa, bảo dưỡng, không để hư hỏng, gây lãng phí.

c. Sử dụng nhiên liệu và các khoản chi bảo dưỡng xe: không vượt 16.000.000 đồng /tháng.

- Việc sử dụng xe ô tô và thanh toán tiền xăng, nhớt căn cứ vào tiêu chuẩn định mức, trình tự thanh toán theo quy định:

+Hoá đơn xăng theo quy định của Bộ Tài chính

+Hàng tháng, lái xe báo cáo Chánh Văn phòng hoặc Kế toán kiểm tra số km thực đi của từng xe để làm căn cứ quyết toán.

+Lệnh điều xe của Chánh Văn phòng

+Lái xe ghi nội dung đi công tác với Lãnh đạo, cơ quan theo biểu mẫu quy định

Định mức xăng (xe 70A-001.65: 16lít/100km; xe 70A-000.88: 17lít/100km; xe 70A-002.00: 22lít/100km); định mức nhớt: 5.000 km thay 01 lần; hút bụi, vô dầu mỡ theo định kỳ.

- Chi rửa xe và bảo quản: khoán 200.000 đồng/tháng/chiếc (không quá 4 lần/ tháng/ chiếc), còn lại tài xế tự bảo quản, đảm bảo xe đi công tác sạch sẽ, an toàn.

d. Về chế độ sử dụng xe ô tô phục vụ công tác.

- Thực hiện theo Nghị định 72/2023/NĐ-CP quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; khoán kinh phí sử dụng xe ô tô; Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày

18/12/2024 của UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Tây Ninh.

- Trường hợp do nhu cầu công tác của cơ quan:

+ Nếu mượn phương tiện của đơn vị khác, cơ quan sẽ thanh toán tiền xăng theo định mức xăng của đơn vị chủ phương tiện, kèm theo lệnh điều xe của cơ quan đó, bao gồm cả tiền rửa xe và công tác phí.

+ Nếu thuê tài xế thì cơ quan thỏa thuận trả tiền thuê thực tế.

2. Vật tư Văn phòng: không vượt 15.000.000 đồng/tháng

- Hàng tháng, các Ban chuyên môn dự trù văn phòng phẩm và vật tư văn phòng phẩm gửi Chánh Văn phòng thẩm định trình Phó Chủ tịch Thường trực phê duyệt.

- Văn phòng phẩm phục vụ công tác Đảng, Công đoàn, do kinh phí Chi bộ, Công đoàn chi.

3. Thông tin tuyên truyền, liên lạc:

a. Về sử dụng điện thoại: không vượt 3.000.000 đồng/tháng.

- Điện thoại nhà riêng, điện thoại di động thực hiện theo các nội dung quy định tại Quyết định số 733/2001/QĐ-UBND ngày 08/10/2001 và Quyết định số 263/2003/QĐ-UBND ngày 28/3/2003 của UBND tỉnh Tây Ninh, khoán như sau:

+ Điện thoại di động Chủ tịch: 400.000 đồng/tháng.

+ Hỗ trợ điện thoại di động Phó Chủ tịch: 200.000 đồng/tháng/ người.

+ Điện thoại cố định nhà riêng Chủ tịch: 200.000 đồng/tháng.

+ Điện thoại cố định nhà riêng các Phó Chủ tịch: 100.000 đồng/tháng/ người.

- Kinh phí khoán chi trả tiền cước phí điện thoại cho phòng làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Văn phòng và các Ban:

+ Phòng làm việc Chủ tịch : 150.000 đồng - 250.000 đồng/tháng.

+ Phòng làm việc Phó Chủ tịch TT : 150.000 đồng - 250.000 đồng /tháng.

+ Phòng làm việc các Phó Chủ tịch : 100.000 đồng - 200.000 đồng /tháng.

+ Cước điện thoại Văn phòng (2 máy) : 300.000 đồng - 500.000 đồng /tháng.

+ Cước máy fax và Internet : 300.000 đồng - 600.000 đồng /tháng

+ Cước điện thoại phòng làm việc các Ban CM :

100.000 đồng - 200.000 đồng /tháng/máy

b. Về báo chí : 1.000.000 đồng/ quý

Báo chí: Trên cơ sở các loại báo, tạp chí được sử dụng theo quy định như báo TW, báo địa phương, báo chuyên ngành, báo Sài Gòn giải phóng, giao Phó Chủ tịch Thường trực và Chánh Văn phòng xem xét việc đặt mua, phân phối trên cơ sở phục vụ nghiên cứu, phân phát đúng đối tượng, sử dụng hiệu quả.

c. Các khoản chi về thông tin, tuyên truyền khác: 1.500.000 đồng- 2.000.000 đồng

- Cước phí bưu chính: Các Ban chuyên môn có nhu cầu gửi thư hoặc chuyển phát nhanh, liên hệ với Văn phòng có ý kiến mới thực hiện và thanh toán các khoản cước phí đúng theo chứng từ hoá đơn bưu điện.

- Sách chuyên môn, trên cơ sở đề nghị của các Ban chuyên môn, Phó Chủ tịch Thường trực và Chánh Văn phòng quyết định cần thiết mua hoặc không mua.

- Tạp chí Cộng sản, tài liệu Công đoàn do kinh phí Chi bộ và Công đoàn chi.

4. Chi hội nghị:

a. Hội nghị: Thực hiện theo Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND, ngày 20/6/2018 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

b. Chi hỗ trợ bồi dưỡng báo cáo viên:

- Lãnh đạo là báo cáo viên các sở, ngành: **1.000.000 đồng/buổi**

- Cán bộ là báo cáo viên các sở, ngành: **500.000 đồng/buổi**

5. Công tác phí: không vượt 8.000.000 đồng /tháng.

Các quy định, định mức chi thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017; Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND, ngày 20/6/2018 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

*** Hỗ trợ khoán công tác phí:** thực hiện theo Công văn số 4256/STC-HCSN ngày 15/12/2023 của Sở Tài chính v/v hướng dẫn thực hiện khoán công tác phí theo tháng

+ Nhân viên đi thư: 250.000 đồng/tháng/người (hỗ trợ khoán cho 02 nhân viên bảo vệ đi thư theo ca trực)

+ Kế toán: 200.000 đồng/tháng.

6. Chi sửa chữa, mua sắm thường xuyên

a. Chi sửa chữa:

Hàng năm qua kiểm kê tài sản, đánh giá mức độ còn sử dụng, có kế hoạch sửa chữa hoặc đề xuất mua sắm mới. Không sử dụng tài sản cơ quan phục vụ cho nhu cầu cá nhân. Cá nhân cố ý gây thiệt hại máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc thì buộc phải bồi thường theo quy định, Chánh Văn phòng và Trưởng các Ban chuyên môn chịu trách nhiệm cá nhân trước thủ trưởng đơn vị khi trong bộ phận mình để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản.

b. Chi mua sắm tài sản thường xuyên

- Mua sắm máy móc, thiết bị trang bị cho cơ quan 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; Kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản phục vụ cho hoạt động thường xuyên của cơ quan .

- Việc mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định giao Chánh Văn phòng đề xuất trình Phó Chủ tịch Thường trực xem xét, đề xuất tập thể Lãnh đạo quyết định (*căn cứ theo quy định được ban hành Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh*)

- Mua sắm tài sản, sửa chữa nhỏ, vật dụng văn phòng do Chánh Văn phòng đề xuất trình Phó Chủ tịch Thường trực quyết định.

7. Chi khác

- Nộp bảo hiểm xe, phí đường bộ và lệ phí kiểm tra kỹ thuật: Theo mức quy định chung.

- Chi rửa xe, hút bụi, vô dầu mỡ: không quá 4 lần/tháng.

- Chi tiếp khách Quyết định số 36/2019/UBND ngày 04/9/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Tây Ninh, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Tây Ninh và chi tiêu tiếp khách trong nước. (*số lượng người tiếp khách do thủ trưởng cơ quan quyết định*)

- Những khoản chi hỗ trợ như mua vé ủng hộ các tổ chức từ thiện gây quỹ phải được sự đồng ý của Lãnh đạo.

Phần IV. Phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm

Thực hiện theo Mục 8 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV, ngày 30/05/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ 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. Mức chi trả kinh phí tiết kiệm được sử dụng vào việc tăng thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động do Thủ trưởng cơ quan quyết định sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn cơ quan theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người.

Phần V. Tổ chức thực hiện

- Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng thực hiện cho tất cả cán bộ, công chức và nhân viên cơ quan.

- BCH Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân và toàn thể cán bộ, nhân viên cơ quan giám sát việc thực hiện quy chế này.

Quy chế này được Hội nghị cán bộ công chức năm 2025 thông qua, có hiệu lực từ ngày 13/01/2025. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế tại đơn vị, đề nghị cán bộ, công chức cơ quan phản ánh kịp thời để Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh sửa đổi, bổ sung phù hợp.

BAN THƯỜNG TRỰC ỦY BAN MTTQ VIỆT NAM TỈNH