

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẠI HỢP**

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

Số: **06** /QĐ - UBND

Đại Hội, ngày **06** tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI HỢP
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI HỢP

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 chính phủ và luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi 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 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên Bộ Tài chính - 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;

Căn cứ các tiêu chuẩn, định mức, chế độ của nhà nước và kinh phí được giao;

Xét đề nghị của công chức Tài chính - kế toán xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của ủy ban nhân dân xã Đại Hợp

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

Điều 3. Lãnh đạo HĐND. UBND; Trưởng các ban, ngành đoàn thể các cán bộ chuyên trách, công chức và các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TV Đảng ủy (để báo cáo)
- CT, PCT HĐND, UBND ,
- Trưởng các đoàn thể
- Cán bộ công chức

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Minh

Số: 01/QC - UBND

Đại Hội, ngày 06 tháng 01 năm 2021

QUY CHẾ

**Thực hiện chi tiêu nội bộ trong cơ quan, đơn vị thuộc Đảng ủy,
HĐND, UBND, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể**

- 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 số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017;

- 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 chi quản lý đối với các cơ quan nhà nước;

- Căn cứ Thông tư số 344/2016/TT- BTC ngày 30 tháng 12 năm 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 số: 71/2014/TTLT-BTC-BNV, ngày 30/5/2014 qui định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

- Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 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 32/2017/QĐ - UBND ngày 19 tháng 12 năm 2017 của UBND Tỉnh quy định về chế độ công tác phí, hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp;

- Căn cứ Quyết định số: 4829/QĐ – UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện Tứ kỳ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách xã, thị trấn năm 2021;

- Căn cứ Nghị quyết hội đồng nhân dân xã số: 51/NQ – HĐND ngày 31 tháng 12 năm 2020;

- Căn cứ Quyết định số: 07/QĐ – UBND ngày 10 tháng 01 năm 2021 của UBND xã Đại Hợp về việc giao chỉ tiêu phân bổ dự toán thu, chi ngân sách năm 2021;

- Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 10 /01/2020 của UBND xã Đại Hợp về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ;

- UBND xã Đại Hợp xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan, đơn vị thuộc Đảng ủy, HĐND, UBND, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tại xã Đại Hợp với các nội dung chính như sau.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, nguyên tắc và căn cứ để xây dựng quy chế

1. Mục đích

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Không tăng kinh phí quản lý hành chính được giao, trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 3 thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV, ngày 30/5/2014 qui định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong xã, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.

2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Không vượt quá phần kinh phí quản lý hành chính của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xã được xác định và giao hàng năm.

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

- Phù hợp với hoạt động đặc thù của xã.

- Phải đảm bảo cho chính quyền cấp xã và cán bộ, công chức xã và cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, công chức xã và cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn theo qui định của pháp luật.

- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn xã.

- Phải có ý kiến tham gia của các tổ chức đoàn thể trong xã.

3. Căn cứ để xây dựng quy chế

- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của nhà nước và UBND tỉnh quy định.

- Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại xã.

- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm.

- Dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

Điều 2. Đối tượng thực hiện

- Toàn thể cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách trong toàn xã.

CHƯƠNG II

CÁC ĐIỀU KHOẢN QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Nội dung thu

Điều 3. Khai thác và quản lý nguồn thu theo qui định

- Các khoản xã được hưởng 100% theo qui định.
- Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ % theo qui định.
- Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên.
- Viện trợ hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có).
- Thu khác.
- Các khoản thu nói trên được giao cho công chức địa chính XD, thủ quỹ và cán bộ ủy nhiệm thu, được kế toán theo dõi và hạch toán theo qui định của Luật Ngân sách Nhà nước, qui định về nguồn kinh phí thực hiện cơ chế khoán.

Điều 4. Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ

Kinh phí quản lý hành chính giao cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước cấp.
- b) Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định.
- c) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

B. Nội dung chi

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

Điều 5. Chi thanh toán cá nhân

1 - Tiền lương

- Căn cứ vào số biên được giao thực hiện khoán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
- Tiền lương của cán bộ và công chức xã được hưởng theo ngạch bậc do nhà nước quy định = Hệ số x mức lương tối thiểu.

2- Chi phí thu nhập tăng thêm

Không có chi phí thu nhập tăng thêm

3- Các khoản phụ cấp: Theo quy định

- Phụ cấp chức vụ, phụ cấp công vụ, phụ cấp kiêm nhiệm ...
- Phụ cấp làm thêm giờ: Thực hiện theo công văn số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính “Về việc hướng dẫn thực hiện chi trả

lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức”.

+ Trường hợp theo yêu cầu công việc cán bộ và công chức phải làm thêm ngoài giờ hành chính thì trưởng các bộ phận chủ động bố trí và tạo điều kiện cho cán bộ và công chức nghỉ bù vào các ngày nghỉ tiếp theo.

+ Trường hợp không thể bố trí nghỉ bù được thì trưởng các bộ phận làm đề nghị trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện. Nếu được duyệt, thủ tục thanh toán theo quy trình thanh toán tại xã. Mức thanh toán thực hiện theo Thông tư liên tịch 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005 về phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền lương} & & 150\% & & \text{Số giờ thực tế} \\ \text{làm thêm giờ} & = & \text{giờ} & \times & 200\% & \times & \text{làm thêm} \end{array}$$

Trong đó: - Mức 150 % áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.

- Mức 200 % áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ.

4- Tiền thưởng

- Thực hiện theo Luật thi đua khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua khen thưởng ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua khen thưởng ngày 16/11/2013 và Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

5- Phúc lợi tập thể

- Hỗ trợ các ngày lễ, các ngày kỷ niệm: Định mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/người (*Tết Nguyên đán: 400.000đồng/người*)

- Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất: Không quá 500.000 đồng/hộ gia đình.

- Thăm hỏi ốm đau: Mua quà từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng.

- Phúng viếng các đám tang, đón nhận hài cốt liệt sỹ: Mức chi tiền lễ viếng từ 450.000 đồng đến 550.000 đồng cả vòng hoa.

- Mua hoa chúc mừng các đơn vị, các tổ chức tập thể tổ chức Đại hội, đón nhận danh hiệu: Mức chi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng.

- Trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; cán bộ không chuyên trách hết nhiệm kỳ nghỉ không công tác không hưởng chế độ của nhà nước được chi động viên bằng tiền mặt từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng (*hoặc hiện vật kỷ niệm có giá trị tương đương*).

- Chi mua chè, nước uống phục vụ tiếp dân, hội nghị ...

- Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi.

6- Chi các khoản đóng góp

Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, các khoản đóng góp của cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn thực hiện theo qui

định hiện hành của nhà nước.

7- Chi cho công tác an ninh quốc phòng:

Chi cho quốc phòng theo luật dân quân tự vệ và các văn bản hướng dẫn gồm phụ cấp, tuyển quân, huấn luyện, diễn tập, hỗ trợ tiền ăn cho chiến sĩ làm nhiệm vụ.

Chi cho an ninh theo pháp lệnh công an xã và nghị định 73/2009 ND-CP Gồm phụ cấp, công tuần tra canh gác đêm, đề án làng an toàn, khu dân cư an toàn về an ninh trật tự.

8- Chi các sự nghiệp:

Kinh phí chi cho các sự nghiệp đã được phân bổ phù hợp với từng ngành chi theo đúng nội dung và thuê mướn ngày công theo tình hình thực tế của địa phương tại thời điểm nhưng không quá 350.000 đồng/ ngày công.

Điều 6. Chi tiêu văn phòng phẩm, mua công cụ dụng cụ, phô tô tài liệu

- Sử dụng văn phòng phẩm (*bút viết, giấy in và photo, mực in cấp dụng tài liệu* ...) của từng chức danh cán bộ, công chức hoặc từng ban ngành đoàn thể trong xã dùng chung tại văn phòng HĐND&UBND.

- Cấp mới đối với một số loại dụng cụ văn phòng (*giấy đựng tài liệu, bàn ghế* ...) theo quy định hiện hành.

Điều 7. Sử dụng điện thoại, cước dịch vụ internet

- Cước sử dụng điện thoại cố định tại xã và Internet dùng chung cho cả cơ quan Đảng, HĐND, UBND và cả hệ thống chính trị.

- Không hỗ trợ cước sử dụng điện thoại di động, trừ khi nguồn kinh phí đặc thù như các cuộc bầu cử được thanh toán theo quy định.

Điều 8. Sử dụng điện, nước

- Đối với việc sử dụng điện: Các cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách chỉ sử dụng điện làm việc vào mục đích chung. Nghiêm cấm sử dụng điện tập thể vào mục đích các nhân như nấu cơm, sắc thuốc ... Tiết kiệm điện khi sử dụng. Tắt hết các thiết bị điện khi ra khỏi phòng, cơ quan nếu không làm việc.

- Đối với việc sử dụng nước: Các cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách chỉ sử dụng nước làm việc vào mục đích chung, không dùng nước tập thể vào mục đích cá nhân khác.

Điều 9. Về chế độ công tác phí :

Căn cứ vào chế độ quy định tại Thông tư 40/2017/TT- BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, và Quyết định 36/2017/QĐ - UBND ngày 23 tháng 12 năm 2017 của UBND Tỉnh quy định về chế độ công tác phí, hội nghị phí đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

Trong đó:

- Áp dụng hình thức khoán công tác phí cho cán bộ:
- + Tài chính – KT mức chi: 400.000 đ/ người/ tháng

- + Chủ tịch, Bí thư, phó BT mức chi 300.000 đ/ người/ tháng
- + Phó CTUB, Phó CTHĐND mức chi: 250.000 đ/ người/ tháng
- + Công chức địa chính – XD, thủ quỹ mức chi 250.000 đ/người / tháng
- + Đối tượng còn lại 200.000 đồng và 100.000 đ/ người/ tháng tùy theo công việc.

- Đối với đi công tác Công tác trong địa bàn tỉnh Hải Dương không áp dụng tính công tác phí. Đi công tác ngoài tỉnh được áp dụng theo quy định tại thông tư 40/2017/TT - BTC

- không áp dụng tạm ứng công tác phí khi thanh toán chi phí phục vụ công tác phải đầy đủ các chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định

Điều 10. Mua và sử dụng sách, báo, tạp chí, tài liệu

- Cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách được mua sách, báo, tài liệu, phần mềm ... phù hợp cho từng ngành nhưng nguồn kinh phí chi trả được trừ vào phân bổ chi thường xuyên của ngành đó.

Điều 11. Quy định về thanh toán chế độ đi học

- Cán bộ, công chức xã được cử đi học phải là đối tượng thuộc diện kế hoạch đào tạo cơ quan cấp trên; chỉ đào tạo những kiến thức phù hợp với nhiệm vụ được phân công và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của nhà nước.

- Sau một đợt học phải tập hợp đầy đủ các chứng từ, giấy tờ liên quan chuyển kế toán thanh toán theo quy định.

- Cán bộ chuyên trách, công chức được cơ quan đơn vị cử đi học chuyên môn, đào tạo các lĩnh vực phù hợp với chuyên môn, chức danh thì được thanh toán tiền đóng góp học phí, và tiền tài liệu học tập 100% số tiền nộp tại các trường đào tạo. Thời gian học kết thúc (mỗi đợt học) trong năm nào thì phải làm thanh toán ngay trong năm đó.

Điều 12. Chi tiêu hội nghị và tiếp khách

- Đối với chế độ chi hội nghị: Căn cứ vào chế độ quy định tại Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương quy định về chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Đối với chế độ chi tiếp khách: Căn cứ các văn bản quy định trong quy chế cho phù hợp và phải lập phiếu báo khách đến (*tên đoàn khách, số người, thành phần...*), tổ chức tiếp đón trên tinh thần triết để tiết kiệm.

C. Quản lý và sử dụng tài sản công

Điều 13. Quản lý, sử dụng máy vi tính, máy photocopy

- Đối với máy vi tính: Giao cho từng bộ phận chuyên môn, quản lý sử dụng có biên bản giao nhận tài sản.

- Đối với máy photo, được giao đặc trách cho đồng chí Văn phòng - TK quản lý sử dụng. Các cán bộ chuyên trách, công chức không tùy tiện sử dụng máy photo khi chưa được hướng dẫn sử dụng.

Điều 14. Việc mua sắm và sửa chữa tài sản nhà nước.

- Về nguyên tắc chỉ mua những tài sản phục vụ cho hoạt động của xã và nhu cầu công tác chuyên môn đã có trong dự toán được duyệt. Thủ tục và trình tự mua sắm thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

- Về sửa chữa tài sản cố định: Dù sửa chữa thường xuyên hay sửa chữa lớn đều phải tuân thủ đúng trình tự và thủ tục quy định:

+ Bộ phận sử dụng tài sản như máy vi tính, khi hỏng hóc cần sửa chữa trực tiếp lập kế hoạch sửa chữa, phiếu báo hư hỏng để báo cáo Chủ tịch UBND xã hoặc gửi Tài chính - Kế toán để xin sửa chữa. máy phôtô thuê khoán theo năm, 6 tháng thanh toán 1 lần.

+ Kế toán - Tài chính xã hoặc Văn phòng cùng cán bộ kỹ thuật kiểm tra và trình Chủ tịch xã phê duyệt.

Điều 15. Kiểm kê, điều động, nhượng bán, thanh lý tài sản cố định của xã thực hiện đúng theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 16. Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán:

1. Căn cứ vào các mức khoán chi trong quy chế chi tiêu nội bộ đã khoán cho cá nhân hoặc ban ngành đoàn thể; cuối tháng hoặc cuối quý, trên cơ sở kết quả thực hiện:

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các 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 xã phải chịu trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào tiền lương, phụ cấp của người đứng đầu cơ quan đơn vị.

2. Quy định các trường hợp sử dụng vượt mức giao khoán thì được xem xét bổ sung thêm mức giao khoán, cấp duyệt bổ sung mức giao khoán; các trường hợp vượt phải thu hồi từ cá nhân nộp lại công quỹ; trường hợp vượt mức phải giảm trừ tiết kiệm năm sau.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tất cả cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Các bộ phận chuyên môn đưa nội dung quy chế này vào sinh hoạt định kỳ, thường xuyên nhắc nhở để cán bộ, công chức thực hiện tốt.

Giao cho công chức Tài chính - Kế toán phối hợp với các ban ngành đoàn thể theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế. Việc chấp hành tốt quy chế này là

một trong những tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng của các tập thể và cá nhân hàng năm.

Chủ tịch UBND xã và công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm thực hiện tốt kế hoạch chi tiêu được duyệt. Hàng năm lập báo cáo công khai tài chính và kinh phí tiết kiệm được trước hội nghị cán bộ, công chức xã.

Điều 18. Trong quá trình tổ chức thực hiện quy chế nếu có những vấn đề nào chưa phù hợp với tình hình thực tế hoặc do chế độ, chính sách của nhà nước có điều chỉnh bổ sung thì ý kiến, đề nghị với công chức Tài chính - Kế toán tập hợp ý kiến của cán bộ, công chức và tham mưu cho chủ tịch UBND xã xem xét và thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan đơn vị thuộc Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể tại xã Đại Hợp đã được thông qua.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính - KH;
- Kho bạc Nhà nước Tứ Kỳ;
- TT Đảng ủy, HĐND, LD UBND;
- MTTQ và các đoàn thể xã;
- Cán bộ và công chức xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Minh