

Số /QĐ-UBND

Dân Tiến, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Quỹ Bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DÂN TIẾN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Trẻ em năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức hoạt động của Quỹ xã hội, Quỹ từ thiện;

Căn cứ Thông tư số 87/2008/TT-BTC ngày 08/10/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng Quỹ Bảo trợ trẻ em;

Căn cứ Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13/10/2020 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức hoạt động của Quỹ xã hội, Quỹ từ thiện;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Dân Tiến về việc thành lập Ban Quản lý Quỹ Bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội xã Dân Tiến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể có liên quan và các thành viên Ban quản lý Quỹ Bảo trợ trẻ em xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./ .Hiền

Nơi nhận:

- Như điều 3 (T/h);
- Sở Y tế tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Đ/c Chủ tịch, các đ/c PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu VT, LĐVP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Thảo

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ “BẢO TRỢ TRẺ EM” XÃ DÂN TIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BQL ngày /9/2025
của Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến

1. Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
2. Phòng Văn hóa - Xã hội xã Dân Tiến là cơ quan Thường trực Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em và được dùng con dấu của Phòng Văn hóa - Xã hội xã trong quá trình giao dịch thanh quyết toán chứng từ.

Điều 2. Ban Quản lý Quỹ Bảo trợ trẻ em xã Dân Tiến có nhiệm vụ:

1. Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, sử dụng quỹ Bảo trợ trẻ em theo đúng quy định tại Thông tư số 87/2008/TT-BTC ngày 08/10/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam; kiểm tra các hoạt động của Quỹ bảo trợ trẻ em thuộc cấp quản lý; bảo đảm thu, chi đúng quy định, chấp hành đúng chế độ tài chính, kế toán.
2. Lập dự toán thu, chi Quỹ bảo trợ trẻ em gửi Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em cấp trên.
3. Tổ chức kế toán và báo cáo quyết toán thu, chi Quỹ bảo trợ trẻ em đúng chế độ kế toán, tài chính hiện hành.
4. Đề nghị khen thưởng các đơn vị và cá nhân có thành tích; kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm.
5. Trưởng Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em là chủ tài khoản của Quỹ bảo trợ trẻ em xã.

Chương II
NỘI DUNG, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG QUỸ BẢO TRỢ TRẺ EM

Điều 3. Nội dung sử dụng quỹ Bảo trợ trẻ em.

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 87/2008/TT-BTC ngày 08/10/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam.
- Thực hiện các nội dung khác theo tình hình thực tế tại địa phương phù hợp với mục đích của quỹ Bảo trợ trẻ em

Điều 4: Định mức chi sử dụng quỹ Bảo trợ trẻ em.

1. Chi hỗ trợ cho trẻ em từ nguồn huy động đóng góp, tài trợ bao gồm

- Hỗ trợ phục hồi chức năng cho trẻ em bị khuyết tật như: Phẫu thuật mắt, phẫu thuật vá môi hở hàm ếch, phẫu thuật dị tật vận động, phẫu thuật tim... Mức hỗ trợ không quá 03 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ chi phí khám bệnh, đi lại và tiền ăn cho trẻ em bị mắc các bệnh nặng, hiểm nghèo, bị tai nạn thương tích chi phí điều trị cao. Mức hỗ trợ không quá 01 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ kinh phí học nghề: Học phí, tiền ăn, sách vở và đồ dùng học tập cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn có nhu cầu học nghề. Mức hỗ trợ không quá 01 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ học bổng, sách vở và đồ dùng học tập, tuyên dương học sinh thuộc gia đình nghèo, con thương binh, liệt sỹ, con gia đình có công với cách mạng vượt khó học giỏi và hỗ trợ công tác khuyến học, khuyến tài cho trẻ em tiêu biểu, đạt thành tích cao trong học tập. Mức hỗ trợ không quá 5 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ xây dựng, sửa chữa, cải tạo nâng cấp lớp mẫu giáo, điểm vui chơi, giải trí cho trẻ em ở các xóm đặc biệt khó khăn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, vùng căn cứ cách mạng. Mức hỗ trợ không quá 20 triệu đồng /01 điểm trường.

- Hỗ trợ tổ chức các ngày lễ, kỷ niệm cho trẻ em như: Ngày quốc tế thiếu nhi 1/6, Tết trung thu. Mức hỗ trợ không quá 01 triệu đồng /01 điểm tổ chức; Chi gặp mặt, thăm hỏi, tặng quà trẻ em có hoàn cảnh khó khăn vượt khó. Không vượt quá 500.000đ/trẻ.

- Hỗ trợ đột xuất cho trẻ em vùng bị thiên tai, dịch bệnh. Mức hỗ trợ không quá 02 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ trẻ em nghèo học tại các lớp học tình thương do các tổ chức, cá nhân tổ chức. Mức hỗ trợ không quá 01 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ trẻ em nghèo gặp các tai nạn rủi ro khác. Mức hỗ trợ không quá 02 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ trẻ em có địa chỉ cụ thể theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ. Mức hỗ trợ không quá 02 triệu đồng /01 em.

- Hỗ trợ mua sắm các trang thiết bị để phục vụ cho trẻ em vui chơi, học tập ở các trung tâm và trường học. Mức hỗ trợ do Ban Quản lý quỹ họp xét, quy định cho từng trường hợp cụ thể.

- Hỗ trợ cho các đối tượng trẻ em khác phù hợp với tôn chỉ và mục đích của quỹ.

- Ngoài định mức chi nêu trên, tùy vào điều kiện và tình hình thực tế của mỗi nội dung thì mức chi có thể điều chỉnh do Ban Quản lý quỹ họp xét quyết định.

2. Chi công tác quản lý quỹ

- Quỹ được trích tối đa 5% trên tổng số thu hàng năm của quỹ (trừ các khoản thu tài trợ có địa chỉ cụ thể, tài trợ bằng hiện vật và hỗ trợ của ngân sách nhà nước)

theo Thông tư số 87/2008/TT-BTC ngày 08/10/2008 của Bộ Tài chính đề chi cho công tác quản lý quỹ.

- Nội dung và mức chi quản lý quỹ:

+ Chi các khoản phụ cấp: Công tác phí, thêm giờ...cho cán bộ làm kiêm nhiệm và phụ trách lĩnh vực trẻ em mức hỗ trợ theo quy định hiện hành.

+ Chi tập huấn nghiệp vụ, văn phòng phẩm, in ấn, phô tô tài liệu các văn bản triển khai phục vụ công tác trẻ em

+ Chi hoạt động nghiệp vụ đặc thù của quỹ bao gồm: Chi các hoạt động liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ tiếp nhận, vận chuyển, phân phối tiền hàng, hàng tài trợ đến đối tượng (tiền thuê kho, bến bãi; chi phí đóng thùng, vận chuyển hàng hóa; chi phí chuyển tiền, chi phí khác); chi cho việc khảo sát, lập dự án hỗ trợ cho trẻ em; chi khen thưởng cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc vận động nguồn tài trợ và đóng góp cho hoạt động của quỹ bảo trợ trẻ em; chi đặc thù khác có liên quan đến hoạt động của Quỹ bảo trợ trẻ em.

- Quỹ bảo trợ trẻ em xã thực hiện cơ chế hoạt động theo quy chế quản lý tài chính quỹ xã hội, quỹ từ thiện:

+ Hàng năm chi cho Ban Quản lý quỹ trẻ em, tối đa không quá 5% tổng số thu trong năm theo quy định điểm a Khoản 2 Điều 37 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ quy định về Tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

+ Trường hợp nhu cầu chi thực tế cho hoạt động quản lý quỹ vượt quá 5% tổng thu hàng năm của quỹ thì Ban quản lý quỹ quy định mức chi nhưng tối đa không vượt quá 10% tổng thu hàng năm của quỹ theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 37 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ quy định về Tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Chương III **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN**

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Quản lý quỹ

1. Chỉ đạo, điều hành chung; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Ban Quản lý quỹ;

2. Trưởng ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em là chủ tài khoản của quỹ Bảo trợ trẻ em; xem xét, quyết định một số công việc khi Phó Trưởng ban Thường trực tham mưu, đề xuất;

3. Quyết định nội dung các cuộc họp, triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Quản lý quỹ; chỉ đạo công tác xây dựng kế hoạch, cơ chế quản lý điều hành, đề xuất các chính sách trong việc triển khai kế hoạch của xã;

4. Chỉ đạo tổ chức triển khai các hoạt động của Ban Quản lý quỹ trên cơ sở quy định Chính phủ, của tỉnh Thái Nguyên;

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng ban Quản lý quỹ

1. Giúp Trưởng Ban tổ chức thực hiện các hoạt động thường xuyên theo chương trình, kế hoạch thực hiện. Thay mặt Trưởng Ban điều hành công việc chung khi được Trưởng Ban ủy quyền;

2. Chỉ đạo các Thành viên Ban Quản lý quỹ theo dõi, đôn đốc, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện thu, chi Quỹ và định kỳ hàng năm báo cáo tình hình thực hiện kết quả thu, chi Quỹ với Sở Y tế và UBND xã;

3. Trong quản lý và sử dụng Quỹ, ngoài Trưởng ban, Phó Trưởng ban được ký thực hiện quá trình giao dịch và thanh quyết toán chứng từ khi có Quyết định thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của Ban Quản lý Quỹ bảo trợ trẻ em.

Điều 7. Nhiệm vụ chung của các Thành viên Ban Quản lý quỹ

1. Giúp Trưởng ban tổ chức thực hiện các hoạt động thường xuyên theo chương trình, kế hoạch thực hiện. Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc chung khi được Trưởng ban ủy quyền;

2. Chỉ đạo các Thành viên Ban Quản lý quỹ theo dõi, đôn đốc, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện thu, chi Quỹ và định kỳ hàng năm báo cáo tình hình thực hiện kết quả thu, chi Quỹ với Sở Y tế và UBND xã theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của cơ quan Thường trực Ban Quản lý quỹ

1. Tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo việc vận động ủng hộ quỹ Bảo trợ trẻ em theo quy định;

2. Tham mưu việc xây dựng, quản lý, sử dụng quỹ Bảo trợ trẻ em; kiểm tra các hoạt động của quỹ Bảo trợ trẻ em thuộc cấp mình quản lý; bảo đảm thu, chi đúng quy định, chấp hành đúng chế độ tài chính, kế toán;

3. Tổ chức kế toán và báo cáo tổng hợp quyết toán thu, chi Quỹ Bảo trợ trẻ em đúng chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp theo quy định hiện hành;

4. Đề nghị khen thưởng các đơn vị và cá nhân có thành tích, kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm;

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Chế độ hội họp và thông tin báo cáo.

1. Chế độ hội họp: Ban Quản lý quỹ họp 01 năm một lần để đánh giá tình hình thực hiện tiến độ công việc, xem xét giải quyết những công việc do cơ quan Thường trực tham mưu, đề xuất và đề ra nhiệm vụ công tác cho thời gian tiếp theo. Ban Quản lý quỹ họp đột xuất khi cần thiết. Cơ quan Thường trực chuẩn bị nội dung, tài liệu theo yêu cầu của Trưởng Ban. Địa điểm họp do Trưởng Ban quyết định.

2. Chế độ thông tin báo cáo: Định kỳ 06 tháng và hàng năm các thành viên Ban Quản lý quỹ báo cáo kết quả tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực ngành, địa phương quản lý về cơ quan Thường trực Ban Quản lý quỹ (Phòng Văn hóa - Xã hội xã). Ngoài ra, thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Y tế tỉnh, UBND xã.

Điều 10. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các thành viên Ban Quản lý quỹ đề xuất với Trưởng Ban hoặc cơ quan Thường trực để nghiên cứu, tổng hợp báo cáo thống nhất điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.*Hiền*