

## THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

### Quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

*Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;*

*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 Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Nghị định số 65/2008/NĐ-CP ngày 20/05/2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;*

*Thực hiện Quyết định số 858/QĐ-TTg ngày 14/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đổi mới tiếp công dân.*

Bộ trưởng Bộ Tài chính và Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư liên tịch quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

#### **Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Thông tư này quy định về chế độ bồi dưỡng theo ngày đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các địa điểm sau:

1. Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước tại thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh;

2. Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân của: Văn phòng Trung ương Đảng, Ủy ban kiểm tra Trung ương Đảng, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước, Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng,

ổng tham nhũng; Ban Dân nguyên của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;

3. Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân tại cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã;

4. Trụ sở cơ quan các sở, ban ngành ở địa phương.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điều 1 Thông tư này được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân;

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền mời, triệu tập làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân;

3. Cán bộ, công chức; sỹ quan, hạ sỹ quan và chiến sỹ trong lực lượng vũ trang; cán bộ dân phòng, y tế, giao thông khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc phân công phối hợp làm nhiệm vụ tiếp công dân, giữ gìn an ninh, trật tự, bảo đảm y tế tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.

4. Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

## **Điều 3. Nguyên tắc áp dụng**

1. Chế độ bồi dưỡng quy định tại Thông tư này được tính theo ngày thực tế cán bộ, công chức và các đối tượng tham gia phối hợp trực tiếp làm nhiệm vụ tiếp công dân xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân; ngày thực tế cán bộ, công chức trực tiếp xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Trường hợp các đối tượng được quy định tại Điều 2 Thông tư này khi tham gia tiếp công dân xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân từ 50% thời gian tiêu chuẩn của ngày làm việc trở lên thì được hưởng toàn bộ mức chi bồi dưỡng, nếu dưới 50% thời gian tiêu chuẩn của ngày làm việc thì được hưởng 50% mức chi bồi dưỡng quy định tại Thông tư này.

## **Điều 4. Mức chi**

1. Các đối tượng được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Thông tư này mà chưa được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, khi trực tiếp tham gia công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân thì được bồi dưỡng mức 100.000 đồng/ngày/người;

2. Các đối tượng được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Thông tư này mà đang được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, khi trực tiếp tham gia công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân thì được bồi dưỡng mức 80.000 đồng/ngày/người;

3. Các đối tượng tham gia phối hợp làm nhiệm vụ tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư này được bồi dưỡng mức 50.000 đồng/ngày/người;

4. Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn thư theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Thông tư này được bồi dưỡng mức 50.000 đồng/ngày/người.

## **Điều 5. Quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán**

1. Cách thức chi trả:

a) Cơ quan, đơn vị được giao phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung và số ngày tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân; nội dung và số ngày xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Hàng tháng, lập bảng kê chi tiết số ngày thực tế trực tiếp tham gia của cán bộ, công chức; những người tham gia phối hợp; những người chuyên trách làm công tác xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; lấy xác nhận Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để làm căn cứ chi trả.

b) Tiền bồi dưỡng cho các đối tượng được quy định tại khoản 1, khoản 4, Điều 2 Thông tư này thuộc biên chế trả lương của cơ quan nào thì cơ quan đó có trách nhiệm chi trả.

c) Tiền bồi dưỡng cho các đối tượng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 Thông tư này do cơ quan có thẩm quyền mời, triệu tập phối hợp chi trả.

d) Khoản tiền bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức khi trực tiếp tham gia làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh



được thanh toán cùng tiền lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

## 2. Quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán:

a) Kinh phí chi trả tiền bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn hỗ trợ khác (nếu có). Khoản kinh phí này được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm và được giao ngoài nguồn kinh phí khoán của cơ quan, đơn vị.

b) Việc quản lý, chi tiêu, thanh quyết toán kinh phí chi trả tiền bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo chế độ hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng các cơ quan ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ quy định về đối tượng áp dụng tại khoản 4, Điều 2 Thông tư này, trong phạm vi quản lý của mình, có trách nhiệm quyết định cụ thể (bằng văn bản) các đối tượng được hưởng chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức chuyên trách làm công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại khoản 4, Điều 4 Thông tư này, làm căn cứ thực hiện chi trả.

2. Căn cứ khả năng ngân sách và tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định mức chi cụ thể bằng văn bản trên cơ sở mức chi đã được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư này cho phù hợp, nhưng đảm bảo tối thiểu 50.000 đồng/ngày/người, tối đa không vượt quá 150.000 đồng/ngày/người trên nguyên tắc tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao đầu năm để thực hiện.

Trường hợp các địa phương chưa ban hành văn bản quy định mức chi cụ thể thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh căn cứ mức chi tối đa quy định tại Thông tư này quyết định mức chi thực tế nhưng không vượt quá mức chi tối đa quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư này, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao.


## **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 5 năm 2012.

Riêng năm 2012 các cơ quan, đơn vị sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách đã được giao và nguồn kinh phí hợp pháp khác để thực hiện chế độ bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ để kịp thời hướng dẫn thực hiện./.

**KT. TỔNG THANH TRA  
PHÓ TỔNG THANH TRA**



*Nguyễn Văn Thanh*

**Nguyễn Văn Thanh**

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**



*Nguyễn Thị Minh*

**Nguyễn Thị Minh**

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ;
- VP Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện KSNDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND, HĐND, Sở TC, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng BCĐ Phòng, chống tham nhũng;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính; Website TTCP;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ;
- Lưu: VT Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ.