

Số: 49/2013/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 20 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về 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
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 46/2012/TTLT- BTC- TTCP ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ 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 Nghị quyết số 30/2013/NQ-HĐND8 ngày 09 tháng 12 năm 2013 về 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 trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Theo đề nghị của Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 12/TTr-TTr ngày 24 tháng 5 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định 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 hoặc địa điểm tiếp công dân tại cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã;
2. 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 được giao nhiệm vụ hoặc phân công (bằng văn bản) 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 (bằng văn bản) 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 Quyết định 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.

2. Trường hợp các đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định 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 Quyết định này.

Điều 4. Mức chi

1. Các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 2 Quyết định 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 150.000 đồng/ngày/người.

2. Các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 2 Quyết định 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 100.000 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 Quyết định 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Quyết định 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 Quyết định 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 Quyết định này do cơ quan có thẩm quyền mời, triệu tập có trách nhiệm 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 công 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. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nội vụ, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc Kho bạc nhà nước tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ;
- Cục Kiểm tra Văn bản (Bộ Tư pháp);
- TT: Tỉnh ủy, HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Website tỉnh Bình Dương;
- LĐVP, Phivoc, HC, TH;
- Lưu: VT 80

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Thanh Cung