

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
VIỆT NAM

Số: 621 /QĐ-TLĐ

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

Hà Nội, ngày 07 tháng 5 năm 2012

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tạm thời  
về chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp

### ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 1990 và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ kế hoạch số 02/KH-TLĐ ngày 13 tháng 3 năm 2012 của Tổng Liên đoàn về tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn Việt Nam;
- Theo đề nghị của Ban Tài chính Tổng Liên đoàn;

## QUYẾT ĐỊNH

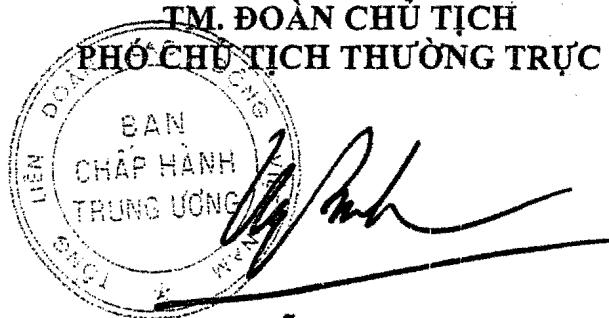
**Điều 1.** Ban hành Quy định tạm thời về chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và hết hiệu lực sau khi kết thúc Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội lần thứ XI Công đoàn Việt Nam.

**Điều 3:** Các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn; Công đoàn các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Văn thư TLĐ.



Nguyễn Hoà Bình

## QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Về chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 621/TLD-QĐ ngày 07 tháng 5 năm 2012  
của Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam).

### I - QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Trước khi tổ chức đại hội, công đoàn các cấp phải cân đối khả năng nguồn kinh phí để xây dựng dự toán chi, trình công đoàn cấp trên trực tiếp duyệt.
2. Chi tổ chức Đại hội phải đảm bảo định mức, tiêu chuẩn quy định, thiết thực và tiết kiệm, tránh phô trương hình thức, lãng phí.
3. Sau 1 tháng, từ khi kết thúc đại hội, Ban tổ chức Đại hội phải quyết toán thu, chi đại hội báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn cùng cấp. UBKT đồng cấp của Công đoàn các cấp tổ chức kiểm tra thu- chi kinh phí tổ chức Đại hội.

### II - QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

#### 1. Nội dung chi tổ chức Đại hội, bao gồm:

- 1.1. Tiền thuê hội trường và trang thiết bị trực tiếp phục vụ Đại hội trong những ngày tổ chức Đại hội (nếu không có hoặc không đủ điều kiện phải thuê mướn).
- 1.2. Tiền biên tập, xuất bản các ấn phẩm phục vụ Đại hội, tiền nước uống trong thời gian tổ chức Đại hội.
- 1.3. Tiền thuê phương tiện đưa, đón đại biểu từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức Đại hội (Nếu có).
- 1.4. Tiền thuê phòng nghỉ, hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu, khách mời dự Đại hội.
- 1.5. Trang cấp, tặng phẩm lưu niệm cho đại biểu, khách mời: Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên UBKT cùng cấp thôi tham gia nhiệm kỳ mới; cán bộ, nhân viên phục vụ Đại hội; phóng viên báo, đài...
- 1.6. Chi trả tiền lương, công tác phí cho đại biểu là cán bộ công đoàn các doanh nghiệp ngoài Nhà nước...(Nếu DN xác nhận không trả lương trong những ngày dự Đại hội Công đoàn cấp trên).
- 1.7. Các khoản chi khác: Tiền làm thêm giờ, thuốc y tế thông thường, tuyên truyền,... trước và sau Đại hội.

#### 2. Mức chi:

- 2.1. Tiền thuê hội trường, trang thiết bị, thuê phương tiện đưa, đón đại biểu: Chi theo thực tế. Khoản chi này phải có hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn chứng từ thanh toán.
- 2.2. Tiền tài liệu, giấy, bút, túi đựng tài liệu: Chi theo thực tế.

2.3. Tiền nước uống: 40.000đ/người/ngày.

2.4. Hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu, khách mời trong thời gian Đại hội:

a. *Hỗ trợ tiền ăn:*

- Đối với Đại hội của Công đoàn cấp trên cơ sở mức chi không quá 250.000đ/người/ngày.

- Đối với Đại hội của LĐLĐ các tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành TW; Công đoàn Tổng công ty trực thuộc TLĐ, mức chi không quá 300.000đ/người/ngày.

- Đối với các đồng chí Phóng viên báo, đài; Cán bộ, lái xe, nhân viên phục vụ Đại hội, mức chi không quá 2/3 mức chi hỗ trợ cho đại biểu dự Đại hội cùng cấp.

b. *Tiền thuê chỗ nghỉ:*

Đại biểu, khách mời dự đại hội ở xa phải thuê chỗ nghỉ, Ban tổ chức Đại hội thuê và thanh toán tiền nghỉ cho đại biểu trong thời gian dự Đại hội. Giá thuê phòng nghỉ thanh toán theo thực tế, nhưng không cao hơn mức quy định của Nhà nước về chế độ công tác phí hiện hành.

2.5. Trang cấp, tặng phẩm lưu niệm:

- Đối với Đại hội của Công đoàn cấp trên cơ sở:

+ Đại biểu, khách mời, mức chi không quá 500.000đ/người.

+ UVBCH, UBKT đương nhiệm, thôi tham gia BCH, UBKT khoá mới, mức chi không quá 1.000.000đ/người.

+ Phóng viên, lái xe, cán bộ nhân viên phục vụ, mức chi không quá 200.000đ/người.

- Đối với Đại hội của LĐLĐ các tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành TW; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc TLĐ:

+ Đại biểu, khách mời, mức chi không quá 1.000.000đ/người.

+ UVBCH, UBKT cùng cấp đương nhiệm thôi tham gia BCH, UBKT khoá mới, mức chi không quá 1.500.000đ/người.

+ Phóng viên, lái xe, cán bộ nhân viên phục vụ Đại hội, mức chi không quá 300.000đ/người.

2.7. Chi khác:

- Đối với Đại biểu và khách mời ở xa phải đến trước và sau khi Đại hội kết thúc, việc bố trí nơi nghỉ và hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu, khách mời do Trưởng Ban tổ chức đại hội xem xét quyết định, nhưng tối đa trong thời gian 02 ngày (trước đại hội 01 ngày, sau đại hội 01 ngày).

- Chi làm thêm giờ:

Đối với công việc làm thêm ngoài giờ phục vụ Đại hội, phải có xác nhận số người, thời gian, nội dung công việc và kết quả của việc làm thêm được Thủ trưởng đơn vị xét duyệt mới được thanh toán theo chế độ hiện hành.

- Chi tuyên truyền, khánh tiết, trang trí, tiền thuốc thông thường: Chi theo dự toán được duyệt.

- Các khoản chi đột xuất, phục vụ Đại hội: Do Trưởng Ban tổ chức Đại hội xem xét, quyết định.

### III - TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Nguồn kinh phí chi tổ chức Đại hội của Công đoàn các cấp nêu trên căn đối trong dự toán ngân sách Công đoàn của năm chuẩn bị và trong năm diễn ra Đại hội. Trường hợp thiếu được sử dụng nguồn ngân sách công đoàn tích luỹ của đơn vị. Quyết toán kinh phí chi đại hội bằng nguồn ngân sách công đoàn thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn.

2. Nguồn kinh phí chi tổ chức Đại hội được cơ quan, đơn vị, chính quyền đồng cấp hỗ trợ ghi thu ngân sách công đoàn và quyết toán chi đại hội tương ứng với số tiền được hỗ trợ. Việc sử dụng cho Đại hội do Trưởng Ban tổ chức Đại hội quyết định. Kết thúc Đại hội phải báo cáo công khai, minh bạch với Ban Tổ chức Đại hội. Tiền, tài sản và hiện vật khác được hỗ trợ, nếu sử dụng không hết cho Đại hội, ghi thu Ngân sách công đoàn để sử dụng vào các hoạt động Công đoàn tại đơn vị, nếu là nguồn NSNN phải nộp lại Kho bạc Nhà nước.

3. Mức chi trên làm căn cứ để Công đoàn các cấp xem xét khả năng nguồn kinh phí quyết định cụ thể cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Các khoản chi không có trong quy định này thực hiện theo Quy định số 1466/TLD của Tổng Liên đoàn và Quyết định của Trưởng Ban tổ chức Đại hội.

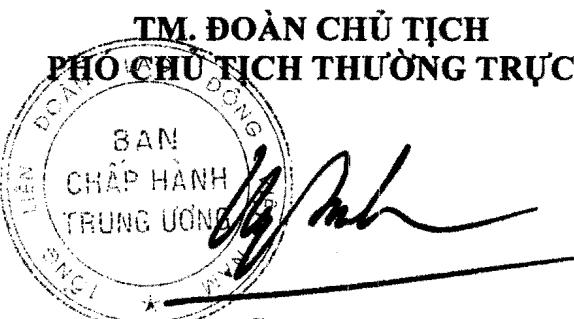
4. Trong trường hợp cần cụ thể về mức chi và nội dung chi, phương thức duyệt dự toán, quyết toán chi phù hợp với thực tế và tình hình của từng công đoàn trực thuộc TLĐ hướng dẫn để các đơn vị thực hiện.

5. Đối với chi tổ chức Đại hội XI Công đoàn Việt Nam sẽ có quy định riêng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Tổng Liên đoàn (Qua Ban Tài chính) để xem xét, giải quyết kịp thời

*Nơi nhận:*

- Các đ/c UVĐCT TLĐ;
- Như trên;
- Các Ban TLĐ;
- Lưu VP



Nguyễn Hòa Bình