

HƯỚNG DẪN

**Thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức
làm công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.**

Thực hiện Công văn số 2421/UBND-TCD ngày 17/7/2015 của UBND tỉnh Thái Bình về việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 46/2012/TTLT-BTC-TTCP ngày 16/3/2012 của liên 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; Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 15/8/2013 của UBND tỉnh Thái Bình về việc mức chi 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.

Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ 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 như sau:

1. Phạm vi áp dụng :

- Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.
- Trụ sở cơ quan các sở, ban, ngành ở địa phương.

2. Đối tượng áp dụng :

a) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3. Nguyên tắc áp dụng :



- Chế độ bồi dưỡng cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tính theo ngày thực tế.

- Trường hợp cán bộ, công chức khi tham gia tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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.

4. Mức chi :

Theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 15/8/2013 của UBND tỉnh Thái Bình về việc mức chi 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, cụ thể như sau:

a) Đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 2 Thông tư số 46/2012/TTLT-BTC-TTCP được bồi dưỡng mức 150.000 đồng/ngày/người.

b) Đối với các đối tượng quy định tại khoản 1, Điều 1 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 được bồi dưỡng mức 120.000 đồng/ngày/người.

c) 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 số 46/2012/TTLT-BTC-TTCP được bồi dưỡng mức 80.000 đồng/ngày/người.

d) 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 được bồi dưỡng mức 80.000 đồng/ngày/người.

5. Quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán :

a) Cách thức chi trả:

- Hàng tháng 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; lập bảng kê chi tiết và xác nhận số ngày thực tế trực tiếp tham gia của cán bộ, công chức, những người tham gia phối hợp, những người chuyên trách xử lý đơn thư để làm căn cứ chi trả.

- Tiền bồi dưỡng cho các đối tượng theo quy định tại Điểm a, Điểm d, Khoản 2 Hướng dẫn này thuộc biên chế trả lương của cơ quan nào thì cơ quan đó có trách nhiệm chi trả.

- Tiền bồi dưỡng cho các đối tượng theo quy định tại Điểm b, Điểm c, Khoản 2 Hướng dẫn này do cơ quan có thẩm quyền mời, triệu tập chi trả.

- 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.


b) 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 do ngân sách địa phương bảo đảm và được giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm của các sở, ban, ngành và ngân sách cấp huyện, cấp xã theo quy định của Luật NSNN và Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) 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.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về sở Tài chính, Thanh tra tỉnh để nghiên cứu, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các sở, ban, ngành;
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng TC-KH huyện, thành phố;
- KBNN tỉnh, KBNN các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, Ttra TC, NSNN.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ
TÀI CHÍNH

Nguyễn Thanh Long