

Số: 28/2013/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 31 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định mức chi 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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 46/2012/TTLT-BTC-TTCP ngày 16 tháng 3 năm 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;

Theo đề nghị của Chánh Thanh Tra tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định mức chi 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Chánh Thanh tra tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
(Đã ký)**

Lý Hải Hậu

QUY ĐỊNH

Ban hành quy định 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 28 /2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

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 trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã, tại trụ sở cơ quan các sở, ban ngành trong tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã 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; sĩ quan, hạ sĩ quan và chiến sĩ 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 đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tính theo ngày thực tế tiếp công dân, tham gia phối hợp, trực tiếp xử lý đơn thư; các cuộc họp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được căn cứ theo giấy mời hoặc thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trường hợp cán bộ, công chức 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 theo Quy định này.

Điều 4. Mức chi

1. Các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 2 quy 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: 100.000 đồng/ngày/người

2. Các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 2 quy 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 80.000 đồng/ngày/người.

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

4. Các đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 2 quy định này được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì 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, nội dung và số ngày xử lý đơn thư; 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 xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để làm căn cứ chi trả; lấy xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư để làm căn cứ chi trả.

Chế độ bồi dưỡng các cuộc họp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do cơ quan nào tổ chức thì cơ quan đó chi trả, nếu do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thì Văn phòng Ủy ban nhân dân cùng cấp chi trả.

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

c) Tiền bồi dưỡng cho các đối tượng được quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 2 quy định này do cơ quan, đơn vị chủ trì chi trả.

d) Khoản tiền bồi dưỡng này được thanh toán theo định kỳ 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 do ngân sách nhà nước cấp và nguồn kinh phí hỗ trợ khác, theo phân cấp hiện hành. Khoản kinh phí này được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm.

b) Việc quản lý, chi tiêu, thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo chế độ hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
(Đã ký)

Lý Hải Hậu