

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 41/2012/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 14 tháng 11 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2002;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

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 một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

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 24/2012/NQ-HĐND ngày 05/10/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc 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;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 640/TTr-TTT ngày 06/11/2012 về việc ban hành Quyết định Quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 227/BC-STP ngày 29/10/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định 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:

a) Trụ sở tiếp công dân của tỉnh Quảng Ngãi;

b) Địa điểm tiếp công dân của huyện, thành phố đặt tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Địa điểm tiếp công dân ở xã, phường, thị trấn tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

d) Địa điểm tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi tại trụ sở cơ quan, đơn vị;

đ) Địa điểm tiếp công dân của các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy; các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Mặt trận và các đoàn thể cấp tỉnh tại trụ sở các cơ quan, tổ chức;

e) Địa điểm tiếp công dân của các cơ quan Thanh tra nhà nước trong tỉnh tại trụ sở cơ quan.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ chuyên trách tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

- Cán bộ, công chức thường trực tiếp công dân tại trụ sở Tiếp công dân tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

- Cán bộ, công chức thường trực tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại địa điểm tiếp công dân của huyện đặt tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

b) Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc phân công kiêm nhiệm làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại địa điểm tiếp công dân theo quy định tại các điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều này.

c) 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.

d) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết theo quy định tại Điều 61 của Luật Khiếu nại năm 2011 và Điều 29 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

đ) Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền mời, triệu tập trực tiếp làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại ngày tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp công dân theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

e) 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 hỗ trợ, 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 quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Nguyên tắc áp dụng

a) 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; ngày thực tế cán bộ, công chức trực tiếp xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Trường hợp các đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 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.

4. Mức chi

a) Các đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều này 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 nếu chưa được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, kiểm tra; được bồi dưỡng mức 80.000 đồng/ngày/người nếu đang được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, kiểm tra.

b) Các đối tượng quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều này 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 50.000 đồng/ngày/người.

c) Các đối tượng quy định tại điểm d khoản 2 Điều này được bồi dưỡng mức 150.000 đồng/ngày/người nếu chưa được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, kiểm tra; được bồi dưỡng mức 120.000 đồng/ngày/người nếu đang được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, kiểm tra.

d) Các đối tượng quy định tại điểm đ khoản 2 Điều này được bồi dưỡng mức 100.000 đồng/ngày/người nếu chưa được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, kiểm tra; được bồi dưỡng mức 80.000 đồng/ngày/người nếu đang được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra, kiểm tra.

đ) Các đối tượng quy định tại điểm e khoản 2 Điều này được bồi dưỡng mức 50.000 đồng/ngày/người.

5. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán

a) Cách thức chi trả:

- 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, kiêm nhiệm 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.

- Tiền bồi dưỡng cho các đối tượng được quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 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 quy định tại điểm đ, e khoản 2 Điều này do cơ quan có thẩm quyền mời, triệu tập phối hợp 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) Quản lý, sử dụng và 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 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.

- 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 2. Tổ chức thực hiện

1. 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 quy định tại Quyết định này được áp dụng từ ngày 01/5/2012. 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 Quyết định này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp công dân theo quy định tại Điều 61 Luật Khiếu nại căn cứ vào thực tế ở ngành, địa phương, cơ quan mình quyết định cụ thể bằng văn bản việc phân công cán bộ, công chức làm nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị gửi cho Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Thanh tra tỉnh) để quản lý và làm căn cứ chi trả chế độ bồi dưỡng.

3. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp công dân phải đảm bảo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về việc chấp hành nghiêm quy định tiếp công dân theo Luật Khiếu nại năm 2011, Nghị định số 75/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03/10/2012, Quyết định số 858/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 14/6/2010 về việc phê duyệt Đề án Đổi mới công tác tiếp công dân và Quyết định số 129/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh ngày 31/7/2010 ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 858/QĐ-TTg ngày 14/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ; cán bộ được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải đúng tiêu chuẩn; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao.

4. Giao Chánh Thanh tra tỉnh thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định về tiếp công dân và 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

quy định tại Quyết định này và các quy định khác có liên quan, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 2317/QĐ-UBND ngày 18/12/2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chế độ hỗ trợ đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 24/8/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấm dứt hiệu lực thi hành Quyết định số 2317/QĐ-UBND ngày 18/12/2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các hội, đoàn thể; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Khoa