

Số: 45/2012/NQ-HĐND

Gia Lai, ngày 12 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT

Về 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 Gia Lai

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI KHÓA X, KỶ HỌP THỨ BA (Từ ngày 10 đến ngày 12 tháng 7 năm 2012)

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

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

Thực hiện Thông tư liên tịch số 46/2012/TTLT-BTC-TTCP ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính - 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;

Sau khi xem xét Tờ trình số: 1896/TTr-UBND ngày 20/6/2012 của UBND tỉnh về việc 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 Gia Lai; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh khoá X và ý kiến thảo luận, thống nhất của đại biểu tại Kỳ họp thứ Ba Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai khoá X,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quy 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 Gia Lai như sau:

1. Phạm vi áp dụng:

- a) Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân tại cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã;
- b) 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 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.

- Trường hợp các đối tượng quy định 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.

4. Mức chi:

a) Các đối tượng theo quy định tại khoản a, khoản b, điểm 2 của Nghị quyết này, nếu 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; nếu 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.

b) 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 c, điểm 2 của Nghị quyết này được bồi dưỡng mức 50.000 đồng/ngày/người.

c) Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn thư theo quy định tại khoản d, điểm 2 của Nghị quyết này được bồi dưỡng mức 50.000 đồng/ngày/người.


Đối với cán bộ, công chức chuyên trách xử lý đơn thư phải có quyết định phân công nhiệm vụ của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và phải thể hiện việc thực hiện nhiệm vụ trên thực tế thông qua sổ thụ lý, giải quyết đơn thư.

5. Nguồn kinh phí thực hiện:

a) 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 được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn hỗ trợ khác (nếu có).

b) Những tháng còn lại của năm 2012, các cơ quan, đơn vị, địa phương 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. Từ năm 2013 trở đi nguồn kinh phí chi trả được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm và được giao ngoài nguồn kinh phí khoán của cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Gia Lai theo đúng quy định hiện hành và tổ chức triển khai thực hiện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai khóa X, Kỳ họp thứ Ba thông qua ngày 12 tháng 7 năm 2012 và có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày thông qua. / 

Nơi nhận:

- UBND Quốc hội; VPQH;
- Thủ tướng CP; VPCP;
- Bộ Tài chính; Thanh tra CP;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBND tỉnh; UBNDTTQVN tỉnh;
- VP. Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- VP. UBND tỉnh (đăng công báo);
- Cục kiểm tra VB-Bộ Tư pháp;
- HĐND, UBND các huyện, TX, TP;
- Lưu VT-CTHD.

CHỦ TỊCH



Phạm Đình Thu