

Số: 680/QĐ-LĐLĐ

An Giang, ngày 17 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ chi tổ chức
Đại hội công đoàn các cấp trong hệ thống công đoàn tỉnh An Giang

BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH AN GIANG

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-TLĐ ngày 28/11/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2018 - 2023; Hướng dẫn số 85/HD-TLĐ ngày 20/01/2017 về hướng dẫn tuyên truyền Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2018 - 2023;

Căn cứ Chỉ thị số 13-CT/TU ngày 20/12/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy An Giang về việc lãnh đạo Đại hội Công đoàn các cấp và Đại hội đại biểu Công đoàn tỉnh lần X, nhiệm kỳ 2018 - 2023;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 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 Quyết định số 1993/QĐ-TLĐ ngày 30/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp;

Xét đề nghị của Ban Tài chính Liên đoàn Lao động tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp trong hệ thống công đoàn tỉnh An Giang.

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.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh và các cấp công đoàn trong tỉnh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT, Ban Tài chính.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thiện Phú

QUY ĐỊNH

Về chế độ chi tổ chức Đại hội công đoàn các cấp trong hệ thống công đoàn tỉnh An Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 680 /QĐ-LĐLĐ ngày 17 /02/2017
của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh An Giang)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể một số chế độ chi cho công tác chuẩn bị, công tác tổ chức đại hội công đoàn các cấp trong hệ thống công đoàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2017 – 2022.
2. Đại hội công đoàn cấp trên cơ sở nhiệm kỳ 2018 – 2023.
3. Đại hội công đoàn tỉnh, nhiệm kỳ 2018 – 2023.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Công đoàn các cấp phải cân đối khả năng tài chính để xây dựng dự toán chi đại hội cấp mình cho phù hợp, trình công đoàn cấp trên trực tiếp phê duyệt trước khi thực hiện.

2. Chi tổ chức đại hội phải đảm bảo định mức, tiêu chuẩn quy định, với tinh thần thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, tránh phô trương hình thức, lãng phí; tận dụng tối đa cơ sở vật chất, kỹ thuật, phương tiện hiện có của cơ quan, đơn vị để phục vụ đại hội.

3. Ban tổ chức đại hội phải quyết toán thu, chi đại hội và báo cáo với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp sau khi đại hội kết thúc.

4. Thời gian đại hội, số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn các cấp thực hiện theo Kế hoạch số 123/KH-LĐLĐ ngày 26/12/2016 và Hướng dẫn số 18/HD-LĐLĐ ngày 15/02/2017 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh.

5. Quy định mức chi tại Điều 5 của Quy chế này là mức chi tối đa, các cấp công đoàn cần áp dụng nội dung chi, mức chi cho phù hợp với điều kiện khả năng tài chính của cấp mình. Riêng đối với công đoàn cơ sở doanh nghiệp có nhiều lao động, nếu có đủ khả năng tài chính thì được chi cao hơn mức chi quy định tại Khoản 7, Mục I, Điều 5. Nhưng không quá mức chi quy định tại Khoản 14, Mục II, Điều 5 của Quy định này.

6. Các nội dung chi quy định tại Điều 4 mà không quy định mức chi cụ thể thì được thanh toán theo thực tế trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Đối với Đại hội công đoàn cấp trên cơ sở, các khoản chi không có trong quy định này thực hiện theo Quy định số 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn và Quyết định của Trường Ban tổ chức Đại hội.

8. Đối với công đoàn cơ sở và công đoàn cấp trên cơ sở, nơi không tổ chức đại hội, chi tổ chức hội nghị đại biểu được phép vận dụng chế độ chi đại hội theo quy định này.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung chi

1. Chi bồi dưỡng cho thành viên tiểu ban, thành viên tổ giúp việc các tiểu ban chuẩn bị, phục vụ đại hội.

2. Chi xây dựng văn kiện (bao gồm soạn thảo, thẩm định, biên tập, chỉnh lý, hoàn chỉnh đến khi trình đại hội; chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội).

3. Chi cho công tác tuyên truyền phục vụ đại hội.

4. Chi tiền thuê phòng nghỉ của đại biểu và khách mời trong thời gian đại hội.

5. Chi tiền ăn của đại biểu và khách mời tham dự đại hội.

6. Chi thuê hội trường; trang trí khánh tiết và trang thiết bị trực tiếp phục vụ trong những ngày tổ chức đại hội.

7. Chi nước uống và giải khát giữa giờ.

8. Chi văn phòng phẩm, in ấn dự thảo văn kiện và tài liệu phục vụ đại hội.

9. Chi thuốc chữa bệnh thông thường cho đại biểu, khách mời.

10. Chi bồi dưỡng trực tiếp phục vụ, bảo vệ đại hội (phóng viên báo, đài, cán bộ, nhân viên, lái xe, an ninh, lễ tân, bảo vệ, y tế...).

11. Thuê xe đưa đón đại biểu, khách mời (trường hợp Ban tổ chức đại hội không bố trí được xe).

12. Chi khác (chi mua cặp, sổ, bút, huy hiệu, phù hiệu; chi làm thêm giờ...).

13. Chi hỗ trợ đại hội cho công đoàn cơ sở và cấp trên cơ sở khó khăn về kinh phí tổ chức đại hội, mức hỗ trợ do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh có quy định riêng.

14. Trang cấp, tặng phẩm lưu niệm cho đại biểu, khách mời, cho các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra cùng cấp thôi tham gia nhiệm kỳ mới.

15. Chi trả tiền lương, công tác phí cho đại biểu là cán bộ công đoàn các doanh nghiệp ngoài Nhà nước... (nếu doanh nghiệp xác nhận không trả lương trong những ngày dự Đại hội Công đoàn cấp trên).

Điều 5. Mức chi cụ thể

I. Đối với đại hội công đoàn cơ sở

Đại hội công đoàn cơ sở được chi các nội dung được quy định tại Điều 4 của Quy định này, mức chi cụ thể gồm:

1. Chi xây dựng văn kiện (bao gồm soạn thảo, thẩm định, biên tập, chỉnh lý, hoàn chỉnh đến khi trình đại hội; chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội). Mức chi tối đa không quá 500.000 đồng/kỳ đại hội, mức chi cho từng đối tượng được hưởng do Ban Chấp hành CĐCS quyết định.

2. Chi tiền thuê phòng nghỉ của đại biểu và khách mời trong thời gian đại hội (chỉ áp dụng đối với các CĐCS có CĐCS thành viên, CĐ bộ phận), nếu đơn vị không thể bố trí phòng nghỉ. Thanh toán theo hóa đơn chế độ công tác phí hiện hành hoặc khoán tiền thuê phòng nghỉ, mức khoán tối đa không quá 250.000 đồng/ngày/người.

3. Chi tiền ăn của đại biểu và khách mời tham dự đại hội. Mức chi tối đa không quá 150.000 đồng/ngày/người.

4. Chi thuê hội trường; trang trí khánh tiết và trang thiết bị trực tiếp phục vụ trong những ngày tổ chức đại hội (nếu không có hoặc không đủ điều kiện phải thuê mượn): Chi theo thực tế.

5. Chi nước uống và giải khát giữa giờ: Mức chi tối đa không quá 30.000 đồng/ngày/người.

6. Chi văn phòng phẩm, in ấn dự thảo văn kiện và tài liệu phục vụ đại hội: Chi theo thực tế.

7. Trang cấp, tặng phẩm lưu niệm cho đại biểu, khách mời, cho các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra cùng cấp thôi tham gia nhiệm kỳ mới.

a) Đại biểu, khách mời, mức chi tối đa 200.000đ/người.

b) Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra đương nhiệm thôi tham gia Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra khóa mới, mức chi tối đa 300.000đ/người.

II. Đối với đại hội công đoàn cấp trên cơ sở

Đại hội công đoàn cấp trên cơ sở được chi các nội dung được quy định tại Điều 4 của Quy định này, mức chi cụ thể gồm:

1. Chi bồi dưỡng cho thành viên tiểu ban, thành viên tổ giúp việc các tiểu ban chuẩn bị, phục vụ đại hội.

1.1. Mức chi bồi dưỡng:

a) Trưởng tiểu ban: 400.000 đồng/người/tháng.

b) Phó Trưởng tiểu ban: 300.000 đồng/người/tháng.

c) Thành viên tiểu ban, tổ trưởng tổ giúp việc: 200.000 đồng/người/tháng.

d) Thành viên tổ giúp việc: 100.000 đồng/người/tháng.

1.2. Chế độ chi bồi dưỡng được thực hiện từ khi các quyết định thành lập tiểu ban, tổ giúp việc có hiệu lực thi hành đến khi kết thúc đại hội.

a) Trường hợp thành viên tiểu ban tham gia tổ giúp việc thì chỉ được hưởng mức bồi dưỡng cao nhất.

b) Thời gian được hưởng không quá 09 tháng.

2. Chi xây dựng văn kiện (bao gồm soạn thảo, thẩm định, biên tập, chỉnh lý, hoàn chỉnh đến khi trình đại hội; chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội). Mức chi tối đa 10.000.000 đồng. Số lượng thành viên, mức chi cho thành viên của ban do Ban tổ chức đại hội quyết định.

3. Chi cho công tác tuyên truyền phục vụ đại hội: biên tập, xuất bản các ấn phẩm (bao gồm ấn phẩm điện tử) phục vụ Đại hội: Chi thực tế.

4. Chi tiền thuê phòng nghỉ của đại biểu và khách mời trong thời gian đại hội, nếu đơn vị tổ chức đại hội không thể bố trí phòng nghỉ. Chỉ áp dụng đối với các CĐCS đóng ở địa bàn xã, phường, thị trấn thuộc đối tượng được thanh toán chế độ công tác phí do phòng tài chính địa phương quy định; quy định của nhà nước hiện hành hoặc khoán tiền thuê phòng nghỉ, mức khoán tối đa không quá 200.000 đồng/ngày/người.

5. Chi tiền ăn của đại biểu và khách mời tham dự đại hội.

a) Mức chi tiền ăn trong thời gian đại hội: mức chi tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

b) Đại biểu ở xa về dự đại hội không ăn tập trung được thanh toán tiền ăn theo các mức quy định tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

c) Chi buổi gặp mặt tổng kết đại hội mức chi tiền ăn tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

6. Chi thuê hội trường; trang trí khánh tiết và trang thiết bị trực tiếp phục vụ trong những ngày tổ chức đại hội (nếu không có hoặc không đủ điều kiện phải thuê mượn): Chi thực tế.

7. Chi nước uống và giải khát giữa giờ: mức chi tối đa 30.000 đồng/người/ngày.

8. Chi văn phòng phẩm, in ấn dự thảo văn kiện và tài liệu phục vụ đại hội: Chi thực tế.

9. Chi thuốc chữa bệnh thông thường cho đại biểu, khách mời: Chi thực tế.

10. Chi bồi dưỡng trực tiếp phục vụ, bảo vệ đại hội:

a) Chi bồi dưỡng trực tiếp phục vụ, bảo vệ trong suốt quá trình đại hội: cán bộ, nhân viên, lái xe, an ninh, lễ tân, bảo vệ, y tế, trực điện, nước, thông tin liên lạc,... tại hội trường, phòng họp, nơi ăn nghỉ của đại biểu và các điểm phải trực bảo vệ,... được khoán mức bồi dưỡng: 70.000 đồng/người/ngày. Số lượng người phục vụ do Ban tổ chức đại hội quy định.

b) Cán bộ, công nhân viên các đơn vị phục vụ hội trường, phòng họp, nơi ăn nghỉ của đại biểu và khách mời được ban tổ chức đại hội ký hợp đồng thuê không được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định này.

11. Thuê xe đưa đón đại biểu, khách mời (trường hợp Ban tổ chức đại hội không bố trí được xe): Chi thực tế theo hợp đồng thuê xe.

12. Chi khác (chi mua cặp, sổ, bút, huy hiệu, phù hiệu; chi làm thêm giờ...): Chi thực tế. Riêng 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.

13. Chi hỗ trợ đại hội điểm cho công đoàn cơ sở. Mức hỗ trợ do Ban tổ chức đại hội quyết định nhưng không quá 2.000.000 đồng/đơn vị.

14. Trang cấp, tặng phẩm lưu niệm cho đại biểu, khách mời, cho các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra cùng cấp thôi tham gia nhiệm kỳ mới.

a) Đại biểu, khách mời, mức chi tối đa 500.000đ/người.

b) Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra đương nhiệm thôi tham gia Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra khoá mới, mức chi tối đa 1.000.000đ/người.

c) Phóng viên báo, đài đưa tin đại hội, mức chi tối đa 200.000đ/người.

d) Đối với Công đoàn ngành Giáo dục huyện, thị xã, thành phố không tiến hành tổ chức đại hội do giải thể thì vẫn được áp dụng chi tặng phẩm lưu niệm như mục b, khoản 14 của Điều này (không bao gồm các đơn vị đã được hưởng chế độ này do giải thể trước đây gồm Tịnh Biên, Tri Tôn, An Phú, Châu Đốc).

15. Chi trả tiền lương, công tác phí cho đại biểu là cán bộ công đoàn các doanh nghiệp ngoài Nhà nước trong những ngày dự Đại hội Công đoàn cấp trên, mức chi tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

III. Đối với đại hội công đoàn tỉnh

Đại hội công đoàn tỉnh được chi các nội dung được quy định tại Điều 4 của Quy định này, mức chi cụ thể gồm:

1. Chi bồi dưỡng cho thành viên tiểu ban, thành viên tổ giúp việc các tiểu ban chuẩn bị, phục vụ đại hội.

1.1. Mức chi bồi dưỡng:

a) Trưởng tiểu ban: 800.000 đồng/người/tháng.

b) Phó Trưởng tiểu ban: 600.000 đồng/người/tháng.

c) Thành viên tiểu ban, tổ trưởng tổ giúp việc: 400.000 đồng/người/tháng.

d) Thành viên tổ giúp việc: 200.000 đồng/người/tháng.

1.2. Chế độ chi bồi dưỡng được thực hiện từ khi các quyết định thành lập tiểu ban, tổ giúp việc có hiệu lực thi hành đến khi kết thúc đại hội.

Trường hợp thành viên tham gia nhiều tiểu ban, tổ giúp việc thì chỉ được hưởng mức bồi dưỡng cao nhất.

2. Chi xây dựng văn kiện (bao gồm soạn thảo, thẩm định, biên tập, chỉnh lý, hoàn chỉnh đến khi trình đại hội; chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội). Mức chi tối đa 20.000.000 đồng. Số lượng thành viên, mức chi cho từng thành viên của ban do Ban tổ chức đại hội quyết định.

3. Chi cho công tác tuyên truyền phục vụ đại hội: biên tập, xuất bản các ấn phẩm (bao gồm ấn phẩm điện tử) phục vụ Đại hội: Chi thực tế.

4. Chi tiền thuê phòng nghỉ của đại biểu và khách mời trong thời gian đại hội, (nếu đơn vị tổ chức đại hội không thể bố trí phòng nghỉ) thì được thanh toán theo chế độ công tác phí hiện hành hoặc khoán tiền thuê phòng nghỉ, mức khoán tối đa không quá 250.000 đồng/ngày/người.

5. Chi tiền ăn của đại biểu và khách mời tham dự đại hội.

a) Mức chi tiền ăn trong thời gian đại hội: mức chi tối đa 250.000 đồng/người/ngày.

b) Đại biểu ở xa về dự đại hội không ăn tập trung được thanh toán tiền ăn theo các mức quy định tối đa 250.000 đồng/người/ngày.

c) Chi buổi gặp mặt tổng kết đại hội mức chi tiền ăn tối đa 250.000 đồng/người/ngày.

6. Chi thuê hội trường; trang trí khánh tiết và trang thiết bị trực tiếp phục vụ trong những ngày tổ chức đại hội (nếu không có hoặc không đủ điều kiện phải thuê mượn): Chi thực tế theo hợp đồng.

7. Chi nước uống và giải khát giữa giờ: mức chi tối đa 40.000 đồng/người/ngày.

8. Chi văn phòng phẩm, in ấn dự thảo văn kiện và tài liệu phục vụ đại hội: Chi thực tế.

9. Chi thuốc chữa bệnh thông thường cho đại biểu, khách mời: Chi thực tế.

10. Chi bồi dưỡng trực tiếp phục vụ, bảo vệ đại hội:

a) Chi bồi dưỡng trực tiếp phục vụ, bảo vệ trong suốt quá trình đại hội: cán bộ, nhân viên, lái xe, an ninh, lễ tân, bảo vệ, y tế, trực điện, nước, thông tin liên lạc,... tại hội trường, phòng họp, nơi ăn nghỉ của đại biểu và các điểm phải trực bảo vệ,... được khoán mức bồi dưỡng: 120.000 đồng/người/ngày. Số lượng người phục vụ do Ban tổ chức đại hội quy định.

b) Cán bộ, công nhân viên các đơn vị phục vụ hội trường, phòng họp, nơi ăn nghỉ của đại biểu và khách mời được ban tổ chức đại hội ký hợp đồng thuê không được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định này.

11. Thuê xe đưa đón đại biểu, khách mời (trường hợp Ban tổ chức đại hội không bố trí được xe): Chi thực tế theo hợp đồng thuê xe.

12. Chi khác (chi mua cặp, sổ, bút, huy hiệu, phù hiệu; chi làm thêm giờ...): Chi thực tế. Riêng 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.

13. Chi hỗ trợ đại hội cho công đoàn cơ sở có từ 10 đoàn viên trở xuống và cấp trên cơ sở khó khăn về kinh phí tổ chức đại hội. Mức hỗ trợ do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh có quy định riêng.

14. Trang cấp, tặng phẩm lưu niệm cho đại biểu, khách mời, cho các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra cùng cấp thời tham gia nhiệm kỳ mới.

a) Đại biểu, khách mời, mức chi tối đa 1.000.000đ/người.

b) Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra đương nhiệm thời tham gia Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra khoá mới, mức chi tối đa 1.500.000đ/người.

c) Phóng viên báo, đài đưa tin đại hội, mức chi tối đa 200.000đ/người.

15. Chi trả tiền lương, công tác phí cho đại biểu là cán bộ công đoàn các doanh nghiệp ngoài Nhà nước trong những ngày dự Đại hội Công đoàn cấp trên, mức chi tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Nguồn kinh phí

1. Các cấp công đoàn cân đối khả năng tài chính của cấp mình trong dự toán tài chính công đoàn của năm chuẩn bị và trong năm diễn ra đại hội để quy định số lượng đại biểu, khách mời dự đại hội và xây dựng các nội dung chi, mức chi cho phù hợp với thực tế của cấp mình, nhưng không vượt quá số lượng đại biểu, khách mời dự đại hội theo số lượng được phân bổ và mức chi được quy định tại phần II của Quy định này.

2. Ngoài nguồn kinh phí được sử dụng theo kế hoạch dự toán được duyệt, còn được sử dụng nguồn tài chính công đoàn tích lũy của đơn vị. Trường hợp còn thiếu, công đoàn các cấp cần đề nghị cơ quan, đơn vị, chính quyền cùng cấp hỗ trợ để đảm bảo chi cho đại hội.

3. Nguồn kinh phí chi tổ chức đại hội được cơ quan, đơn vị, chính quyền đồng cấp hỗ trợ ghi thu nguồn tài chính công đoàn và quyết toán chi đại hội tương ứng với số tiền được hỗ trợ.

Điều 7. Hạch toán chi đại hội

1. Việc thu, chi cho đại hội phải được công khai, minh bạch và quyết toán theo đúng quy định của chế độ kế toán công đoàn.

2. Các nội dung thu, chi đại hội phải có đầy đủ chứng từ bảo đảm chế độ kế toán: hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn chứng từ thanh toán,...

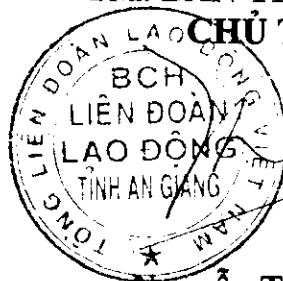
3. Chi cho công tác chuẩn bị nội dung văn kiện, chương trình đại hội; chi in ấn văn kiện, nghị quyết của đại hội công đoàn... phát sinh vào niên độ kế toán năm nào thì được quyết toán vào niên độ năm đó.

4. Kinh phí tổ chức đại hội được hạch toán vào Mã số 29-Chi Quản lý hành chính -mục (29.03)

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tài chính, điện thoại: 076.3953 816) để được xem xét và giải quyết kịp thời.//e

TM. BAN THƯỜNG VỤ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thiện Phú