TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Số: 23 /HD-LĐLĐ

Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 01 năm 2017

HƯỚNG DẪN
Thực hiện Quy định về tiêu chuẩn, định mức chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn tỉnh Quảng Ngãi

- Căn cứ Thông tư số: 97/2010/TT-BTC ngày 06/07/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu 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: 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng LĐLĐ Việt Nam về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn;

- Vận dụng Quyết định số: 34/2010/QĐ-UBND ngày 14/12/2010 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành 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 của tỉnh Quảng Ngãi.

Để phù hợp với thực tế và yêu cầu hoạt động chi tiêu cần thiết của Công đoàn các cấp, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh hướng dẫn các cơ quan công đoàn thực hiện một số nội dung chủ yếu sau đây:

I. Chi lương, phụ cấp và các khoản phải đóng theo lương:

1. Chi lương, phụ cấp:

Các cơ quan công đoàn phải tuân thủ Quy định của Đảng, Nhà nước, của Tổng Liên đoàn về tổ chức bộ máy, biên chế, hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chế độ tiền lương, phụ cấp lương, phụ cấp cán bộ công đoàn và các khoản phải đóng theo lương của cán bộ chuyên trách công đoàn.

2. Thanh toán tiền làm thêm giờ, làm đêm:

Thanh toán tiền làm thêm giờ, làm đêm theo Thông tư số: 08/2005/TTLB-BNV-BTC ngày 01/11/2005 của liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ và Công văn số: 11435/BTC-PC ngày 12/09/2005 của Bộ Tài chính, cụ thể :

- CBCC làm thêm giờ, làm đêm phải có ý kiến đề xuất làm thêm của lãnh đạo Ban, cơ quan, đơn vị và được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý phê duyệt (nêu rõ thời gian, nội dung công việc cụ thể) và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan về nguyên tắc, đối tượng, quy trình thủ tục thanh toán.

- CBCC được cử đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn đã được thanh toán tiền công tác phí, thì không được thanh toán tiền làm thêm giờ, làm đêm.

- CBCC trong các cơ quan công đoàn được phân công trực cơ quan trong các ngày lễ, tết, ngày nghỉ hằng tuần được bố trí nghỉ bù hoặc hưởng chế độ bồi dưỡng, nhưng phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, không thanh toán tiền làm thêm giờ.

- Nhân viên tạp vụ, bảo vệ, lái xe và các nhân viên khác trong các cơ quan công đoàn là lao động hợp đồng, việc thanh toán tiền làm thêm, làm đêm căn cứ vào hợp đồng lao động và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

II. Chi quản lý hành chính:

1. Chế độ trang cấp, thanh toán cước phí điện thoại tại nhà riêng và điện thoại di động:

a. Trang cấp điện thoại:

- Chủ tịch LĐLĐ tỉnh được trang cấp:

+ 1 điện thoại cố định trị giá: 300.000 đồng

+ 1 điện thoại di động trị giá. 3.000.000 đồng

(trang bị theo nhiệm kỳ Đại hội là 5 năm)

b. Mức thanh toán tiền điện thoại tại nhà riêng và điện thoại di động:

- Chủ tịch LĐLĐ tỉnh : 500.000 đồng/tháng

- Phó Chủ tịch LĐLĐ tỉnh: 300.000 đồng/tháng

- Trưởng các Ban LĐLĐ tỉnh, Chủ tịch Công đoàn ngành và các chức danh cùng hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,5 đến 0,55: 200.000 đồng/tháng.

- Phó các Ban LĐLĐ tỉnh, Chủ tịch LĐLĐ huyện và các chức danh có hệ số phụ cấp 0,3 : 100.000 đồng/tháng.

- CBCC chuyên trách công đoàn không thuộc đối tượng được thanh toán cước phí điện thoại theo quy định trên nhưng do yêu cầu nhiệm vụ được giao, cơ quan phải hỗ trợ tiền điện thoại, Thủ trưởng đơn vị dự toán quyết định mức hỗ trợ, nhưng mức chi tối đa: 100.000 đồng/người/tháng.

2. Tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô:

- Cán bộ lãnh đạo LĐLĐ tỉnh và Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,7 trở lên được sử dụng xe ô tô khi cơ quan cử đi công tác.

- Trường hợp do yêu cầu, tính chất công việc cần bố trí xe ô tô cho CBCC không thuộc các chức danh trên đi công tác, Thủ trưởng đơn vị dự toán căn cứ khả năng, phương tiện và tình hình thực tế của cơ quan xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Chế độ chi phúc lợi:

a. Chi trợ cấp, hỗ trợ, thăm hỏi:

- CBCC trong các cơ quan công đoàn bị bệnh ốm đau, tai nạn phải vào bệnh viện điều trị (Nội, Ngoại trú) được chi thăm hỏi tối đa: 500.000 đồng/người/lần, một năm không quá 2 lần.

- CBCC trong các cơ quan công đoàn bị bệnh hiểm nghèo được chi trợ cấp tối đa: 3.000.000 đồng/người/năm.

- CBCC đang làm việc trong các cơ quan công đoàn bị chết, gia đình CBCC được hỗ trợ tối đa: 3.000.000 đồng; chi phúng viếng: 500.000 đồng và tiền mua hương, hoa.

- Cha, mẹ đẻ của vợ hoặc chồng, vợ (chồng), con của CBCC trong cơ quan công đoàn bị chết được trợ cấp: 1.000.000 đồng/người; chi phúng viếng 500.000 đồng và tiền mua hương, hoa.

- Gia đình CBCC trong các cơ quan công đoàn gặp khó khăn đột xuất do thiên tai, hoả hoạn, được trợ cấp tối đa 1.000.000 đồng/lần; có người thân (Bố, mẹ đẻ của vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con) ốm đau dài ngày, tai nạn phải điều trị được thăm hỏi tối đa: 500.000 đồng/lần, một năm không quá 2 lần.

b. Chi hỗ trợ may trang phục:

- CBCC trong các cơ quan công đoàn được chi hỗ trợ may trang phục, mức chi tối đa: 2.000.000 đồng/người/năm. (Chỉ chi cho những CBCC công tác tại cơ quan trên 6 tháng).

- Đối với Uỷ viên UBKT Công đoàn các cấp, ngoài chế độ quy định trên còn được hưởng chế độ trợ cấp may trang phục theo Quy định của Tổng Liên đoàn.

c. Chi khám sức khoẻ định kỳ:

- Cơ quan công đoàn được tổ chức khám sức khỏe định kỳ tập trung cho CBCC mỗi năm 1 lần. Cơ quan công đoàn mời tổ chức y tế có đủ điều kiện đến khám sức khoẻ tại cơ quan hoặc hợp đồng khám sức khoẻ tại bệnh viện, cơ sở khám chữa bệnh. Quy trình, nội dung khám sức khoẻ thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.

- Chi phí khám sức khoẻ do cơ quan công đoàn chi theo Hợp đồng kinh tế khám sức khỏe hoặc mức thu viện phí hiện hành của cơ sở Y tế. Mức chi tối đa 1.000.000 đồng/người (danh mục, đơn giá khám bệnh phải được công khai cho CBCC biết). Cơ quan không chi tiền khám sức khỏe đơn lẻ cho CBCC và không chi khám chuyên khoa cho CBCC sau khi có kết quả khám sức khỏe định kỳ do cơ quan tổ chức.

- Trong trường hợp cơ quan không tổ chức khám sức khỏe tập trung, có thể thực hiện khoán kinh phí khám cho CBCC. Mức khoán được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ nhưng không được vượt quá mức quy định trên.

d. Chế độ thanh toán tiền tàu xe nghỉ phép.

- CBCC chuyên trách trong các cơ quan công đoàn đươc nghỉ phép hàng năm theo Thông tư số: 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 và Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC.

4. Chi tiếp khách trong nước

Các cơ quan công đoàn chi tiếp khách trong nước, thực hiện theo Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính và vận dụng Quyết định số 13/2010/QĐ-UBND ngày 02/6/2010 của Uỷ Ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc "Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách trong nước đến làm việc tại tỉnh Quảng Ngãi" cụ thể như sau:

a) Đối tượng chi tiếp khách:

- Khách Tổng Liên đoàn và các cơ quan TW về làm việc với địa phương;

- Khách là lãnh đạo tỉnh và các Sở, Ban, Ngành đến làm việc có liên quan đến hoạt động công đoàn;

- Các đoàn khách ngoài tỉnh đến cứu trợ, viện trợ, tài trợ, thăm hỏi khắc phục thiên tai, hỏa hoạn,…;

- Các đoàn khách của các cơ quan công đoàn tỉnh bạn đến thăm, trao đổi, học tập kinh nghiệm,…

b) Mức chi tiếp khách:

- Khách đến làm việc tại cơ quan: Chi nước uống, mức chi tối đa không quá 20.000 đồng/người/ngày;

- Chi mời cơm khách: Đơn vị có đoàn khách đến chỉ được tiếp một bữa cơm thân mật với mức chi không quá 200.000 đồng/suất đối với LĐLĐ tỉnh và Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở. Trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng đơn vị dự toán xem xét, quyết định mức chi cụ thể và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Chế độ công tác phí:

Các cơ quan đơn vị sự nghiệp của Công đoàn thực hiện chế độ công tác phí khi đi công tác trong nước thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính và Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 14/12/2010 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Quảng Ngãi cụ thể như sau:

a. Thanh toán phương tiện đi công tác.

- Người đi công tác được thanh toán phương tiện đi lại bao gồm: Tiền thuê phương tiện chiều đi và về từ nhà đến sân bay, ga tàu, bến xe; vé máy bay, vé tàu, xe vận chuyển công cộng tới cơ quan để vận chuyển đến nơi công tác và ngược lại; tiền phương tiện đi lại tại địa phương nơi đến công tác, từ chỗ nghỉ đến nơi làm việc, từ sân bay, ga tàu, bến xe về nơi nghỉ (lượt đi và về); cước qua phà, qua đò cho bản thân và phương tiện của người đi công tác; phí sử dụng đường bộ, cước chuyên chở tài liệu phục vụ cho chuyến đi công tác (nếu có) mà người đi công tác đã trực tiếp chi trả. Trường hợp cơ quan nơi đến công tác đã bố trí phương tiện vận chuyển thì người đi công tác không được thanh toán khoản chi phí này.

- Chứng từ và mức chi thanh toán theo giá ghi trên vé, hoá đơn mua vé hoặc giấy biên nhận tiền của chủ phương tiện; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ như: Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cuống vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay.

- Tiêu chuẩn thanh toán vé máy bay thực hiện theo quy định của Nhà nước cụ thể các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 trở lên. Trường hợp cơ quan cần cử CBCC không thuộc đối tượng trên được cử đi công tác để giải quyết công việc đột xuất, Thủ trưởng đơn vị dự toán xem xét, quyết định việc thanh toán tiền vé máy bay (chỉ thanh toán hạng ghế thường).

- Đối với những vùng không có phương tiện vận tải hành khách của tổ chức và cá nhân theo quy định của pháp luật mà người đi công tác phải thuê phương tiện vận tải khác thì được thanh toán tiền thuê phương tiện theo hợp đồng hoặc giấy chứng nhận của chủ phương tiện. (theo giá của phương tiện vận tải khác cùng thời điểm tại vùng đó để vận dụng).

b. Thanh toán phụ cấp lưu trú

b1. Điều kiện được thanh toán phụ cấp lưu trú: Người đi công tác phải nghỉ tại nơi đến công tác và cách trụ sở cơ quan, đơn vị mình có cự ly tối thiểu như sau:

- Từ 10 km trở lên đối với địa bàn nơi đi hoặc đến công tác thuộc địa bàn có hệ số phụ cấp khu vực từ 0,4 trở lên;

- Từ 15 km đối với địa bàn nơi đi hoặc đến công tác thuộc địa bàn có hệ số phụ cấp khu vực từ 0,2 đến 0,3;

- Từ trên 15 km đối với địa bàn nơi đi hoặc đến công tác còn lại;

- Riêng huyện Lý Sơn áp dụng trong trường hợp đi công tác từ xã An Hải, An Vĩnh đến xã An Bình và ngược lại.

b2. Mức thanh toán phụ cấp lưu trú:

- Đi công tác ngoài tỉnh: 150.000 đồng/người/ngày (kể cả đi và về trong ngày);

- Đi công tác phạm vi trong tỉnh.

+ Tại địa bàn có hệ số phụ cấp khu vực 0,3 trở lên: 100.000 đồng/người/ngày;

+ Các địa bàn còn lại: 80.000 đồng/người/ngày;

- Đi công tác trong phạm vi huyện : 60.000 đồng/người/ngày.

- CBCC ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo được hưởng mức phụ cấp lưu trú tối đa là 200.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên đảo, đi biển); trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định và chế độ bồi dưỡng khi đi công tác trên biển, đảo thì được chọn chế độ quy định cao nhất để thanh toán chi trả cho cán bộ, công chức.

b3. Chứng từ làm căn cứ thanh toán phụ cấp lưu trú gồm:

- Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt và cử đi công tác.

- Giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan cử cán bộ đi công tác và xác nhận, đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú.

c. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

c1. Điều kiện thanh toán: Người được cơ quan, đơn vị cử đi công tác được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ chỉ áp dụng cho nơi đến công tác cách trụ sở cơ quan của người đi công tác tối thiểu trên 25 km.

c2. Mức thanh toán theo hình thức khoán tối đa không quá các mức sau:

- Địa bàn ngoài tỉnh:

+ Đi công tác tại quận thuộc Thành phố Hà Nội, TP Hồ Chí Minh, TP Hải Phòng, TP Cần Thơ, TP Đà Nẵng và Thành phố là đô thi loại 1 thuộc tỉnh. Mức khoán tối đa không quá: 350.000 đồng/người/ngày;

+ Đi công tác tại huyện thuộc các Thành phố trực thuộc TW, tại thị xã, Thành phố còn lại thuộc tỉnh. Mức khoán tối đa không quá: 250.000 đồng/người/ngày;

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: Mức khoán tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày.

Trường hợp cán bộ đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, vé tàu hoả, ô tô) từ $18^h00'$ đến $24^h00'$ cùng ngày thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm tối đa bằng 50% mức khoán phòng tương ứng.

- *Địa bàn trong tỉnh*:

+ Đi công tác tại địa bàn thành phố Quảng Ngãi: 120.000 đồng/người/ngày;

+ Đi công tác tại địa bàn các huyện trong tỉnh: 100.000 đồng/người/ngày.

c3. Mức thanh toán theo thực tế (có hoá đơn hợp pháp) được quy định như sau:

- CBCC được cử đi công tác tại các quận thuộc thành phố trực thuộc TW, thành phố là đô thị loại 1 thuộc tỉnh được thanh toán mức giá thuê phòng nghỉ tối đa: 700.000 đồng/phòng/2người ;

Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác lẻ người hoặc lẻ người khác giới được thanh toán theo mức thuê phòng nghỉ tối đa không quá: 700.000 đồng/phòng/ngày.

- CBCC được cử đi công tác các vùng còn lại thanh toán mức giá thuê phòng nghỉ tối đa 500.000 đồng/ngày/phòng 2 người.

Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người, lẻ người khác giới được thanh toán mức thuê phòng nghỉ tối đa: 500.000 đồng/phòng/ngày.

c4. Chứng từ làm căn cứ để thanh toán tiền thuê phòng nghỉ:

- Văn bản hoặc kế hoạch công tác được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt;

- Giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan cử cán bộ công chức đi công tác và chữ ký xác nhận đóng dấu ngày đến ngày đi của cơ quan đến công tác (hoặc của nhà khách, khách sạn nơi lưu trú)

- Hoá đơn hợp pháp áp dụng từng trường hợp thanh toán theo giá thực tế.

Trường hợp CBCC đi công tác đã được cơ quan nơi đến công tác bố trí chỗ nghỉ thì người đi công tác không được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ và tiền khoán thuê chỗ nghỉ. Nếu phát hiện thanh toán sai thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã thanh toán cho cơ quan đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

d. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

- CBCC thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (Văn thư, kế toán giao dịch, thủ quỹ) được hỗ trợ tiền gửi xe, tiền xăng xe tối đa không quá: 300.000 đồng/người/tháng.

- Các đối tượng khác tuỳ theo khả năng kinh phí được Thủ trưởng cơ quan quyết định mức khoán hỗ trợ công tác phí theo mức tối đa không quá: 300.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

6. Chế độ chi tổ chức hội nghị, tập huấn, hội thảo, ...:

a. Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu dự hội nghị, tập huấn, hội thảo.

- Các hội nghị, tập huấn, hội thảo do LĐLĐ tỉnh tổ chức mức chi tối đa: 100.000 đồng/người/ngày.

- Các hội nghị, tập huấn, hội thảo do Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổ chức, mức chi tối đa: 70.000đ/người/ngày.

Số lượng đại biểu dự hội nghị, tập huấn, hội thảo do Thủ trưởng cơ quan triệu tập quyết định.

b. Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu dự hội nghị BCH, Ban Thường vụ do LĐLĐ tỉnh tổ chức mức chi tối đa: 150.000 đồng/người/ngày; hội nghị BCH, Ban Thường vụ do Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổ chức mức chi tối đa: 100.000 đồng/người/ngày.

c. Chi bồi dưỡng nhân viên, lái xe trực tiếp phục vụ hội nghị, tập huấn, hội thảo, gặp gỡ báo chí mức chi tối đa: 70.000 đồng/người/ngày.

Cơ quan Công đoàn không chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu đến trước và sau hội nghị, tập huấn, hội thảo, hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

d. Chi bồi dưỡng phóng viên báo chí phục vụ đưa tin các cuộc hội nghị, hội thảo, tập huấn mức chi tối đa: 100.000 đồng/người/cuộc.

e. Chi tiền nước uống cho đại biểu dự hội nghị, tập huấn, hội thảo, hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, họp báo,... mức chi tối đa không quá 30.000 đồng/người/ngày. (2 buổi).

Số lượng nhân viên phục vụ do Thủ trưởng đơn vị dự toán quyết định.

7. Các khoản chi khác về Hội nghị, Hội thảo, tập huấn, gặp gỡ phóng viên, báo chí:

a. Chi bồi dưỡng người chủ trì hội thảo, tổng hợp ý kiến hội thảo:

+ LĐLĐ tỉnh tổ chức, mức chi tối đa: 200.000 đồng/cuộc

+ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: 150.000 đồng/cuộc

b. Chi bồi dưỡng viết bài tham luận:

+ Liên đoàn Lao động tỉnh: Mức chi tối đa: 200.000 đồng/bài

+ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: Mức chi tối đa: 100.000 đồng/bài

Đối với các chuyên gia, Nhà nghiên cứu,... phải chi bồi dưỡng đặt bài tham luận mức cao hơn, Thủ trưởng đơn vị dự toán xem xét,quyết định.

c. Chi bồi dưỡng họp báo, gặp gỡ phóng viên báo chí do LĐLĐ tỉnh tổ chức mức chi tối đa 200.000 đồng/người/cuộc.

8. Chế độ chi cho giảng viên, báo cáo viên:

a. Thù lao cho báo cáo viên, giảng viên (bao gồm cả tiền soạn bài):

- Giảng viên, báo cáo viên là UV TW Đảng, Chủ tịch Tổng Liên đoàn, Bộ trưởng, Bí thư Tỉnh uỷ và tương đương, mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người/buổi.

- Giảng viên, báo cáo viên là Phó Chủ tịch Tổng Liên đoàn, Thứ trưởng, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Bí thư Tỉnh uỷ, Giáo sư, Chuyên gia cao cấp, Chuyên

viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, Tiến sĩ khoa học mức chi tối đa: 800.000 đồng/người/buổi.

- Giảng viên, báo cáo viên là Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo cấp Cục, Vụ, Viện, Tỉnh uỷ viên, Trưởng, Phó các Sở, Ban, Ngành, Mặt trận, các đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương, Phó Giáo sư, Tiến sĩ, giảng viên chính, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính mức chi tối đa: 600.000 đồng/người/buổi.

- Giảng viên, báo cáo viên là CBCC công tác tại cơ quan, đơn vị TW và cấp tỉnh, (ngoài 3 đối tượng trên) mức chi tối đa 500.000 đồng/người/buổi .

- Giảng viên, báo cáo viên là CBCC công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống, mức chi tối đa: 300.000 đồng/người/buổi .

Đối với giảng viên, báo cáo viên là nhà khoa học, nhà nghiên cứu, ... mức chi thù lao cao hơn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự toán xem xét, quyết định.

b. Phụ cấp tiền ăn, phương tiện đi lại, tiền thuê phòng nghỉ cho giảng viên, báo cáo viên:

- Tùy theo địa điểm, thời gian tổ chức lớp học, cơ quan công đoàn quyết định chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên, báo cáo viên tối đa bằng mức chi phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện đưa, đón, không bố trí được phòng nghỉ cho giảng viên, báo cáo viên thì được thanh toán tiền đưa, đón và tiền thuê phòng nghỉ cho giảng viên, báo cáo viên theo chế độ công tác phí hiện hành.

III. Chế độ chi hoạt động phong trào:

1. Chế độ chi đào tạo bồi dưỡng cán bộ:

a. Đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn (thời gian của khóa học dưới 1 tháng).

Cán bộ công đoàn chuyên trách được cơ quan công đoàn có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn trong nước được thanh toán:

- Tiền công tác phí theo chế độ công tác phí hiện hành (trường hợp nơi tổ chức lớp học đã bố trí chỗ nghỉ không thu tiền, thì không thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ).

- Tiền học phí, tài liệu, giáo trình phục vụ chương trình học tập (nếu có) thanh toán theo phiếu thu hoặc hóa đơn tài chính của cơ quan tổ chức khóa học.

b. Đào tạo, bồi dưỡng dài hạn (thời gian của khóa học từ 1 tháng trở lên):

b1. Cán bộ công đoàn chuyên trách có đủ điều kiện, tiêu chuẩn được cơ quan công đoàn có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng dài hạn trong nước được thanh toán:

- Tiền tàu, xe đi và về trong dịp nghỉ hè, nghỉ Tết Nguyên đán, đi thực tập, thực tế theo chế độ công tác phí hiện hành (đối với đào tạo tập trung); Tiền tàu, xe đi, về cho 01 đợt tập trung; Tiền tàu xe đi thực tập, thực tế theo chế độ công tác phí hiện hành (đối với hệ đào tạo tại chức).

- Hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ trong thời gian học tập do Thủ trưởng đơn vị cử cán bộ đi học quyết định, nhưng không quá 60% tiền thuê chỗ nghỉ theo chế độ công tác phí hiện hành.

- Hỗ trợ tiền học phí theo quy định của Chính phủ, tiền tài liệu học tập theo chương trình đào tạo: Mức hỗ trợ do Thủ trưởng đơn vị quyết định và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (đối tượng hỗ trợ bao gồm cả CBCC có đủ điều kiện, tiêu chuẩn được cơ quan công đoàn có thẩm quyền đồng ý cho đi học Thạc sỹ, Tiến sỹ tại các cơ sở đào tạo của nước ngoài tổ chức tại Việt Nam hoặc nước ngoài liên kết với các cơ sở đào tạo của Việt Nam tổ chức).

b2. Cán bộ công đoàn chuyên trách đi học theo nguyện vọng cá nhân (bao gồm cán bộ không đủ điều kiện tiêu chuẩn để cử đi học và cán bộ đi học theo nguyện vọng cá nhân được cơ quan công đoàn có thẩm quyền ký thủ tục cho đi học theo yêu cầu của cơ sở đào tạo) được hỗ trợ tiền học phí tối đa bằng 50% mức hỗ trợ quy định tại Điểm b1, Khoản b, Mục 1. Các khoản chi khác ngoài tiền học phí tại Điểm b1, Khoản b, Mục 1 do cán bộ tự túc.

b3. Cán bộ công đoàn chuyên trách là đối tượng quy hoạch chức danh lãnh đạo đơn vị, được cơ quan công đoàn có thẩm quyền cử đi đào tạo trong nước sau khi được cấp bằng Thạc sỹ, cơ quan hỗ trợ tối đa 10 triệu đồng, cấp bằng Tiến sỹ cơ quan hỗ trợ tối đa 20 triệu đồng.

b4. Cán bộ công đoàn chuyên trách đi học trong nước theo nguyện vọng cá nhân sau khi được cấp bằng Thạc sỹ cơ quan hỗ trợ tối đa 05 triệu đồng, cấp bằng Tiến sỹ cơ quan hỗ trợ tối đa 10 triệu đồng.

2. Chế độ chi thành lập công đoàn cơ sở và phát triển đoàn viên:

- Chi in ấn, phát hành tài liệu tuyên truyền thành lập Công đoàn cơ sở, phát triển đoàn viên.

- Chi làm việc ngoài giờ cho cán bộ được phân công gặp gỡ người sử dụng lao động, gặp gỡ người lao động ngoài giờ làm việc để hướng dẫn, tuyên truyền, phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS (thanh toán theo quy định tại Khoản 2, Mục I của Hướng dẫn này).

- Chi hội nghị thành lập Công đoàn cơ sở: Chi khánh tiết, chi bồi dưỡng cho đại biểu (theo chế độ hội nghị, hội thảo, tập huấn). Thực hiện theo dự toán được Thủ trưởng đơn vị dự toán phê duyệt.

- Công đoàn cấp trên căn cứ khả năng nguồn kinh phí của mình, quy mô số lượng kết nạp đoàn viên của CĐCS mới thành lập, cấp hỗ trợ tối đa 5.000.000 đồng/đơn vị.

3. Chi tổ chức các cuộc thi:

- Chi cho giải thưởng: Căn cứ vào tính chất, quy mô cuộc thi, quy định của Nhà nước (nếu có), khả năng kinh phí của đơn vị; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự toán quyết định mức chi thưởng cho tập thể, cá nhân dự thi.

- Chi hỗ trợ CBCC, đoàn viên công đoàn luyện tập và tham gia thi đấu các cuộc thi, hội diễn, … mức chi tối đa 50.000 đồng/người/ngày.

- Chi bồi dưỡng ra đề thi, đáp án:

+ Cấp LĐLĐ tỉnh tổ chức, mức chi tối đa: 200.000 đồng/1 đề thi/1đáp án.

+ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, mức chi tối đa: 150.000 đồng/1 đề thi/1đáp án.

- Chi bồi dưỡng ban giám khảo, trọng tài chấm thi:

+ LĐLĐ tỉnh tổ chức, mức chi tối đa: 300.000 đồng/người/ngày.

+ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, mức chi tối đa: 200.000đồng/người/ngày.

- Chế độ bồi dưỡng đối với Ban tổ chức thực hiện theo chế độ chi hội nghị.

- Thư ký cho cuộc thi mức chi bằng 50% bồi dưỡng Ban Giám khảo, Trọng tài chấm thi (theo từng cấp).

- Đối với các cuộc thi phải mời chuyên gia, các nhà nghiên cứu, nhà văn, nghệ sỹ, nghệ nhân ra đề thi, tham gia ban giám khảo, chấm thi phải chi bồi dưỡng mức cao hơn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự toán xem xét, quyết định.

4. Chế độ chi khen thưởng.

- Các cấp Công đoàn trong tỉnh chi khen thưởng hằng năm thực hiện theo Quyết định số 139/QĐ-LĐLĐ ngày 9/7/2015 của Liên đoàn Lao động tỉnh về việc ban hành Quy chế khen thưởng.

- Đối với việc khen thưởng phong trào thi đua "Giỏi việc nước, đảm việc nhà" trong nữ CNVCLĐ của các cấp Công đoàn trong tỉnh thực hiện Hướng dẫn số 28/HD-LĐLĐ ngày 12/8/2015 của Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Chi khen thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân trong các cơ quan công đoàn, Thủ trưởng cơ quan xem xét quyết định, nhưng mức chi thưởng không vượt Quy chế khen thưởng của tỉnh.

5. Chế độ chi hoạt động xã hội.

a. Chi thăm hỏi, động viên đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động tại các CĐCS gặp khó khăn do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thiên tai, bệnh hiểm nghèo, thăm hỏi thương bệnh binh nhân ngày thương binh liệt sĩ, như sau:

- LĐLĐ tỉnh, mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người/lần.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, mức chi tối đa: 500.000 đồng/người/lần.

Số lượng người thăm hỏi, mức thăm hỏi do Thủ trưởng đơn vị dự toán quyết định.

b. Lãnh đạo các cấp Công đoàn đi thăm hỏi, động viên đối với tập thể như: thăm các đơn vị bộ đội, CNVCLĐ ở biên giới, hải đảo, thăm trại thương binh , trại trẻ mồ côi ... mức chi cụ thể do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự toán xem xét quyết định.

c. Chế độ chi cộng tác viên:

c1. Các tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp, giúp đỡ hoạt động của tổ chức Công đoàn được chi cộng tác viên theo các mức sau:

- LĐLĐ tỉnh mức chi tối đa:

+ Từ 200.000 đồng đến 400.000 đồng/cá nhân.

+ Từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng/tập thể.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở mức chi tối đa:

+ Từ 100.000 đồng đến 200.000 đồng/cá nhân.

+ Từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng/tập thể.

c2. Đối với cộng tác viên, lãnh đạo các Bộ, Ngành, tỉnh, các đơn vị thường xuyên có mối quan hệ giúp đỡ, hỗ trợ đơn vị trong quá trình hoạt động công đoàn, trường hợp ốm đau, bệnh tật, bị chết hoặc có người thân (cha, mẹ đẻ bên vợ, chồng; vợ hoặc chồng, con) chết, tùy từng trường hợp Thủ trưởng đơn vị dự toán quyết định mức thăm hỏi, phúng viếng tối đa 500.000 đồng/người/lần và tiền mua hương, hoa.

Trường hợp phải chi mức cao hơn Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự toán xem xét, quyết định.

d. Chi chúc mừng các đơn vị nhân dịp các ngày lễ kỷ niệm như: Ngày Nhà giáo Việt Nam, ngày Thầy thuốc Việt Nam, ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam,... mức chi như sau:

- LĐLĐ tỉnh mức chi tối đa 1.000.000 đồng/đơn vị.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở mức chi tối đa 500.000 đồng/đơn vị.

6. Chế độ chi đối với CBCC trong các cơ quan công đoàn nghỉ hưu:

- Tặng quà cho CBCC trong các cơ quan công đoàn khi nghỉ hưu, mức chi tối đa: 3.000.000 đồng/người (CBCC nghỉ hưu ở đơn vị nào do đơn vị đó chi); CBCC trong các cơ quan công đoàn chuyển công tác sang đơn vị khác chi tặng quà tối đa 1.500.000 đồng/người.

- Các đồng chí là UV BCH, UV UBKT công đoàn khi thôi tham gia Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra được chi tặng quà theo mức:

+ LĐLĐ tỉnh mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người

+ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: 500.000 đồng/người

- Chi thăm hỏi CBCC trong các cơ quan công đoàn đã nghỉ hưu bị bệnh hiểm nghèo, mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người/lần/năm.

- Chi phúng viếng CBCC trong các cơ quan công đoàn đã nghỉ hưu bị chết, mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người và tiền mua hương, hoa.

- Chi thăm hỏi cán bộ công đoàn chuyên trách nghỉ hưu trong các cơ quan công đoàn nhân dịp ngày thành lập Công đoàn và Tết Nguyên đán mức chi tối đa 300.000 đồng/người/lần.

7. Chế độ chi bảo vệ người lao động:

a. Chi cho công tác Tư vấn pháp luật

b. Chi cho công tác khởi kiện và tham gia tố tụng giải quyết các vụ án tranh chấp lao động tập thể và cá nhân tại Tòa án

Nội dung và mức chi của các mục trên thực hiện theo Quyết định số 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

8. Chi hoạt động nơi chưa thành lập Công đoàn cơ sở:

Các CĐCS cấp trên cơ sở căn cứ số kinh phí công đoàn được sử dụng thu từ nơi chưa có tổ chức công đoàn, xây dựng định mức chi để chăm lo, bảo vệ quyền lợi người lao động.

IV. Tổ chức thực hiện.

- Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành từ ngày ký ban hành, thay thế Hướng dẫn số: 16/HD-LĐLĐ ngày 17/6/2014 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh.

- Kinh phí chi cho các chế độ theo quy định trên sử dụng trong dự toán tài chính công đoàn hoặc kinh phí phân bổ hằng năm của các đơn vị, không được huy động tài chính của đơn vị cấp dưới để chi cho đơn vị cấp trên ngoài quy định về phân phối nguồn thu tài chính của Tổng Liên đoàn.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh, căn cứ vào nguồn thu của đơn vị được vận dụng thực hiện Quy định này để chi cho phù hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Việc thanh toán chi các chế độ trên phải đảm bảo nguyên tắc, thủ tục về chứng từ kế toán theo Quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

- Các nội dung và mức chi liên quan ngoài các quy định trên (nếu có) thực hiện theo Quyết định số 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc các đơn vị phản ánh kịp thời về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tài chính) để được hướng dẫn thêm./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

BCH LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI

Trần Văn Thanh

Nơi nhận:
- T/trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh & đv sự nghiệp;
- LĐLĐ các huyện, TP, CĐ ngành & tương đương;
- Lưu: VT + Ban T/chính.