

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**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 Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;

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 Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 65/2008/NĐ-CP ngày 20/05/2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Thực hiện Quyết định số 858/QĐ-TTg ngày 14/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đổi mới tiếp công dân.

Bộ trưởng Bộ Tài chính và Chánh Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư liên tịch quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Thông tư 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:

1. Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước tại thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh;

2. Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân của: Văn phòng Trung ương Đảng, Ủy ban kiểm tra Trung ương Đảng, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước, Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng,

chống tham nhũng; Ban Dân nguyên của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;

3. Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân tại cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã;

4. Trụ sở cơ quan các sở, ban ngành ở địa phương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điều 1 Thông tư này 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; 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.

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 quy định tại Thông tư 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.

2. Trường hợp các đối tượng được quy định tại Điều 2 Thông tư 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 Thông tư này.

Điều 4. Mức chi