

Số: 02 /HD-HĐND

Lào Cai, ngày 01 tháng 9 năm 2016

HƯỚNG DẪN

Việc thực hiện chế độ chi đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp theo Nghị quyết số 72/2016/NQ-HĐND ngày 18/7/2016 của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Lào Cai

UBND THÀNH PHỐ LÀO CAI

ĐẾN Số: 6835

Ngày: 07 / 9 / 16

Chuyên:

Lưu hồ sơ số:

Căn cứ Nghị quyết số 72/2016/NQ-HĐND ngày 18/7/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai khóa XV, nhiệm kỳ 2016-2021 về ban hành Quy định chế độ chi đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Lào Cai. Để việc triển khai thực hiện Nghị quyết được thuận lợi, đúng quy định, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hướng dẫn cụ thể một số nội dung như sau:

I - Các nội dung cụ thể

1. Về xây dựng dự toán:

- Căn cứ hướng dẫn của cơ quan tài chính về xây dựng dự toán ngân sách hằng năm, căn cứ chế độ chi theo quy định tại Nghị quyết số 72/2016/NQ-HĐND ngày 18/7/2016 của HĐND tỉnh Lào Cai, số lượng đại biểu thực tế và số lượng công việc dự kiến, cơ quan Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng HĐND - UBND huyện và cán bộ phụ trách công tác Văn phòng HĐND xã (gọi chung là Văn phòng HĐND các cấp) xây dựng dự toán chi hoạt động của HĐND cấp mình gửi cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm định, tổng hợp báo cáo UBND xem xét, trình HĐND quyết định. Kinh phí đảm bảo hoạt động của HĐND các cấp là khoản chi hoạt động nghiệp vụ đặc thù, không bao gồm kinh phí chi thường xuyên khoán theo định mức biên chế của cơ quan Văn phòng HĐND các cấp.

- Văn phòng HĐND các cấp xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình phải phân định rõ nguồn kinh phí hoạt động của HĐND, nguồn kinh phí hoạt động của Văn phòng HĐND theo từng nội dung, mức chi cụ thể, đảm bảo việc sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, đáp ứng nhu cầu chi hoạt động của HĐND các cấp.

2. Đối với các khoản không quy định cụ thể mức chi mà chỉ quy định thực hiện theo chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước và của tỉnh theo quy định tại điểm c, d, khoản 1, Điều 4; điểm a, khoản 3, Điều 4; khoản 3, Điều 5; Điều 9; Điều 10; khoản 1, 3, 4, 5, 6, Điều 13. Việc thực hiện đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Việc chi trả các khoản phụ cấp, hoạt động phí của các đại biểu HĐND được chi trả trực tiếp cho đại biểu 6 tháng/lần vào thời gian diễn ra kỳ họp.

3. Đối với các khoản chi hỗ trợ công tác xây dựng nghị quyết, báo cáo, kế hoạch, đề cương... đã quy định mức chi cụ thể theo quy định tại khoản 2, điểm b, khoản 3, Điều 4; khoản 1, 2, Điều 5; điểm b, Điều 6; khoản 2, Điều 7, tuy nhiên do có nhiều đối tượng cùng tham gia như chuyên viên trực tiếp tham mưu, lãnh đạo các Ban HĐND, lãnh đạo Văn phòng HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Tổ đại biểu ... Thường trực HĐND các cấp quy định cụ thể mức chi cho các đối tượng liên quan.

4. Về quy định mức tiền ăn cho đại biểu và khách mời theo quy định tại Điều 4:

- Văn phòng HĐND tổ chức ăn tập trung cho các đại biểu theo đăng ký. Mức tiền ăn 01 ngày bao gồm 03 bữa (sáng, trưa, chiều), trong đó mức tiền chi cho bữa sáng 20%; bữa trưa 40% và bữa chiều 40%. Nếu các đại biểu không đăng ký ăn hoặc không ăn đủ 3 bữa/ngày thì Văn phòng HĐND chi trả bằng tiền cho đại biểu.

- Bữa ăn tổng kết kỳ họp tính trừ vào mức tiền ăn bữa đó trong ngày.

5. Chi tiếp xúc cử tri, chi hỗ trợ các Tổ đại biểu HĐND

- Đối với chi hỗ trợ cho các điểm tiếp xúc cử tri để chi phí cho: Trang trí, khánh tiết, hội trường, điện nước, âm thanh, nước uống... và một số khoản chi khác. Nếu tổ chức tiếp xúc cử tri nhiều cấp tại cùng một thời gian và địa điểm (Cấp tỉnh - cấp huyện - cấp xã; cấp tỉnh - cấp huyện; cấp huyện - cấp xã) thì chỉ được chi theo một mức của cấp cao nhất và kinh phí do cấp cao nhất đảm bảo. Chứng từ chi theo quy định của chế độ kế toán.

- Đối với khoản chi hỗ trợ các Tổ đại biểu HĐND: Đối với cấp xã theo Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Thường trực HĐND không ra Nghị quyết thành lập Tổ đại biểu. Tuy nhiên để thuận lợi cho các hoạt động của đại biểu HĐND, cũng như công tác theo dõi, tổng hợp báo cáo, Thường trực HĐND cấp xã phân công các đại biểu hoạt động theo Tổ (Mỗi tổ gồm một hoặc nhiều đơn vị bầu cử ở một số thôn, bản, tổ dân phố nhất định mà các đại biểu HĐND cấp xã được bầu tại khu vực đó). Việc thực hiện chi cho Tổ đại biểu thực hiện theo quy định tại khoản b, Điều 6; khoản 1, Điều 7.

- Về tạm ứng, thanh, quyết toán: Đối với các hoạt động của Tổ đại biểu HĐND tỉnh về công tác tiếp xúc cử tri, họp Tổ, Tổ đại biểu HĐND tỉnh phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND các huyện, thành phố căn cứ kế hoạch hoạt động để xây dựng dự toán hàng quý. Văn phòng HĐND tỉnh căn cứ dự toán và đề nghị tạm ứng của Tổ làm thủ tục tạm ứng kinh phí cho Tổ trưởng tổ đại biểu hoặc Văn phòng HĐND - UBND các huyện, thành phố; Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc các hoạt động, Tổ trưởng tổ đại biểu hoặc Văn phòng HĐND - UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm hoàn thiện và chuyển chứng từ (*Theo mẫu biểu đính kèm*) cho Văn phòng HĐND tỉnh để làm thủ tục thanh, quyết toán.

UBND THÀNH PHỐ LÀO CAI
VĂN PHÒNG HĐND&UBND

Số: 51 /SY-VP

SAO Y BẢN CHÍNH

TP. Lào Cai, ngày 09 tháng 9 năm 2016

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nơi nhận:

- TT HĐND TP;
- Lãnh đạo UBND TP;
- Các phòng: Văn phòng HĐND&UBND, GDĐT, Y tế TP;
- BHXH, TTYT thành phố;
- UBND các xã, phường TP;
- Lưu: VT



Nguyễn Thị Thủy

Đối với các hoạt động của cấp huyện, xã: Do Thường trực HĐND cấp huyện hướng dẫn.

6. Chi hỗ trợ đại biểu HĐND khai thác thông tin, tài liệu quy định tại khoản 2, Điều 13. Khoản chi này được chi trả trực tiếp cho đại biểu HĐND hàng tháng hoặc 6 tháng/lần vào thời gian diễn ra kỳ họp. Trường hợp đại biểu có nhu cầu trang bị sim 3G/4G để khai thác tài liệu, thông tin qua mạng Internet đảm bảo được thuận lợi, thì Văn phòng HĐND các cấp giúp liên hệ với ngành Viễn thông đăng ký cho đại biểu, kinh phí mua sim và đăng ký dịch vụ 3G/4G do đại biểu tự chi trả từ định mức hỗ trợ quy định tại khoản 2, Điều 13.

7. Chi trang cấp thiết bị phục vụ công việc cho đại biểu HĐND, đại biểu chuyên trách và bộ phận tham mưu phục vụ quy định tại khoản 4, Điều 13:

- Việc trang bị cho đại biểu HĐND tính máy iPad hoặc các thiết bị thông minh khác do Thường trực HĐND tỉnh quyết định. Đại biểu được trang bị thiết bị được cài đặt các phần mềm liên quan và tập huấn sử dụng; đồng thời đại biểu phải có trách nhiệm tự quản lý, sử dụng hiệu quả trong suốt nhiệm kỳ. Nếu hư hỏng, mất mát do lỗi chủ quan thì đại biểu chịu trách nhiệm tự sửa chữa, mua sắm lại để đảm bảo không ảnh hưởng đến việc nhận, gửi các tài liệu liên quan trong cả nhiệm kỳ.

- Đối với cấp huyện, tùy theo tình hình thực tế và khả năng ngân sách, HĐND cấp huyện quyết định việc trang bị máy móc thiết bị phù hợp.

8. Chi hỗ trợ may trang phục cho đại biểu HĐND và công chức, viên chức cơ quan Văn phòng HĐND các cấp:

Văn phòng HĐND các cấp thanh toán bằng tiền mặt cho các đối tượng được hưởng vào đầu nhiệm kỳ. Đối tượng được hỗ trợ có trách nhiệm tự may trang phục đảm bảo dự các kỳ họp theo quy định. Trong đó Nam giới là quần âu, áo sơ mi sáng màu, cavat, com lê; Nữ giới là áo dài truyền thống; đại biểu người dân tộc có thể là quần áo theo dân tộc mình. Trường hợp cán bộ công chức thuộc Văn phòng HĐND các cấp được điều động từ nơi khác đến hoặc tuyển mới, nếu thời gian công tác từ 1/2 nhiệm kỳ trở lên thì được hỗ trợ 100%, nếu dưới 1/2 nhiệm kỳ thì được hỗ trợ 50% theo mức chi tối đa quy định tại Khoản 2 - Điều 12.

9. Chi thăm hỏi ốm đau, phúng viếng, khám, chăm sóc sức khỏe, trợ cấp khó khăn đột xuất đối với đại biểu HĐND quy định tại khoản 6, Điều 13:

- Các mức chi quy định tại các điểm a, b, d, khoản 6, Điều 13 là tối đa, bao gồm bằng tiền và hiện vật (nếu có).

- Tùy thuộc khả năng ngân sách, Thường trực HĐND cấp huyện, cấp xã quyết định mức chi hỗ trợ khó khăn đột xuất cho đại biểu HĐND và chi thăm hỏi ốm đau, phúng viếng, trợ cấp khó khăn đột xuất đối với công chức, viên chức thuộc Văn phòng HĐND cấp mình cho phù hợp, nhưng không cao hơn mức chi của cấp tỉnh.

- Trường hợp một người nếu thuộc đối tượng được hưởng nhiều mức hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng 01 mức hỗ trợ cao nhất.

10. Các nội dung khác không nêu tại Hướng dẫn này thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 72/2016/NQ-HĐND ngày 18/7/2016 của HĐND tỉnh và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

II - Tổ chức thực hiện.

1. Căn cứ Hướng dẫn này, các nội dung quy định tại Nghị quyết 72/2016/NQ-HĐND ngày 18/7/2016 của HĐND tỉnh và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan, Văn phòng HĐND các cấp phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Thường trực HĐND, UBND chỉ đạo, tổ chức thực hiện để đảm bảo hoạt động của HĐND các cấp đạt hiệu quả.

2. Trong quá trình triển khai, nếu có gì khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Thường trực HĐND tỉnh (Qua Văn phòng HĐND tỉnh) để xem xét, nghiên cứu, giải quyết./. *lha*

Nơi nhận:

- TT: TU, HĐND, UBND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Sở TC, KBNN tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- TT. HĐND, UBND các huyện, TP;
- VP HĐND - UBND các huyện, TP;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các chuyên viên;
- Lưu: VT, TH. *u*

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đuân
Vũ Xuân Cường

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI
VĂN PHÒNG



THANH TOÁN TIỀN XÂY DỰNG BÁO CÁO KẾT QUẢ TIẾP XÚC CỬ TRI TRÌNH KỲ HỌP THỨ

(Kèm theo Hướng dẫn số: 02 /HD-TTHĐND ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai)

Đơn vị: đồng

Số TT	Họ và tên	Chức danh nghề nghiệp	Nội dung	Số tiền	Ký nhận
1					
2					
	Tổng cộng				

Người Chi tiền

Kế toán trưởng

..... ngày tháng năm 2016
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



THANH TOÁN TIỀN XÂY DỰNG BÁO CÁO KẾT QUẢ TIẾP XÚC CỬ TRI Ý KIẾN, KIẾN NGHỊ TẠI TỔ

(Kèm theo Hướng dẫn số: 02 /HD-TTHĐND ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai)

Đơn vị: đồng

Số TT	Họ và tên	Chức danh nghề nghiệp	Nội dung	Số tiền	Ký nhận
1					
2					
	Tổng cộng				

Người Chi tiền

Kế toán trưởng

..... ngày tháng năm 2016
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HĐND TỈNH LÀO CAI
VĂN PHÒNG

**THANH TOÁN TIỀN HỖ TRỢ HỢP TỎ ĐẠI BIỂU HĐND TỈNH LÀO CAI THAM GIA Ý KIẾN VÀO CÁC DỰ THẢO BÁO CÁO, TỜ TRÌNH,
NGHỊ QUYẾT TRÌNH KỲ HỌP THỨ**

(Kèm theo Hướng dẫn số: 02 /HD-TTHĐND ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai)

Đơn vị: đồng

Số TT	Họ và tên	Chức danh nghề nghiệp	Nội dung	Số tiền	Ký nhận
1					
2					
	Tổng cộng				

Người Chi tiền

Kế toán trưởng

..... ngày tháng năm 2016
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HỘI ĐỒNG TỈNH LÀO CAI
VĂN PHÒNG

THANH TOÁN TIỀN HỖ TRỢ ĐIỂM TIẾP XÚC CỬ TRI CỦA HỘI ĐỒNG TỈNH LÀO CAI TRƯỚC KỲ HỌP THỨ

(Kèm theo Hướng dẫn số: 02 /HD-TTHĐND ngày 04 tháng 9 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai)

Đơn vị: đồng

Số TT	Họ và tên	Chức danh nghề nghiệp	Địa điểm nơi tiếp xúc cử tri	Số tiền	Ký nhận
1					
2					
	Tổng cộng			-	

Người chi tiền

Kế toán trưởng

Lào Cai, ngày tháng năm 2016
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ