BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 25 /2019/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2019*

THÔNG TƯ
Quy định chế độ bồi dưỡng đối với các đối tượng trong Quân đội làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 25 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 25 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính Bộ Quốc phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định chế độ bồi dưỡng đối với các đối tượng trong Quân đội làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chế độ bồi dưỡng đối với các đối tượng trong Quân đội làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các trụ sở hoặc địa điểm sau:

1. Trụ sở tiếp công dân của Bộ Quốc phòng.

2. Trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân của các Quân khu, Quân chủng, Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh 86, Bộ Tư lệnh Cảnh sát biển, Bộ Tư lệnh Bảo vệ Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh, Quân đoàn, Binh chủng, Học viện, Nhà trường, Tập đoàn, Tổng công ty và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng; Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng cấp tỉnh.

3. Trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân của các cơ quan Tư pháp trong Quân đội.

4. Địa điểm tiếp công dân tại các đơn vị cấp Sư đoàn, Lữ đoàn, Trung đoàn, Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện và tương đương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân quốc phòng và viên chức quốc phòng thuộc các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ tiếp công dân, được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân quy định tại Điều 1 Thông tư này.

2. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân quốc phòng và viên chức quốc phòng được cấp có thẩm quyền mời, triệu tập làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân quy định tại Điều 1 Thông tư này.

3. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân quốc phòng và viên chức quốc phòng được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc mời phối hợp làm nhiệm vụ giữ gìn trật tự, bảo đảm y tế tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân quy định tại Điều 1 Thông tư này.

4. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân quốc phòng và viên chức quốc phòng được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc chi trả

1. Chế độ bồi dưỡng đối với các đối tượng làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư này được tính theo ngày làm việc.

2. Chế độ bồi dưỡng đối với các đối tượng làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 1 Thông tư này được tính theo ngày làm việc thực tế; thời gian làm nhiệm vụ trong ngày từ 4 giờ trở lên được hưởng 100% mức bồi dưỡng, dưới 4 giờ thì được hưởng 50% mức bồi dưỡng.

3. Các đối tượng quy định tại khoản 1 và 4 Điều 2 Thông tư này thuộc biên chế trả lương của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm chi trả tiền bồi dưỡng.

4. Các đối tượng quy định tại khoản 2 và 3 Điều 2 Thông tư này do cơ quan mời, triệu tập chi trả tiền bồi dưỡng.

5. Tiền bồi dưỡng được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Điều 4. Mức bồi dưỡng

1. Mức 100.000 đồng/ngày/người, áp dụng đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 và 2 Điều 2 Thông tư này trong thời gian làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân.

2. Mức 80.000 đồng/ngày/người, áp dụng đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 và 2 Điều 2 Thông tư này trong thời gian làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân mà đang hưởng chế độ phụ cấp quy định tại Quyết định số 72/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra trong Quân đội; Quyết định số 42/2016/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi khoản 1 Điều 1 Quyết định số 72/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra trong Quân đội; Thông tư số 137/2008/TT-BQP ngày 11 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cán bộ chuyên trách làm công tác kiểm tra Đảng trong Quân đội; Thông tư số 54/2009/TT-BQP ngày 04 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với kiểm toán viên và cán bộ pháp chế chuyên trách trong Quân đội.

3. Mức 50.000 đồng/ngày/người, áp dụng đối với các đối tượng quy định tại khoản 3 và 4 Điều 2 Thông tư này trong thời gian làm nhiệm vụ.

Điều 5. Lập dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách

1. Kinh phí bảo đảm chế độ bồi dưỡng cho các đối tượng thuộc cơ quan, đơn vị dự toán được tính trong dự toán ngân sách quốc phòng hàng năm của cơ quan, đơn vị và hạch toán vào Mục 6100, Tiểu mục 6149, Tiết mục 40, Ngành 00 "Phụ cấp tiếp dân, xử lý đơn thư".

2. Các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ sở hạch toán kinh doanh, dịch vụ trong Quân đội tùy theo điều kiện cụ thể có thể vận dụng chế độ bồi dưỡng quy định tại Thông tư này để thực hiện và hạch toán vào chi phí hoạt động, sản xuất kinh doanh, dịch vụ của doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (không được quyết toán vào ngân sách Quốc phòng).

3. Cơ quan đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung và số ngày tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở hoặc địa điểm tiếp công dân; hàng tháng lập bảng kê chi tiết số ngày thực tế các đối tượng làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cùng cấp phê duyệt để làm căn cứ thực hiện chi trả.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2019 và thay thế Thông tư số 41/2012/TT-BQP ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chế độ bồi dưỡng đối với các đối tượng thuộc Quân đội trực tiếp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Trường hợp văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung bằng văn bản mới thì thực hiện theo văn bản mới đó.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Tài chính Bộ Quốc phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Lê Chiêm

Phụ lục

BẢNG KÊ THANH TOÁN TIỀN BỒI DƯỠNG TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25 /2019/TT-BQP ngày 25/ 3/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

BẢNG KÊ THANH TOÁN
TIỀN BỒI DƯỠNG TIẾP CÔNG DÂN,
XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH
Tháng..... năm 20.....

Đơn vị tính: đồng

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Chức vụ	Đơn vị	Nội dung	Số ngày	Mức bồi dưỡng	Số tiền	Ký nhận
a	b	c	d	đ	e	1	2	3=1x2	4
1									
2									
...									
...									
...									
	Tổng cộng								

Bằng chữ: .....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	PHÒNG (BAN) TÀI CHÍNH	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*