

Số: 80 /HD-LĐLĐ

Kiên Giang, ngày 13 tháng 9 năm 2022

## HƯỚNG DẪN

### Thực hiện chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở

Căn cứ Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội lần thứ XIII Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4291/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về quy định tiêu chuẩn, định mức chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;

Căn cứ Kế hoạch số 218/KH-LĐLĐ, ngày 02/5/2022 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh, tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới đại hội XI Công đoàn Tỉnh Kiên Giang, nhiệm kỳ 2023-2028;

Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh hướng dẫn Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trong tỉnh thực hiện chế độ chi tổ chức Đại hội cụ thể như sau:

#### **A. NỘI DUNG QUY ĐỊNH, NGUYÊN TẮC CHUNG:**

1. Định mức quy định của Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, là định mức chi tối đa. Do vậy, dự trù kinh phí chi tổ chức đại hội phải trên cơ sở cân đối nguồn tài chính công đoàn các cấp trong tỉnh để điều chỉnh mức chi cho phù hợp với tình hình thực tế của mỗi đơn vị, cấp công đoàn.

2. Các khoản chi không có trong Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, thì thực hiện theo Quyết định số 4291/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng Liên đoàn về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn

3. Công đoàn các cấp quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài chính, tài sản phục vụ đại hội theo phương châm thiết thực, tiết kiệm, không phô trương, hình thức; Đề nghị chuyên môn (cơ quan, đơn vị) cho sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện hiện có của cơ quan, đơn vị để phục vụ đại hội.

4. Thời hạn quyết toán thu, chi là một tháng sau khi đại hội kết thúc. Các tiểu ban chuẩn bị đại hội phải quyết toán thu, chi đại hội báo cáo Ban Thường vụ công đoàn cùng cấp; UBKT đồng cấp của công đoàn các cấp tổ chức kiểm tra thu, chi kinh phí tổ chức đại hội.

5. Thời gian đại hội, số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn các cấp thực hiện theo Kế hoạch số 179/KH-TLĐ ngày 03/3/2022 của Tổng Liên đoàn; Kế hoạch 218/KH-LĐLĐ ngày 20/5/2022 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh.

## **B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **I. ĐỐI VỚI LĐLĐ HUYỆN, THÀNH PHỐ VÀ CÔNG ĐOÀN NGÀNH.**

#### **1. Chi cho công tác chuẩn bị văn kiện đại hội, chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội:**

Chi xây dựng đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết, biên tập, soạn thảo, tổng hợp ý kiến, báo cáo giải trình, thẩm định, chỉnh lý, thù lao cho cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản; chi họp Tiểu ban, Tổ biên tập, Tổ giúp việc; chi tổ chức lấy ý kiến đóng góp ... và hoàn chỉnh đến khi trình đại hội. Mức chi tối đa 15.000.000 đồng, trong đó:

##### 1.1. Chi hội nghị, hội thảo như sau:

- |                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| - Người chủ trì                     | 200.000 đồng/người/buổi. |
| - Thư ký, đại biểu dự họp           | 150.000 đồng/người/buổi. |
| - Chi nước uống, giải khát giữa giờ | 20.000 đồng/người/buổi.  |
| - Bồi dưỡng người phục vụ           | 100.000 đồng/người/buổi. |

##### 1.2. Mức chi biên tập, soạn thảo, hoàn chỉnh văn kiện:

Thực hiện theo Quyết định số 1853/QĐ-TLĐ ngày 02/11/2018 về việc ban hành quy định tạm thời về định mức chi cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản trong các cơ quan công đoàn.

Số lượng văn bản Ban chấp hành trình đại hội, thực hiện theo hướng dẫn của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh và mức chi cụ thể như sau:

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| - Xây dựng Đề cương:            | 300.000 đồng/đề cương. |
| - Soạn thảo văn bản hoàn chỉnh: | 500.000 đồng/văn bản.  |

#### **2. Chi bồi dưỡng thành viên các tiểu ban:**

- Đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thành lập các tiểu ban, với số lượng thành viên tối đa, cụ thể như sau:

+ **Tiểu ban nội dung:** 07 thành viên, gồm: (01) Trưởng tiểu ban, (01) Thường trực tiểu ban, (04) thành viên và (01) thư ký.

+ **Tiểu ban nhân sự:** 05 thành viên, gồm: (01) Trưởng tiểu ban, (01) Thường trực tiểu ban, (02) thành viên và (01) thư ký.

+ **Tiểu ban tuyên truyền:** 05 thành viên, gồm: (01) Trưởng tiểu ban, (01) Thường trực tiểu ban, (02) thành viên và (01) thư ký.

+ **Tiểu ban tổ chức và phục vụ:** 07 thành viên, gồm: (01) Trưởng tiểu ban, (01) Thường trực tiểu ban, (04) thành viên và (01) thư ký.

- Đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở không thành lập tổ giúp việc.

- Thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo về văn kiện, nhân sự là 05 buổi.

- Thời gian chuẩn bị, phục vụ đại hội cụ thể như sau:

+ Tiểu ban nội dung: 03 tháng

+ Tiểu ban nhân sự: 03 tháng

+ Tiểu ban tuyên truyền: 02 tháng

+ Tiểu ban tổ chức và phục vụ: 02 tháng

- Mức bồi dưỡng :

+ Trưởng tiểu ban 700.000 đồng/người/tháng.

+ Thường trực tiểu ban 600.000 đồng/người/tháng.

+ Thành viên tiểu ban 500.000 đồng/người/tháng.

+ Thư ký tổng hợp tiểu ban 400.000 đồng/người/tháng.

### **3. Chi tiền ăn của đại biểu, khách mời dự đại hội:**

- Trong thời gian đại hội là 01 ngày, mức chi: 400.000 đồng/ người/ngày.

- Chi buổi gặp mặt tổng kết đại hội: 400.000 đồng/ người/ngày.

- Đại biểu ở xa về dự đại hội: Được chi tiền ăn theo chế độ đại hội 1 buổi trước và 1 buổi sau đại hội; đại biểu dự đại hội không ăn tập trung được thanh toán tiền ăn theo các mức đã quy định trên.

### **4. Chi nước uống, giải khát giữa giờ trong thời gian đại hội:**

- Số lượng chi là 03 buổi, mức chi 40.000 đồng/người/buổi.

### **5. Chi thuê phòng nghỉ cho đại biểu và khách mời:**

Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội thuê và thanh toán tiền thuê phòng nghỉ trong thời gian dự đại hội và trước đại hội 1 ngày, sau kết thúc đại hội 1 ngày cho đại biểu, khách mời ở xa nơi tổ chức đại hội. Giá thuê phòng nghỉ thực hiện theo quy định hiện hành do Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội quyết định.

## **6. Chi bồi dưỡng cho người được trung tập phục vụ đại hội:**

Chi bồi dưỡng cho người được trung tập tham gia phục vụ trong những ngày tổ chức đại hội (không bao gồm cán bộ, nhân viên thuộc các đơn vị cung cấp dịch vụ hội trường, ăn, nghỉ, và phương tiện đưa đón đại biểu) bằng 70% tổng chi tiền ăn của đại biểu khách mời.

Căn cứ vào mức khoán chi bồi dưỡng trên, Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội xây dựng mức chi bồi dưỡng cụ thể cho từng đối tượng trên cơ sở tổng số người tham gia phục vụ theo phương án phục vụ đại hội đã được phê duyệt và tổng mức kinh phí được khoán.

## **7. Chi tặng phẩm lưu niệm:**

+ Đại biểu, khách mời, mức chi tối đa 500.000 đồng/người.

+ Ủy viên Ban chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra đương nhiệm khi thôi tham gia Ban chấp hành, Ủy ban Kiểm tra khóa mới, mức chi tối đa 1.000.000 đồng/người (đã thực hiện theo Quyết định 4291, không chi trong đại hội).

+ Phóng viên báo, đài đưa tin đại hội, mức chi tối đa 200.000 đồng/người.

## **8. Các nội dung chi khác:**

8.1. Chi cho công tác thông tin, tuyên truyền đại hội.

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 5.000.000 đồng/đại hội.

8.2. Chi tiền văn phòng phẩm, in ấn, phát hành tài liệu, sổ, bút, phù hiệu đại hội cho đại biểu.

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 100.000 đồng/đại biểu.

8.3. Chi tiền thuê hội trường, trang trí, âm thanh, ánh sáng, điện, nước.

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 10.000.000 đồng/đại hội.

8.4. Chi văn nghệ chào mừng.

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 5.000.000 đồng/đại hội.

8.5. Trang phục đại hội, cấp tài liệu...Thực hiện từ nguồn vận động, hỗ trợ ngoài ngân sách nhà nước, tài chính công đoàn.

8.6. Thuốc chữa bệnh thông thường phục vụ đại hội.

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 1.500.000 đồng/đại hội.

## **II. ĐỐI VỚI CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ .**

Đại hội công đoàn cơ sở, chế độ chi do Ban chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định căn cứ nguồn tài chính công đoàn và hỗ trợ của chuyên môn, các nguồn thu hợp pháp khác,...để lập dự toán chi, với những nội dung cơ bản như sau:

### **1. Nội dung chi cân đối từ nguồn tài chính công đoàn:**

### **1.1 Chi bồi dưỡng hợp chuẩn bị văn kiện, nhân sự đại hội:**

#### **Mức chi:**

- Người chủ trì 100.000 đồng/người/buổi.
- Thư ký, đại biểu dự họp 75.000 đồng/người/buổi.
- Chi nước uống, giải khát giữa giờ 20.000 đồng/người/buổi.

### **1.2. Chi tiền ăn, nước uống của đại biểu, khách mời:**

- Trong thời gian đại hội là 01 ngày, mức chi: 300.000 đồng/ người/ngày.
- Nước uống giữa giờ (nước uống, bánh ngọt) 30.000 đồng/người/buổi.

### **1.3. Tặng quà lưu niệm:**

- Ủy viên BCH, UBKT đương nhiệm khi thôi tham gia BCH, UBKT khóa mới, mức chi tối đa 500.000 đồng/người

**1.4. In ấn tài liệu:** Tiền văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, sổ, bút, phù hiệu đại hội cho đại biểu.

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 70.000 đồng/đại biểu.

### **1.5. Trang trí, âm thanh, ánh sáng:**

- Thanh toán theo thực tế, mức chi tối đa 3.000.000 đồng/đại hội.

\* Những nội dung chi trên, quy định chi ở mức tối đa, nếu nguồn tài chính của CĐCS không đủ, Ban Chấp hành CĐCS phải xem xét giảm mức chi cho phù hợp.

## **2. Nội dung thực hiện từ nguồn hỗ trợ, nguồn thu hợp pháp khác:**

- Chi văn nghệ chào mừng.
- Chi quà lưu niệm.
- Chi buổi gặp mặt tổng kết đại hội.
- Chi thêm cho các mục ở **nội dung 1** (nếu có nguồn).

## **III. ĐẠI HỘI ĐIỂM**

Căn cứ Kế hoạch số 218/KH-LĐLĐ, ngày 02/5/2022 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh, tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới đại hội XI Công đoàn Tỉnh Kiên Giang, nhiệm kỳ 2023-2028.

### **1. Về yêu cầu:**

- Đối với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở lựa chọn không quá 02 công đoàn cơ sở để tổ chức đại hội điểm.

- Việc mời đại biểu công đoàn cơ sở tham dự đại hội điểm phải phù hợp với loại hình công đoàn cơ sở tổ chức đại hội điểm, để tổ chức học tập, rút kinh nghiệm đạt hiệu quả tốt nhất.

## 2. Về kinh phí và tổ chức phục vụ:

2.1. Công đoàn cơ sở được chọn tổ chức đại hội điểm: Thực hiện đúng theo mục II, hướng dẫn này. Đồng thời, phối hợp với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổ chức thực hiện các nội dung yêu cầu của đại hội điểm.

2.2. Đối với Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:

- Hỗ trợ tiền ăn, nước uống cho đại biểu mời tham dự đại hội điểm (theo chế độ hội nghị).

- Tiền tài liệu, phù hiệu đại hội... thanh toán theo thực tế.

- Thanh toán công tác phí theo chế độ hiện hành.

- Hỗ trợ kinh phí cho CĐCS tổ chức đại hội điểm 5.000.000 đồng/đơn vị. CĐCS ghi thu (công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ) và quyết toán theo quy định.

## C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Ban Tài chính LĐLĐ tỉnh hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp dự trù kinh phí tổ chức đại hội các cấp công đoàn của tỉnh trình Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh xem xét, quyết định đúng theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2. Các LĐLĐ huyện, thành phố và công đoàn ngành triển khai thực hiện hướng dẫn này ở cấp mình và triển khai hướng dẫn này đến công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Thực hiện hoàn thành Dự toán kinh phí đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, gửi Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh phê duyệt trước ngày 30/9/2022.

- Tổng hợp báo cáo dự trù kinh phí công đoàn cơ sở trước ngày 15/10/2022.

3. Công đoàn cơ sở thực hiện dự trù kinh phí đại hội đúng theo hướng dẫn; chủ động tranh thủ sự hỗ trợ của lãnh đạo cơ quan, đơn vị về điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ cho đại hội.

- Hoàn thành dự trù kinh phí tổ chức đại hội, gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở để tổng hợp trước ngày 30/9/2022.

4. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc phát sinh các cấp công đoàn phản ánh bằng văn bản về Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh (qua Ban Tài chính) để được xem xét giải quyết. *TS*

### Nơi nhận:

- Các d/c UVBTV LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- LĐLĐ huyện, TP, CDN;
- CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Lưu VP, Ban TC.



Trương Thanh Thúy