

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH**

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

Số: 04/2016/QĐ-UBND

Trà Vinh, ngày 21 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định mức hỗ trợ đối với công chức làm việc
tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận
và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2015/NQ-HĐND ngày 09/12/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc quy định mức hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Theo Tờ trình số 20/TTr-SNV ngày 11/01/2016 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định mức hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh, cụ thể như sau:

1. Mức hỗ trợ đối với công chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của tỉnh Trà Vinh.

- Mức hỗ trợ 300.000 đồng/người/tháng.

- Kinh phí trang bị đồng phục: Năm đầu áp dụng mức hỗ trợ đối với công chức có quyết định của thủ trưởng đơn vị phân công làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của tỉnh Trà Vinh là 1.500.000 đồng/người/năm và các năm tiếp theo thì mỗi năm được hỗ trợ 1.000.000 đồng/người/năm.

- Công tác phí để chuyên giao hồ sơ: Hỗ trợ 500.000 đồng/người/tháng đối với công chức có quyết định của thủ trưởng đơn vị phân công làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của tỉnh Trà Vinh.

2. Mức hỗ trợ đối với công chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của các huyện, thị xã, thành phố.

- Mức hỗ trợ 300.000 đồng/người/tháng.

- Kinh phí trang bị đồng phục: Năm đầu áp dụng mức hỗ trợ đối với công chức có quyết định của thủ trưởng đơn vị phân công làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của các huyện, thị xã, thành phố là 1.500.000 đồng/người/năm và các năm tiếp theo thì mỗi năm được hỗ trợ 1.000.000 đồng/người/năm.

- Công tác phí: 200.000 đồng/người/tháng đối với công chức có quyết định của thủ trưởng đơn vị phân công làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của các huyện, thị xã, thành phố.

3. Mức hỗ trợ: Đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các Sở, ngành tỉnh chưa áp dụng việc đưa thủ tục hành chính vào tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công hoặc Sở, ngành đang trong thời gian còn tiếp nhận một phần thủ tục hành chính và trả kết quả tại cơ quan chuyên môn (chưa chuyển hết đến tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công của tỉnh); đối với công chức những huyện, thị xã, thành phố làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (chưa thành lập Trung tâm hành chính công); đối với công chức các xã, phường, thị trấn làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, được hưởng các mức hỗ trợ như sau:

- Mức hỗ trợ 300.000 đồng/người/tháng.

- Kinh phí trang bị đồng phục: Năm đầu áp dụng mức hỗ trợ đối với công chức có quyết định của thủ trưởng đơn vị phân công làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là 1.000.000 đồng/người/năm và các năm tiếp theo thì mỗi năm được hỗ trợ 800.000 đồng/người/năm.

4. Số lượng công chức được hưởng các chế độ hỗ trợ của các nhóm đối tượng quy định tại Khoản 1, 2, 3 nêu trên, như sau:

a) Số lượng công chức làm việc tại Trung tâm hành chính công của tỉnh và Trung tâm hành chính công của huyện, thị xã, thành phố trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả theo Đề án được phê duyệt.

b) Đối với Sở, ngành tỉnh chưa đưa thủ tục hành chính vào tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của tỉnh thì số lượng công chức được hưởng các chế độ không quá 02 (hai) người.

c) Đối với Sở, ngành tỉnh thuộc UBND tỉnh chưa chuyển hết thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công (đã chuyển một phần và còn tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan, đơn vị một số thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố) được hưởng các chế độ hỗ trợ tại cơ quan, đơn vị 01 (một) người.

d) Đối với các huyện, thị xã, thành phố chưa thành lập Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được hưởng chế độ hỗ trợ không quá 06 (sáu) người.

e) Đối với các xã, phường, thị trấn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được hưởng các chế độ hỗ trợ không quá 03 (ba) người (01 công chức Tư pháp - Hộ tịch; 01 công chức Địa chính - Xây dựng; 01 công chức Văn hóa - Xã hội).

Đối với các Sở, ngành tỉnh đã đưa 100% thủ tục hành chính vào tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công của tỉnh; các huyện, thị xã, thành phố đã thành lập và hoạt động Trung tâm hành chính công: thì công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hưởng chế độ tại Trung tâm; không áp dụng hưởng chế độ hỗ trợ tại cơ quan, đơn vị.

5. Màu sắc và trang phục của công chức làm việc tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh:

a) Trang phục của công chức nữ: Áo sơ mi trắng, quần tây đen hay xanh đen hoặc bộ comple đen hay xanh đen hoặc áo sơ mi trắng, váy đen hay xanh đen.

b) Trang phục của công chức nam: Áo sơ mi trắng, quần tây đen hoặc xanh đen.

6. Kinh phí thực hiện: Hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Trung tâm hành chính công của tỉnh, của cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh sử dụng từ nguồn ngân sách địa phương, đối tượng được hưởng hỗ trợ thuộc cấp nào thì cấp đó chi trả, Sở, ngành nào thì Sở, ngành đó chi trả và quyết toán theo quy định.

Định mức mức hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh áp dụng từ ngày 01/01/2016.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 14/8/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc ban hành mức phụ cấp và trang bị đồng phục cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm triển khai, theo dõi, hướng dẫn thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đông Văn Lâm