

CÔNG ĐOÀN Y TẾ VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

Số: 32 /QĐ-CĐCS.ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 12 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thu, chi
quản lý tài chính tại công đoàn cơ sở
Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam về việc ban hành quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/03/2022 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam về việc ban hành quy định về quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;

Căn cứ biên bản cuộc họp ngày 06/03/2023 giữa Ban chấp hành công đoàn cơ sở Trường Đại học Y Dược Cần Thơ thống nhất các nội dung trong Quy chế thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở” của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các Ông, Bà trong ban chấp hành công đoàn cơ sở, công đoàn viên, người lao động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Công đoàn Y tế Việt Nam (để báo cáo);
- Lưu.

CHỦ TỊCH

Trần Thanh Hùng

QUY CHẾ THU, CHI QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
TẠI CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 32/QĐ-CĐCS ĐHYDCT ngày 12/6/2023
của Chủ tịch công đoàn cơ sở Trường Đại học Y Dược Cần Thơ).

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và mục đích áp dụng

1. Đối tượng thực hiện quy chế này là của cán bộ, đoàn viên, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là đoàn viên công đoàn và người lao động) của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

2. Quy chế chi thu, chi, quản lý tài chính của Công đoàn cơ sở (CĐCS) Trường Đại học Y Dược Cần Thơ bao gồm các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, quy định thu và định mức chi của CĐCS đối với các nguồn tài chính được sử dụng nhằm mục đích thực hiện quyền chủ động, tự chịu trách nhiệm trong quản lý và sử dụng các nguồn tài chính của công đoàn để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, chi tiêu hợp lý, hiệu quả, phù hợp với hoạt động đặc thù của CĐCS; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các tiêu cực khác; thực hiện công khai, dân chủ nhằm góp phần tích cực chăm lo đời sống của đoàn viên công đoàn và người lao động.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Nguồn thu tài chính của công đoàn:

1. Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng.
2. Kinh phí công đoàn.
3. Thu khác.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
PHẦN THU

Điều 3. Thu đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng

CĐCS được sử dụng 60% số thu đoàn phí công đoàn theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.

- Mức thu đoàn phí một tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội (tiền lương cấp bậc, chức vụ, lương theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm

việc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề) hàng tháng được trích thu qua lương của công đoàn viên. Trường ĐHYD Cần Thơ chuyển trực tiếp vào tài khoản của Công đoàn cơ sở Trường ĐHYDCT quản lý.

- Đoàn viên công đoàn hưởng trợ cấp BHXH từ 01 tháng trở lên, trong thời gian hưởng trợ cấp không phải đóng đoàn phí (VD: Nữ CĐV trong thời gian nghỉ hộ sản không phải đóng Công đoàn phí), nghỉ việc riêng từ 01 tháng trở lên không hưởng lương, trong thời gian đó không phải đóng đoàn phí.

- Đối với các đoàn viên đi công tác hoặc học tập ở nước ngoài dài hạn 3 tháng trở lên, mức đóng đoàn phí công đoàn bằng 1% tiền lương được hưởng ở nước ngoài theo chế độ do Nhà nước quy định.

- Đoàn viên đã nghỉ hưu nếu còn lao động theo hợp đồng, có nguyện vọng sinh hoạt công đoàn được Công đoàn Trường đồng ý thì phải thực hiện nhiệm vụ đoàn viên công đoàn theo Điều lệ Công đoàn, mức đóng đoàn phí công đoàn hàng tháng bằng 0,5% tiền lương khoán thực lĩnh.

Điều 4. Thu kinh phí công đoàn

CĐCS được sử dụng 75% số thu kinh phí công đoàn theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.

Điều 5. Thu khác

- Nguồn thu khác bao gồm: kinh phí do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cấp mua sắm phương tiện hoạt động công đoàn, hỗ trợ kinh phí cho hoạt động công đoàn cơ sở, kinh phí tổ chức các hoạt động phối hợp như: tổ chức phong trào thi đua, hoạt động văn hóa, thể thao, tham quan du lịch, khen thưởng, phúc lợi của đoàn viên công đoàn và người lao động... và một số hoạt động nhằm động viên, khen thưởng con đoàn viên công đoàn và người lao động; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước cho công đoàn cơ sở.

- Thu từ hoạt động văn hóa, thể thao; nhượng bán, thanh lý tài sản; thu lãi tiền gửi, cổ tức; thu từ các hoạt động kinh tế, dịch vụ của công đoàn cơ sở...

Mục 2 PHẦN CHI

Điều 6. Chi thăm hỏi, trợ cấp, hiếu hỷ cho đoàn viên công đoàn

1. Thăm hỏi, trợ cấp khi ốm đau, tang chế

1.1 Thăm hỏi khi ốm đau:

- Bản thân CĐV ốm đau phải nghỉ công tác: Tổ CĐ - CĐ bộ phận phụ trách thăm :200.000đ/1 lần, tối đa 2 lần/năm, thủ tục hồ sơ là "*Biểu mẫu thăm hỏi đoàn viên*".

- Cha, mẹ (tứ thân phụ mẫu) vợ, chồng, con của đoàn viên ốm đau: Tổ CD - CD bộ phận phụ trách thăm: **150.000đ/1 lần**, tối đa 2 lần/năm, thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu thăm hỏi đoàn viên*”.

- Trường hợp đặc biệt ngoài quy định trên, Ban Thường vụ CĐCS sẽ tổ chức đi thăm riêng (kết hợp với Ban Giám hiệu Trường), mức chi do Chủ tịch công đoàn quyết định.

1.2 Trợ cấp khó khăn khi ốm đau:

Đoàn viên công đoàn, người lao động và thân nhân ốm đau phải nằm viện điều trị tốn kém được trợ cấp theo mức trợ cấp như sau:

- Bản thân CĐV bị ốm đau nặng phải nằm viện điều trị tốn kém **dưới 5 ngày** hoặc nữ CĐV **sinh thường** mức chi trợ cấp **500.000đ/1 lần**; trường hợp CĐV bị ốm đau nặng phải nằm viện điều trị tốn kém **5 ngày trở lên** hoặc nữ CĐV **sinh mổ** mức chi trợ cấp **1.000.000đ/1 lần**; trợ cấp tối đa 2 lần/năm.

(Tổ CD - CD bộ phận phụ trách thực hiện, thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu đề nghị trợ cấp khó khăn*”, “*quyết định trợ cấp khó khăn của Chủ tịch CĐCS*”, kèm photo giấy ra viện và các chi phí (nếu có)).

- Thân nhân (tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con): bị ốm đau phải nằm viện **3 ngày trở lên**, điều trị tốn kém, mức trợ cấp **500.000đ/lần**, trợ cấp tối đa 2 lần/năm.

(Tổ CD - CD bộ phận phụ trách thực hiện, thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu đề nghị trợ cấp khó khăn*”, “*quyết định trợ cấp khó khăn của Chủ tịch CĐCS*”, kèm photo giấy ra viện và các chi phí (nếu có)).

1.3 Hỗ trợ, trợ cấp tang chế

Phúng điếu:

- Bản thân CĐV mất: Tổ CD - CD bộ phận phụ trách thực hiện phúng điếu **1.000.000đ** (mua vòng hoa, trái cây, nhang, đèn).

(Thủ tục hồ sơ là “*Hóa đơn mua vòng hoa, trái cây, nhang, đèn*”).

- Cha, mẹ (tứ thân phụ mẫu) vợ, chồng, con của đoàn viên khi mất (kể cả đoàn viên đã nghỉ hưu): Tổ CD - CD bộ phận phụ trách thực hiện hỗ trợ chi phí phúng điếu **500.000đ** (mua vòng hoa, trái cây, nhang, đèn).

(Thủ tục hồ sơ là “*Hóa đơn mua vòng hoa, trái cây, nhang, đèn*”).

Trợ cấp tang chế:

- Ngoài chi phí phúng điếu, Tổ CD - CD bộ phận làm đề nghị trợ cấp tang chế gửi Ban Thường vụ CĐCS ra quyết định trợ cấp theo mức trợ cấp như sau:

- Bản thân đoàn viên mất: mức trợ cấp **5.000.000 đồng/người** (gia đình nhận).

(Thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu đề nghị trợ cấp tang chế*”, “*quyết định trợ cấp tang chế của Chủ tịch CĐCS*”).

- Tử thân phụ mẫu, vợ, chồng, con của CĐV mất: mức trợ cấp **1.000.000 đồng/người** (CĐV nhận), Tổ CĐ - CĐ bộ phận phụ trách thực hiện.

(Thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu đề nghị trợ cấp tang chế*”, “*quyết định trợ cấp tang chế của Chủ tịch CĐCS*”).

- Trường hợp khó khăn đặc biệt, Ban Thường vụ sẽ xem xét đề xuất mức hỗ trợ riêng.

2. Mừng sinh nhật, hiếu hỷ

2.1 Mừng sinh nhật: Đoàn viên công đoàn sẽ nhận được thiệp chúc mừng sinh nhật của CĐCS và **100.000 đồng** vào ngày sinh nhật.

(Tổ CĐ - CĐ bộ phận phụ trách thực hiện, thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu danh sách mừng sinh nhật*”, CĐV ký nhận, lập theo từng tháng).

2.2 Mừng cưới: Đoàn viên công đoàn kết hôn, sẽ nhận được **1.000.000đ/người**.

(Tổ CĐ - CĐ bộ phận phụ trách thực hiện, thủ tục hồ sơ là “*Biểu mẫu mừng cưới đoàn viên*”).

3. Hỗ trợ khác cho đoàn viên công đoàn

Quà lưu niệm đối với CĐV nghỉ hưu, đoàn viên công đoàn thuộc BCH CĐCS cũ không tham gia nhiệm kỳ mới:

Đoàn viên công đoàn nghỉ hưu: Tổ CĐ - CĐ bộ phận phụ trách thực hiện hỗ trợ bằng hiện vật **1.000.000đ/người**.

(Thủ tục hồ sơ là “*Hóa đơn mua quà chia tay CĐV nghỉ hưu*”, “*Biểu mẫu Quà lưu niệm công đoàn viên hưu*”).

+ **Đoàn viên công đoàn thuộc BCH CĐCS cũ không tham gia nhiệm kỳ mới:** BCH CĐCS phụ trách thực hiện hỗ trợ bằng hiện vật **1.000.000đ/người**.

(Thủ tục hồ sơ là “*Hóa đơn mua quà chia tay CĐV BCH CĐCS không tham gia nhiệm kỳ mới*”, “*Biểu mẫu thanh toán*”).

Điều 7. Chi hoạt động các phong trào

1. Phong trào thi đua

- Chi tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động phong trào thi đua, hội thi cán bộ công đoàn giỏi. Tùy hoạt động thực tế, Chủ tịch công đoàn sẽ xem xét phê duyệt kinh phí phù hợp.

2. Phong trào văn hóa, thể thao, tham quan, du lịch

- Chi hỗ trợ cho tổ chức, tập luyện, mua sắm vật dụng tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội do công đoàn cơ sở hay công

đoàn cấp trên tổ chức, chi khen thưởng, tổng kết hoạt động. Tùy hoạt động thực tế, Chủ tịch công đoàn sẽ xem xét phê duyệt kinh phí phù hợp.

- Chi hỗ trợ du lịch, tham quan nghỉ mát mức chi **300.000 đ/CĐV/lần** (không tính vào phần hỗ trợ của Trường) mỗi CĐV chỉ được hỗ trợ 1 lần/2 năm.

Hàng năm, Công đoàn bộ phận/Tổ Công đoàn trực thuộc lập kế hoạch tham quan nghỉ mát (tổ chức vào dịp hè, lễ), số lượng tối đa không quá 1/2 số CĐV của đơn vị mình, thông qua Ban Thường vụ CĐCS phê duyệt; (Công đoàn bộ phận theo dõi, quản lý danh sách công đoàn viên, người lao động đi tham quan hàng năm để việc bình chọn chế độ đãi ngộ được chính xác và công bằng).

Điều 8. Chi phí đào tạo, bồi dưỡng tập huấn

- Nội dung chi đào tạo, tập huấn thực hiện theo quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 03 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành quy định thu chi, quản lý tài chính, tài sản công tại công đoàn cơ sở.

- Tùy hoạt động thực tế, Chủ tịch công đoàn sẽ xem xét phê duyệt kinh phí phù hợp với quy định hiện hành là thông tư số 40/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và thông tư số 36/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí dành cho đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 9. Chi tuyên truyền, vận động

- Chi mua sách báo, ấn phẩm, tạp chí công đoàn, các tài liệu liên quan đến giới, dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, nữ công...

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động lớn của Câu lạc bộ nữ công cơ sở, các phong trào thi đua giỏi việc nước, đảm việc nhà.

- Chi tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn: ngày thầy thuốc Việt Nam 27/2, ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Quốc tế hạnh phúc, ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6, ngày gia đình Việt Nam 28/6, tết Trung thu, ngày thành lập Hội liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Dân số thế giới 26/12,...

Tùy hoạt động thực tế, Chủ tịch công đoàn sẽ xem xét phê duyệt kinh phí phù hợp.

Điều 10. Chi khen thưởng

- **Cá nhân CĐV:** (mỗi CĐV chỉ được nhận 1 mức tiền khen thưởng cao nhất)

+ Mức thưởng cho CĐV xuất sắc cấp Trường: **150.000 đồng/ cá nhân.**

+ Mức thưởng cho Phụ nữ 2 giỏi cấp Trường: **150.000 đồng/ cá nhân.**

+ Mức thưởng cho Bằng khen của CĐYTVN, TLĐ: Theo mức quy định

- **Tập thể Tổ công đoàn xuất sắc:** mức thưởng là **200.000 đồng/ tổ CĐ xuất sắc.**

- Tập thể công đoàn bộ phận xuất sắc:

+ Đối với Công đoàn bộ phận có 10 tổ công đoàn trở xuống: mức thưởng là **300.000 đồng/ CĐBP xuất sắc.**

+ Đối với Công đoàn bộ phận có 11 đến 20 tổ công đoàn: mức thưởng là **500.000 đồng/ CĐBP xuất sắc.**

+ Đối với Công đoàn bộ phận có trên 20 tổ công đoàn: mức thưởng là **1.000.000 đồng/ CĐBP xuất sắc.**

- Con của CB CĐV học giỏi, đạt các giải thưởng trong năm học: (Con CĐV sẽ được nhận 1 mức tiền khen thưởng cao nhất trong các mức thưởng như sau)

+ Con CĐV đạt giải học sinh giỏi, xuất sắc cấp trường: mức thưởng là **100.000 đồng/ con CĐV.**

+ Con CĐV đạt giải học sinh giỏi, xuất sắc cấp quận: mức thưởng là **150.000 đồng/ con CĐV.**

+ Con CĐV đạt giải học sinh giỏi, xuất sắc cấp tỉnh, thành phố: mức thưởng là **200.000 đồng/ con CĐV.**

+ Con CĐV đạt giải học sinh giỏi, xuất sắc cấp quốc gia: mức thưởng là **400.000 đồng/ con CĐV.**

Điều 11. Chi phụ cấp trách nhiệm của cán bộ công đoàn cơ sở

Chế độ phụ cấp cho cán bộ công đoàn cơ sở thực hiện theo quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 8 tháng 12 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về ban hành quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các cấp, cụ thể như sau:

Mức phụ cấp hàng tháng = hệ số phụ cấp trách nhiệm x mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước

| STT | Chức vụ | Hệ số phụ cấp trách nhiệm |
|-----|-----------------------------------|---------------------------|
| 01 | Chủ tịch công đoàn cơ sở | 0,40 |
| 02 | Phó chủ tịch công đoàn cơ sở | 0,30 |
| 03 | Ủy viên Ban thường vụ | 0,25 |
| 04 | Ủy viên Ban chấp hành | 0,20 |
| 05 | Phụ trách kế toán | 0,20 |
| 06 | Văn phòng công đoàn | 0,16 |
| 07 | Chủ tịch Công đoàn bộ phận | 0,15 |
| 08 | Tổ trưởng tổ công đoàn trực thuộc | 0,12 |

**Cán bộ có nhiều chức vụ thì chỉ nhận mức phụ cấp có hệ số cao nhất.*

Điều 12. Chi khác

- Đại hội Công đoàn bộ phận/Hội nghị tổ công đoàn, Hội nghị tổng kết... (không tính hợp lệ CĐBP, tổ CĐ trực thuộc) Công đoàn Trường sẽ hỗ trợ tiền nước uống căn cứ

trên số đoàn viên của đơn vị với định mức **20.000đ/ người**, chi phí in ấn văn kiện theo hóa đơn: định mức không quá **10.000 đ/người/kỳ ĐH, HN.**

- Hỗ trợ Ban tổ chức, Ban giám khảo, công tác phí **100.000** đồng/ngày khi cán bộ đi công tác do CĐCS phân công.

- Chi hỗ trợ họp ngoài giờ BCH CĐCS: **200.000** đồng/ 1 CB/ 1 buổi họp.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm hướng dẫn

- Quy chế thu, chi, quản lý tài chính này là căn cứ có giá trị pháp lý để quản lý các hoạt động có liên quan đến tài chính của CĐCS Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

- Ban chấp hành CĐCS Trường Đại học Y Dược Cần Thơ có trách nhiệm phổ biến sâu rộng, tổ chức thực hiện tốt quy định chi tiêu này, kịp thời có những biện pháp cần thiết để sử dụng có hiệu quả các nguồn kinh phí chung của CĐCS hàng năm.

Điều 14. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Đoàn viên công đoàn và người lao động làm tốt công tác quản lý, sử dụng tài chính của CĐCS sẽ được biểu dương khen thưởng theo quy định hiện hành. Nếu thiếu tinh thần trách nhiệm gây tổn thất, thiệt hại sẽ bị xem xét xử lý theo chế độ trách nhiệm vật chất hiện hành.

Điều 15. Hiệu lực thi hành và quy định sửa đổi bổ sung quy chế

Quy chế thu, chi, quản lý tài chính này áp dụng thực hiện kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2023. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

Những lĩnh vực và nội dung chi khác nếu không quy định chi tiêu tại Quy chế này thì việc chi tiêu được áp dụng theo Quy định hiện hành của Nhà nước hoặc theo Quyết định riêng của Chủ tịch CĐCS trên cơ sở hiệu quả và tiết kiệm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về BCH CĐCS để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH



Trần Thanh Hùng