

Hà Giang, ngày 19 tháng 01 năm 2021

Số: 14 /QĐ - CĐ

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ**  
**“Tương trợ” Công đoàn**

**CÔNG ĐOÀN VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ kết luận cuộc họp Ban chấp hành công đoàn Văn phòng ngày 05/01/2021;

Căn cứ kết luận tại Hội nghị cán bộ công chức viên chức ngày 07 tháng 01 năm 2020;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng quỹ “Tương trợ” Công đoàn cơ sở Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang.

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

**Điều 3.** Tổ trưởng các tổ công đoàn và toàn thể đoàn viên công đoàn cơ sở Văn phòng UBND tỉnh căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường trực UBND tỉnh (B/c);
- BCH Đảng ủy VP (B/c);
- Công đoàn viên chức tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, CĐ.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**  
**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Huy Sắc

Hà Giang, ngày tháng năm 2021

## QUY CHẾ

### Chi tiêu quản lý và sử dụng Quỹ “Tương trợ” công đoàn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14/QĐ-CD ngày 19/01/2021 của Công đoàn cơ sở Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang)

## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích ý nghĩa

Xây dựng quỹ “Tương trợ” công đoàn nhằm huy động đóng góp, tiết kiệm từ tiền lương hàng tháng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để hỗ trợ cho cán bộ, đoàn viên công đoàn Văn phòng vay không lãi, giải quyết các khó khăn trong cuộc sống gia đình. Đây là hình thức có ý nghĩa thiết thực nhằm động viên cán bộ đoàn viên trong cơ quan khắc phục khó khăn, tăng cường tính đoàn kết, phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ.

#### Điều 2. Đối tượng và thời gian áp dụng.

**Đối tượng:** Quy chế này được áp dụng đối với toàn thể đoàn viên công đoàn đang sinh hoạt tại Công đoàn cơ sở Văn phòng UBND tỉnh.

**Thời gian áp dụng:** Thời gian tiếp tục huy động đóng góp từ ngày 01/01/2021.

**Điều 3. Nguyên tắc:** Quỹ tương trợ được sử dụng đúng mục đích, công khai, dân chủ đáp ứng kịp thời nhu cầu vay của đoàn viên công đoàn.

## Chương II

### QUY ĐỊNH CỤ THỂ

#### Điều 4. Mức đóng góp:

Mỗi Đoàn viên công đoàn đóng góp **100.000 đồng/tháng**

#### Điều 5. Nội dung, mức vay và thời gian vay:

Mỗi cán bộ đoàn viên công đoàn khi mua đất, làm nhà, sửa chữa nhà ở, mua phương tiện hoặc gia đình có khó khăn đột xuất, mức vay như sau:

a. Mua đất, làm nhà, sửa chữa nhà ở: Mức tối đa được vay là: 20.000.000đ (hai mươi triệu đồng) thời hạn vay là 3 năm.

b. Mua phương tiện đi lại: Mức tối đa được vay là: 15.000.000đ (mười năm triệu đồng); thời hạn vay là 3 năm;

c. Giải quyết những khó khăn đột xuất trong gia đình: Mức tối đa được vay là: 10.000.000đ (mười triệu đồng); thời hạn vay là 2 năm;

#### **Điều 6. Thủ tục giải quyết cho vay.**

Khi cán bộ, đoàn viên công đoàn có nhu cầu vay phải có đơn gửi Ban chấp hành Công đoàn nêu rõ mục đích vay, cam kết trả đúng hạn gửi Tổ trưởng các tổ công đoàn xác nhận chuyển đến Ban chấp hành Công đoàn. BCH Công đoàn căn cứ đơn của đoàn viên công đoàn và nguồn kinh phí, tổ chức họp xem xét, giải quyết cho đoàn viên vay.

#### **Điều 7. Điều kiện trả số tiền vay.**

a. Khi đến thời gian trả nợ, người vay có trách nhiệm thanh toán toàn bộ số tiền đã vay cho Ban chấp hành công đoàn đúng hạn, để có kinh phí tiếp tục cho đoàn viên công đoàn khác vay luân chuyển.

b. Cá nhân cán bộ, đoàn viên công đoàn được vay khi chuyển công tác hoặc nghỉ hưu nhưng chưa đến thời hạn trả số tiền vay thì trước khi chuyển cơ quan hoặc nghỉ hưu phải thanh toán trả lại toàn bộ số tiền đã vay cho BCH Công đoàn.

#### **Điều 8. Điều kiện thanh toán số tiền đóng góp.**

Cá nhân cán bộ, đoàn viên tham gia đóng góp quỹ “Tương trợ” công đoàn, khi chuyển công tác sang đơn vị khác hoặc nghỉ chế độ được thanh toán trả lại 100% số tiền đã đóng góp.

### **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9.** Ban chấp hành Công đoàn có trách nhiệm quản lý thu, chi; mở sổ theo dõi và giải quyết luân chuyển cho cán bộ, đoàn viên vay đúng mục đích, đúng đối tượng nhằm giải quyết hiệu quả mục đích đã đề ra và hàng năm báo cáo tại Hội nghị cán bộ công chức viên chức toàn cơ quan.

**Điều 10.** Tổ trưởng các tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát quy chế này.

**Điều 11.** Quy chế này phổ biến tới toàn thể cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan Văn phòng. Quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc gì, đề nghị các Tổ công đoàn tổng hợp, báo cáo với BCH Công đoàn để trình lên BCH Đảng bộ Văn phòng chỉnh sửa cho phù hợp.

---