

Số: 83/2017/NQ-HĐND

Điện Biên, ngày 9 tháng 12 năm 2017

NGHỊ QUYẾT

**Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị
của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN	
Số:.....	
ĐẾN Ngày: 25/12/2017	
Chuyên:.....	

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN
KHOÁ XIV, KỲ HỌP THỨ 7**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;*

*Xét Tờ trình số 3509/TTr-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban
nhân dân tỉnh Điện Biên về Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên
địa bàn tỉnh Điện Biên; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng
nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị).

2. Đối tượng áp dụng

a) Đối với công tác phí: Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp khi tham gia hoạt động của Hội đồng nhân dân.

b) Đối với chi hội nghị:

- Đối tượng áp dụng các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề; hội nghị tổng kết năm; hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác do các cơ quan hành chính nhà nước tổ chức được quy định tại Quyết định số

114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và cuộc họp các Ban của Hội đồng nhân dân.

- Các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các hội nghị chuyên môn, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ hoặc các hội nghị được tổ chức theo quy định trong điều lệ của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Riêng Đại hội đại biểu Đảng bộ các cấp không áp dụng theo quy định này.

Điều 2. Chế độ công tác phí

1. Thanh toán tiền chi phí đi lại

a) Quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước như sau:

- Cán bộ Lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên, được thanh toán vé máy bay theo hạng ghế thương gia.

- Cán bộ Lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,6 đến dưới 1,3 được thanh toán vé máy bay theo hạng ghế thường.

- Đối với cán bộ khác do yêu cầu công tác, Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào khả năng ngân sách có thể quyết định cho đi và được thanh toán tiền vé máy bay theo hạng ghế thường.

b) Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác:

Cán bộ, công chức, viên chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, nhưng nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ) và từ 15 km trở lên (đối với các xã còn lại) mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2. Phụ cấp lưu trú

- Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác 200.000 đồng/ngày.

- Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) 150.000 đồng/ngày.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 250.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (*áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo*).

3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

a) Thanh toán theo hình thức khoán.

- Bí thư Tỉnh ủy và các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên (Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Bí thư tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND), mức khoán: 1.000.000đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

- Đối với các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại (bao gồm ngoại tỉnh, nội tỉnh), mức khoán: 300.000 đồng/ngày/người.

b) Thanh toán theo hoá đơn thực tế:

- Lãnh đạo là Bí thư Tỉnh ủy được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa: 2.500.000đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1 phòng, không phân biệt nơi đến công tác.

- Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh:

+ Các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 (Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh), được thanh toán giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1 phòng.

+ Đối với các đối tượng còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Đi công tác tại các vùng còn lại:

+ Các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 (Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh), được thanh toán giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1 phòng.

+ Đối với các đối tượng còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên được thanh toán theo mức giá thuê phòng tối đa là 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng (nếu đi công tác tại các thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh); Được thanh toán theo mức giá thuê phòng tối đa là 900.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng (nếu đi công tác tại các vùng còn lại)

c) Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng

- Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng và các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác); thì tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng

cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức 500.000 đồng/người/tháng.

4. Mức chi theo quy định nêu trên là mức chi tối đa, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định mức chi cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để thực hiện cho phù hợp trong phạm vi dự toán được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 3. Chế độ chi hội nghị

1. Thời gian tổ chức hội nghị

a) Thời gian tổ chức các cuộc hội nghị được áp dụng theo quy định tại Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan HC nhà nước, cụ thể như sau:

- Họp tổng kết công tác năm không quá 1 ngày;
- Họp sơ kết, tổng kết chuyên đề từ 1 đến 2 ngày tùy theo tính chất và nội dung của chuyên đề;
- Họp tập huấn, triển khai nhiệm vụ công tác từ 1 đến 3 ngày tùy theo tính chất và nội dung của vấn đề;

b) Các lớp tập huấn từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước; từ nguồn kinh phí thuộc các chương trình, dự án, thì thời gian mở lớp tập huấn thực hiện theo chương trình tập huấn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Đối với các cuộc họp khác (bao gồm cả cuộc họp theo nhiệm kỳ) thì tùy theo tính chất và nội dung mà bố trí thời gian tiến hành hợp lý, nhưng không quá 2 ngày.

2. Nội dung chi tổ chức hội nghị

a) Chi thuê hội trường trong những ngày tổ chức hội nghị (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự); thuê máy chiếu, trang thiết bị, phòng họp trực tiếp phục vụ hội nghị.

b) Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm phát cho đại biểu tham dự hội nghị.

c) Chi thù lao và các khoản công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên đối với hội nghị tập huấn nghiệp vụ, các lớp phổ biến, quán triệt triển khai cơ chế, chính sách của Đảng và Nhà nước; chi bồi dưỡng người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị.

d) Tiền thuê phương tiện đưa đón đại biểu từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức cuộc họp trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu.

đ) Chi giải khát giữa giờ.

e) Chi hỗ trợ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Tiền ăn, tiền thuê phòng nghỉ và tiền phương tiện đi lại.

g) Trong trường hợp phải tổ chức ăn tập trung, cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị được chi bù thêm phần chênh lệch giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các doanh nghiệp.

h) Các khoản chi khác: Chi làm thêm giờ, mua thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường và các khoản chi liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức hội nghị.

i) Đối với khoản chi khen thưởng thi đua trong cuộc họp tổng kết hàng năm, chi cho công tác tuyên truyền không được tính trong kinh phí tổ chức hội nghị, mà phải tính vào khoản chi khen thưởng, chi tuyên truyền của cơ quan, đơn vị.

3. Mức chi tổ chức hội nghị

a) Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định đối với giảng viên, báo cáo viên tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

b) Các khoản chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên do cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị chi theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.

c) Chi giải khát giữa giờ: 20.000 đồng/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

d) Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo mức khoán như sau:

- Cuộc họp tổ chức tại địa điểm thành phố Điện Biên Phủ, thị xã Mường Lay và các huyện thuộc tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người;

- Riêng cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): 100.000 đồng/ngày/người.

- Cuộc họp tổ chức tại địa điểm nội thành của thành phố trực thuộc Trung ương: 200.000 đồng/ngày/người (nếu có).

đ) Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Thanh toán khoán hoặc theo hoá đơn thực tế theo mức chi về chế độ công tác phí quy định tại Nghị quyết này.

e) Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo quy định về thanh toán chế độ công tác phí quy định tại Nghị quyết này.

4. Mức chi theo quy định nêu trên là mức chi tối đa, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định mức chi cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để

thực hiện cho phù hợp trong phạm vi dự toán được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 4. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện: Từ nguồn ngân sách nhà nước được giao hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của các đơn vị.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết theo quy định của pháp luật.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 207/2010/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2010 của HĐND tỉnh ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên khóa XIV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 09 tháng 12 năm 2017 và có hiệu lực từ ngày 19 tháng 12 năm 2017./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ; Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính; Tư pháp;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Ủy ban ND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- TT HĐND-UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo, CV VP HĐND tỉnh;
- TT Công báo tỉnh; Báo Điện Biên Phủ;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lò Văn Muôn