

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 12/2008/QĐ-UBND

Điện Biên Phủ, ngày 29 tháng 7 năm 2008

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v sửa đổi, bổ sung chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị và chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Thông tư số: 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính 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; Thông tư số: 57/2007/TT-BTC ngày 11/6/2007 của Bộ Tài chính Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước; Thông tư số: 127/2007/TT-BTC ngày 31/10/2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số: 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007;

Căn cứ Nghị quyết số: 119/2008/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị và chế độ chi tiêu tiếp khách đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số nội dung về chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị ban hành kèm theo Quyết định số: 09/2007/QĐ-UBND ngày 01/8/2007 của UBND tỉnh Điện Biên và bổ sung chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể như sau:

### **I. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ**

#### **1. Sửa đổi khoản 1 mục I như sau:**

Đối tượng được hưởng chế độ công tác phí: Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật trong các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền cử đi công tác trong nước. Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp khi tham gia hoạt động của Hội đồng nhân dân.

#### **2. Sửa đổi khoản 9 mục I như sau:**

- Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác là 90.000 đồng/ngày.

- Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày), thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi cụ thể cho phù hợp, nhưng không quá 60.000 đồng/ngày và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

### **3. Sửa đổi khoản 10 mục I như sau:**

- Người được cơ quan, đơn vị cử đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo phương thức thanh toán khoán theo các mức như sau:

+ Đi công tác ở thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh: Mức tối đa không quá 180.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại địa bàn thành phố Điện Biên Phủ và các tỉnh, thành phố còn lại: Mức tối đa không quá 170.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại trung tâm các huyện, thị xã trong tỉnh: Mức tối đa không quá 120.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: Cán bộ được cử đi công tác nghỉ lại các địa phương không có nhà nghỉ, nhà khách (không có hóa đơn) thì được thanh toán với mức tối đa không quá 60.000 đồng/ngày/người. Mức khoán này không áp dụng cho cán bộ đi công tác tại vùng có nhà khách, nhà nghỉ, các vùng có gia đình riêng của cán bộ đang cư trú, sinh sống. Cơ sở thanh toán là giấy đi đường hoặc giấy xác nhận của cơ quan nơi đến công tác.

- Trong trường hợp mức khoán nêu trên không đủ để thuê chỗ nghỉ, được cơ quan, đơn vị thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn hợp pháp) như sau:

+ Trong trường hợp các cơ quan, đơn vị phải thuê chỗ nghỉ cho đối tượng là Bí thư, Phó bí thư thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội, được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa không quá 480.000 đồng/ngày/phòng.

+ Đối với các đối tượng có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,05 đến dưới 1,25 được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa không quá 420.000 đồng/ngày/phòng.

+ Đối với các chức danh cán bộ, công chức còn lại thanh toán theo giá thuê phòng thực tế của khách sạn thông thường, nhưng mức thanh toán tối đa không vượt quá 360.000 đồng/ngày/phòng 2 người; trường hợp cán bộ đi công tác một mình hoặc đoàn đi công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thanh toán theo mức thuê phòng tối đa không quá 360.000 đồng/ngày/phòng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Chứng từ làm căn cứ thanh toán khoán tiền thuê chỗ nghỉ là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác và hoá đơn hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế, nhưng thanh toán tối đa không vượt các mức quy định trên.

### **4. Sửa đổi khoản 11 mục I như sau:**

- Đối với cán bộ xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được áp dụng thanh toán tiền công tác phí theo hình thức khoán. Mức khoán là 90.000 đồng/người/tháng.

- Đối với 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 đi gửi công văn, cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng...) thì tùy theo điều kiện và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí cho cán bộ đi công tác theo mức khoán là 240.000 đồng/người/tháng.

### **5. Bổ sung khoản 12 mục I như sau:**

Đối với đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp (Kể cả đại biểu Hội đồng nhân dân là cán bộ, công chức nhà nước) khi đi công tác thực hiện nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân (tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân, họp Ban của Hội đồng nhân dân, giám sát, tiếp xúc cử tri...) thì thanh toán tiền công tác phí từ nguồn kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp quản lý hiện hành.

## **II. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CHẾ ĐỘ CHI TIÊU HỘI NGHỊ**

### **1. Sửa đổi khoản 1 mục II như sau:**

Đối tượng và phạm vi áp dụng:

Đối tượng áp dụng chế độ chi tiêu hội nghị theo quy định tại Quy định này là các 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.

Đối với hội nghị do các cơ quan thuộc Đảng bộ các cấp thuộc tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp áp dụng chế độ chi tiêu hội nghị theo quy định tại Quy định này.

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 không thực hiện áp dụng theo quy định này.

### **2. Sửa đổi khoản 5, mục II.**

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 Hành chính 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;
- 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.

- Đối với các cuộc họp khác thì tùy theo tính chất và nội dung mà bố trí thời gian tiến hành họp lý, nhưng không quá 2 ngày.

- Thời gian các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, họp các Ban của Hội đồng nhân dân không thực hiện theo quy định này.

### **3. Sửa đổi khoản 2, mục III như sau:**

Mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị tại Quy định này là mức chi tối đa. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí theo chế độ công tác, chế độ chi tiêu hội nghị được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản quy định hiện hành. Đồng thời phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của các cơ quan, đơn vị.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số: 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ, được quyết định mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do UBND tỉnh quy định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của các cơ quan, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với khả năng ngân sách và đặc điểm hoạt động của đơn vị.

## **III. CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC**

### **1. Phân loại đối tượng khách:**

a) Khách loại đặc biệt:

- Ủy viên Bộ Chính trị, Ban bí thư Trung ương Đảng và các vị nguyên thủ quốc gia.
- Phó Chủ tịch Quốc hội và các Phó Thủ tướng Chính phủ.
- Đoàn viên chính thức trong các đoàn khách đặc biệt.

b) Khách loại A:

- Ủy viên Trung ương Đảng.
- Bộ trưởng, Thứ trưởng và tương đương.
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND, UBND các tỉnh, T.phố và trong tỉnh.
- Đoàn viên chính thức đi theo đoàn khách loại A.

c) Khách loại B:

- Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và tương đương.
- Trưởng ngành các tỉnh, thành phố và trong tỉnh (hoặc các chức danh tương đương).
- Phó trưởng ngành các tỉnh, thành phố và trong tỉnh (hoặc các chức danh tương đương).
- Chuyên viên chính (hoặc các chức danh tương đương) các tỉnh, Thành phố.
- Các đoàn viên đi cùng đoàn.

2. Tùy theo mức độ, tính chất công việc và từng loại đối tượng khách đến thăm và làm việc tại tỉnh, UBND tỉnh và các ngành, các cấp xem xét cân nhắc để bố trí số người tiếp khách một cách đúng mức, tương xứng trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả, tránh phô trương hình thức. Nghiêm cấm việc sử dụng các loại rượu, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách. Không sử dụng ngân sách nhà nước để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến thăm và làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế

độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

**3. Mức chi tiếp khách: Chi ăn hàng ngày (Bao gồm 2 bữa trưa, tối)**

- a. Khách loại đặc biệt, mức tối đa không quá: 300.000 đồng/ngày/ người.
- b. Khách loại A, mức tối đa không quá: 200.000 đồng/ngày/người.
- c. Khách loại B, mức tối đa không quá: 150.000 đồng/ngày/người.

4. Những khoản chi tiếp khách trong nước không đúng quy định tại Quyết định này khi kiểm tra phát hiện cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính các cấp có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thu hồi nộp cho công quỹ. Người ra lệnh chi sai thì người đó phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai đó cho cơ quan, đơn vị, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Thông tư số: 98/2006/TT-BTC ngày 20/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc bồi thường thiệt hại và xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Thông tư số: 101/2006/TT-BTC ngày 31/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xử phạt vi phạm hành chính và bồi thường thiệt hại trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Các Doanh nghiệp nhà nước được vận dụng chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị và chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước Quy định tại quyết định này để thực hiện đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị.

**Điều 2.** Những nội dung quy định khác ban hành kèm theo Quyết định số: 09/2007/QĐ-UBND ngày 01/8/2007 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập vẫn có hiệu lực thi hành. Bãi bỏ các quy định trước đây về chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2008.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Bùi Viết Bính**