

Số: 150/2010/NQ-HĐND

Đà Lạt, ngày 20 tháng 9 năm 2010

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị  
tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Lâm Đồng.**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG  
KHÓA VII - KỲ HỌP THỨ 18**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 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;

Sau khi xem xét Tờ trình số 5620/TTr-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc đề nghị quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Lâm Đồng; báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khóa VII tham dự kỳ họp thứ 18;

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thống nhất quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Lâm Đồng như sau:

**1. Mức chi công tác phí:**

**1.1. Phụ cấp lưu trú:**

a) Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác quy định như sau:

- Trường hợp đi công tác ngoài tỉnh: Tối đa không quá 150.000 đồng/ngày;
- Trường hợp đi công tác từ tỉnh xuống các huyện, thành phố Bảo Lộc và ngược lại; từ huyện, thành phố này sang huyện, thành phố khác trong tỉnh và ngược lại, có lưu trú tại nơi đến công tác: Tối đa không quá 130.000 đồng/ngày;
- Trường hợp đi công tác từ huyện, thành phố xuống các xã, phường và ngược lại, cự ly trên 30 km và có lưu trú tại nơi đến công tác: Tối đa không 90.000 đồng/ngày;
- Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày): Tối đa không quá 110.000 đồng/ngày đối với cự ly từ 30 km trở lên; tối đa không quá 60.000 đồng/ngày đối với cự ly từ 10 km đến dưới 30 km.

b) Cán bộ, công chức thuộc tỉnh Lâm Đồng được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo, được hưởng mức phụ cấp lưu trú tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên đảo, những ngày đi, về trên biển).

**1.2. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:**

Cán bộ, công chức được cơ quan, đơn vị cử đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo một trong hai hình thức như sau:

**a) Thanh toán theo hình thức khoán:**

- Đi công tác ngoài tỉnh:

+ Đi công tác tại các quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và các thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa không quá 350.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại các huyện thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và các thị xã, thành phố không phải là đô thị loại I thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa không quá 250.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: Mức khoán tối đa không quá 200.000 đồng/ngày/người;

- Đi công tác trong tỉnh:

+ Đi công tác tại thành phố Đà Lạt: Mức khoán tối đa không quá 350.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại thành phố Bảo Lộc: Mức khoán tối đa không quá 250.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại các huyện: Mức khoán tối đa không quá 150.000 đồng/ngày/người;

- Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18 giờ đến 24 giờ cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm tối đa bằng 50% mức khoán phòng tương ứng.

**b) Thanh toán theo hóa đơn thực tế:**

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại điểm a nêu trên thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn hợp pháp) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Đi công tác tại các quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và các thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh:

+ Đối với cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/phòng;

+ Đối với cán bộ, công chức còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 900.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng;

- Đi công tác tại các vùng còn lại:

+ Đối với cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/phòng;

+ Đối với cán bộ, công chức còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng;

- Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới (đối với cán bộ, công chức không phải là cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3) thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 02 người/phòng);

- Trường hợp cán bộ, công chức được cử đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn cao hơn tiêu chuẩn của cán bộ công chức thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

c) Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác đến nơi cơ quan, đơn vị đã bố trí được chỗ nghỉ không phải trả tiền thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác không được thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ. Nếu phát hiện những trường hợp cán bộ, công chức đã được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí chỗ nghỉ không phải trả tiền nhưng vẫn đề nghị cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã thanh toán cho cơ quan, đơn vị; đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

### 1.3. Thanh toán khoản 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; cán bộ các cơ quan tố tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt...); 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 cán bộ đi công tác lưu động để hỗ trợ cán bộ tiền gửi xe, xăng xe, nhưng tối đa không quá 300.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Các đối tượng cán bộ nêu trên nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú theo quy định tại mục 1.1. Điều 1; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đủ điều kiện đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

### 1.4. Trường hợp đi công tác theo đoàn công tác phối hợp liên ngành, liên cơ quan:

a) Trường hợp cơ quan, đơn vị có nhu cầu trung tập cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị khác đi phối hợp công tác liên ngành nhằm thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị đó; trung tập tham gia các đề tài nghiên cứu cơ bản thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn công tác liên ngành có trách nhiệm thanh toán toàn bộ chi phí cho đoàn công tác gồm: Tiền tàu xe đi lại, cước hành lý, cước mang tài liệu, phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ nghỉ tại nơi đến công tác theo mức chi quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì.

b) Trường hợp đi công tác theo đoàn phối hợp liên ngành, liên cơ quan do thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên triệu tập, trưng dụng hoặc phối hợp để cùng thực hiện các phần việc thuộc nhiệm vụ chính trị của mỗi cơ quan, đơn vị, thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn công tác chịu trách nhiệm chi tiền tàu xe đi lại và cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có) cho người đi công tác trong đoàn. Trường hợp các cá nhân thuộc thành phần đoàn công tác không đi tập trung theo đoàn đến nơi

công tác thì cơ quan, đơn vị cử người đi công tác thanh toán tiền tàu xe đi lại và cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có) cho người đi công tác.

Ngoài ra, cơ quan, đơn vị cử người đi công tác có trách nhiệm thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở cho người thuộc cơ quan mình cử đi công tác.

## 2. Mức chi hội nghị:

Một số mức chi cụ thể:

a) Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước như sau:

- Cuộc họp do cấp tỉnh tổ chức:

+ Địa điểm tổ chức tại thành phố Đà Lạt và thành phố Bảo Lộc: Mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/ngày/người.

- Địa điểm tổ chức tại các huyện: Mức chi tối đa không quá 90.000 đồng/ngày/người.

- Cuộc họp do cấp huyện tổ chức:

+ Địa điểm tổ chức tại thành phố Đà Lạt và thành phố Bảo Lộc: Mức chi tối đa không quá 70.000 đồng/ngày/người.

+ Địa điểm tổ chức tại các huyện: Mức chi tối đa không quá 60.000 đồng/ngày/người.

- Cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi tối đa không quá 40.000 đồng/ngày/người.

Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước nêu trên là căn cứ để thực hiện hỗ trợ theo hình thức khoán bằng tiền cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước. Trong trường hợp phải tổ chức nấu ăn tập trung, mức khoán nêu trên không đủ chi phí thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị căn cứ tính chất từng cuộc họp và trong phạm vi nguồn ngân sách được giao quyết định mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước cao hơn mức khoán bằng tiền, nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền nêu trên; đồng thời thực hiện thu tiền ăn từ tiền công tác phí của các đại biểu hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo mức tối đa bằng mức phụ cấp lưu trú quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị và được phép 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 công tác phí của các đại biểu hưởng lương từ ngân sách nhà nước, đại biểu thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập và đại biểu từ các doanh nghiệp).

b) Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo mức thanh toán khoán hoặc theo hóa đơn thực tế quy định về chế độ thanh toán tiền công tác phí nêu tại mục 1.2 khoản 1 Điều 1.

c) Chi tiền nước uống trong cuộc họp: Mức chi tối đa không quá 20.000 đồng/ngày (2 buổi)/đại biểu.

d) Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không hưởng lương theo quy định về thanh toán chế độ công tác phí.

e) Các khoản chi phí thuê mướn khác phục vụ hội nghị như: Thuê hội trường, in sao tài liệu, thuê xe, thuê giảng viên ... theo hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (trong trường hợp thuê dịch vụ).

**Điều 2.** Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa VII kỳ họp thứ 18 thông qua ngày 20 tháng 9 năm 2010; Nghị quyết này thay thế nghị quyết số 72/2007/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa VII kỳ họp thứ 9 về mức chi công tác phí, mức chi hội nghị đối với cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước tại tỉnh Lâm Đồng. Các nội dung khác thực hiện theo thông tư 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 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. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Riêng năm 2010, các cơ quan, đơn vị sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách đã được giao và nguồn kinh phí hợp pháp khác để thực hiện chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị theo quy định.

Giao UBND tỉnh Lâm Đồng chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Nghị quyết này./-

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Xuân Tiến**