

Số: 47/2019/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 23 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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

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

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2019/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2054/TTr-STC ngày 09 tháng 8 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2019 và thay thế Quyết định số 39/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Điều 3 và Điều 5 Quyết định số 39/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính,

Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Công TTĐT tỉnh, Công báo tỉnh;
- VP: CVP, PCVP;
- Lưu: VT, TC.



QUY ĐỊNH

Chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 47 /2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.
2. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước

1. Ngân sách nhà nước.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Quy định chung về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước

1. Quy định chung về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế:

a) Cơ quan, đơn vị đón tiếp các đoàn khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế, tổ chức hội nghị giao ban biên giới thường kỳ cần sử dụng hội trường, phòng họp, phương tiện đi lại, cơ sở vật chất và nhân lực sẵn có để phục vụ khách; trường hợp thiếu hoặc không đáp ứng được yêu cầu được thuê dịch vụ bên ngoài theo phê duyệt của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

b) Mức chi đón tiếp khách quốc tế được quy định theo cấp hạng khách quốc tế được quy định tại Chỉ thị số 297-CT ngày 26 tháng 11 năm 1986 của Hội đồng Bộ

trường (nay là Chính phủ) về việc chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại, tiếp khách nước ngoài; hướng dẫn tại Phụ lục về cấp hạng khách quốc tế kèm theo Quy định này và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Quy định chung về tiếp khách trong nước:

a) Các cơ quan, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách trong nước; việc tổ chức tiếp khách không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan;

b) Không sử dụng ngân sách để mua quà tặng đối với các đoàn khách trong nước đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

3. Các mức chi tại Quy định này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Chương II **CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC** **TẠI TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

Điều 5. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Thừa Thiên Huế do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước

1. Đối với khách hạng đặc biệt, hạng A và hạng B: Các khoản chi tiếp đón liên quan đối với các đối tượng khách này thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

2. Đối với khách hạng C:

a) Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách:

Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; riêng trường hợp phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương bố trí 02 người/xe; các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi.

Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở:

- Trưởng đoàn: 2.300.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn viên: 1.500.000 đồng/người/ngày.

Giá thuê chỗ ở đã bao gồm cả bữa ăn sáng; trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 01 ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền

ăn sáng cho khách không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

Chúng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hoá đơn, chúng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

c) Tiêu chuẩn ăn hằng ngày (bao gồm 2 bữa trưa và tối):

Mức chi ăn hằng ngày đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam): 600.000 đồng/ngày/người.

Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

Chúng từ thanh toán căn cứ vào hoá đơn, chúng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức chiêu đãi:

Mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần; mức chi chiêu đãi khách tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Quy định này; mức chi chiêu đãi đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn; danh sách đại biểu phía Việt Nam căn cứ theo chương trình, kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chúng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng, hoá đơn, chúng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi thì bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn bằng 50% tiêu chuẩn ăn hằng ngày theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Quy định này.

đ) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc: 40.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn; danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

Chúng từ thanh toán chi tiếp xã giao và các buổi làm việc căn cứ vào hóa đơn, chúng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

e) Chi dịch thuật:

Thực hiện theo Điều 11 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

g) Chi văn hoá, văn nghệ:

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hoá, văn nghệ trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức: Tuỳ từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chi

được mời xem biểu diễn nghệ thuật một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

h) Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở:

- Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì tiêu chuẩn đón tiếp như sau:

Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều 5 Quy định này; chi dịch nói theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 5 Quy định này (nếu có);

- Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 5 Quy định này; chi dịch nói theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 5 Quy định này (nếu có).

- Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương:

Cán bộ phía Việt Nam được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (sau đây gọi là Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh).

Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ Việt Nam được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

i) Chi đưa khách đi tham quan:

- Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.

- Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều 5 quy định này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

k) Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị:

- Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, đơn vị chủ trì

trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiễn, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản 2 Điều 5 Quy định này.

- Các cơ quan, đơn vị có kế hoạch, chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn làm việc với cơ quan, đơn vị mình theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại điểm đ và điểm e khoản 2 Điều 5 Quy định này.

3. Đối với khách quốc tế khác:

a) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở: 700.000 đồng/người/ngày.

Giá thuê chỗ ở đã bao gồm cả bữa ăn sáng; trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 01 ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền ăn sáng cho khách không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

b) Tiêu chuẩn ăn hằng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối):

- Mức chi ăn hằng ngày đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam): 400.000 đồng/ngày/người.

Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc: 40.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn; danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

Điều 6. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Thừa Thiên Huế do tỉnh chi một phần chi phí trong nước

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài hạng C vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác:

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau:

Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Việt Nam, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm. Trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp quyết định chi chiêu đãi hoặc chi mời cơm thân mật và phải được duyệt trong đề án, kế hoạch đón đoàn.

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm d, điểm đ, điểm e và điểm g khoản 2 Điều 5 Quy định này.

2. Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 5 Quy định này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

3. Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại điểm k khoản 2 Điều 5 Quy định này.

Điều 7. Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam

Cơ quan, đơn vị được tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam, mức chi: 1.000.000 đồng/người, bao gồm cả đại diện phía Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế: 900.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

Điều 8. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mọi chi phí

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 5 Quy định này.

Điều 9. Đối với các các đoàn nghệ thuật nước ngoài tham gia biểu diễn nghệ thuật tại kỳ Festival Huế

1. Tiêu chuẩn thuê chỗ ở: Mức tối đa 600.000 đồng/người/ngày.
2. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày: Mức tối đa 400.000 đồng/người/ngày.
3. Chi mời cơm thân mật: Mức tối đa 400.000 đồng/suất.
4. Chi tặng phẩm: Mức tối đa 300.000 đồng/người.

Chương III

CHẾ ĐỘ CHI TỔ CHỨC HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Điều 10. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 5 Quy định này.

3. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế:

a) Chi thuê phòng nghỉ:

- Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

- Trường hợp đối ngoại phải ở tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế, cán bộ phía Việt Nam được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard). Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế.

b) Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ

quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

c) Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính.

Điều 11. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

1. Đối với các hội nghị này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của phía Việt Nam chi để tránh chi trùng.

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía Việt Nam thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 10 quy định này để thực hiện.

Điều 12. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí

Cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị, không được sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

Điều 13. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức Việt Nam tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán gia nhập các tổ chức quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương

1. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước:

a) Tiêu chuẩn phòng nghỉ:

- Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán.

b) Chi tiền bồi dưỡng: Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 200.000 đồng/người/buổi cho các thành viên và các cán bộ tham gia phục vụ đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị và các phiên đàm phán chính thức và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

c) Chế độ phụ cấp lưu trú, chế độ đi lại và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

2. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài:

a) Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng cho các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong những ngày tham gia

phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức 150.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

b) Các chế độ khác đối với đoàn cán bộ Việt Nam tham gia đàm phán ở nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

Chương IV CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 14. Chi giải khát

Chi giải khát, mức chi: 25.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

Điều 15. Chi mời cơm

1. Chi mời cơm: Các cơ quan, đơn vị không tổ chức chi chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình; trường hợp xét thấy cần thiết thì chi tổ chức mời cơm khách theo mức chi tiếp khách tối đa không quá 250.000đồng/1 suất.

2. Các đoàn khách trong nước thuộc đối tượng mời cơm, gồm:

- a) Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Quốc hội;
- b) Lãnh đạo các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương; các Ban của Đảng, các Ủy ban của Quốc hội;
- c) Lãnh đạo các tỉnh, thành phố trong nước;
- d) Lãnh đạo cấp Vụ của các Bộ, ngành Trung ương và tương đương;
- đ) Lãnh đạo Sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố trong và ngoài tỉnh;
- e) Đoàn lão thành cách mạng; đoàn Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn già làng, trưởng bản.

3. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

Điều 16. Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia.

Điều 17. Chi tiếp các đoàn nghệ thuật trong nước tham gia biểu diễn nghệ thuật tại kỳ Festival Huế

1. Tiêu chuẩn thuê chỗ ở: Mức tối đa 450.000 đồng/người/ngày.

2. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày: Mức tối đa 250.000 đồng/người/ngày.
3. Chi mời cơm thân mật: Mức tối đa 250.000 đồng/suất.
4. Chi tặng phẩm: Mức tối đa 300.000 đồng/người.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Lập dự toán, phân bổ và quyết toán

1. Căn cứ quy định tại Quyết định này, các cơ quan, đơn vị chủ động cân đối chi tiêu, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả trong phạm vi ngân sách được giao và các nguồn hợp pháp khác.

2. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.


Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Các doanh nghiệp nhà nước, các đơn vị khác được vận dụng quy định này để thực hiện chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế, tiếp khách trong nước phù hợp với đặc điểm tình hình đơn vị.

2. Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Chế độ bồi dưỡng đối với các thành viên tham gia đoàn đàm phán, phục vụ đoàn đàm phán là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị quy định tại Quyết định này được thực hiện đến hết năm 2020; từ năm 2021 trở đi thực hiện theo quy định chung về chế độ tiền lương hiện hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phan Ngọc Thọ



PHỤ LỤC
VỀ CẤP HẠNG KHÁCH QUỐC TẾ
(Kèm theo Quyết định số 47 /2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

1. Đoàn khách đặc biệt:

Trưởng đoàn gồm các vị: Nguyên thủ Quốc gia; Phó Nguyên thủ Quốc gia; Người đứng đầu Chính phủ đồng thời là Người đứng đầu Đảng cầm quyền có quan hệ chính thức với Đảng Cộng sản Việt Nam mang danh nghĩa Đoàn đại biểu Đảng – Nhà nước hoặc Đoàn đại biểu Đảng – Chính phủ; Chủ tịch Quốc hội; Chủ tịch Thượng Nghị viện; Chủ tịch Hạ Nghị viện; Chủ tịch Liên minh Nghị viện Thế giới; Chủ tịch Tổ chức liên Nghị viện các nước Đông Nam Á.

2. Đoàn khách hạng A:

Trưởng đoàn gồm các vị: Phó Thủ tướng Chính phủ; Phó Chủ tịch Quốc hội và những chức vụ tương đương như: Phó Chủ tịch Thượng Nghị viện; Phó Chủ tịch Hạ Nghị viện; Phó Chủ tịch Liên minh Nghị viện Thế giới; Phó Chủ tịch Liên minh Nghị viện (Phó Chủ tịch Nghị viện Châu Âu...); Phó Chủ tịch Nghị viện khu vực (Phó Chủ tịch Tổ chức liên Nghị viện các nước Đông Nam Á...). Chủ tịch và Phó Chủ tịch Liên hiệp thanh niên và sinh viên thế giới; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Liên hiệp phụ nữ thế giới; Chủ tịch Ủy ban Bảo vệ Hoà bình thế giới; Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Tổng thư ký Liên hiệp công đoàn thế giới; Chủ tịch và Phó chủ tịch Liên đoàn Cựu chiến binh...; Người kế vị Vua hoặc người kế vị Nữ Hoàng; Tổng thư ký Liên hợp quốc; Bộ trưởng Bộ Ngoại giao. Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ (EU, EC, ASEAN, APEC...); Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB, MIB, MBES...); Chủ tịch ủy ban hỗn hợp.

3. Đoàn khách hạng B:

Trưởng đoàn gồm các vị: Bộ trưởng; thứ trưởng và những chức vụ tương đương như: Chủ tịch Tổng Công đoàn; Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp thanh niên; Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ; Chủ tịch và tổng thư ký Ủy ban Olympic thế giới; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh các nước,...

Khách là Phó tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ; cấp Phó Chủ tịch các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB, MIB, MBES,...).

4. Đoàn khách hạng C:

Trưởng đoàn gồm tất cả các khách từ cấp Vụ, Cục trở xuống và những chức vụ tương đương; phi công, hoa tiêu, các đoàn nghệ thuật và thể dục thể thao.

Khách là Phó chủ tịch các tổ chức; Phó Chủ tịch Ủy ban Olympic thế giới, Phó chủ tịch và Tổng thư ký Hội đồng thể thao Châu Á.

Riêng các đoàn nghệ thuật, thể dục thể thao ăn theo tiêu chuẩn loại B; hoa tiêu và phi công ăn theo tiêu chuẩn loại A.

5. Khách mời quốc tế khác:

Học viên quốc tế tham dự các khoá học, tập huấn ngắn hạn do Việt Nam tổ chức; các khách mời quốc tế khác không thuộc các đối tượng quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Phụ lục này.

Đối với học viên quốc tế do Việt Nam mời theo quy định tại Hiệp định song phương giữa hai nước thì thực hiện theo Hiệp định.

6. Trường hợp khách là Lãnh đạo các tỉnh, thành phố, vùng, miền lãnh thổ nước ngoài cùng cấp có mối quan hệ hữu nghị hợp tác với tỉnh Thừa Thiên Huế; khách là các cá nhân, tổ chức phi chính phủ nước ngoài do tỉnh mời để vận động viện trợ đối với các dự án triển khai tại tỉnh thì được xếp là khách hạng C. Riêng đối với đoàn khách mà Trưởng đoàn là Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch tỉnh của các tỉnh nước ngoài có mối quan hệ hữu nghị hợp tác đặc biệt với tỉnh Thừa Thiên Huế đến thăm và làm việc theo lời mời của Lãnh đạo tỉnh thì được xếp là khách hạng B; trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Ủy nhân dân tỉnh quyết định./.