

Số: 05 /2008/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 5 năm 2008.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc quy định chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị,  
chế độ chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

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 vào 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 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 và Thông tư số 57/2007/TT-BTC ngày 11/6/2007 của Bộ Tài chính; Thông tư số 79/2005/TT-BTC ngày 15/9/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2008/NQ-HĐND ngày 21/4/2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XVI, kỳ họp chuyên đề về việc quy định chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Công văn số 75/HĐND<sub>16</sub>-KTNS ngày 05/5/2008 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc cho ý kiến về quy định chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 368/TTr-STC ngày 12 tháng 3 năm 2008 về việc đề nghị ban hành chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị, chế độ chi tiếp khách trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ chi công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị, chế độ chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

*(Có bản Quy định kèm theo)*

## Điều 2. Tổ chức thực hiện

1 - Giao Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra trong việc thực hiện Quy định về chế độ chi công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị, chế độ chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định này.

2 - Kho bạc Nhà nước Tuyên Quang và Kho bạc nhà nước các huyện thực hiện kiểm soát chi đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trong việc thực hiện chế độ chi công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị, chế độ chi tiếp khách theo đúng quy định tại Quyết định này và các quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Các ông (bà): Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính Giám đốc Kho bạc Nhà nước Tuyên Quang; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận: *lcl,*

- Bộ Tài chính;
  - Thường trực Tỉnh ủy;
  - Thường trực HĐND tỉnh;
  - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
  - Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
  - Các sở, ban, ngành đoàn thể cấp tỉnh
  - Như Điều 3;
  - Các chuyên viên VP UBND tỉnh;
  - Lưu VT, (D.100).
- (Báo cáo)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



**Đỗ Văn Chiến**

*Tuyên Quang, ngày tháng 6 năm 2008*

## **QUY ĐỊNH**

**Về chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị,  
chế độ chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2008/QĐ-UBND ngày 08/5/2008 của  
Ủy ban nhân dân tỉnh)*

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.**

##### **1 - Về chế độ chi công tác phí.**

1.1- Phạm vi áp dụng: Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam; các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo một phần chi phí hoạt động thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ; các tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị – xã hội – nghề nghiệp; các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

1.2- Đối tượng áp dụng: 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 có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp khi đi công tác.

##### **2 - Về chế độ chi tiêu hội nghị**

Đối tượng áp dụng: Các hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm; hội thảo; hội nghị tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác, hội nghị thường kỳ 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.

Hội nghị của các cơ quan thuộc Đảng Cộng sản Việt Nam; 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 tại quy định này.

##### **3 - Về chế độ chi tiếp khách.**

3.1 - Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam; các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị – xã hội – nghề nghiệp; các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp có sử dụng kinh phí

ngân sách nhà nước phải thực hiện chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài, tiếp khách trong nước đến công tác tại cơ quan, đơn vị theo quy định này.

3.2 - Các cơ quan, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc chi tiêu tiếp khách đến công tác, làm việc; mọi khoản chi tiêu, tiếp khách phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định và thực hiện công khai. Không sử dụng các loại rượu ngoại, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách.

**Điều 2.** Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi công tác phí, chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo, chế độ chi tiêu tiếp khách tại các cơ quan, đơn vị được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, theo phân cấp ngân sách của tỉnh và theo quy định này.

## **Chương II** **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3. Nội dung và mức chi công tác phí:**

**1 - Thanh toán tiền tàu xe đi và về từ cơ quan đến nơi công tác:**

1.1- Thanh toán tiền đi và về từ cơ quan đến nơi công tác bằng phương tiện công cộng, được thực hiện theo đúng quy định tại điểm 7, Mục I 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.

- Trường hợp người đi công tác sử dụng xe ô tô cơ quan, phương tiện do cơ quan thuê hoặc cơ quan bố trí thì người đi công tác không được thanh toán tiền tàu xe. Đối với các đối tượng không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, căn cứ vào khả năng kinh phí được giao của đơn vị, đơn vị có thể bố trí xe ô tô cơ quan hoặc thuê xe đối với các trường hợp cán bộ của cơ quan đi theo đoàn hoặc trong các trường hợp đột xuất cần thiết do yêu cầu nhiệm vụ. Việc bố trí xe cho các đối tượng không có tiêu chuẩn phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

1.2 - Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi và về từ cơ quan đến nơi công tác:

- Đối với cán bộ thuộc đối tượng được tiêu chuẩn bố trí xe ô tô khi đi công tác được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi và về từ cơ quan đến nơi công tác theo đúng quy định tại điểm 8, Mục I Thông tư số 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính.

- Đối với các cán bộ thuộc đối tượng không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan trên 15 km thì được hỗ trợ

xăng xe theo mức tối đa không quá 2,5 lít/100km.

## **2 - Mức phụ cấp lưu trú:**

2.1- Điều kiện được hưởng: Cán bộ được cử đi công tác cách trụ sở cơ quan trên 20 km phải ở lại trong ngày.

2.2- Mức phụ cấp lưu trú:

- Đi công tác tại các tỉnh, thành phố : 70.000 đồng/ngày
- Đi công tác trong tỉnh : 50.000 đồng/ngày

## **3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ**

3.1 - *Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo phương thức khoán:*

- Đi công tác tại thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh mức khoán tối đa không quá 150.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh, thành phố còn lại mức khoán tối đa không quá 140.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức các huyện (bao gồm cả cán bộ xã) đi công tác tại thị xã Tuyên Quang nếu phải nghỉ lại, mức khoán tối đa không quá 120.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức đi công tác tại các huyện nếu phải nghỉ lại qua đêm tại huyện mà nơi đến công tác không bố trí chỗ nghỉ, mức khoán tối đa không quá 100.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức đi công tác tại các xã thuộc tỉnh nếu nghỉ lại qua đêm được hỗ trợ 60.000 đồng/ngày/người.

3.2 - *Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hoá đơn thực tế:*

a - Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác ngoài tỉnh mức khoán trên không đủ để thuê chỗ nghỉ thì được cơ quan, đơn vị thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn hợp pháp) quy định tại điểm 2, Mục 10, Phần I Thông tư số 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính.

b - Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác trong tỉnh mức khoán trên không đủ để thuê chỗ nghỉ thì được cơ quan, đơn vị thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn hợp pháp) như sau:

+ Nghỉ tại Thị xã Tuyên Quang mức thanh toán tối đa 200.000 đồng/ngày/phòng 02 người

+ Nghỉ tại các huyện mức thanh toán tối đa 160.000 đồng/ngày/phòng 02 người

c - Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thanh toán theo mức tối đa không quá giá 01 phòng nghỉ nêu trên.

## **4 - Mức khoán công tác phí theo tháng:**

4.1 - Đối tượng áp dụng:

- Cán bộ văn thư đi gửi công văn;

- Cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng;
- Cán bộ chuyên quản ngành tài chính;
- Cán bộ thanh tra nhà nước, thanh tra chuyên ngành;
- Cán bộ, công chức làm việc tại các bộ phận một cửa và cán bộ, công chức làm các công việc phải đi lại thường xuyên trong tháng.

4.2 - Điều kiện thực hiện theo mức khoán công tác phí: Cán bộ công chức, viên chức phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng;

4.3- Mức khoán công tác phí:

- Đối với cán bộ xã, phường, thị trấn mức khoán tối đa không quá 70.000 đồng/tháng/người.

- Đối với cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại mức khoán tối đa không quá 200.000 đồng/tháng/người.

4.4 - Cán bộ thanh tra nhà nước, thanh tra chuyên ngành khi thực hiện các cuộc thanh tra theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì hưởng chế độ công tác phí theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 điều này, không hưởng chế độ công tác phí theo mức khoán.

#### **Điều 4. Quy định chế độ chi tiêu hội nghị**

1 - Tiền 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 hội nghị):

- Đối với hội nghị tổ chức tại địa bàn thị xã Tuyên Quang: mức thuê không quá 800.000 đồng/ngày;

- Đối với hội nghị tổ chức tại địa bàn các huyện: mức thuê không quá 600.000 đồng/ngày;

- Đối với hội nghị tổ chức tại địa bàn các xã: mức thuê không quá 400.000 đồng/ngày.

*(Mức thuê trên đã bao gồm tiền trang trí khánh tiết, tăng âm, loa đài và tiền điện phục vụ hội nghị)*

2 - Tiền tài liệu cho đại biểu tham dự hội nghị: Tùy theo tính chất hội nghị thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định in ấn tài liệu cho đại biểu mời dự đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

3 - Chi hỗ trợ tiền tàu, xe cho đại biểu là khách mời không hưởng lương được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 3, phần II Quy định này. Trong trường hợp phải thuê xe ô tô cho đại biểu đến dự hội nghị thì tiền thuê xe ô tô đưa đón đại biểu từ nơi ở đến nơi tổ chức hội nghị do Thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị quyết định.

4 - Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo quy định sau:

- Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức: Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 70.000 đồng/ngày/người;

- Hội nghị do cấp huyện, thị xã tổ chức: Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 50.000 đồng/ngày/người;

- Hội nghị do cấp xã tổ chức: Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 24.000 đồng/ngày/người;

- Trường hợp đại biểu ở xa về dự hội nghị phải tập trung từ ngày hôm trước, Thủ trưởng đơn vị tổ chức hội nghị quyết định hỗ trợ tiền ăn theo mức quy định trên.

- Trong trường hợp phải tổ chức ăn tập trung, thì cơ quan tổ chức hội nghị tổ chức nấu ăn tập trung cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước, mức chi tối đa theo mức quy định nêu trên (thực hiện thu tiền ăn của các đại biểu hưởng lương, tối đa theo mức quy định nêu trên).

5 - Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương thực hiện như sau:

- Trường hợp cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị ký hợp đồng thuê phòng nghỉ tập trung: Mức giá hợp đồng không được cao hơn mức thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ quy định tại điểm 3.2, khoản 3, điều 3, phần II Quy định này;

- Trường hợp hội nghị không bố trí được chỗ nghỉ thì các đại biểu được nhận tiền ngủ theo mức khoán tiền ngủ quy định tại điểm 3.1, khoản 3, điều 3, phần II Quy định này.

- Trường hợp đặc biệt khách đến tham dự hội nghị cần chi hỗ trợ tiền ăn, nghỉ do thủ trưởng cơ quan chủ trì hội nghị quyết định, mức chi theo đúng quy định này.

- Chứng từ thanh toán tiền ngủ theo hình thức khoán cho các đại biểu là bảng kê có chữ ký của người nhận.

6- Chi thuê giảng viên, báo cáo viên thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư số 79/2005/TT-BTC ngày 15/9/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước, cụ thể:

- Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng, Bộ trưởng, thứ trưởng, Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương, mức chi là 300.000 đồng/buổi;

- Giảng viên báo cáo viên cấp Cục, Vụ, Viện, Giáo sư, Tiến sỹ, chuyên viên cao cấp, Tỉnh ủy viên, Trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh cấp tỉnh và tương đương, mức chi là 200.000 đồng/buổi;

- Giảng viên, báo cáo viên là chuyên viên cấp tỉnh, Bộ, cơ quan Trung ương; phó các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh và tương đương, mức chi 150.000 đồng/buổi;

- Giảng viên, báo cáo viên cấp huyện, thị xã mức chi 100.000 đồng/buổi;

- Giảng viên, báo cáo viên cấp xã mức chi 50.000 đồng/buổi.

7 - Chi nước uống tối đa không quá mức 7.000 đồng/ngày/đại biểu.

Các mức chi trên phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; đối với các hội nghị chuyên đề sử dụng kinh phí chi không khoán, phải được cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm định trước khi chi.

## **Điều 5. Quy định về chế độ chi tiếp khách trong nước**

### **1 - Chi nước uống:**

- Đối với các đoàn khách là đại biểu các bộ, ngành Trung ương; khách các tỉnh, thành phố đến làm việc tại tỉnh mức chi nước uống tối đa không quá 10.000 đồng/người/ngày.

- Đối với các đoàn khách là các cơ quan đơn vị trong tỉnh đến làm việc mức chi nước uống tối đa không quá 7.000 đồng/người/ngày.

### **2 - Chi mời cơm:**

#### **2.1 - Đối tượng khách được mời cơm:**

a) Đối với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh:

- Đoàn khách là các đồng chí Lãnh đạo Đảng và Nhà nước đến thăm và làm việc tại tỉnh;

- Đoàn khách có các đồng chí là Bộ trưởng, Thứ trưởng và các chức danh tương đương thuộc các Bộ, Ban, Ngành, Đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là Bí thư Tỉnh uỷ, Phó bí thư Tỉnh uỷ, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn đại biểu Quốc hội địa phương và các chức danh tương đương thuộc các tỉnh, thành phố;

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và các chức danh tương đương thuộc các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo các Ban Đảng thuộc Tỉnh uỷ; Trưởng, Phó các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng Tỉnh uỷ, Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố;

- Đoàn khách là các đồng chí Lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

b) Đối với các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh:

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương trở lên, các chuyên viên thuộc các Bộ, ban, ngành, đoàn thể

Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là Giám đốc, Phó giám đốc các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương trở lên thuộc các tỉnh bạn đến thăm và làm việc;

- Đoàn khách là các cán bộ lão thành trong ngành được mời đến dự các ngày truyền thống của ngành; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo hoặc các gia đình thương binh, liệt sỹ được đơn vị đỡ đầu chăm sóc;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

c) Đối với cấp huyện:

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương trở lên, các chuyên viên thuộc các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo tỉnh, bao gồm: Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương đến làm việc;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo các Ban Đảng thuộc Tỉnh uỷ, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc, Phó giám đốc các sở, ngành, lãnh đạo các đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương đến làm việc;

- Đoàn khách có các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư huyện uỷ, thị uỷ, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các chức danh tương đương trở lên thuộc các tỉnh bạn đến làm việc;

- Đoàn khách Lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách là bà con người dân tộc ít người, già làng, trưởng bản; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

d) Đối với cấp xã và các đơn vị hành chính, sự nghiệp cấp huyện: Căn cứ vào khả năng ngân sách được giao và trong các trường hợp cần thiết Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị hành chính, sự nghiệp cấp huyện có thể mời cơm trong các trường hợp sau:

- Đoàn công tác có các đồng chí lãnh đạo tỉnh, bao gồm:

+ Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương đến làm việc đến làm việc;

+ Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; lãnh đạo chủ chốt, lãnh đạo các phòng, ban cấp huyện xuống làm việc.

- Đoàn khách là cán bộ Lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; khách già làng, trưởng bản; các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo trong xã hoặc các Bà Mẹ Việt Nam anh hùng, đại diện các gia đình thương binh, liệt sỹ được đơn vị đỡ đầu chăm sóc.

**2.2) Người dự tiếp khách:** Căn cứ đối tượng được mời cơm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị bố trí những người có trách nhiệm tham gia đón, tiếp khách.

**2.3) Mức chi mời cơm tiếp khách:**

a) Đối với khách mời cơm do các đồng chí là Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương đến làm việc và các chức danh tương đương tiếp. Mức chi tiếp khách tối đa không quá 150.000 đồng/suất.

b) Đối với khách mời cơm do lãnh đạo các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Thường trực huyện uỷ, thị uỷ, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp huyện, Chủ tịch và Phó chủ tịch UBND cấp huyện và các chức danh tương đương cấp huyện tiếp. Mức chi tiếp khách tối đa không quá 120.000 đồng/suất

c) Đối với khách mời cơm do Thủ trưởng các đơn vị hành chính sự nghiệp cấp huyện; Bí thư Đảng ủy xã, Chủ tịch UBND cấp xã và các chức danh tương đương tiếp. Mức chi tiếp khách tối đa không quá 80.000 đồng/suất.

**Điều 6. Mức chi tiếp khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh:** Được thực hiện theo đúng quy định tại Mục I và Mục II, Phần II Thông tư số 57/2007/TT-BTC ngày 11/6/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước.

### CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 7.** Mức chi tại quy định này là mức chi tối đa, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ định mức chi thường xuyên được giao cho thời kỳ ổn định ngân sách 2007-2010 và nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị để quy định mức chi thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình phù hợp với thực tế (được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị và công khai trong quá trình thực hiện).

**Điều 8.** Những khoản chi công tác phí, chi hội nghị, hội thảo, tiếp khách không đúng quy định tại quy định này thì cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thu hồi nộp ngân sách nhà nước. Người nào ra lệnh chi sai thì người đó phải bồi hoàn

toàn bộ số tiền chi sai cho cơ quan, đơn vị và 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.

**Điều 9.** Căn cứ quy định này các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ được quyền quy định mức chi cho phù hợp nhưng phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

**Điều 10.** Các doanh nghiệp nhà nước được vận dụng chế độ, định mức chi tại quy định này để thực hiện chi tổ chức hội nghị, thanh toán công tác phí, chi tiếp khách cho phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị.

**Điều 11.** Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chủ động sử dụng kinh phí trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện chế độ chi công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị và chế độ chi tiếp khách theo quy định này.

Trong quá trình thực hiện, mọi khó khăn vướng mắc vượt thẩm quyền giải quyết, các cơ quan, đơn vị lập văn bản gửi về Sở Tài chính; Sở Tài chính có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
KT. CHỦ TỊCH  
DẠPHÓ CHỦ TỊCH



Đỗ Văn Chiến