

Số: 35 /2010/QĐ-UBND

Vũng Tàu, ngày 17 tháng 8 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chế độ chi tiêu 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 Bà Rịa – Vũng Tàu.

SỞ TƯ PHÁP T. BÀ RỊA - VŨNG TÀU
CÔNG VĂN BẢN
Số: 1530
Ngày: 25/10/2010

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003,

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004,

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 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,

Căn cứ Nghị quyết số 04/2010/NQ-HĐND ngày 14/07/2010 của HĐND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về chế độ chi tiêu 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 Bà Rịa – Vũng Tàu,

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại văn bản số 1524/STC-NS ngày 04/8/2010,

QUYẾT ĐỊNH:

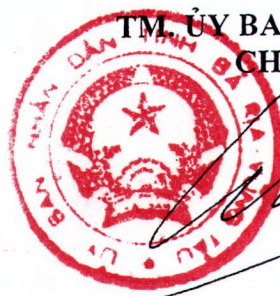
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của UBND tỉnh ban hành chế độ chi tiêu 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 Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị, thành phố, các cơ quan Đảng Cộng sản và cơ quan quản lý nhà nước các cấp xã, huyện, tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Website Chính phủ;
- Bộ Tài chính (Vụ pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (để b/c);
- CT, các PCT và các Ủy viên UBND tỉnh
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Sở Tư pháp (theo dõi)
- UBMTTQVN tỉnh;
- Các đoàn thể cấp tỉnh;
- Như điều 3;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Báo Bà Rịa – Vũng Tàu; Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TH. TZ



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Minh Sanh

VIỆT NAM

QUY ĐỊNH

Chế độ chi tiêu 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 Bà Rịa – Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 35 /2010/QĐ-UBND ngày 17/8 / năm 2010 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. UBND tỉnh quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh. Việc mời các đoàn khách nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh thực hiện theo quy định tại: Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ về nghi lễ nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài; Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21/8/2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Điều 2. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các tổ chức khoa học công nghệ được chuyển đổi theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước cấp (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) phải thực hiện chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa bàn tỉnh; tiếp khách trong nước đến công tác tại cơ quan, đơn vị theo quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Cơ quan, đơn vị đón tiếp các đoàn khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, cần sử dụng con người, tận dụng nhà khách, phương tiện đi lại và cơ sở vật chất sẵn có để phục vụ khách; sau khi tận dụng trường hợp thiếu mới phải thuê dịch vụ bên ngoài.

Điều 4. 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 đến làm việc phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định và thực hiện công khai. Nghiêm cấm việc sử dụng các loại rượu, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

Điều 5. Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh; chi tiêu tiếp khách trong nước đến công tác và làm việc tại cơ quan, đơn vị được ngân sách các cấp ở địa phương đảm bảo theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách.

Điều 6. Cấp hạng khách quốc tế:

Mức chi đón tiếp khách quốc tế được phân biệt theo cấp hạng khách quốc tế theo quy định tại Chỉ thị số 297 - CT ngày 26/11/1986 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về việc chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và căn cứ nghi lễ nhà nước về đón tiếp khách nước ngoài quy định tại Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ. Cấp hạng khách quốc tế theo phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính.

Điều 7. Đối với các nội dung có liên quan nhưng không có trong quy định này thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế nêu có.

Chương II NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU

Điều 8. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, đi lại trong tỉnh:

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay:

- Chi tặng hoa: tặng hoa cho các thành viên đoàn đối với khách hạng đặc biệt và khách hạng A; tặng hoa cho trưởng đoàn và thành viên đoàn là nữ đối với khách hạng B; tặng hoa cho trưởng đoàn là nữ đối với khách hạng C;

Mức chi tặng hoa: tối đa 200.000 đồng/người

- Chi thuê phòng chờ tại sân bay: chỉ áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và khách hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hoá đơn thu tiền của đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ tại sân bay.

2. Tiêu chuẩn xe ô tô:

- Khách hạng đặc biệt: Sử dụng xe lễ tân Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hiện hành có liên quan;

- Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phó đoàn và đoàn viên 3 người/một xe; riêng trường hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng bố trí 01 người/xe, phó đoàn và đoàn viên là cấp Thứ trưởng và tương đương 2 người/xe. Đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;

- Đoàn là khách hạng B, hạng C: 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;

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp, tiễn đưa đoàn sử dụng phương tiện đi lại sẵn có để phục vụ khách. Trường hợp cần thiết phải thuê dịch vụ bên ngoài thì giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hoá đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ vận tải.

- Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ về nghi lễ Nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài và do Cơ quan Công an chịu trách nhiệm bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.

3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở (đã bao gồm ăn sáng, phí phục vụ):

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A:

- + Trưởng đoàn : tối đa 5.500.000 đồng/người/ngày;
- + Phó đoàn : tối đa 4.500.000 đồng/người/ngày;
- + Đoàn viên : tối đa 3.500.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn là khách hạng B

- + Trưởng, phó đoàn : tối đa 4.500.000 đồng/người/ngày;
- + Đoàn viên : tối đa 2.800.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn khách hạng C

- + Trưởng đoàn : tối đa 2.400.000 đồng/người/ngày;
- + Đoàn viên : tối đa 1.700.000 đồng/người/ngày;

- Khách mời quốc tế khác : tối đa 500.000 đồng/người/ngày.

Trường hợp do yêu cầu đối ngoại đặc biệt cần thuê phòng theo tiêu chuẩn cao hơn mức quy định tối đa nêu trên thì phải được lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định mức chi thuê phòng trên tinh thần tiết kiệm, đảm bảo trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

Trường hợp nghỉ tại nhà khách của cơ quan, đơn vị mà không tính tiền phòng hoặc trường hợp thuê khách sạn không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê phòng thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của 1 ngày/người đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê phòng và tiền ăn sáng không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ khách sạn, nhà nghỉ.

4. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối):

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A : tối đa 800.000 đồng/ngày/người;
- Đoàn là khách hạng B : tối đa 540.000 đồng/ngày/người;
- Đoàn là khách hạng C : tối đa 400.000 đồng/ngày/người;
- Khách mời quốc tế khác : tối đa 270.000 đồng/ngày/người;

Mức chi ăn hàng ngày nêu trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam), chưa bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được thanh toán tiền ăn như đối với thành viên của đoàn. Thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

5. Tổ chức chiêu đãi:

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A : tối đa 800.000 đồng/lần/người;

- Đoàn là khách hạng B : tối đa 540.000 đồng/lần/người;

- Đoàn là khách hạng C : tối đa 400.000 đồng/lần/người.

Mức chi chiêu đãi trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam), chỉ chiêu đãi 01 lần cho mỗi đoàn khách, được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách theo đúng thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, chưa bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.

6. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc (02 buổi làm việc) gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt ...

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Đoàn là khách hạng A : tối đa 220.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn là khách hạng B : tối đa 110.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn là khách hạng C : tối đa 70.000 đồng/người/ngày;

Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách theo đúng thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

7. Chi dịch thuật:

- Biên dịch:

+ Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU sang Tiếng Việt: Tối đa không quá 120.000 đồng/trang (350 từ);

+ Tiếng Việt sang Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU: Tối đa không quá 150.000 đồng/trang (350 từ);

Đối với một số ngôn ngữ không phổ thông, mức chi biên dịch được phép chi tăng thêm tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

- Dịch nói:

+ Dịch nói thông thường: Tối đa không quá 150.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 1.200.000 đồng/người/ngày làm việc 8 tiếng;

+ Dịch đuôi (dịch đồng thời): Tối đa không quá 400.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.200.000 đồng/người/ngày làm việc 8 tiếng;

Trong trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuôi cao để đảm bảo chất lượng của hội nghị thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và phải tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

Định mức chi dịch thuật nêu trên chỉ áp dụng trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có người phiên dịch cần thiết phải đi thuê.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị chưa được bố trí người làm ở vị trí công tác biên, phiên dịch, nhưng cũng không đi thuê bên ngoài, mà sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch thì được thanh toán tối đa không quá 50% mức biên, phiên dịch đi thuê ngoài. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; đồng thời phải chịu trách nhiệm về việc giao thêm công việc ngoài nhiệm vụ thường xuyên được giao của cán bộ và phải quản lý chất lượng biên, phiên dịch bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

8. Chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm:

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, lãnh đạo Tỉnh Ủy hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức, cụ thể như sau:

- Chi văn hoá, văn nghệ:

+ Đối với khách hạng đặc biệt: do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

+ Đối với khách hạng A, B và C: tùy từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ chi xem biểu diễn nghệ thuật dân tộc 1 lần do Đoàn ca múa nhạc của tỉnh thực hiện hoặc theo hợp đồng thuê biểu diễn khi cần thiết.

- Chi về tặng phẩm: tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức chi cụ thể như sau:

+ Đối với khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

+ Đối với khách hạng A:

- | | |
|---------------------|--------------------------------|
| . Trưởng đoàn | : tối đa 1.000.000 đồng/người; |
| . Các đại biểu khác | : tối đa 300.000 đồng/người; |

+ Đối với khách hạng B:

- . Trường đoàn : tối đa 600.000 đồng/người;
- . Các đại biểu khác : tối đa 300.000 đồng/người;

+ Đối với khách hạng C:

- . Trường đoàn : tối đa 400.000 đồng/người;
- . Các đại biểu khác : tối đa 300.000 đồng/người;

9. 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:

- Các địa phương trong tỉnh chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương mình và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương theo các mức chi quy định tại khoản 2,3,4,5 điều này;

- Địa phương nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt. Mức chi theo quy định tại khoản 6 điều này;

- Trường hợp cán bộ Việt Nam được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương 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 đoàn khách quốc tế ở. 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 đoàn khách quốc tế ở. Được thanh toán phụ cấp lưu trú theo chế độ hiện hành về công tác phí đối với cán bộ, công chức trong nước đi công tác trong nước.

10. Chi đưa khách đi tham quan: Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn, lãnh đạo Tỉnh Ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định trong kế hoạch đón đoàn, 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 các khoản 2, 3, 4 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi; số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do Lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND tỉnh các cấp phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

11. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị:

Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều địa phương, cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ 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 các khoản 1,2,3,4,5 điều này. Các cơ quan, đơn vị có trong 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 khoản 6 Điều này.

Điều 9. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; Tỉnh chi các khoản chi phí lễ tân, chi phí đi lại trong nước.

1. Đối với khách đặc biệt: Do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C:

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì đón tiếp đoàn được chi: Đón tiếp tại sân bay; chi phí về phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Việt Nam; chi phí 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 được giao nhiệm vụ đón tiếp tổ chức chi mời 01 bữa cơm thân mật và phải được Lãnh đạo Tỉnh Ủy, UBND tỉnh chấp thuận.

Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách như qui định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 Điều 8 Quy định này.

3. 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 như quy định tại khoản 9, Điều 8 Quy định này.

4. 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 như quy định tại khoản 6, Điều 8 Quy định này.

Điều 10. Đối với các Đại sứ, Tổng lãnh sự các nước; trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ tại Việt Nam:

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay, mức chi tối đa 700.000 đồng/người (bao gồm cả đại diện phía Việt Nam theo thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt); chi mua tặng phẩm cho khách mức chi tối đa 600.000 đồng/người.

Điều 11. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mọi chi phí:

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp đoàn chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi như quy định tại khoản 6, Điều 8 Quy định này.

Mục 2

CHI TIÊU TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI TỈNH:

Điều 12. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh:

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí được chi như sau:

- Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía tỉnh đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại Điều 8, Mục 1, Chương II Quy định này;

- Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam theo đúng thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt): Thực hiện theo quy định tại khoản 6, Điều 8, Mục 1, Chương II Quy định này;

- Đối với các khoản chi phí khác như: Chi giấy bút, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hội trường hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền làm cờ, phù hiệu hội nghị, chi thuê phiên dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác (nếu có) phải trên cơ sở thực sự cần thiết và trong dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức:

Đối với các hội nghị, hội thảo 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 tỉnh chi để tránh chi trùng lặp. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh thì phải căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại khoản 1, Điều 12, Mục 2, Chương II Quy định này.

3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí:

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị, hội thảo không được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi thêm cho các hội nghị, hội thảo quốc tế này.

Điều 13. Về chế độ đối với cán bộ của tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế:

1. Cán bộ của tỉnh tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị, hội thảo quốc tế, được hưởng các chế độ sau:

- Trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ của tỉnh tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ hội nghị, hội thảo, mức chi như sau:

Được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 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, hội thảo quốc tế. 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, hội thảo quốc tế.

- Trường hợp cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền cử đi công tác phục vụ đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế ở phạm vi ngoài tỉnh nơi cơ quan đóng trụ sở, thì được thanh toán tiền tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú theo chế độ hiện hành về công tác phí đối với cán bộ, công chức trong nước đi công tác trong nước.

- Trường hợp làm thêm giờ thì được thanh toán theo quy định hiện hành (nếu có).

2. Đối với cán bộ của tỉnh tham gia các đoàn đàm phán về công tác Biên giới lãnh thổ; đàm phán Việt Nam gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương (bao gồm các đoàn đàm phán ở trong nước và các đoàn đàm phán ở ngoài nước), được thanh toán:

- Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước:

Trong trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ của tỉnh tham gia đoàn 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 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức tổ chức đàm phán.

Tuỳ 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 tối đa không quá 150.000 đồng/người/buổi để bố trí ăn tập trung (hoặc chi tiền bồi dưỡng) 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;

- Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài: Tuỳ 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 tối đa không quá 150.000 đồng/người/buổi.

Mục 3

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 14. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách; việc tổ chức tiếp khách phải đơn giản, không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan. Không sử dụng ngân sách để mua quà tặng đối với các đoàn khách 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 hoặc thống nhất trong toàn cơ quan, đơn vị bằng văn bản (đối với đơn vị chưa giao tự chủ tài chính). 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.

Điều 15. Mức chi tiếp khách:

1. Đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị: Chi nước uống với mức chi tối đa 20.000 đồng/người/ngày.

2. 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 cần thiết thì tổ chức mời cơm khách theo qui định như sau:

a) Ngân sách các cấp chính quyền địa phương bổ sung kinh phí cho các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mời cơm khách, cụ thể:

- Đối tượng khách được mời cơm:

+ Đoàn khách lão thành cách mạng; đoàn khách bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc thiểu số; đoàn khách già làng, trưởng bản đến thăm và làm việc tại tỉnh;

+ Đoàn khách của cơ quan Trung Ương; đoàn khách có lãnh đạo cấp tỉnh của các tỉnh bạn đến công tác tại địa phương và một số trường hợp đặc biệt khác.

- Mức chi: tối đa không quá 200.000 đồng/1 suất và phải công khai việc tiếp khách trong cơ quan, đơn vị.

Lãnh đạo cơ quan Đảng hoặc lãnh đạo UBND các cấp phê duyệt về chủ trương, số lượng, thành phần khách được mời cơm làm cơ sở bổ sung ngân sách cho các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ khi nguồn kinh phí của đơn vị không đảm bảo được.

b) Đối với các cơ quan, đơn vị đã thực hiện hoặc chưa thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp công lập đã được giao hoặc chưa được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ, được quyết định đối tượng khách được mời cơm, mức chi mời cơm và phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc được thống nhất trong toàn đơn vị bằng văn bản, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động và nguồn kinh phí của cơ quan, đơn vị mình.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh; chế độ chi tiêu 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, ngoài ra Quy định này qui định thêm như sau:

1. Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh; chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh; chi tiêu tiếp khách trong nước đến thăm và làm việc tại các cơ quan, đơn vị phải được thực hiện kiểm soát và quyết toán theo đoàn khách, từng hội nghị trên cơ sở căn cứ vào đề án, chương trình, kế hoạch đón đoàn, tổ chức các hội nghị được cấp có thẩm quyền phê duyệt và giá cả từng thời điểm, chứng từ chi tiêu hợp pháp theo quy định.

2. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí đối với việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh:

- Hàng năm vào thời điểm xây dựng dự toán theo quy định của Luật NSNN, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh, tiếp các đoàn khách trong và ngoài nước căn cứ chế độ quy định tại Quyết định này và các văn bản liên quan khác lập dự toán kinh phí gửi cơ quan chủ quản cấp trên. Cơ quan chủ quản tổng hợp vào dự toán ngân sách chi thường xuyên hàng năm của cơ quan chủ quản gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và giao dự toán theo quy định. Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh, tiếp các đoàn khách trong và ngoài nước có trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí với NSNN theo quy định. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế từ cấp Bộ trưởng trở xuống, dự toán được giao cho cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, cơ quan chủ trì thực hiện ký hợp đồng công việc với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện;

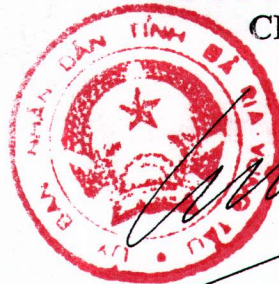
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công An tỉnh có trách nhiệm chủ động lập dự toán kinh phí bảo đảm công tác an ninh cho việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công An tỉnh (xây dựng phương án bảo vệ; phương tiện, trang thiết bị bảo vệ; xăng xe hộ tống, dẫn đường...) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 17. Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng qui định tại Quy 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 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 theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 18. Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp khách nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; đón tiếp các đoàn khách trong nước đến thăm và làm việc tại tỉnh phải công khai, minh bạch và phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị hoặc thống nhất trong toàn cơ quan, đơn vị mình bằng văn bản về dự toán và quyết toán các khoản chi liên quan đến các nội dung này.

Điều 19. Các doanh nghiệp nhà nước được vận dụng quy định tại Quyết định này để thực hiện chi tiếp khách nước ngoài; hội nghị, hội thảo quốc tế; tiếp khách trong nước phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *zshh*
CHỦ TỊCH



Trần Minh Sanh