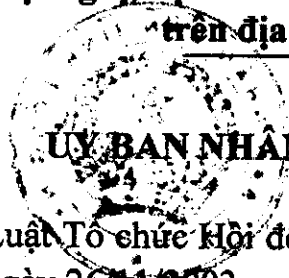


Số: **49** /2010/QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày **06** tháng 8 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành 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 Đồng Nai



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

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 175/2010/NQ-HĐND ngày 02/7/2010 của HĐND tỉnh Đồng Nai khóa VII - kỳ họp thứ 19 về chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Đồng Nai, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Đồng Nai và chi tiêu tiếp khách trong nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Văn bản số 1638/STC-HCSN ngày 29/7/2010,

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 Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Bộ Tài chính;
 - Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra Văn bản);
 - Thường trực Tỉnh ủy;
 - Thường trực HĐND tỉnh;
 - Chủ tịch và các Phó Chủ tịch;
 - Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh;
 - Sở Tư pháp;
 - Trung tâm Công báo tỉnh;
 - Chánh - Phó Văn phòng;
 - Lưu: VT, TH, KT, QTTV.
- @DienKT

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



Trần Minh Phúc
Trần Minh Phúc

QUY ĐỊNH

**Chế độ chi tiêu 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 Đồng Nai

*(Kèm theo Quyết định số 49 /2010/QĐ-UBND ngày 06/8/2010
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng áp dụng

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 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 chuyên 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) khi tổ chức đón tiếp khách nước ngoài và khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc chi tiêu

1. Các cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài, tiếp khách trong nước đến công tác tại cơ quan, đơn vị; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai theo Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cơ quan, đơn vị đón tiếp các đoàn khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần tận dụng nhà khách, phương tiện đi lại và cơ sở vật chất sẵn có để phục vụ khách. Trường hợp phải thuê dịch vụ bên ngoài thì cơ quan, đơn vị phải thực hiện mức chi theo Quy định này.

3. Các cơ quan, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc chi tiêu tiếp khách đến công tác, làm việc; 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. Nghiêm cấm việc sử dụng các loại rượu, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách.

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 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 theo quy định của pháp luật nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

Điều 3. Chế độ chi tiếp khách đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Đồng Nai do tỉnh Đồng Nai đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, đi lại trong phạm vi địa phương

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay:

Chi tặng hoa theo mức chi tối đa 200.000 đồng/1 người, cụ thể:

a) Đối với khách hạng đặc biệt và khách hạng A: Tặng hoa cho các thành viên đoàn;

b) Đối với khách hạng B: Tặng hoa cho trưởng đoàn và thành viên đoàn là nữ;

c) Đối với khách hạng C: Tặng hoa cho trưởng đoàn là nữ.

Chi thuê phòng chờ tại sân bay: Chi áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và khách hạng B.

Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn thu tiền của đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ tại sân bay.

2. Tiêu chuẩn xe ô tô đi lại trong nước:

a) 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;

b) Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; Phó đoàn và đoàn viên: 3 người/1 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/1 xe; đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;

c) 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;

Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ vận tải.

3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở:

a) Khách hạng đặc biệt: Mức chi thuê phòng ở khách sạn hoặc nhà khách do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt;

b) Đoàn khách hạng A: Được bố trí ở tại nhà khách. Trường hợp không đủ chỗ phải thuê khách sạn thì mức chi thuê phòng ở khách sạn hoặc nhà khách (có bao gồm cả bữa ăn sáng) như sau:

- Trưởng đoàn: 5.500.000 đồng/người/ngày;
- Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 3.500.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn khách hạng B (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng):

- Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày;

d) Đoàn khách hạng C (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng):

- Trưởng đoàn: 2.400.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 1.700.000 đồng/người/ngày.

đ) Khách mời quốc tế khác (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng): 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 Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp khách quyết định mức chi thuê phòng trên tinh thần tiết kiệm và phải tự sắp xếp 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 người/ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê phòng và tiền ăn sáng không vượt quá mức chi như khoản 3, Điều này.

Chúng tôi 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):

a) Khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Đoàn khách hạng A: 800.000 đồng/ngày/người;
- Đoàn khách hạng B: 540.000 đồng/ngày/người;
- Đoàn khách hạng C: 400.000 đồng/ngày/người;
- Khách mời quốc tế khác: 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 đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được thanh toán tiền ăn như đối với thành viên của đoàn.

5. Tổ chức chiêu đãi:

- Khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Khách hạng A, hạng B, hạng C: 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 về tiêu chuẩn ăn hàng ngày nêu trên.

Mức chi chiêu đãi trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam) và được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Đồng Nai tham gia tiếp khách.

6. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc:

- Khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Khách hạng A: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt là 220.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc);

- Khách hạng B: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt là 110.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc);

- Khách hạng C: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt là 70.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc);

Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Đồng Nai tham gia tiếp khách.

7. Chi dịch thuật:

a) Biên dịch:

- Tiếng Anh sang tiếng Việt: Mức chi 120.000 đồng/trang (350 từ);

- Tiếng Việt sang tiếng Anh: Mức chi 150.000 đồng/trang (350 từ).

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

b) Dịch nói:

- Dịch nói thông thường: Mức chi 150.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 1.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

- Dịch đuổi: Mức chi 400.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

Định mức chi dịch thuật nêu trên chỉ áp dụng trong trường hợp cần thiết phải thuê phiên dịch.

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 hóa, 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 Đồng Nai, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức, cụ thể như sau:

a) Chi văn hóa, văn nghệ:

- Đối với khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Đối với khách hạng A, B và C: Tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ chi xem biểu diễn nghệ thuật dân tộc 01 lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

b) Chi tặng phẩm: Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc, mức chi cụ thể như sau:

- Khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Khách hạng A: Mức chi 1.000.000 đồng/người đối với Trưởng đoàn; đối với các đại biểu khác mức chi 300.000 đồng/người;

- Khách hạng B: Mức chi 600.000 đồng/người đối với Trưởng đoàn; đối với các đại biểu khác mức chi 300.000 đồng/người;

- Khách hạng C: Mức chi 400.000 đồng/người đối với Trưởng đoàn; đối với các đại biểu khác mức chi 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:

a) 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 khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều này.

b) Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt. Mức chi như tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc quy định tại khoản 6, Điều này.

10. Chi đưa khách đi tham quan:

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn 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 như tiêu chuẩn xe ô tô, tiêu chuẩn về thuê chỗ ở, tiêu chuẩn ăn hàng ngày quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này.

11. 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 như khoản đón, tiễn; tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi như khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 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 như khoản 6, Điều này.

Điều 4. Chế độ chi tiếp khách đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Nai do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Đồng Nai chi các khoản chi phí lễ tân, chi phí đi lại trong tỉnh

1. Đối với khách đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

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

- Cơ quan chủ trì đón tiếp đoàn vào được chi để đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay; chi phí về phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Đồng Nai; chi phí tiếp xã giao các buổi làm việc; trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp có thể phê duyệt chi mời 01 bữa cơm thân mật.

- Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách như khoản 1, khoản 2, khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 3.

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 khoản 9 Điều 3.

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 khoản 6 Điều 3.

Điều 5. Chế độ chi tiếp khách đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Nai 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, mức chi như khoản 6 Điều 3.

Mục 2
CHI TIÊU TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ
TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

Điều 6. Chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai

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

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Đồng Nai đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại Điều 3 Quy định này;

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Đồng Nai) thực hiện theo khoản 6, Điều 3 Quy định này;

c) 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 Đồng Nai do tỉnh Đồng Nai 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 tỉnh Đồng Nai chi để tránh chi trùng lặp. Đối với những nội dung chỉ thuộc trách nhiệm của tỉnh Đồng Nai thì phải căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện.

3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh Đồng Nai 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, 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 7. Về chế độ đối với cán bộ, công chức của tỉnh Đồng Nai tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị, hội thảo quốc tế, tham gia đàm phán

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

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

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 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.

b) 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.

Đối với các hội nghị, hội thảo còn lại chỉ được chi thanh toán làm thêm giờ theo quy định hiện hành (nếu có).

2. Đối với cán bộ Việt Nam tại tỉnh Đồng Nai 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:

a) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở tỉnh Đồng Nai:

Trong trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ tỉnh Đồng Nai 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.

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 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;

b) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài: 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 chi là 150.000 đồng/người buổi.

Mục 3

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 8. Chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh theo quy định này như sau

Việc tổ chức chiêu đãi, tiếp khách trong nước của các đồng chí Lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức đón tiếp phê duyệt.

1. Mức chi tiếp khách

a) Chi nước uống: Mức chi nước uống tối đa 20.000 đồng/người/ngày đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị.

b) 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 chỉ tổ chức mời cơm khách theo đối tượng mời cơm và mức chi như sau:

- Các đoàn khách cấp Trung ương; đoàn khách gồm các vị giữ chức vụ là Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc tỉnh; Trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể và các chức danh tương đương, Bí thư Huyện ủy và chức danh tương đương trong và ngoài tỉnh cùng các thành viên trong đoàn. Mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/suất/người;

- Các đoàn khách gồm: Phó các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc tỉnh, Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Phó Bí thư, Ủy viên Thường vụ Huyện ủy và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong và ngoài tỉnh và các thành viên trong đoàn. Mức chi tối đa không quá 180.000 đồng/suất/người;

- Các đoàn khách gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc huyện; Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân cấp huyện; Trưởng, Phó các phòng, ban đoàn thể cấp huyện trong và ngoài tỉnh và các chức danh tương đương cùng các thành viên trong đoàn. Mức chi tối đa không quá 150.000 đồng/người/suất;

- Các đoàn khách cấp xã gồm: các vị giữ chức vụ là Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã. Mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/người/suất.

Mức chi mời cơm quy định tại Điều này được áp dụng cho cả cán bộ, nhân viên lái xe, nhân viên phục vụ... đi cùng đoàn khách và đại biểu của cơ quan, đơn vị tham gia tiếp khách. Trường hợp trong cùng một đoàn khách có nhiều đối tượng khách khác nhau, thì được áp dụng mức chi mời cơm theo đối tượng khách có mức chi mời cơm cao nhất.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định 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; Thủ trưởng đơn vị căn cứ đối tượng khách, số lần được chi mời cơm quy định tại Điều 8 Quy định này để xem xét quyết định cụ thể mức chi mời cơm đối với từng đối tượng khách cho phù hợp theo quy định của chế độ tài chính hiện hành, nhưng phải được quy định cụ thể 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.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; những đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quy định cụ thể đối tượng, số lần được chi mời cơm và mức chi tiếp khách theo đúng quy định này trong quy chế chi tiêu nội bộ, gửi cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi giám sát thực hiện; gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

4. Đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập chưa thực hiện cơ chế tự chủ tài chính và các cơ quan, đơn vị không thuộc đối tượng áp dụng cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quy định cụ thể đối tượng, số lần được chi mời cơm và mức chi tiếp khách theo đúng quy định này để thực hiện trong phạm vi dự toán kinh phí được giao, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Quản lý, sử dụng kinh phí

1. Kinh phí chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị theo Quy định này được sử dụng trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Mức chi nêu tại Quy định này là mức tối đa; kinh phí thực hiện sử dụng trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt dự toán, khi thanh quyết toán đơn vị phải có đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ.

3. Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng 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 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, 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 và các quy định khác của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị theo Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị theo Quy định này.

3. Kho bạc Nhà nước các cấp có trách nhiệm thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị theo Quy định này; kiên quyết từ chối chi trả, thanh toán đối với các khoản chi không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

4. Các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách có trách nhiệm

a) Chấp hành đầy đủ nghiêm túc các quy định của pháp luật về chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Nai; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị; sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả.

b) Công khai đối tượng, mức chi tiếp khách của cơ quan, đơn vị theo các quy định hiện hành của pháp luật về công khai ngân sách.

c) Chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Việc sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh khó khăn vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phản ánh kịp thời đến Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

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



Trần Minh Phúc