

CÔNG VĂN BẢN SỐ: 152

Ngày 29 / 1 / 2011

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HOÀ BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 121 /UBND-TCTN

V/v hướng dẫn chế độ công tác
phí, chế độ tổ chức các
cuộc hội nghị

Hòa Bình, ngày 26 tháng 01 năm 2011

Kính gửi: - Các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh,
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2001/QH11 ngày 16/12/2002;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 168/2010/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hoà Bình Quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hoà Bình;

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn thực hiện chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hoà Bình, như sau:

(Có hướng dẫn chi tiết kèm theo).

Các cơ quan, đơn vị phải nghiêm túc thực hiện các chế độ theo hướng dẫn này, nếu vi phạm phải xử lý theo quy định của Pháp luật và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện.

Bãi bỏ chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hoà Bình trái với hướng dẫn này. ↴

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó VP/UBND;
- Lưu: VT, TCTN, NTH (12^b).

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



[Signature]
Quách Thế Hùng

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT
CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ, CHẾ ĐỘ TỔ CHỨC CÁC CUỘC HỘI NGHỊ ĐỐI VỚI
CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ THUỘC TỈNH HOÀ BÌNH

*(Kèm theo Công văn số 121 /UBND-TCTN ngày 26 tháng 01 năm 2011
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hoà Bình)*

I. CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ

1. Phạm vi, đối tượng được hưởng chế độ công tác phí

Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc trong các cơ quan, đơn vị; sĩ quan, chiến sĩ phục vụ có thời hạn, công nhân, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân (gọi tắt là cán bộ, công chức) được cấp có thẩm quyền cử đi công tác trong nước; Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp khi tham gia hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Đối với cán bộ, công chức được các cơ quan tiến hành tổ tụng mời ra làm nhân chứng trong các vụ án có liên quan đến công việc chuyên môn cũng được áp dụng chế độ tại hướng dẫn này.

2. Mức chi công tác phí

2.1. Phụ cấp lưu trú:

Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày.

- Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí: căn cứ theo số giờ thực tế đi công tác trong ngày, theo thời gian phải làm ngoài giờ hành chính (bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác... nhưng mức chi không quá 100.000 đồng/người/ngày đối với cán bộ đi công tác ngoại tỉnh và 60.000 đồng/người/ngày đối với cán bộ đi công tác tại các huyện, xã trong tỉnh và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2.2. Mức thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

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

a) Thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác ngoại tỉnh:

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

+ Đi công tác tại huyện thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa không quá 250.000 đồng/người/ngày;

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

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

- Đi công tác trong tỉnh:

+ Đi công tác tại Thành phố Hoà Bình: Mức tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày.

+ Đi công tác tại Thị trấn thuộc huyện: Mức tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày.

+ Đi công tác tại các xã còn lại: Mức tối đa không quá 100.000 đồng/người/ngày.

b) Thanh toán theo hoá đơn thực tế:

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

- Đi công tác ngoại tỉnh:

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

. Đối với các đối tượng Lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 của các cơ quan hành chính và các chức danh tương đương thuộc cơ quan Đảng, Mặt trận và các đoàn thể: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1 phòng;

. Đối với các đối tượng, cán bộ công chức còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 900.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng;

+ Đi công tác tại các vùng còn lại:

. Đối với các đối tượng Lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 của các cơ quan hành chính và các chức danh tương đương thuộc cơ quan Đảng, Mặt trận và các đoàn thể: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1 phòng;

. Đối với các đối tượng, cán bộ công chức còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng;

Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới (đối với các đối tượng, cán bộ công chức còn lại), thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không quá 600.000 đồng/ngày/phòng.

Trường hợp cán bộ công chức được cử đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn cao hơn tiêu chuẩn của cán bộ công chức, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng thông thường) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

2.3. Mức thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tố tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt...); thì tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho cán bộ đi công tác lưu động để hỗ trợ cán bộ tiền gửi xe, xăng xe, nhưng tối đa không quá 300.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

II. CHẾ ĐỘ CHI TIÊU HỘI NGHỊ

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

Đối tượng áp dụng chế độ chi tiêu hội nghị theo hướng dẫn này là các hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác do các cơ quan hành chính nhà nước tổ chức được quy định tại Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

Kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và cuộc họp các Ban của Hội đồng nhân dân; 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 hướng dẫn này.

2. Mức chi tổ chức hội nghị

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

- Cuộc họp Cấp tỉnh tổ chức: Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày;

- Cuộc họp cấp huyện tổ chức : Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 100.000 đồng/người/ngày;

- Riêng cuộc họp cấp xã tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 60.000 đồng/người/ngày.

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

2.2. Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo mức thanh toán khoán hoặc theo hoá đơn thực tế quy định về chế độ thanh toán tiền công tác phí nêu tại mục 2.2 phần I hướng dẫn này.

2.3. Chi tiền nước uống trong cuộc họp: Tối đa không quá mức 30.000 đồng/ngày (2 buổi)/đại biểu.

* Trong trường hợp đặc biệt cần phải có mức chi công tác phí, mức chi hội nghị cao hơn mức chi tại hướng dẫn này, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét quyết định từng trường hợp cụ thể, chịu trách nhiệm về quyết định của mình và cuối năm có trách nhiệm công khai với toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị về những trường hợp đã quyết định chi công tác phí, chi hội nghị cao hơn mức chi tại hướng dẫn này; đồng thời phải sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên được giao dự toán đầu năm để thực hiện.

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 tháng 4 năm 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 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ, được quyết định mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị cao hơn hoặc thấp hơn mức chi tại Quy định này và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với khả năng ngân sách, đặc điểm hoạt động của đơn vị. Đối với những khoản kinh phí chi không thường xuyên (kinh phí không giao khoán) thì thực hiện chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị theo mức chi tại hướng dẫn này.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH