

Số: *11*/2019/NQ-HĐND

Thái Nguyên, ngày *11* tháng 12 năm 2019

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN KHÓA XIII KỲ HỌP THỨ 10

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

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

Xét Tờ trình số 166/TTr-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đề nghị ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên; Báo cáo thẩm tra của Ban kinh tế - ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

(có Quy định chi tiết kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 04/2010/NQ-HĐND ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định về chế độ tiếp khách trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 11 tháng 12 năm 2019 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2020. / *VT*

Nơi nhận:

- UBND Quốc hội (Báo cáo);
- Chính phủ (Báo cáo);
- Bộ Tài chính (Báo cáo);
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp (Kiểm tra);
- Thường trực Tỉnh ủy (Báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh khoá XIII;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Kiểm toán Nhà nước Khu vực X;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, UBND tỉnh;
- LĐ Văn phòng HĐND tỉnh;
- TT HĐND, UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Báo Thái Nguyên, Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT. *VT*

CHỦ TỊCH



Bùi Xuân Hòa

QUY ĐỊNH
Mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số *M* /2019/NQ-HĐND ngày *M* /12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên).

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện

1. Ngân sách nhà nước.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước).

Điều 4. Quy định chung

1. Quy định chung về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (*hội nghị, hội thảo quốc tế sau đây gọi chung là hội nghị quốc tế*).

a) Việc đài thọ cho các đoàn khách nước ngoài thăm và làm việc tại Thái Nguyên được thực hiện theo quy định này và do cơ quan chủ trì tổ chức đón, tiếp đoàn kiến nghị, quy định trong kế hoạch, đề án đón đoàn;

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

c) Mức chi đón tiếp khách quốc tế được quy định theo cấp hạng khách quốc tế theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn tại phụ lục kèm theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Đối với Đoàn khách hạng đặc biệt, mức chi được áp dụng theo tiêu chuẩn khách hạng A.

2. Quy định chung về tiếp khách trong nước

a) Không sử dụng các khoản kinh phí tại Điều 3 của Quy định này để mua quà tặng đối với các đoàn khách trong nước đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định;

b) Việc tổ chức chiêu đãi, tiếp khách trong nước do thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức đón tiếp phê duyệt.

3. Đối với các cuộc tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế, tiếp khách trong nước do cơ quan, đơn vị phối hợp tổ chức.

a) Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của mình để tránh trùng lặp về nội dung chi;

b) Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình thì căn cứ các nội dung chi được ban hành tại quy định này và chế độ chi tiêu hiện hành để thực hiện.

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

5. Các nội dung chưa được quy định mức chi (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, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác...), cơ quan đơn vị tổ chức thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Các cơ quan nhà nước, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo và tiếp khách trong nước; việc tổ chức không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan; khuyến khích sử dụng đồ ăn, đồ uống, tặng phẩm và các dịch vụ được sản xuất và cung ứng tại Việt Nam.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC DO TÌNH THÁI NGUYÊN ĐÀI THỌ TOÀN BỘ CHI PHÍ ĂN, Ở, ĐI LẠI TRONG NƯỚC

Điều 5. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

a) Chi tặng hoa đón khách tại sân bay đối với Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu quân) đối với hạng khách đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/người.

b) Chi thuê phòng chờ tại sân bay 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 hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tiêu chuẩn xe ô tô đi lại trong nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 7. Chi thuê chỗ ở

1. Khách hạng đặc biệt: Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

2. Đoàn là khách hạng A

a) Trưởng đoàn: 5.000.000 đồng/người/ngày;

b) Phó đoàn: 4.000.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn viên: 3.200.000 đồng/người/ngày.

3. Đoàn là khách hạng B

a) Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.000.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 2.500.000 đồng/người/ngày.

4. Đoàn khách hạng C

a) Trưởng đoàn: 2.200.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 1.600.000 đồng/người/ngày.

5. Khách mời quốc tế khác: 700.000 đồng/người/ngày.

6. Giá thuê chỗ ở quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều này đã bao gồm cả bữa ăn sáng. Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 01 ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền ăn sáng cho khách không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

Điều 8. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

1. Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam), cụ thể:

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

b) Đoàn là khách hạng A: 1.300.000 đồng/ngày/người;

c) Đoàn là khách hạng B: 900.000 đồng/ngày/người;

d) Đoàn là khách hạng C: 700.000 đồng/ngày/người;

đ) Khách mời quốc tế khác: 500.000 đồng/ngày/người.

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

Điều 9. Tổ chức chiêu đãi

1. Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

2. Đối với 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 tại Điều 8 Quy định này.

3. Mức chi chiêu đãi quy định tại Khoản 2, Điều 9 Quy định này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

4. Đại biểu và phiên dịch tinh Thái Nguyên tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn.

5. Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, thì bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn bằng 50% tiêu chuẩn ăn hàng ngày theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

Điều 10. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

1. Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

2. Đối với các đoàn khách khác, mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt) thực hiện như sau:

- a) Đoàn là khách hạng A: 130.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- b) Đoàn là khách hạng B: 70.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- c) Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 50.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

3. Đại biểu và phiên dịch tỉnh Thái Nguyên tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 11. Chi dịch thuật

1. Chi biên dịch

a) Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: tiếng Ả Rập, tiếng Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 130.000 đồng/trang (350 từ);

b) Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 160.000 đồng/trang (350 từ);

c) Đối với các ngôn ngữ ngoài ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, tùy theo mức độ phổ biến của ngôn ngữ đó trên địa bàn cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch tại Điểm a và Điểm b, Khoản 1, Điều này.

2. Chi dịch nói

a) Dịch nói thông thường: 220.000 đồng/giờ/người, tương đương 1.760.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

b) Dịch đuổi (dịch đồng thời): 450.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

c) Trong trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn hoặc các hội nghị song phương, đàm phán ký kết hiệp định, công ước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuổi cao hơn quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều này 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;

d) Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, thì tùy trường hợp cụ thể, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (nếu có), phòng

nghi, tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

3. Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2, Điều 11 tại Quy định này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch đáp ứng được yêu cầu.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2, Điều này. 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.

Điều 12. 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 Việt Nam, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức; cụ thể như sau:

1. Chi văn hoá, văn nghệ

a) Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn;

b) Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Tùy từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ được mời xem biểu diễn nghệ thuật một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

2. Chi tặng phẩm

Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

a) Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn;

b) Đối với đoàn khách hạng A:

Trưởng đoàn khách: 1.200.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phu quân): 1.200.000 đồng/người. Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

c) Đối với đoàn khách hạng B:

Trưởng đoàn khách: 800.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phụ quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phụ quân): 800.000 đồng/người. Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

Điều 13. Chi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương, cơ sở

1. 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 Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Quy định này; chi dịch nói theo quy định tại Khoản 2, Điều 11, Quy định này (nếu có);

b) Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại Điều 10, chi dịch nói theo quy định tại Khoản 2, Điều 11, Quy định này (nếu có).

2. Đối với cán bộ tỉnh Thái Nguyên được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Điều 2, Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 27/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi bảo đảm cho công tác cải cách hành chính nhà nước; mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên và mức chi, mức hỗ trợ thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2016-2020.

Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ Việt Nam được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

Điều 14. Chi đưa khách đi tham quan

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

2. 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 Khoản 2 Điều 5, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Quy định này và được áp dụng cho cả cán bộ tỉnh Thái Nguyên tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

Điều 15. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

1. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, đơn vị chủ trì trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiễn, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Quy định này.

2. Các cơ quan, đơn vị có 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 Điều 10 và Điều 11 Quy định này.

Mục 2

MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI DO TỈNH THÁI NGUYÊN CHI MỘT PHẦN CHI PHÍ TRONG NƯỚC

Điều 16. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Thái Nguyên do khách tự túc ăn, ở tỉnh Thái Nguyên chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

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

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

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

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

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 12 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 phê

duyet thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Điều 13 Quy định này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

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 theo quy định tại Điều 15 Quy định này.

Điều 17. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mọi chi phí

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

CHƯƠNG III
MỨC CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TẠI THÁI NGUYÊN
DO THÁI NGUYÊN ĐÀI THỌ TOÀN BỘ CHI PHÍ

Điều 18. Hội nghị quốc tế tổ chức tại Thái Nguyên do tỉnh Thái Nguyên đài thọ toàn bộ chi phí

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế tỉnh Thái Nguyên đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Chương II Quy định này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

3. Chế độ đối với cán bộ tỉnh Thái Nguyên tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế

a) Chi thuê phòng nghỉ, chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú:

Thực hiện theo quy định tại Điều 2, Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 27/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi bảo đảm cho công tác cải cách hành chính nhà nước; mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên và mức chi, mức hỗ trợ thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2016-2020 và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

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

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

d) Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ tỉnh Thái Nguyên được hưởng các chế độ sau:

- Tiêu chuẩn ăn: Trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình, đề án tổ chức đón đoàn, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các lực lượng phục vụ khác quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thì được chi tiền ăn theo mức 200.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung.

- Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi 150.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế làm nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Điều 2, Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 27/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi bảo đảm cho công tác cải cách hành chính nhà nước; mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên và mức chi, mức hỗ trợ thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2016-2020.

4. Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Quy định này và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt; cụ thể:

a) Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này;

c) 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: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 19. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Thái Nguyên do phía tỉnh Thái Nguyên và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

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

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía Việt Nam thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 18 Quy định này để thực hiện.

Điều 20. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Thái Nguyên do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí

Cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị không được sử dụng kinh phí theo quy định tại Điều 3 Quy định này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

**CHƯƠNG IV
CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC**

Điều 21. Mức chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát: Mức chi 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.
2. Chi mời cơm: Mức chi 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

Điều 22. Đối tượng mời cơm

1. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh:
 - a) Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; đồng bào là dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh; các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh;
 - b) Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố bạn;
 - c) Khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc tại địa phương triển khai các dự án tài trợ, viện trợ cho địa phương;
 - d) Các Viện, Trường Đại học, Trường Cao đẳng, các cơ sở đào tạo khác ngoài tỉnh;

đ) Khách thuộc các cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh, các huyện, thành phố, thị xã, xã, phường, thị trấn đến làm việc.

2. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức các huyện, thành phố, thị xã (cấp huyện):

a) Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; đồng bào là dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh.

b) Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố bạn.

c) Khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc tại địa phương triển khai các dự án tài trợ, viện trợ cho địa phương;

d) Các Viện, Trường Đại học, Trường Cao đẳng, các cơ sở đào tạo khác ngoài tỉnh;

đ) Cán bộ, lãnh đạo cấp tỉnh; lãnh đạo các huyện, thành phố, thị xã các tỉnh bạn; lãnh đạo các xã, phường, thị trấn, xóm, tổ dân phố, đến làm việc.

3. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức các xã, phường, thị trấn (cấp xã):

a) Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; đồng bào là dân tộc thiểu số;

b) Cán bộ, lãnh đạo cấp tỉnh, cấp huyện; lãnh đạo các xã, phường, thị trấn, xóm, tổ dân phố đến làm việc;

c) Khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc tại địa phương triển khai các dự án tài trợ, viện trợ cho địa phương.

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

Điều 24. Chi thuê phiên dịch (dịch nói) tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số

Áp dụng mức chi thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Quy định trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Kinh phí thực hiện mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước phải được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ và trong phạm vi tổng dự toán được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và từ các nguồn thu hợp pháp khác của các cơ quan, đơn vị.

2. Mức chi tại Quy định này là mức chi tối đa làm căn cứ để Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trên cơ sở tình hình thực tế và khả năng nguồn kinh phí, xây dựng mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước cụ thể để áp dụng.

3. Cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính căn cứ mức chi cụ thể tại Quy định này để quyết định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế, chi tiếp khách trong nước, đảm bảo phù hợp với quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực.

Điều 26. Lập, phân bổ dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 34, Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung

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

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

CHỦ TỊCH



Phú Xuân Hòa

