

Số: 755/QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2010

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ | |
| ĐẾN | Số:.....3290... Ngày:.....10.15. |

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách La Thành

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 33/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 492/QĐ-TTg ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 2106/BTC-HCSN ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tài chính về việc thẩm định phân loại và thuế đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Biên bản cuộc họp giữa lãnh đạo Văn phòng Chính phủ và Bộ Tài chính (số 03/BB-TC) ngày 07 tháng 01 năm 2008;

Xét đề nghị của Giám đốc Nhà khách La Thành, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Tài vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Nhà khách La Thành là đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Văn phòng Chính phủ; có chức năng tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, các hội nghị và hoạt động khác của Đảng, Nhà nước, Quốc hội khi có yêu cầu; phục vụ ăn nghỉ cho khách và đại biểu về dự họp; được tận dụng cơ sở vật chất, lao động để kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật.

2. Nhà khách La Thành tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; là đơn vị dự toán cấp III, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Nhà khách La Thành có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục, đơn vị và các cơ quan, tổ chức liên quan, tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ, phục vụ ăn, nghỉ cho khách và các đại biểu về dự họp.

2. Phối hợp với các cơ quan liên quan của Đảng, Nhà nước, Quốc hội tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị và phục vụ ăn, nghỉ cho đại biểu về dự Đại hội Đảng, các Đại biểu Quốc hội về dự các kỳ họp Quốc hội và các cuộc họp, hội nghị khác khi có yêu cầu.

3. Đầu mối tiếp nhận và phục vụ nghỉ, không thu tiền đối với lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về làm việc với Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ; phục vụ nghỉ đối với cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ ở phía Nam ra công tác tại Hà Nội; các cuộc họp nội bộ của Văn phòng Chính phủ theo yêu cầu của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng, Chủ nhiệm).

Tiền phòng không thu của các đối tượng quy định tại khoản này được tính vào doanh thu phục vụ nhiệm vụ chính trị của Nhà khách La Thành để xác định lương cho cán bộ, viên chức đơn vị.

4. Được sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động để tổ chức các hoạt động dịch vụ ăn, nghỉ, cho thuê phòng họp, phòng ăn, văn phòng và các dịch vụ có thu khác để tạo nguồn tái đầu tư, sửa chữa, bảo quản cơ sở vật chất; cải thiện đời sống cán bộ, viên chức và giảm chi cho ngân sách nhà nước nhưng phải bảo đảm không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và quy định tại Quyết định này.

5. Nhà khách La Thành là chủ đầu tư các dự án đầu tư, sửa chữa của Nhà khách La Thành; có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục, đơn vị và cơ quan liên quan xây dựng, tổ chức thực hiện các dự án này theo các quy định của pháp luật có liên quan.

6. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

7. Quản lý, sử dụng kinh phí được ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

8. Bảo đảm trật tự vệ sinh, an toàn tài sản của Nhà nước, an toàn về người, tài sản của khách và của cán bộ, viên chức của đơn vị; không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, viên chức Nhà khách La Thành.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Nhà khách La Thành có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc. Giám đốc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Nhà khách La Thành.

Các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Nhà khách La Thành có các phòng nghiệp vụ sau đây:

- a) Phòng Kế toán - Tài vụ;
- b) Phòng Tổ chức - Hành chính;
- c) Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ;
- d) Phòng Lễ tân.

3. Giám đốc Nhà khách La Thành được quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các Tổ chuyên môn.

4. Giám đốc Nhà khách La Thành trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt biên chế cán bộ, viên chức và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Tổ chức cán bộ.

5. Giám đốc Nhà khách La Thành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng thuộc Nhà khách La Thành.

6. Chế độ làm việc

Nhà khách La Thành làm việc theo chế độ thủ trưởng và thực hiện đầy đủ Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước theo quy định của Chính phủ và Quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà khách La Thành được quy định tại Điều 2 Quyết định này.

2. Xây dựng biểu giá chuẩn các hoạt động kinh doanh dịch vụ: phòng ở, phòng họp báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt. Giá các dịch vụ khác giao cho Giám đốc Nhà khách La Thành quyết định.

Được quyết định tăng, giảm không quá 50% giá chuẩn. Nếu sự biến động vượt quá giới hạn này, Giám đốc Nhà khách La Thành trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt trước khi thực hiện.

Giám đốc Nhà khách La Thành có trách nhiệm xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và các kế hoạch phục vụ, kinh doanh, tài chính, lao động tiền lương, sử dụng các quỹ của Nhà khách La Thành theo quy định của pháp luật báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho ý kiến trước khi Giám đốc Nhà khách La Thành ký ban hành và tổ chức thực hiện.

Sử dụng và quản lý tài sản được giao đúng thẩm quyền theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Đối với các khoản chi từ ngân sách nhà nước như: mua sắm, đầu tư hoặc sửa chữa nâng cấp tài sản cố định, Giám đốc Nhà khách La Thành chịu trách nhiệm thực hiện theo kế hoạch và dự toán được duyệt.

4. Hàng năm Giám đốc Nhà khách La Thành chỉ đạo lập dự toán thu, chi theo quy định của pháp luật và các quy định cụ thể tại Quyết định này, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, trường hợp phải điều chỉnh kế hoạch và dự toán thu, chi năm thì Giám đốc Nhà khách La Thành trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt điều chỉnh.

5. Hàng quý, sáu tháng và một năm, Giám đốc Nhà khách La Thành đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch và lập báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành, gửi cơ quan tài chính cấp trên và công khai tài chính trước cán bộ, viên chức Nhà khách La Thành.

6. Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ tài liệu cán bộ, tài chính và các tài liệu khác của Nhà khách La Thành theo quy định.

7. Chịu trách nhiệm về những quyết định thu, chi, tài sản, lao động; kiểm tra định kỳ sự trung thực khách quan của sổ liệu kế toán, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính.

8. Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định việc quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá, nâng lương, chuyển ngạch, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng lao động, buộc thôi việc, thực hiện chế độ hưu trí đối với cán bộ từ cấp Phó Trưởng phòng trở lên theo quy định của pháp luật.

Giám đốc Nhà khách La Thành được tuyển dụng (ký hợp đồng lao động), bố trí, phân công, điều động, luân chuyển, đánh giá, nâng lương (kể cả viên chức có mức lương tương đương ngạch chuyên viên chính thuộc diện Giám đốc quản lý), chuyển ngạch, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng lao động, buộc thôi việc, thực hiện chế độ hưu trí đối với cán bộ, viên chức từ cấp Quản đốc, Tổ trưởng trở xuống, theo quy định của pháp luật; báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm về kết quả thực hiện, đồng gửi Vụ Tổ chức cán bộ để biết, tổng hợp, theo dõi.

Việc khen thưởng, nâng ngạch, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, viên chức Nhà khách La Thành thực hiện theo quy định hiện hành. Giám đốc Nhà khách La Thành được quyết định danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở đối với cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

9. Được quyết định việc xây dựng, sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất và mua sắm tài sản có giá trị dưới 500.000.000 đồng (năm trăm triệu đồng).

Đối với tài sản giá trị từ 500.000.000 đồng (năm trăm triệu đồng) trở lên do Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách La Thành sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Tài vụ, Cục Quản trị.

Điều 5. Chế độ quản lý tài chính

1. Tổ chức hạch toán kế toán và chế độ quản lý tài chính

a) Nhà khách La Thành là đơn vị dự toán cấp III, có bộ máy kế toán tổ chức hạch toán, sử dụng sổ sách, biểu mẫu, tài khoản theo đúng chế độ của Nhà nước về kế toán đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Nhà khách La Thành tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên. Chế độ quản lý tài chính thực hiện theo quy định của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp, các văn bản hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và quy định cụ thể tại Quyết định này.

2. Chế độ quản lý tài sản

a) Nhà khách La Thành có trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản được Nhà nước giao theo chế độ quản lý tài sản đối với các đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định cụ thể tại Quyết định này;

b) Nhà khách La Thành thực hiện việc tính khấu hao và trích lập quỹ khấu hao tài sản theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 5 Quyết định này.

Việc thanh lý tài sản thực hiện theo các quy định hiện hành, tiền thu thanh lý tài sản sau khi trừ chi phí thanh lý hợp lý được để lại và hạch toán vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Nhà khách La Thành.

Chi phí sửa chữa lớn, nâng cấp, mua sắm trang thiết bị của Nhà khách La Thành được bảo đảm từ quỹ khấu hao tài sản, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, phần thiếu (nếu có) được bổ sung từ ngân sách nhà nước theo dự toán hoặc dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Các chi phí sửa chữa thường xuyên, bảo dưỡng định kỳ hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà khách La Thành.

3. Nguồn tài chính của Nhà khách La Thành, bao gồm:

a) Ngân sách nhà nước cấp trong các trường hợp cụ thể sau đây:

- Kinh phí sửa chữa lớn, nâng cấp cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ các hoạt động khi được cấp có thẩm quyền giao.

- Kinh phí thực hiện các dự án đầu tư xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cán bộ, viên chức theo chế độ do Nhà nước quy định.

Nguyên tắc cấp phát nguồn vốn này thực hiện theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng trình tự quản lý và chế độ quy định.

b) Nguồn thu sự nghiệp của Nhà khách La Thành, bao gồm:

- Thu cho thuê phòng ngủ.

- Thu cho thuê hội trường, phòng họp, văn phòng.

- Thu bán hàng hoá.

- Thu từ tiền lãi ngân hàng theo quy định.

- Thu cho thuê ô tô, điện thoại.

- Thu dịch vụ ăn, uống, tổ chức đám cưới, sinh nhật, hội nghị, trang trí, quảng cáo, giặt là và các dịch vụ khác theo quy định.

c) Nguồn vốn tín dụng đầu tư

Nhà khách La Thành được phép vay tín dụng Ngân hàng và các nguồn hợp pháp khác để đầu tư mở rộng, nâng cao chất lượng phục vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Nội dung chi

a) Chi hoạt động thường xuyên của Nhà khách La Thành theo chức năng, nhiệm vụ được Văn phòng Chính phủ giao và chi cho các hoạt động sự nghiệp có thu, bao gồm:

- Chi lương, phụ cấp lương cho cán bộ, viên chức, trả tiền công lao động hợp đồng.
 - Chi khoán các công việc đột xuất.
 - Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, trích nộp kinh phí công đoàn theo quy định của Nhà nước.
 - Chi tiền ăn trưa cho cán bộ, viên chức và người lao động được tính vào chi phí, tối đa không quá một tháng lương tối thiểu do Nhà nước quy định đối với cán bộ, công chức nhà nước.
 - Chi đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ, mời chuyên gia tư vấn phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.
 - Chi tiền điện, nước, điện thoại, thuê đất, vận chuyển rác thải.
 - Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu ăn, uống.
 - Chi mua hàng hoá phục vụ các hoạt động dịch vụ được giao.
 - Chi may đồng phục, truyền hình cáp, internet; thuê và chăm sóc cây cảnh; đặt báo; vệ sinh môi trường.
 - Chi hợp pháp khác.
 - Trích khấu hao tài sản cố định phục vụ hoạt động kinh doanh dịch vụ, Nhà khách La Thành trích khấu hao theo tỷ lệ 4% trên nguyên giá tài sản cố định.
- Số khấu hao này được để lại và hạch toán vào quỹ khấu hao tài sản cố định để đầu tư mới hoặc nâng cấp tài sản cố định của Nhà khách La Thành.
- Chi thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước: Nhà khách La Thành có trách nhiệm kê khai và nộp thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp áp dụng hình thức thuế khoán, mức thuế cụ thể thực hiện sau khi thỏa thuận với Bộ Tài chính. Trước mắt thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp thực hiện theo công văn số 2106/BTC-HCSN ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tài chính về việc thẩm định phân loại và thuế đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Chính phủ.
 - Các khoản chi sửa chữa thường xuyên, mua sắm công cụ lao động, văn phòng phẩm khoán theo tỷ lệ 8% trên tổng chi phí.
 - Các khoản chi khác, bao gồm: quảng cáo, tiếp thị, khuyến mại, tiếp tân, khánh tiết, chi phí giao dịch, chi phí hoa hồng môi giới, khám sức khỏe, quần áo phục vụ và các khoản chi khác theo quy định, khoán theo tỷ lệ 8% trên tổng chi phí.

b) Chi thực hiện tinh giản biên chế cán bộ, viên chức theo quy định của Nhà nước.

c) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản, chi thực hiện các dự án đầu tư theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

d) Chi phí hợp pháp khác (nếu có).

5. Về định mức chi

Căn cứ hướng dẫn của Bộ Tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Nhà khách La Thành xây dựng các định mức chi tiêu tài chính trên cơ sở các định mức kinh tế - kỹ thuật của Nhà nước cho từng công việc cụ thể, phù hợp với hoạt động đặc thù của Nhà khách La Thành (tiếp khách, hội họp, giao dịch, đối ngoại, quảng cáo, tiếp thị và các khoản chi khác theo quy định) và báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho ý kiến trước khi thực hiện. Trên cơ sở định mức quy định, khuyến khích Nhà khách La Thành tổ chức khoán chi phí đến từng phần việc, từng đơn vị và cá nhân trong phạm vi định mức kinh phí được giao, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động phục vụ và kinh doanh.

6. Quỹ lương và chi trả lương

a) Xác định quỹ tiền lương, tiền công (gọi chung là quỹ tiền lương) của Nhà khách La Thành, như sau:

Trên cơ sở cách tính lương quy định tại Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính để bảo đảm quyền chủ động của Nhà khách La Thành và khuyến khích tăng năng suất lao động, giảm chi phí, thực hiện khoán chi phí tiền lương theo tỷ lệ trên tổng doanh thu cho Nhà khách La Thành, ấn định tỷ lệ khoán chi lương và các khoản phụ cấp lương cho Nhà khách La Thành là 22% trên doanh thu của Nhà khách La Thành.

Trường hợp quỹ tiền lương khoán của Nhà khách La Thành vượt quá 3,5 lần quỹ tiền lương tính theo mức lương tối thiểu chung do nhà nước quy định thì Nhà khách La Thành điều chỉnh phần vượt này vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

b) Phương án chi trả lương

Trên cơ sở quỹ lương được xác định, Giám đốc Nhà khách La Thành chỉ đạo xây dựng phương án chi trả lương cho từng người lao động theo nguyên tắc người nào, bộ phận nào có hiệu suất công việc cao, đóng góp nhiều thì được hưởng nhiều, phương án chi trả lương phải có sự tham gia của tổ chức Công đoàn, báo cáo Bộ trưởng. Chủ nhiệm phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

Nhà khách La Thành áp dụng hệ thống thang, bảng lương theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

c) Khi chế độ tiền lương của Nhà nước có thay đổi hoặc định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi ngân sách nhà nước thay đổi, khoản tiền lương cấp bậc, chức vụ tăng thêm theo chế độ được bảo đảm từ các nguồn theo quy định.

d) Trường hợp nguồn thu bị giảm sút, không bảo đảm mức tiền lương tối thiểu cho người lao động, Giám đốc Nhà khách La Thành được sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập để trả lương cho người lao động, bảo đảm đạt mức tiền lương tối thiểu.

7. Trích lập và sử dụng các quỹ

a) Trích lập các quỹ:

Các khoản thu của Nhà khách La Thành sau khi đã trừ đi các khoản chi phí hợp lý và các khoản thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch (thu lớn hơn chi - nếu có), được phân phối theo trình tự, như sau:

- Lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: 5%.
- Lập Quỹ phúc lợi và khen thưởng: 30%.
- Nộp Quỹ hỗ trợ người lao động của Văn phòng Chính phủ: 40%.
- Lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 25%.

Mức tối đa trích lập Quỹ khen thưởng và phúc lợi của Nhà khách La Thành tối đa không vượt quá 03 tháng lương thực tế bình quân hàng năm, số còn lại (nếu có) bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Ngoài phần được trích lập từ chênh lệch thu lớn hơn chi theo quy định từ khoản này. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp còn được bổ sung từ phần chênh lệch thu lớn hơn chi do thanh lý tài sản và phần còn lại sau khi trích Quỹ khen thưởng và phúc lợi (nếu có) theo quy định tại khoản 7 Điều này.

b) Sử dụng các quỹ

Các Quỹ của Nhà khách La Thành được quản lý, sử dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ sau khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm thông qua.

Điều 6. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Chủ trì, phối hợp với Nhà khách La Thành và các Vụ, Cục, đơn vị trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách La Thành.

2. Thẩm định, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm:

a) Phê duyệt kế hoạch biên chế cán bộ, viên chức và người lao động hàng năm của Nhà khách La Thành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và khả năng tài chính của đơn vị;

b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của Nhà khách La Thành theo quy định của pháp luật;

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức ngạch chuyên viên chính và tương đương chuyên viên chính; tổ chức thi nâng ngạch đối với ngạch viên chức tương đương chuyên viên chính theo quy định của pháp luật;

d) Nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng lao động, thực hiện chế độ hưu trí đối với Phó Trưởng phòng trở lên; xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: đối với tập thể từ tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm trở lên và đối với cá nhân từ Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm trở lên theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của Cục Quản trị giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Phối hợp với Nhà khách La Thành trong việc phục vụ các hội nghị, cuộc họp, tiếp khách của các cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ.

2. Làm đầu mối tiếp nhận các hội nghị, cuộc họp, tiếp khách của các cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền; ký xác nhận nội dung để làm cơ sở xác nhận ghi doanh thu phục vụ nhiệm vụ chính trị của Nhà khách La Thành.

3. Thẩm định về sự cần thiết, yêu cầu kỹ thuật phải mua sắm, đầu tư đối với tài sản, hàng hóa, vật tư của Nhà khách La Thành thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

Điều 8. Trách nhiệm của Vụ Tài vụ giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Khi Bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy quyền, được thừa lệnh Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký các văn bản liên quan đến hoạt động tài chính - kế toán của Nhà khách La Thành.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện cơ chế quản lý tài chính của Nhà khách La Thành trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt.

3. Hướng dẫn Nhà khách La Thành lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm. Thẩm định và tổng hợp dự toán thu, chi của Nhà khách La Thành trình cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định việc phân bổ và giao dự toán thu, chi cho Nhà khách La Thành theo tổng mức và chi tiết được giao hàng năm; điều chỉnh tổng mức dự toán thu, chi ngân sách năm có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ trọng tâm; thực hiện giao và công khai dự toán thu, chi ngân sách năm theo chế độ quy định.

5. Kiểm tra, theo dõi việc chấp hành dự toán, ghi chép, phản ánh chính xác kịp thời, đầy đủ các hoạt động tài chính của Nhà khách La Thành, tình hình và kết quả sử dụng nguồn kinh phí của Nhà nước và các nguồn kinh phí khác của Nhà khách La Thành.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành chính sách chế độ tài chính của Nhà khách La Thành; việc hạch toán, kế toán, công tác quản lý tài sản, vật tư hàng hoá, tiền vốn của Nhà khách La Thành. Hướng dẫn thực hiện Quy chế tự kiểm tra tài chính - kế toán của Nhà khách La Thành.

7. Tổng hợp báo cáo tài chính hàng quý, năm của Nhà khách La Thành theo đúng biểu mẫu và thời gian quy định báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan.

8. Tổ chức công tác thẩm tra, xét duyệt quyết toán kinh phí nhà nước cấp hàng năm và các nguồn tài chính khác của Nhà khách La Thành, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt gửi Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan theo quy định.

9. Phân tích, đánh giá hiệu quả chi ngân sách cho hoạt động của Nhà khách La Thành và tình hình kinh doanh của Nhà khách La Thành. Đề ra phương hướng khắc phục những tồn tại; nghiên cứu, đề xuất với Bộ trưởng, Chủ nhiệm các biện pháp tăng cường quản lý tài chính, nâng cao hiệu quả kinh doanh dịch vụ của Nhà khách La Thành, trên cơ sở tận thu, giảm chi ngân sách và bảo đảm hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

10. Tổng hợp báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản của Nhà khách La Thành; thẩm định, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm việc điều chuyển, thanh lý đối với những tài sản của Nhà khách La Thành thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm. Tham gia đề xuất ý kiến về việc phân cấp thẩm quyền, trách nhiệm quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước của Nhà khách La Thành theo chế độ và quy định của pháp luật.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt các văn bản về kế hoạch tài chính của Nhà khách La Thành, bao gồm: kế hoạch mua sắm, cải tạo sửa chữa; kế hoạch thu, chi hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà khách La Thành.

12. Giám sát, quản lý, thẩm định việc mua sắm tài sản; cải tạo sửa chữa, nâng cấp tài sản cố định tại Nhà khách La Thành đối với các hạng mục thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

13. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ tài chính - kế toán của Nhà khách La Thành.

14. Chủ trì, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm sửa đổi, bổ sung cơ chế quản lý tài chính đối với Nhà khách La Thành khi các chế độ chính sách tài chính - kế toán của Nhà nước có thay đổi.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2010 và thay thế Quyết định số 03/2004/QĐ-VPCP ngày 22 tháng 3 năm 2004 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm quy định về tổ chức hoạt động và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách La Thành.

2. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Nhà khách La Thành, các Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, Giám đốc Nhà khách La Thành phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung khi cần thiết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
PHÓ CHỦ NHIỆM**

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các PTT Chính phủ;
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Trợ lý TTg, Thư ký các PTT Chính phủ, Văn phòng Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Nhà khách La Thành;
- Lưu: Văn thư, TCCB (7b). N **55**



Nguyễn Quang Thắng