

ψ

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 756/QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2010

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: ..... 3292 ..... Ngày: ..... 10/5/10 .....

## QUYẾT ĐỊNH

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

### 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 thuê 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 Tao Đàn, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Tài vụ,

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Nhà khách Tao Đàn 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 và 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 Tao Đàn 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 Tao Đàn 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. Đầu mối tổ chức phục vụ nghỉ không thu tiền phòng 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 tại thành phố Hồ Chí Minh; cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ phía Bắc vào công tác tại thành phố Hồ Chí Minh; phục vụ 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 đối tượng nêu trên được tính vào doanh thu của Nhà khách Tao Đàn để xác định lương cho cán bộ, viên chức đơn vị.

3. Được sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, mặt bằng hiện có để tổ chức các hoạt động dịch vụ ăn, nghỉ, cho thuê phòng họp, phòng ăn, văn phòng và các dịch vụ hợp pháp 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 và thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Quyết định này.

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

5. 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 theo quy định của pháp luật.

6. Quản lý, sử dụng kinh phí được 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.

7. 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 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 Tao Đàn.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế và chế độ làm việc**

1. Nhà khách Tao Đàn có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Các Phó Giám đốc giúp Giám đốc phụ trách các lĩnh vực do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm bộ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của pháp luật.

2. Nhà khách Tao Đàn có các Tổ chuyên môn sau đây:

- a) Tổ Tiếp tân;
- b) Tổ Bảo vệ;
- c) Tổ Phòng;
- d) Tổ Nhà hàng;
- đ) Tổ Tài vụ - Hành chính, tổ chức;
- e) Tổ Kỹ thuật.

Khi có nhu cầu thành lập cấp phòng, Giám đốc Nhà khách Tao Đàn phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

Giám đốc Nhà khách Tao Đàn được quyết định thành lập, giải thể các Tổ chuyên môn; bổ nhiệm, miễn nhiệm Quản đốc, Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn.

3. Giám đốc Nhà khách Tao Đàn trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt kế hoạch biên chế cán bộ, viên chức và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (nếu có) sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Tổ chức cán bộ.

Giám đốc Nhà khách Tao Đàn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng (nếu có) và tổ chuyên môn thuộc Nhà khách Tao Đàn.

### **4. Chế độ làm việc**

Nhà khách Tao Đàn 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. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc**

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

2. Xây dựng biểu giá chuẩn các hoạt động kinh doanh dịch vụ tại Nhà khách Tao Đàn trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

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

3. Xây dựng kế hoạch phục vụ kinh doanh, tài chính, lao động tiền lương, kế hoạch sửa chữa, mua sắm tài sản, kế hoạch sử dụng các quỹ của Nhà khách Tao Đàn trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt.

4. Hàng năm Giám đốc Nhà khách Tao Đàn chỉ đạo lập dự toán thu - chi theo quy định của Bộ Tài chính để trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt giao dự toán thu - chi cho Nhà khách Tao Đàn.

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

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

6. Hàng quý, 6 tháng và một năm, Giám đốc Nhà khách Tao Đàn đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch và lập báo cáo quyết toán gửi Bộ trưởng, Chủ nhiệm và tổ chức thực hiện công khai tài chính trước cán bộ, viên chức Nhà khách Tao Đàn theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ tài liệu nhân sự, tài chính và các tài liệu khác theo quy định.

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

9. Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định 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 (nếu có) trở lên theo quy định của pháp luật.

Giám đốc Nhà khách Tao Đàn 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), chuyên 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, theo dõi, tổng hợp.

Việc khen thưởng, nâng ngạch, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, viên chức Nhà khách Tao Đàn thực hiện theo quy định hiện hành.

10. 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 triệu đồng (năm trăm triệu đồng).

Đối với tài sản giá trị từ 500.000.000 triệu đồng trở lên do Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách Tao Đàn sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Tài vụ.

## **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 Tao Đàn 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 Tao Đàn 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 tại Quyết định này.

### **2. Chế độ quản lý tài sản.**

Nhà khách Tao Đàn 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 tại 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 Tao Đàn.

Căn cứ vào tình hình thực tế về tài sản cố định tại Nhà khách Tao Đàn quy định như sau:

Đối với những tài sản cố định thuộc Nhà khách Tao Đàn tại số 35, 35A Nguyễn Trung Trực, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh:

- Nhà khách Tao Đàn thực hiện việc tính khấu hao tài sản cố định dùng vào hoạt động kinh doanh dịch vụ và trích lập quỹ khấu hao tài sản cố định theo quy định của pháp luật.

- Các chi phí bảo dưỡng, sửa chữa lớn, nâng cấp tài sản cố định, mua sắm trang thiết bị được bảo đảm bằng quỹ khấu hao nói trên và bằng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; phần thiếu (nếu có) được bổ sung bằng nguồn ngân sách nhà nước cấp theo dự toán được duyệt.

- Chi phí sửa chữa nhỏ, vận hành bảo dưỡng thường xuyên được hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà khách Tao Đàn.

### 3. Nguồn tài chính của Nhà khách Tao Đàn bao gồm:

a) Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp trong các trường hợp sau đây:

- Kinh phí duy tu, sửa chữa lớn, nâng cấp, mua sắm tài sản cố định theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Kinh phí cấp thực hiện các dự án đầu tư xây dựng theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

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

Nguyên tắc cấp phát nguồn kinh phí này: theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo trình tự quản lý và chế độ quy định.

#### b) Nguồn thu từ kinh doanh dịch vụ

- Thu tiền phòng ở.

- Thu tiền hội trường, phòng họp.

- Thu bán hàng hóa.

- Thu dịch vụ ăn, uống, điện thoại, tổ chức đám cưới, sinh nhật, trang trí, trông giữ xe và các dịch vụ khác theo quy định.

c) Phần được để lại từ số thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

d) Lãi tiền gửi Ngân hàng theo quy định.

đ) Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

#### e) Nguồn vốn tín dụng đầu tư

Nhà khách Tao Đàn 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. Các nội dung chi

a) Chi hoạt động thường xuyên của Nhà khách Tao Đàn theo chức năng, nhiệm vụ được giao và chi cho các hoạt động sự nghiệp có thu, gồm:

- Chi lương, phụ cấp lương cho cán bộ, công nhân viên, trả tiền công lao động hợp đồng, trợ cấp thôi việc.

- 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 phí dịch vụ mua ngoài: điện nước, thuê bao điện thoại và các khoản chi khác theo quy định.

- Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu; vật liệu ăn, uống.

- Chi mua hàng hóa.

- Trích khấu hao tài sản cố định: đối với tài sản cố định dùng vào hoạt động kinh doanh dịch vụ, Nhà khách Tao Đàn trích khấu hao theo tỷ lệ 3% trên nguyên giá tài sản cố định. Khoản khấu hao này được hạch toán vào quỹ khấu hao tài sản cố định và được để lại Nhà khách Tao Đàn để đầu tư mới hoặc nâng cấp tài sản cố định.

- Chi thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước: Nhà khách Tao Đàn 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 nhỏ, mua sắm công cụ lao động, văn phòng phẩm. Khoán theo tỷ lệ 8% trên tổng chi phí.

- Chi quảng cáo, khuyến mãi, tiếp tân, khánh tiết, chi phí giao dịch, chi hoa hồng, khám sức khỏe định kỳ, bảo hộ lao động và các khoản chi khác theo quy định, khoán theo tỷ lệ 7% trên tổng chi phí.

b) Chi sửa chữa lớn, nâng cấp tài sản cố định, mua sắm trang thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

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

d) Chi trả lãi vay (nếu có).

đ) Chi khác.

## 5. Định mức chi

Nhà khách Tao Đàn xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho ý kiến trước khi Giám đốc Nhà khách Tao Đàn ký ban hành và tổ chức thực hiện.

Trên cơ sở định mức này, khuyến khích tổ chức khoán chi phí đến từng phần việc, từng đơn vị và cá nhân nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Nhà khách Tao Đàn.

## 6. Quỹ lương và chi trả lương

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

Khuyến khích Nhà khách Tao Đàn tăng năng suất lao động, giảm chi phí; thực hiện khoán chi phí tiền lương theo tỷ lệ trên tổng doanh thu của Nhà khách Tao Đàn.

Án định tỷ lệ khoán quỹ tiền lương là 22% trên tổng doanh thu của Nhà khách Tao Đàn. Trường hợp quỹ tiền lương khoán của Nhà khách Tao Đàn vượt quá 3,5 lần quỹ tiền lương tính theo mức lương tối thiểu chung do nhà nước quy định thì Nhà khách Tao Đàn 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 Tao Đàn 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 cho việc tăng thu, tiết kiệm chi thì được trả nhiều hơn, 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 Tao Đàn 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 Tao Đàn 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 Tao Đàn sau khi đã trừ đi các khoản chi phí hợp lý và các khoản nộp ngân sách nhà nước, được phân phối như sau:

- Lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: 10%.
- Lập Quỹ phúc lợi và khen thưởng: 30%.
- Lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 30%.
- Nộp Quỹ hỗ trợ người lao động của Văn phòng Chính phủ: 30%.

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

Ngoài phần được trích lập từ chênh lệch thu - chi theo tỷ lệ quy định ở trên thì Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp còn gồm phần chênh lệch thu lớn hơn chi từ thanh lý tài sản và phần bổ sung từ Quỹ khen thưởng - phúc lợi (nếu có).

### b) Sử dụng các quỹ

Các Quỹ của Nhà khách Tao Đàn 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 Tao Đàn 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 Tao Đàn.

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

a) Phê duyệt kế hoạch biên chế cán bộ, viên chức hàng năm của Nhà khách Tao Đàn 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, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (nếu có) của Nhà khách Tao Đàn theo quy định của pháp luật;

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức ngạch tương đương chuyên viên chính; tổ chức thi nâng ngạch đối với ngạch viên chức tương đương ngạch 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 (nếu có) 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.** Cục Hành chính - Quản trị II có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

1. Phối hợp với Nhà khách Tao Đàn 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 Tao Đàn.

3. Theo dõi, đôn đốc tiến độ công tác xây dựng, cải tạo, sửa chữa của Nhà khách Tao Đàn 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 uỷ quyền, được thừa lệnh Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký các văn bản liên quan đến hoạt động tài chính - kế toán của Nhà khách Tao Đàn.

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 Tao Đàn trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt.

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

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 Tao Đàn 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 Tao Đàn, tình hình và kết quả sử dụng nguồn kinh phí của nhà nước và các nguồn kinh phí khác của Nhà khách Tao Đàn.

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

7. Tổng hợp báo cáo tài chính hàng quý, năm của Nhà khách Tao Đàn 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 Tao Đàn trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt gửi Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan.

9. Phân tích, đánh giá hiệu quả chi ngân sách cho hoạt động của Nhà khách Tao Đàn và tình hình kinh doanh của Nhà khách Tao Đàn. 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 Tao Đàn, 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; thẩm định, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm việc điều chuyển, thanh lý đối với những tài sản của Nhà khách Tao Đàn 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 Tao Đàn 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 Tao Đàn, bao gồm: kế hoạch mua sắm, cải tạo sửa chữa; kế hoạch thu, chi hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà khách Tao Đàn.

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 Tao Đàn 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 Tao Đàn.

14. Chủ trì, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm sửa đổi, bổ sung cơ chế quản lý tài chính đối với Nhà khách Tao Đàn 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 04/2004/QĐ-VPCP ngày 23 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 Tao Đàn.

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 Tao Đàn, 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 Tao Đàn 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 Tao Đàn;
- Lưu: Văn thư, TCCB (7b). N 55



**Nguyễn Quang Thắng**