

Số: 28/2010/NQ-HĐND

*Ninh Bình, ngày 24 tháng 12 năm 2010*

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH  
KHOÁ XII, KỲ HỌP THỨ 14**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003; Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Nghị định 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ về nghi lễ nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài; 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 Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước; Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước; Quyết định số 61/2010/QĐ-TTg ngày 30/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước; Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

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 tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước; Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 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;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình tại Tờ trình số 82/TTr-UBND ngày 22/11/2010 về việc ban hành Nghị quyết quy định về chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế và Ngân sách và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh,

## **QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình (Có Quy định kèm theo).

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày được Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình thông qua.

**Điều 3.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 4.** Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình khoá XII, kỳ họp thứ 14 thông qua ngày 24/12/2010./.

### **Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ QH;
- Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh uỷ;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh;
- Các vị đại biểu HĐND tỉnh khoá XII;
- VP: Tỉnh uỷ, Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh; UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, TP, TX;
- Công báo tỉnh; Đài PT&TH; Báo Ninh Bình;
- Lưu VT, Phòng CT HĐND tỉnh.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tiến Thành**

## **QUY ĐỊNH**

**Về chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình**

*(Kèm theo Nghị quyết số 28/2010/NQ-HĐND ngày 24/12/2010 của HĐND tỉnh)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Chế độ công tác phí được áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp (gọi tắt là cơ quan, đơn vị) của tỉnh Ninh Bình được cử đi công tác trong nước; đối với cán bộ, công chức, viên chức lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật được các cơ quan tiến hành tố tụng mời ra làm nhân chứng trong các vụ án có liên quan đến công việc chuyên môn; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp của tỉnh Ninh Bình khi tham gia hoạt động của Hội đồng nhân dân và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

2. Chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước được áp dụng đối với các hội nghị sơ kết, 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 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; đối với kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và cuộc họp của các ban của Hội đồng nhân dân, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Ninh Bình có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Không áp dụng đối với Đại hội Đảng các cấp và hội nghị của các cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam của tỉnh Ninh Bình.

3. Chế độ chi tiếp khách trong nước được áp dụng đối với 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, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của tỉnh Ninh Bình có sử dụng ngân sách nhà nước và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

4. Chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài; chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế vào làm việc với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình thực hiện theo quy định của Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ về nghi lễ Nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài; Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam được áp dụng đối với 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, các 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 chuyển 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 của tỉnh Ninh Bình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải xem xét khi cử người đi công tác để bảo đảm hiệu quả, sử dụng kinh phí tiết kiệm và trong phạm vi dự toán ngân sách Nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hội nghị của các cơ quan, đơn vị phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không phô trương hình thức, không tổ chức liên hoan, chiêu đãi, hạn chế thuê biểu diễn văn nghệ; không chi các hoạt động kết hợp thăm quan, nghỉ mát; không chi quà tặng, quà lưu niệm. Kinh phí chi tổ chức hội nghị được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Các cơ quan, đơn vị tổ chức đón tiếp các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần sử dụng nhà khách, phương tiện đi lại và cơ sở vật chất sẵn có của cơ quan, đơn vị để phục vụ việc đón tiếp khách và tổ chức hội nghị, hội thảo; trường hợp thiếu mới thuê dịch vụ bên ngoài. Việc chi tiêu tiếp khách phải tiết kiệm, không sử dụng rượu, bia ngoại để chiêu đãi tiếp khách. Kinh phí phục vụ đón tiếp các đoàn khách nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước đến công tác, làm việc tại cơ quan, đơn vị do cơ quan, đơn vị tự bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Chế độ chi công tác phí và nội dung chi công tác phí**

Thực hiện theo quy định tại Điều 1 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

## **Điều 5. Mức chi công tác phí**

### **1. Thanh toán tiền phương tiện đi công tác**

a) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác được thanh toán tiền phương tiện đi lại theo điểm a, b, d Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b) Tiêu chuẩn mua vé máy bay đi trong nước: thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

### **2. Thanh toán tiền tự túc phương tiện đi công tác**

a) Cán bộ, công chức lãnh đạo có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô phục vụ công tác theo Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước và Quyết định số 61/2010/QĐ-TTg ngày 30/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước, khi đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với khu vực vùng cao, vùng sâu, vùng xa) và từ 15 km trở lên (đối với vùng còn lại) nhưng cơ quan không bố trí được xe ô tô phục vụ mà phải tự túc phương tiện thì được cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán tiền khoán tự túc phương tiện khi đi công tác theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô phục vụ công tác, nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với khu vực vùng cao, vùng sâu, vùng xa) và từ 15 km trở lên (đối với vùng còn lại) mà tự túc bằng phương tiện của cá nhân thì được cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán tiền khoán tự túc phương tiện khi đi công tác theo điểm b Khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

c) Căn cứ để được thanh toán tiền tự túc phương tiện đi công tác: Thực hiện theo quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

### **3. Thanh toán phụ cấp lưu trú**

a) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác trong tinh cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên được thanh toán phụ cấp lưu trú: Mức tối đa không quá 70.000 đồng/người/ngày; nếu đi công tác mà về ngay trong ngày thì được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa là 50.000 đồng/người/ngày.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các thành phố Hồ Chí Minh, Hà Nội, Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần Thơ được thanh toán phụ cấp lưu trú: Mức tối đa 150.000 đồng/người/ngày; nếu đi công tác mà về ngay trong ngày thì được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa là 105.000 đồng/người/ngày.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các tỉnh còn lại được thanh toán phụ cấp lưu trú: Mức tối đa 120.000

đồng/người/ngày; nếu đi công tác mà về ngay trong ngày thì được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa là 85.000 đồng/người/ngày.

d) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác trên biển, đảo được thanh toán mức phụ cấp lưu trú theo quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

đ) Mức phụ cấp lưu trú cụ thể do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đi công tác quyết định và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

e) Điều kiện để được thanh toán phụ cấp lưu trú: thực hiện theo điểm c Khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

#### 4. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

##### a) Thanh toán theo hình thức khoán

- Lãnh đạo là Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mức khoán tối đa là 500.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các quận thuộc các thành phố Hồ Chí Minh, Hà Nội, Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần Thơ và các thành phố là đô thị loại 1 thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa không quá 300.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các huyện thuộc các thành phố trực thuộc Trung ương, tại thị xã và thành phố còn lại trực thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa là 200.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các vùng còn lại: Mức khoán tối đa là 150.000 đồng/ngày/người.

- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đi công tác được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí chỗ nghỉ, không phải trả tiền thuê phòng nghỉ, thì người đi công tác không được thanh toán tiền khoán thuê phòng nghỉ.

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 18 giờ đến 24 giờ cùng ngày thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm, bằng 50% mức khoán phòng tương ứng.

b) Thanh toán theo hoá đơn thực tế trong trường hợp người được cử đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán quy định tại điểm a Khoản này thì được thanh toán theo giá thuê phòng nghỉ thực tế (*có hoá đơn hợp pháp*) do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đi công tác duyệt, theo tiêu chuẩn thuê phòng nghỉ như sau:

- Lãnh đạo là Bí thư Tỉnh uỷ: Mức giá thuê phòng nghỉ tối đa là 2.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/ 01 phòng

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các quận thuộc các thành phố Hồ Chí Minh, Hà Nội, Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần Thơ và các thành phố là đô thị loại 1 trực thuộc tỉnh:

+ Cán bộ lãnh đạo của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các chức danh tương đương thuộc các cơ quan của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể có hệ số phụ cấp chức vụ 1,25 đến 1,3: Mức giá thuê phòng nghỉ tối đa là 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/ 01 phòng.

+ Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng còn lại: Mức giá thuê phòng nghỉ tối đa là 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/ 01 phòng.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các vùng còn lại:

+ Cán bộ lãnh đạo của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các chức danh tương đương thuộc các cơ quan của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể có hệ số phụ cấp chức vụ 1,25 đến 1,3: Mức giá thuê phòng nghỉ tối đa là 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/01 phòng.

+ Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng còn lại: Mức giá thuê phòng nghỉ tối đa là 500.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/01 phòng.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thuê phòng nghỉ riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không vượt mức tiền thuê phòng nghỉ của những người đi cùng đoàn theo tiêu chuẩn 02 người/01 phòng.

- Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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, viên chức, lao động hợp đồng thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng nghỉ thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi lãnh đạo đi công tác cùng đoàn nghỉ và theo tiêu chuẩn 02 người/01 phòng.

c) Điều kiện để được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ phải bảo đảm theo điểm c Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

#### 5. Thanh toán khoản tiền công tác phí theo tháng

a) Cán bộ, công chức, lao động hợp đồng cấp xã thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng được thanh toán tiền công tác phí theo hình thức khoán hàng tháng: Mức tối đa là 100.000 đồng/người/tháng.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện thường xuyên đi công tác lưu động 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, công chức, lao động hợp đồng đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe nhưng mức khoán tối đa là 300.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

c) Các đối tượng quy định tại điểm a, điểm b Khoản này nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể thì được thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 của Điều này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đủ điều kiện đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

6. Trường hợp đi công tác theo đoàn công tác liên ngành, liên cơ quan; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp khi đi công tác thực hiện nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân; cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng được các cơ quan tổ tụng mời ra làm chứng trong các vụ án có liên quan đến công việc chuyên môn thì được thanh toán tiền công tác phí theo Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8 Điều 2 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Điều 6. Chế độ chi và nội dung chi tiêu hội nghị trong nước**

Thực hiện theo Điều 3 và Khoản 1 Điều 4 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Điều 7. Mức chi tiêu tổ chức hội nghị trong nước**

1. Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ Ngân sách Nhà nước như sau:

a) Trường hợp chi hỗ trợ bằng tiền

- Hội nghị do các cơ quan, đơn vị ở cấp tỉnh, cấp huyện tổ chức: Mức tối đa là 100.000 đồng/người/ngày và 50.000 đồng/người/buổi;

- Hội nghị được do các cơ quan, đơn vị ở cấp xã tổ chức: Mức chi tối đa là 50.000 đồng/người/ngày và 30.000 đồng/người/buổi.

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị tổ chức nấu ăn tập trung thì được thực hiện theo điểm a Khoản 2 Điều 4 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Mức chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời dự hội nghị không hưởng lương từ Ngân sách Nhà nước: thực hiện theo mức khoán theo điểm a Khoản 4 Điều 5 của quy định này.

3. Mức chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên đối với các cuộc họp tập huấn nghiệp vụ, lớp phổ biến quán triệt triển khai cơ chế, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chi bồi dưỡng báo cáo viên tham luận; chi tiêu uống nước trong cuộc họp thực hiện theo quy định tại điểm c, điểm d, Khoản 2 Điều 4 của Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Mức chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời dự hội nghị không thuộc diện hưởng lương từ Ngân sách Nhà nước: thực hiện theo Khoản 2 Điều 5 của quy định này.

5. Các khoản chi thuê mướn khác phục vụ Hội nghị như: Thuê hội trường, in sao tài liệu, thuê xe, thuê giảng viên và các khoản thuê khác ... phải có hợp đồng, hoá đơn hoặc giấy biên nhận.

**Điều 8. Chế độ chi và nội dung chi tiếp khách trong nước**

Thực hiện theo Khoản 1 Điều 4 của Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Điều 9. Mức chi tiếp khách trong nước**

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



2. 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 mức chi như sau:

- a) Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: Mức chi tối đa là 150.000 đồng/suất;
- b) Các cơ quan, đơn vị cấp huyện: Mức chi tối đa là 100.000 đồng/suất;
- c) Các cơ quan, đơn vị cấp xã: Mức chi tối đa là 70.000 đồng/suất;

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ vào khung mức chi theo Khoản 2 Điều này để quy định cụ thể đối tượng khách được mời cơm, mức chi mời cơm cho phù hợp. Các cơ quan, đơn vị chi được sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn thu hợp pháp khác để chi mời cơm khách và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 10. Chế độ chi, nội dung chi và mức chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam**

1. Chế độ chi, nội dung chi và mức chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chủ trì đón tiếp: thực hiện theo Điều 1, Điều 2 Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Căn cứ Kế hoạch đón tiếp khách nước ngoài của các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì đón tiếp khách xây dựng Dự toán chi tiêu đón tiếp khách, trình cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ phê duyệt trước khi thực hiện.

#### **Điều 11. Chế độ chi, nội dung chi và mức chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam**

1. Chế độ chi, nội dung chi và mức chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo: thực hiện theo Điều 1, Điều 3 của Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Căn cứ Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo xây dựng Dự toán chi tổ chức hội nghị, hội thảo trình cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ phê duyệt trước khi thực hiện.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức các hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình theo Quy định này do các cơ quan, đơn vị đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao trong dự toán hàng năm và từ các nguồn thu hợp pháp khác của các cơ quan, đơn vị.

2. Việc lập dự toán, phân bổ và thanh, quyết toán kinh phí chi chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị; chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm

việc tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước của các cơ quan, đơn vị thực hiện theo Luật Ngân sách Nhà nước;

Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010, Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính và các văn bản khác có liên quan.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình thực tế và khả năng kinh phí quy định mức chi chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị; chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước cụ thể để áp dụng và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

Tổ chức, cá nhân thực hiện nghiêm túc Quy định này được khen thưởng theo chế độ thi đua, khen thưởng hiện hành. Nếu vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

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

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tiến Thành**