

Số: 08/2019/NQ-HĐND

Điện Biên, ngày 10 tháng 7 năm 2019

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc,
chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách
trong nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN
KHÓA XIV, 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 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính 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 1972/TTr-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2019 của UBND tỉnh về Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo tổ chức thực hiện Nghị quyết theo quy định của Pháp luật.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, tổ Đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị Quyết.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này được áp dụng từ ngày 01 tháng 8 năm 2019 và thay thế Nghị quyết số 307/2013/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ban hành chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc,

chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Điện Biên, chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước và chế độ đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên khóa XIV, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 10 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực từ ngày 20 tháng 7 năm 2019./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính, Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy; HĐND; UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đại biểu QH tỉnh, Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, TX, TP;
- Lãnh đạo VP HĐND tỉnh;
- TT Công báo tỉnh; Báo ĐBP; Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lò Văn Muôn

QUY ĐỊNH

Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Nghị quyết này quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

Các nội dung khác không quy định tại Nghị quyết này thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính 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.

2. Đối tượng áp dụng: Ủy ban nhân dân tỉnh; Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội; Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách địa phương hỗ trợ.

Điều 2. Chế độ chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc

1. Chế độ chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc do tỉnh Điện Biên chi toàn bộ chi phí.

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay.

Chi tặng hoa cho trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/1 người.

Chi thuê phòng chờ tại sân bay đối với khách hạng A, hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách.

Đoàn là khách hạng A, hạng B, hạng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Riêng trường hợp phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng bố trí 01 người/x; Phó đoàn và đoàn viên là cấp thứ trưởng và cấp tương đương bố trí 02 người/x. Các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi.

Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ, các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có) và theo hướng dẫn của Bộ Công an, do Công an tỉnh chịu trách nhiệm bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.

c) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở.

Trường hợp đoàn khách nước ngoài vào làm việc không bố trí được chỗ nghỉ tại Nhà khách Tỉnh ủy, Trung tâm Hội nghị và Nhà khách UBND tỉnh theo tiêu chuẩn phục vụ thực hiện theo tiêu chuẩn như sau:

- Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn: 2.000.000 đồng/người/ngày; Phó đoàn: 1.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 1.000.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn là khách hạng B: Trưởng đoàn, Phó đoàn: 1.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 800.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn khách hạng C: Trưởng đoàn: 800.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 600.000 đồng/người/ngày.

- Khách mời quốc tế khác: 400.000 đồng/người/ngày.

Giá thuê chỗ ở quy định nêu trên 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.

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

Mức chi ăn hàng ngày theo quy định này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam), cụ thể: Đoàn là khách hạng A: 1.000.000 đồng/ngày/người; Đoàn là khách hạng B: 700.000 đồng/ngày/người; Đoàn là khách hạng C: 600.000 đồng/ngày/người; Khách mời quốc tế khác: 500.000 đồng/ngày/người.

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.

e) Tổ chức chiêu đãi.

- 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 Điểm d Khoản 1 Điều này và đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

- Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu của tỉnh căn cứ theo chương trình, kế hoạch đón đoàn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- 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 Điểm d Khoản 1 Điều này.

f) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt) thực hiện như sau:

- Đoàn là khách hạng A: 100.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

- Đoàn là khách hạng B: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 50.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn tương ứng nêu trên. Danh sách đại biểu của tỉnh do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

g) Chi dịch thuật.

Thực hiện theo Điều 11 của Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính.

h) 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 tỉnh, 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:

- Chi văn hoá, văn nghệ: Đối với đoàn khách hạng A, hạng 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 dân tộc một lần theo hợp đồng biểu diễn.

- Chi tặng phẩm: Tặng phẩm là sản phẩm do tỉnh Điện Biên sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức mua quà tặng đối với trưởng đoàn khách hạng A: 1.300.000 đồng/người; trưởng đoàn khách hạng B: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn khách hạng A, B đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân) bằng mức chi cho Trưởng đoàn.

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.

i) Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở.

- 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:

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 Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều này (nếu có);

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 Điểm f Khoản 1 Điều này. Chi dịch nói theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều này (nếu có).

- Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Điện Biên được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương, cơ sở:

Cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 83/2017/NQ-HĐND ngày 9/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

k) Chi đưa khách đi tham quan.

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.

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 Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

l) Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị.

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, tiền khách, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại, tổ chức chiêu đãi theo mức chi quy định tại Điểm a, b, c, d, e Khoản 1 Điều này.

Các cơ quan, đơn vị có kế hoạch, 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 Điểm f, g Khoản 1 Điều này.

2. Chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại tỉnh Điện Biên do tỉnh chi một phần chi phí.

a) Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Điện Biên do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Điện Biên chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác.

Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: 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 tỉnh, 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. Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại Điểm a, b, e, f, g, h Khoản 1 Điều này.

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 Điểm 1 Khoản 1 Điều này.

b) Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Điện Biên 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 Điểm f Khoản 1 Điều này.

Điều 3. Chế độ chi hội nghị quốc tế (trừ hội nghị quốc tế luân phiên) và chế độ đối với các đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ (nếu có)

1. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh Điện Biên đài thọ toàn bộ chi phí.

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía tỉnh Điện Biên đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này.

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch): Thực hiện theo quy định tại Điểm f Khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này.

c) Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Điện Biên tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế, gồm:

- Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 83/2017/NQ-HĐND ngày 9/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có). 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 phía Việt Nam 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.

- Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 83/2017/NQ-HĐND ngày 9/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Chi làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Điện Biên tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

d) Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định này và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể:

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

Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này;

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 người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh Điện Biên và phía nước ngoài phối hợp tổ chức.

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 Điện Biên chi để tránh chi trùng.

Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh Điện Biên thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này để thực hiện.

3. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Điện Biên 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, Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

4. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Điện Biên tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ.

a) Đối với đoàn đàm phán tổ chức tại tỉnh.

Tiêu chuẩn phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 83/2017/NQ-HĐND ngày 9/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Chi tiền bồi dưỡng: Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 200.000 đồng/người/buổi cho các thành viên và các cán bộ tham gia phục vụ đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị và các phiên đàm phán chính thức và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

Chế độ phụ cấp lưu trú, chế độ đi lại và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 83/2017/NQ-HĐND ngày 9/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên, các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có) và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

b) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài.

Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng cho

các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức 150.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

Các chế độ khác đối với đoàn cán bộ tỉnh Điện Biên tham gia đàm phán ở nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

Điều 4. Chi tiếp khách trong nước

1. Đối tượng khách được mời cơm.

a) Tổng Bí thư, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ, Ủy viên Bộ Chính trị.

b) Khách thuộc các cơ quan Trung ương bao gồm: Các cơ quan Đảng, Chính phủ, Quốc hội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Bộ, Ngành, Đoàn thể Trung ương; các Ban Đảng, các cơ quan của Quốc hội; cấp Cục, cấp Vụ của các Bộ, ngành Trung ương và tương đương.

c) Các đoàn khách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Các cơ quan Đảng, Đoàn Đại biểu quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp; các sở, ban, ngành và các tổ chức đoàn thể.

d) Các đoàn khách là các đồng chí lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đồng bào dân tộc thiểu số; già làng, trưởng bản, chức sắc, tôn giáo; các đối tượng chính sách.

e) Các tổ chức đến thăm, tìm hiểu, xúc tiến và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh; làm việc, trao đổi những vấn đề liên quan đến sự hợp tác thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội của tỉnh.

f) Các tổ chức trong nước, đến quan hệ giúp đỡ, ủng hộ làm công tác xã hội từ thiện, cứu nạn, cứu hộ...

g) Khách dự đại hội, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, lễ mít tinh, kỷ niệm, tập huấn... do Trung ương, địa phương tổ chức theo phân cấp.

h) Khách của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để chi mời cơm khách đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị.

i) Những đối tượng khách trong nước đến làm việc với cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được bố trí kinh phí riêng từ nguồn kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ.

k) Đối tượng khách được mời cơm của 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.

l) Ngoài các đối tượng khách nêu trên đối với một số trường hợp xét thấy cần thiết mời cơm phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch và cho chủ trương tiếp đón.

m) Tùy theo mức độ, tính chất công việc và từng loại đối tượng khách đến thăm và làm việc tại tỉnh, các cấp, các ngành xem xét bố trí số người tiếp khách cho phù hợp, tương xứng, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Mức chi tiếp khách trong nước.

a) Chi giải khát, mức chi: 30.000đồng/buổi(nửa ngày)/người.

b) Chi mời cơm đối với khách mời quy định tại khoản 1 Điều này, mức chi: 300.000đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

c) Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số.

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Khoản 5 Điều 3 Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của 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 và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

CHỦ TỊCH



Lò Văn Muôn