HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **TỈNH ĐĂK LẮK**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 27/2010/NQ-HĐND	*Buôn Ma Thuột, ngày 10 tháng 12 năm 2010*

NGHỊ QUYẾT

Về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮKLẮK
KHOÁ VII - KỲ HỌP THỨ 15

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

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 cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 773/2009/NQ-UBTVQH12, ngày 31/3/2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành về một số chế độ chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động của Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, các cơ quan trực thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các Đoàn đại biểu Quốc hội và đại biểu Quốc hội;

Xét Tờ trình số 106/TTr-UBND, ngày 08/11/2010 của UBND tỉnh về việc 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 trên địa bàn tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 63/BC-HĐND, ngày 02/12/2010 của Ban Kinh tế và Ngân sách của HĐND tỉnh và ý kiến của các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng nhân dân tỉnh tán thành, thông qua quy định về chế độ công tác phí đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh, với các nội dung sau:

1. Quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước;

- Hạng ghế thương gia dành cho cán bộ lãnh đạo là: Bí thư Tỉnh uỷ, Phó Bí thư tỉnh uỷ; Chủ tịch HĐND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp cần phải đi

hạng ghế thương gia đối với cán bộ lãnh đạo có mức phụ cấp chức vụ từ 1,05 đến dưới 1,3 thì phải được thủ trưởng đơn vị quyết định;

- Hạng ghế thường: Dành cho các chức danh cán bộ, công chức có chức vụ từ phó giám đốc Sở và các chức vụ tương đương trở lên. Trường hợp cần thiết phải bố trí cán bộ đi công tác bằng máy bay ngoài qui định trên thì thủ trưởng đơn vị quyết định cho đi và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác:

a) Cán bộ lãnh đạo có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô đưa, đón đi công tác nhưng cơ quan không bố trí được xe ô tô đi công tác, mà phải tự túc phương tiện đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên thì được cơ quan, đơn vị thanh toán tiền khoán tự túc phương tiện đi công tác. Mức thanh toán khoán tự túc phương tiện được tính theo số kilômet (km) thực tế đi và đơn giá thuê xe. Đơn giá thuê xe do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định căn cứ đơn giá thuê xe thực tế, phổ biến, loại trung bình tại địa phương và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

b) Cán bộ, công chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, nhưng nếu cán bộ đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên, mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện theo số km thực đi nhân với đơn giá khoán (bao gồm tiền nhiên liệu và khấu hao xe) và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

3. Phụ cấp lưu trú:

a) Mức phụ cấp lưu trú chi trả cho người đi công tác ngoài tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người.

b) Đi công tác trong tỉnh cách trụ sở cơ quan làm việc từ 10 km trở lên thì được thanh toán mức phụ cấp lưu trú: 120.000đồng/ngày/người.

c) Cán bộ, công chức đi công tác trên biển, đảo, tuyến biên giới thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú là: 200.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo, tuyến biên giới (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên đảo, những ngày đi, về trên biển); trong trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định về chế độ chi bồi dưỡng khi đi công tác trên biển, đảo, tuyến biên giới thì được chọn chế độ quy định cao nhất để thanh toán chi trả cho cán bộ, công chức.

d) Cán bộ xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trong huyện trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến công; cán bộ quản lý thị trường, cán bộ các cơ quan tố tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tống đạt...), tuỳ theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết

định mức khoán thanh toán tiền công tác phí nhưng tối đa không quá: 300.000đồng/người/tháng (để hỗ trợ cán bộ tiền gửi xe, xăng xe) và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Đối với cán bộ nêu trên, 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 và điểm a, b, c khoản 3 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.

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

a) Thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác ở quận thuộc các thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh. Mức khoán 300.000 đồng/ngày/người;

- Đi công tác tại các huyện thị xã, thành phố còn lại: Mức khoán 200.000 đồng/ngày/người;

- Cán bộ lãnh đạo là: Bí thư Tỉnh uỷ, Phó Bí thư tỉnh uỷ, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, nếu nhận khoán thì mức khoán là 800.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

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 hoả, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm tối đa bằng 50% mức khoán phòng tương ứng.

b) Thanh toán theo hoá đơn thực tế:

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại điểm a nêu trên thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn hợp pháp) do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Đi công tác ở quận thuộc các thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh:

+ Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 và các chức danh tương đương: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/phòng;

+ Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 đến dưới 1,25 và các chức danh tương đương: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 900.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng;

+ Cán bộ công chức còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng;

- Đi công tác tại các vùng còn lại:

+ Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 và các chức danh tương đương: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1phòng;

+ Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 đến dưới 1,25 và các chức danh tương đương: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng;

+ Cán bộ công chức còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 500.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng;

- Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng);

- Trường hợp cán bộ công chức 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, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

c) Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác đến nơi cơ quan, đơn vị đã bố trí được chỗ nghỉ không phải trả tiền thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác không được thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ. Nếu phát hiện những trường hợp cán bộ đã được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí chỗ nghỉ không phải trả tiền nhưng vẫn đề nghị cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã thanh toán cho cơ quan, đơn vị đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ công chức.

5. Trường hợp đi công tác theo đoàn công tác phối hợp liên ngành, liên cơ quan:

a) Trường hợp cơ quan, đơn vị có nhu cầu trưng tập cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị khác đi phối hợp công tác liên ngành nhằm thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị đó; trưng tập tham gia các đề tài nghiên cứu cơ bản thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn công tác liên ngành có trách nhiệm thanh toán toàn bộ chi phí cho đoàn công tác gồm: Tiền tàu xe đi lại, cước hành lý, cước mang tài liệu, phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ nghỉ tại nơi đến công tác theo mức chi quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì.

b) Trường hợp đi công tác theo đoàn phối hợp liên ngành, liên cơ quan do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên triệu tập trưng dụng; hoặc phối hợp

để cùng thực hiện các phần việc thuộc nhiệm vụ chính trị của mỗi cơ quan, đơn vị, thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn công tác chịu trách nhiệm chi tiền tàu xe đi lại và cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có) cho người đi công tác trong đoàn. Trường hợp các cá nhân thuộc thành phần đoàn công tác không đi tập trung theo đoàn đến nơi công tác thì cơ quan, đơn vị cử người đi công tác thanh toán tiền tàu xe đi lại và cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có) cho người đi công tác. Ngoài ra, cơ quan, đơn vị cử người đi công tác có trách nhiệm thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở cho người thuộc cơ quan mình cử đi công tác.

Điều 2. Chế độ chi tiêu hội nghị:

1) Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước như sau:

- Cuộc họp tổ chức tại thành phố Buôn Ma Thuột, thị xã Buôn Hồ và tại trung tâm các huyện: Mức chi hỗ trợ tiền ăn 120.000 đồng/ngày/người;

- Riêng cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi hỗ trợ tiền ăn 70.000 đồng/ngày/người.

Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước nêu trên là căn cứ để thực hiện hỗ trợ theo hình thức khoán bằng tiền cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước. Trong trường hợp nếu phải tổ chức nấu ăn tập trung, mức khoán nêu trên không đủ chi phí, thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị căn cứ tính chất từng cuộc họp và trong phạm vi nguồn ngân sách được giao quyết định mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước cao hơn mức khoán bằng tiền, nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền nêu trên; đồng thời thực hiện thu tiền ăn từ tiền công tác phí của các đại biểu hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo mức tối đa bằng mức phụ cấp lưu trú quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị và được phép chi bù thêm phần chênh lệch (giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền công tác phí của các đại biểu hưởng lương từ ngân sách nhà nước, đại biểu thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập và đại biểu từ các doanh nghiệp).

2) Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo mức thanh toán khoán hoặc theo hoá đơn thực tế quy định về chế độ thanh toán tiền công tác phí nêu tại khoản 4, Điều 1 Nghị quyết này.

3) Chi tiền nước uống trong cuộc họp: Tối đa không quá mức 30.000 đồng/ngày(2 buổi)/đại biểu.

Điều 3. Quy định chế độ chi đặc thù cho hoạt động của HĐND các cấp:

1. Đối với các đại biểu hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu tham gia dự các kỳ họp của HĐND; họp Thường trực HĐND; họp các Ban của HĐND (bao gồm cả họp thẩm tra); chi hoạt động của các đại biểu tham gia Đoàn khảo sát, giám sát của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và các Đoàn do HĐND thành lập với mức chi như sau:

- Mức 100.000 đồng/người/ngày đối với HĐND tỉnh;

- Mức 80.000 đồng/người/ngày đối với HĐND huyện, thị xã, thành phố;

- Mức 50.000 đồng/người/ngày đối với HĐND xã, phường, thị trấn.

2. Chi hỗ trợ tiền ăn cho những người phục vụ tại kỳ họp HĐND:

- Mức 60.000 đồng/người/ngày đối với HĐND tỉnh;

- Mức 50.000 đồng/người/ngày đối với HĐND huyện, thị xã, thành phố;

- Mức 30.000 đồng/người/ngày đối với HĐND xã, phường, thị trấn;

3. Chi cho Đoàn thư ký làm nhiệm vụ tại kỳ họp HĐND với các mức như sau:

- Mức 500.000 đồng/người/kỳ họp đối với HĐND cấp tỉnh;

- Mức 300.000 đồng/người/kỳ họp đối với HĐND cấp huyện, thị xã, thành phố;

- Mức 200.000 đồng/người/kỳ họp đối với HĐND cấp xã, phường, thị trấn.

4. Chi bồi dưỡng cho những người làm công tác biên tập và hoàn chỉnh chỉnh văn bản các kỳ họp HĐND với các mức như sau:

- Mức 500.000 đồng/người/kỳ họp đối với HĐND cấp tỉnh;

- Mức 300.000 đồng/người/kỳ họp đối với HĐND cấp huyện, thị xã, thành phố;

- Mức 200.000 đồng/người/kỳ họp đối với HĐND cấp xã, phường, thị trấn.

5. Chi cho việc dự thảo báo cáo thẩm tra, báo cáo hoạt động của HĐND, các Ban của HĐND tại kỳ họp HĐND với các mức như sau:

- Mức 500.000 đồng/báo cáo đối với kỳ họp HĐND tỉnh;

- Mức 300.000 đồng/báo cáo đối với kỳ họp HĐND huyện, thị xã, thành phố;

- Mức 200.000 đồng/báo cáo đối với kỳ họp HĐND xã, phường, thị trấn.

6. Chi cho người chủ trì các kỳ họp, cuộc họp của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND tổ chức với các mức như sau:

- Đối với HĐND cấp tỉnh: 200.000 đồng/người/ngày;

- Đối với HĐND cấp huyện, thị xã, thành phố: 100.000 đồng/người/ngày;

- Đối với HĐND cấp xã, phường, thị trấn: 80.000 đồng/người/ngày;

7. Đại biểu HĐND khi ốm đau được chi tiền thăm hỏi với các mức như sau:

- Mức 500.000 đồng/người/đối với HĐND cấp tỉnh;

- Mức 300.000 đồng/người/đối với HĐND cấp huyện, thị xã, thành phố;

- Mức 200.000 đồng/người/đối với HĐND cấp xã, phường, thị trấn.

Trường hợp bị bệnh hiểm nghèo, khó khăn do thiên tai, tai nạn, hoả hoạn… thì tuỳ theo hoàn cảnh có mức trợ cấp riêng (không quá hai lần/năm) do Chủ tịch HĐND quyết định nhưng không vượt quá các nức sau:

+ Mức 2.000.000 đồng/người/đối với HĐND cấp tỉnh;

+ Mức 1.000.000 đồng/người/đối với HĐND cấp huyện, thị xã, thành phố;

+ Mức 500.000 đồng/người/đối với HĐND cấp xã, phường, thị trấn.

8. Đối với Đại biểu không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước; nếu có tham gia các kỳ họp HĐND, thẩm tra, hoạt động khảo sát, giám sát và các đoàn do HĐND thành lập thì được thanh toán chế độ công tác phí, chế độ hội nghị theo Điều 1, Điều 2 của Nghị quyết này.

Điều 4. Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết này và báo cáo HĐND tỉnh tại các kỳ họp;

Giao cho Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và Đại biểu HĐND tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày HĐND tỉnh thông qua và thay thế Nghị quyết số 16/2007/NQ-HĐND, ngày 13/7/2007 của HĐND tỉnh ĐắkLắk. Đối tượng, điều kiện được hưởng chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị không có trong quy định tại Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC, ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận;
- Như điều 4;
- UBTV Quốc hội;
- Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Đoàn ĐBHĐ tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Các sở: Tư pháp, Tài chính;
- Thường trực HĐND cấp huyện;
- Công báo tỉnh;
- Báo ĐắkLắk, Đài PTTH tỉnh,
- Lưu: VT, P.Ct HĐND.

Niê Thuật