

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG
Số: 784/QĐ-BTNMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, mức chi thanh toán công tác phí và Hội nghị
phí sử dụng ngân sách Nhà nước
trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài nguyên và Môi
trường**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Nghị định số 19/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 và Nghị định số 89/2010/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét yêu cầu công tác và tính chất đặc thù trong hoạt động của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn, mức chi thanh toán công tác phí và hội nghị phí sử dụng ngân sách nhà nước trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2069/QĐ-BTNMT ngày 03 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Tài chính, Kế hoạch, Chánh Thanh tra Bộ và Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Minh Quang

QUY ĐỊNH

**Tiêu chuẩn và mức chi thanh toán công tác phí và Hội nghị phí sử dụng ngân sách Nhà nước
trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 784/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định cụ thể một số tiêu chuẩn và mức chi thanh toán công tác phí và hội nghị phí thực hiện các đề án, dự án, đề tài và nhiệm vụ từ nguồn kinh phí chi không thường xuyên (kinh phí không giao khoán) trong dự toán ngân sách hàng năm được Bộ Tài nguyên và Môi trường giao cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Đối với những khoản kinh phí chi thường xuyên được giao tự chủ (kinh phí giao khoán), Thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị cao hơn không quá 20% hoặc thấp hơn mức chi quy định tại Quyết định này, nhưng phải được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với khả năng ngân sách, đặc điểm hoạt động của từng đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý công tác phí, hội nghị phí

1. Việc cử cán bộ đi công tác hoặc tổ chức các cuộc họp, hội nghị phải căn cứ vào kế hoạch, chương trình công tác, nội dung hoạt động thuộc các đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ (không thường xuyên) được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Để sử dụng tiết kiệm kinh phí trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải xem xét, cân nhắc khi cử người đi công tác (cả về số lượng người và thời gian đi công tác) bảo đảm đúng yêu cầu nội dung công việc.

3. Để nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí ngân sách, các cơ quan, đơn vị phải nghiên cứu sắp xếp địa điểm tổ chức hội nghị một cách hợp lý, tăng cường hình thức họp trực tiếp (online) nhất là đối với các hội nghị toàn quốc; thực hiện lồng ghép các nội dung vấn đề, công việc cần xử lý để giảm bớt số lượng hội nghị; quyết định số lượng người tham dự hội nghị phải đúng thành phần, đúng mục đích, yêu cầu nội dung của hội nghị; không được tổ chức liên hoan, chiêu đãi, thuê biểu diễn văn nghệ; không chi các hoạt động kết hợp tham quan, nghỉ mát; không chi quà tặng, quà lưu niệm.

4. Các cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị phải thực hiện theo đúng tiêu chuẩn và mức chi công tác phí và chi tổ chức hội nghị quy định tại Quyết định này, trong trường hợp đặc biệt cần phải áp dụng mức chi cao hơn thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét quyết định từng trường hợp cụ thể và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Để nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản đã được Nhà nước trang bị, các cơ quan, đơn vị phải sử dụng tối đa các tài sản của đơn vị mình (như xe ô tô, hội trường, phòng họp, các trang thiết bị khác) để phục vụ công tác và tổ chức hội nghị; hạn chế

đến mức thấp nhất việc đi thuê phương tiện đi công tác, hoặc thuê địa điểm, thiết bị để tổ chức hội nghị.

6. Việc thanh quyết toán công tác phí, chi phí tổ chức hội nghị phải căn cứ trên dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, có đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán theo quy định. Quá trình kiểm tra nếu phát hiện những khoản chi công tác phí, chi hội nghị không đúng quy định tại Quyết định này thì cơ quan kiểm tra có quyền xuất toán và yêu cầu thu hồi nộp trả ngân sách. Người ra lệnh chi sai có trách nhiệm phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai cho cơ quan, đơn vị, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Tiêu chuẩn và mức chi công tác phí:

1. Tiêu chuẩn và mức chi phương tiện đi công tác:

a) Về tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô đi công tác trong nước:

Tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô đi công tác trong nước được áp dụng theo quy định tại Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 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; cụ thể như sau:

- Các cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên được trang bị xe ô tô phục vụ công tác. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bảo đảm xe ô tô phục vụ công tác theo tiêu chuẩn quy định.

- Các cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1,25 được sử dụng xe ô tô dùng chung phục vụ công tác. Trường hợp cơ quan, đơn vị không thể bố trí xe ô tô theo tiêu chuẩn thì được phép thuê xe ô tô để đi công tác, mức thanh toán tương đương với giá cước taxi (đối với trường hợp cả đi và về trong phạm vi 100 km) hoặc theo giá lựa chọn cạnh tranh (đối với trường hợp cả đi và về vượt quá 100 km hoặc thuê xe dịch vụ theo ngày).

- Đối với các đối tượng cán bộ, công chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác theo quy định (nêu trên) thì sử dụng phương tiện xe khách công cộng khi đi công tác; mức thanh toán theo giá ghi trên vé hoặc hóa đơn mua vé. Trường hợp

đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10km trở lên (đối với khu vực vùng cao, hải đảo; miền núi khó khăn, vùng sâu) và từ 15 km trở lên (đối với vùng còn lại) mà không có phương tiện xe khách công cộng thì được thanh toán tiền tự túc phương tiện bằng mức khoán 0,2 lít xăng/km (tính giá xăng tại thời điểm đi công tác) theo số ki lô mét đi thực tế.

Trường hợp cán bộ, công chức đã được bố trí đi cùng xe ô tô với các cán bộ có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô khi đi công tác (quy định ở trên), thì người đi công tác không được thanh toán tiền khoán tiền tự túc phương tiện. Nếu phát hiện những trường hợp cán bộ đã được cơ quan, đơn vị bố trí phương tiện không phải trả tiền nhưng vẫn đề nghị cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán khoản tiền khoán tự túc phương tiện, 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.

b) Về tiêu chuẩn mua vé máy bay hoặc tàu hỏa đi công tác trong nước:

- Vé máy bay hạng ghế thương gia dành cho đối tượng là Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Vé máy bay hạng ghế thương gia dành cho các cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến 1,25 và cán bộ là chuyên viên cao cấp;
- Vé tàu hỏa dành cho các chức danh cán bộ còn lại.
- Cán bộ, công chức không đủ tiêu chuẩn đi công tác bằng phương tiện máy bay nhưng do yêu cầu cấp thiết của công việc, cần rút ngắn thời gian công tác đề nghị được đi bằng máy bay, thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định trong phạm vi dự toán được duyệt.

2. Tiêu chuẩn và mức chi phụ cấp lưu trú:

a) Cán bộ, công chức ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên đảo, những ngày đi, về trên biển) cụ thể như sau:

- Đối với trường hợp đi công tác ngắn ngày (trong vòng 20 ngày) mức phụ cấp lưu trú được thanh toán tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày;