

Số: 4103/LĐTBXH-KHTC

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2015

V/v hướng dẫn thực hiện chính sách
tiếp đón, thăm hỏi, tặng quà và hỗ
trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại
đối với người có công.

Kính gửi:

- Văn phòng Bộ;
- Cục Người có công.

Sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính tại Công văn số 10332/BTC-HCSN ngày 28/7/2015 về việc điều chỉnh mức chi tiếp đón, thăm hỏi, quà tặng đối với người có công với cách mạng, Bộ hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Mức chi đón tiếp, thăm hỏi, quà tặng, hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại:

1.1. Chi đón tiếp, tặng quà đối với các thành viên của đoàn đại biểu người có công với cách mạng do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổ chức đến thăm Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, mức chi 500.000 đồng/người, trong đó:

a) Đối với quà tặng cá nhân: Mức chi 400.000 đồng/người.

b) Chụp ảnh lưu niệm, nước uống, hoa quả...: Mức chi 100.000 đồng/người (kể cả cán bộ đi phục vụ đoàn và cán bộ đón tiếp).

1.2. Chi hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại:

a) Người có công với cách mạng ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội khiếu nại hoặc giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng theo giấy mời của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; giấy giới thiệu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc các bộ, ngành nếu gặp khó khăn, cơ nhỡ được xem xét hỗ trợ tiền ăn và tiền phương tiện đi từ Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (đại diện Văn phòng Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh; Cục Người có công; Văn phòng Bộ tại Hà Nội) về nơi cư trú.

b) Điều kiện hỗ trợ: Người có công phải có giấy tờ tùy thân và giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại hoặc giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng, giấy mời hoặc giấy giới thiệu nêu tại điểm a, khoản 1.2, mục 1.

c) Mức hỗ trợ:

- Tiền ăn: Mức chi 70.000 đồng/người/ngày, tối đa không quá 2 ngày giải quyết công việc tại Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Đại diện Văn phòng Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh; Cục Người có công; Văn phòng Bộ tại Hà Nội) và số ngày đi đường từ Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về nơi cư trú.

- Tiền phương tiện đi lại từ Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (đại diện Văn phòng Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh; Cục Người có công; Văn phòng Bộ tại Hà Nội) về nơi cư trú: Mức chi tối đa theo giá vé tàu, xe vận tải hành khách công cộng thông thường.

d) Thẩm quyền giải quyết:

- Cục trưởng Cục Người có công quyết định chi hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại đối với các trường hợp đến khiếu nại hoặc giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng tại Hà Nội.

- Chánh Văn phòng Bộ quyết định chi hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại đối với các trường hợp đến khiếu nại hoặc giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng tại Thành phố Hồ Chí Minh.

1.3. Chi quà tặng của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Quốc hội và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam:

- Đối với quà tặng tập thể: Mức chi 5.500.000 đồng/đơn vị (trong đó: Tiền mặt là 5.000.000 đồng và quà tặng hiện vật có giá trị 500.000 đồng).

- Đối với quà tặng cá nhân, gia đình: Mức chi 650.000 đồng (trong đó: Tiền mặt là 500.000 đồng và quà tặng hiện vật có giá trị 150.000 đồng).

1.4. Chi quà tặng của Lãnh đạo Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương:

- Đối với quà tặng tập thể: Mức chi 3.500.000 đồng/đơn vị (trong đó: Tiền mặt 3.000.000 đồng và quà tặng bằng hiện vật có giá trị 500.000 đồng).

- Đối với quà tặng cá nhân, gia đình: Mức chi 650.000 đồng/người hoặc gia đình (trong đó: Tiền mặt 500.000 đồng và quà tặng bằng hiện vật có giá trị 150.000 đồng).

2. Chi mời cơm thân mật một số đoàn đại biểu người công các địa phương: Mức chi thực hiện theo quy định tại 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 tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

3. Tổ chức thực hiện:

3.1. Nguồn kinh phí cho các nội dung tại điểm 1, điểm 2 nêu trên do Ngân sách Trung ương đảm bảo, bố trí trong dự toán chi sự nghiệp đảm bảo xã hội thông báo cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hàng năm.

3.2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thông báo và kiểm tra việc thực hiện nguồn kinh phí này.

3.3. Cục trưởng Cục người có công, Chánh Văn phòng Bộ, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn này, quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

3.4. Nội dung, mức chi tiếp đón, thăm hỏi, quà tặng và hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại đối với người có công với cách mạng theo hướng dẫn tại Công văn này được thực hiện từ ngày 08/10/2015 và thay thế Công văn số 1615/LĐTBXH-KHTC ngày 23/5/2012 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị đơn vị kịp thời báo cáo Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết. /t

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Huỳnh Văn Tí