

Số: 14 /2019/NQ-HĐND

Lai Châu, ngày 23 tháng 7 năm 2019

**NGHỊ QUYẾT**

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

UBND THÀNH PHỐ LAI CHÂU	
<b>ĐẾN</b>	Số: 894
	Ngày: 06.8.2019
Chuyển:.....	
Lưu hồ sơ số:.....	

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU  
KHOÁ XIV, KỲ HỌP THỨ MƯỜI**

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 trưởng Bộ Tài chính về 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 1237/TTr-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo Nghị quyết quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 283/BC-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến 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, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh.

**Điều 2.** Hội đồng nhân dân tỉnh giao

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện.

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

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

1. Các Nghị quyết số 172/2010/NQ-HĐND ngày 17/5/2010 và Nghị quyết số 187/2010/NQ-HĐND ngày 09/12/2010 của HĐND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Nghị quyết số 172/2010/NQ-HĐND ngày 17/5/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu về quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; đối tượng khách trong nước được mời cơm, đối với từng loại hình cơ quan thuộc tỉnh, hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

2. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu Khóa XIV, Kỳ họp thứ mười thông qua ngày 23 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực từ ngày 02 tháng 8 năm 2019./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Công báo tỉnh; Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Vũ Văn Hoàn**

## QUY ĐỊNH

### Chế độ tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 14 /2019/NQ-HĐND  
ngày 23 tháng 7 năm 2019 của HĐND tỉnh Lai Châu)*

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chi tiếp khách trong nước 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).

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân các cấp.
2. Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.
3. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
4. Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

#### Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện

1. Ngân sách nhà nước.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước).

#### Điều 4. Quy định chung

1. Đối với chế độ tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh.

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 được giao nhiệm vụ đón

tiếp quyết định các nội dung chi, mức chi trong kế hoạch đón tiếp đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhưng không vượt quá mức chi tại quy định này.

## 2. Đối với tiếp khách trong nước

a) Các cơ quan, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách trong nước; việc tổ chức tiếp khách không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan.

b) Không sử dụng các khoản kinh phí tại Điều 3 Quy định này để mua quà tặng đối với các đoàn khách trong nước đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi sai quy định.

3. Các mức chi quy định tại Quy định này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Mục 1**

#### **CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

**Điều 5. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước**

#### 1. Mức chi đón, tiễn khách tại sân bay

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

b) 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.

#### 2. Mức chi thuê chỗ ở

a) Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn: 2.500.000 đồng/người/ngày, Phó đoàn: 2.000.000 đồng/người/ngày, Đoàn viên: 1.500.000 đồng/người/ngày.

b) Đoàn là khách hạng B: Trưởng đoàn, Phó đoàn: 2.000.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 1.300.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn là khách hạng C: Trưởng đoàn: 1.200.000 đồng/người/ngày, Đoàn viên: 800.000 đồng/người/ngày.

d) Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/người/ngày.

e) 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 01 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.

### 3. Mức chi ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

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

b) 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.

### 4. Mức chi tổ chức chiêu đãi

a) 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 khoản 3, Điều này. Mức chi chiêu đãi đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

b) Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn.

c) 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 khoản 3, Điều này.

### 5. Mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt)

a) Đoàn là khách hạng A: 110.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày); Đoàn là khách hạng B: 55.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày); Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 35.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

b) Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao theo mức tương ứng nêu trên.

### 6. Mức chi dịch thuật

#### a) Chi biên dịch

Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: tiếng Ả Rập, tiếng Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 150.000 đồng/trang (350 từ).

Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 180.000 đồng/trang (350 từ).

Đối với các ngôn ngữ ngoài 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, tùy theo mức độ phổ biến của ngôn ngữ đó trên địa bàn cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% mức chi quy định.

b) Chi dịch nói

Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

Dịch đũa (*dịch đồng thời*): 500.000 đồng/giờ/người, tương đương 4.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

Trong trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn hoặc các hội nghị song phương, đàm phán ký kết hiệp định, công ước, đàm phán giải quyết các sự kiện biên giới, hội nghị chuyên ngành, cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đũa cao hơn quy định này để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và phải tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, thì tùy trường hợp cụ thể, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (*nếu có*), phòng nghỉ, tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại các điểm a, b, khoản này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch đáp ứng được yêu cầu.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên dịch, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên dịch, phiên dịch tại các điểm a, b, khoản này.

7. Mức 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.

a) Chi văn hoá, văn nghệ

Đối với đoàn khách hạng A, 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 một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

b) Chi tặng phẩm: Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc.

Đối với đoàn khách hạng A: Trưởng đoàn: 1.300.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (*Phu quân*) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (*Phu quân*): 1.300.000 đồng/người.

Đối với đoàn khách hạng B: Trưởng đoàn: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (*Phu quân*) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (*Phu quân*): 900.000 đồng/người.

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.

8. Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi thăm và làm việc tại địa phương, cơ sở

a) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm và làm việc tại các địa phương, 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 đi thăm và làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại các khoản 2, 3, Điều này; chi dịch nói (*nếu có*) theo quy định tại khoản 6, Điều này.

Cơ quan, đơn vị ở địa phương, cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại khoản 5, Điều này. Chi dịch nói (*nếu có*) theo quy định tại khoản 6, Điều này.

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

Cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại khoản 3, Điều 1 của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND ngày 14/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh (*sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND*).

Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (*Standard*) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Trường hợp đoàn có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (*Standard*) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

9. Mức chi đưa khách đi tham quan

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 các

khoản 2, 3, Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan.

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

a) 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, tiễn, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn: Mức chi áp dụng theo mức chi quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4, Điều này.

b) 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 các khoản 5, 6, Điều này.

### **Điều 6. Chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại tỉnh do tỉnh chi một phần chi phí trong nước**

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở và tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

a) Đối với khách hạng A, B và 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 các khoản 1, 4, 5, 6 và 7, Điều 5 Quy định này.

b) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương, cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại khoản 8, Điều 5 Quy định này (*trừ các khoản khách tự túc ăn, ở*).

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 khoản 10, Điều 5 Quy định này.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh 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 khoản 5, Điều 5 Quy định này.



**Điều 7. Chế độ chi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh và chế độ đối với các đoàn đàm phán (nếu có)**

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Điều 5 Quy định này.

b) Chi giải khát giữa giờ (*áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch*): Thực hiện theo quy định tại khoản 5, Điều 5 Quy định này.

c) Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh 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 điểm c, khoản 3, Điều 1 của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND. 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 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (*Standard*). Trường hợp đoàn có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 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 các điểm a, b khoản 3, Điều 1 của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND.

Chi làm thêm giờ (*nếu có*): Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên Bộ: Nội vụ - Tài chính Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

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

Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (*nếu có*): Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 24 của Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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 khoản 6, Điều 5 Quy định 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 phải có trong dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

2. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

a) Đối với các hội nghị, hội thảo 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 tỉnh chi để tránh chi trùng.

b) Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 5 Quy định này để thực hiện.

3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh 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, hội thảo không được sử dụng kinh phí theo quy định tại Điều 3 Quy định này để thanh toán chi phí của các hội nghị, hội thảo quốc tế này.

4. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương

a) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại điểm c, khoản 3, Điều 1 của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND. Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán, thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (*Standard*) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán. Trường hợp đoàn có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (*Standard*) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán.

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, mức 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.

Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, khoản 3, Điều 1 của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND và 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, công chức, viên chức của tỉnh 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.

## Mục 2

### CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

#### Điều 8. Đối tượng khách trong nước được mời cơm

1. Đối tượng khách được mời cơm đối với các cơ quan, đơn vị (*không bao gồm đối tượng khách được mời của đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 2, Điều này*).

a) Đoàn khách thuộc các cơ quan Trung ương là: Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Quốc hội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Bộ, Ngành, Đoàn thể Trung ương.

b) Đoàn khách thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là: 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.

c) Các đoàn khách là các đồng chí lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; người có uy tín; đại biểu người dân tộc ít người; già làng, trưởng bản, chức sắc, tôn giáo; các đối tượng chính sách.

d) 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.

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

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

g) Các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

h) 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 được giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ.

i) Trường hợp đối tượng khách trong nước khác xét thấy cần thiết phải mời cơm thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định tiếp khách theo thẩm quyền và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị và sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ.

2. 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.

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

1. Chi giải khát: 15.000đồng/buổi/người.

2. Chi mời cơm: Chi mời cơm đối với khách mời quy định tại Điều 8 Quy định này mức chi 400.000 đồng/ngày/người (đã bao gồm đồ uống).

3. 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 điểm a, khoản 5, Điều 3 của Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng 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.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Các quy định khác**

1. Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi dẫn chiếu để áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Những nội dung khác có liên quan không quy định trong quy định này thì thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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./.

**CHỦ TỊCH**



**Vũ Văn Hoàn**