

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 22/2026/NQ-HĐND

Hà Tĩnh, ngày 23 tháng 9 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hà Tĩnh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 35/2026/TT-BTC của Bộ trưởng 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 634/TTr-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đề nghị ban hành Nghị quyết 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 đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Báo cáo thẩm tra số 855/BC-HĐND ngày 21 tháng 9 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận, biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại Kỳ họp.

Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hà Tĩnh.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định mức chi cụ thể tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý tỉnh Hà Tĩnh theo khoản 1, khoản 2 Điều 33 Thông tư số 35/2026/TT-BTC 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.

Các nội dung không quy định tại Nghị quyết này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

2. Đối tượng áp dụng

- Cơ quan nhà nước;
- Đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Tổ chức chính trị; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

d) Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Các đối tượng quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản này sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị.

Điều 2. 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 tỉnh Hà Tĩnh và chi tiếp khách trong nước).

Điều 3. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Hà Tĩnh do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

a) Chi tặng hoa

- Đối với Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ quân) của đoàn khách hạng đặc biệt: thực hiện theo chương trình, đề án đón tiếp do cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về nghi lễ đối ngoại; thanh toán theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật;

- Đối với Trưởng đoàn khách hạng A, hạng B: mức chi tặng hoa tối đa 1.000.000 đồng/người.

b) Chi thuê phòng chờ tại sân bay áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A, khách hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

2. Chi thuê xe ô tô đưa, đón khách

Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

3. Chi thuê chỗ ở

a) Khách hạng đặc biệt: tiêu chuẩn thuê chỗ ở do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

b) Đoàn là khách hạng A

- Trưởng đoàn: 6.000.000 đồng/người/ngày;

- Phó đoàn: 4.000.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 3.000.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn là khách hạng B

- Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.000.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 2.500.000 đồng/người/ngày.

d) Đoàn khách hạng C

- Trưởng đoàn: 2.000.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 1.500.000 đồng/người/ngày.

đ) Khách mời quốc tế khác: 800.000 đồng/người/ngày.

Giá thuê chỗ ở quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ khoản này 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 bằng 10% mức chi 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.

Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

4. Chi ăn hằng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

Mức chi ăn hằng ngày quy định tại Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); cụ thể:

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn;

b) Đoàn là khách hạng A: 3.000.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn là khách hạng B: 2.000.000 đồng/người/ngày;

d) Đoàn là khách hạng C: 1.200.000 đồng/người/ngày;

đ) Khách mời quốc tế khác: 800.000 đồng/người/ngày.

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.

Trường hợp cần thiết phải bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ đoàn, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe đi thuê), lễ tân, cảnh vệ, cảnh sát giao thông tham gia dẫn đoàn đối với đoàn khách hạng đặc biệt và đoàn khách hạng A theo kế hoạch, chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

5. Chi tổ chức chiêu đãi

a) Đối với hạng khách đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi khách không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại khoản 4 Điều này áp dụng theo từng hạng khách.

Đối với khách quốc tế khác, căn cứ tính chất của quan hệ ngoại giao và yêu cầu công tác, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp khách xem

xét, quyết định việc tổ chức chiêu đãi trong chương trình, đề án đón tiếp đoàn. Mức chi chiêu đãi khách không vượt quá mức tiền ăn hằng ngày quy định tại khoản 4 Điều này áp dụng đối với khách mời quốc tế khác.

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 phía tỉnh Hà Tĩnh tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu phía tỉnh Hà Tĩnh căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp cần thiết, tại buổi chiêu đãi khách quốc tế, bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ đoàn, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe đi thuê), lễ tân, cảnh vệ, cảnh sát giao thông tham gia dẫn đoàn đối với đoàn khách hạng đặc biệt và đoàn khách hạng A theo kế hoạch, chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

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 hằng ngày theo quy định tại khoản 4 Điều này. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

6. Chi tiếp xã giao và các buổi làm việc

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

b) Đối với các đoàn khách khác, mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt) thực hiện như sau:

- Đoàn là khách hạng A: 200.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng B: 110.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

c) Đại biểu và phiên dịch phía tỉnh Hà Tĩnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu phía tỉnh Hà Tĩnh do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

7. 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 Trung Quốc, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 300.000 đồng/trang (350 từ);

- Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 360.000 đồng/trang (350 từ);

- Đối với các ngôn ngữ ngoài 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 tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch đối với một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc tại quy định trên.

b) Chi dịch nói:

- Dịch nối tiếp: 750.000 đồng/giờ/người;
- Dịch song song (dịch cabin): 1.500.000 đồng/giờ/người;
- Trường hợp dịch lẻ giờ (chưa đủ 1 giờ) thì thực hiện thanh toán, quyết toán theo mức chi của 1 giờ tại quy định trên.

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, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch song song (dịch cabin) cao hơn quy định trên để bảo đảm chất lượng của hội nghị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và 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, căn cứ 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 điểm a, điểm 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 điểm a, điểm b khoản này. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

8. Chi văn hóa, 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 Hà Tĩnh, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức, cụ thể như sau:

a) Chi văn hóa, văn nghệ:

- Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn;

- Đối với đoàn khách hạng A, B và C: căn cứ từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, 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 hóa dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

- Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn;

- Đối với đoàn khách hạng A:

Trưởng đoàn khách: 2.600.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phụ quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phụ quân): 2.600.000 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: 1.000.000 đồng/người;

- Đối với đoàn khách hạng B:

Trưởng đoàn khách: 1.800.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phụ quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phụ quân): 1.800.000 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 của đoàn khách trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 1.000.000 đồng/người;

- Đối với đoàn khách hạng C và khách mời quốc tế khác:

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 của đoàn khách trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 800.000 đồng/người.

9. Chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở

a) 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 khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại khoản 7 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 khoản 6 Điều này. Chi dịch nói theo quy định tại khoản 7 Điều này (nếu có).

b) Đối với cán bộ, công chức tỉnh Hà Tĩnh được cử tham gia đoàn tháp tùng đi thăm và làm việc tại địa phương thực hiện theo Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội

ngiht, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức.

Trường hợp yêu cầu đối ngoại cần bố trí cán bộ phía tỉnh Hà Tĩnh lưu trú cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cán bộ tỉnh Hà Tĩnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng). Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng).

10. Chi đưa khách đi tham quan

a) 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.

b) 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ phía tỉnh Hà Tĩnh tham gia đưa đoàn đi tham quan, số lượng cán bộ tỉnh Hà Tĩnh tham gia đoàn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

11. 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 theo mức chi quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 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 khoản 6, khoản 7 Điều này.

Điều 4. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Hà Tĩnh do tỉnh Hà Tĩnh chi một phần chi phí trong nước

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

a) Đối với khách đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

b) 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 Hà Tĩnh, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn hóa, 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 khoản 1, khoản 2, khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 3 Nghị quyết này.

c) 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 thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại khoản 9 Điều 3 Nghị quyết này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

d) 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 11 Điều 3 Nghị quyết này.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Hà Tĩnh do khách tự túc mọi chi phí

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị quyết này.

Điều 5. Mức chi hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai, tổ chức tại tỉnh Hà Tĩnh và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì

1. Chi tổ chức hội nghị cấp thượng đỉnh

Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phía tỉnh Hà Tĩnh phục vụ hội nghị cấp thượng đỉnh

a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

Cán bộ, chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang tham gia bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sĩ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 300.000 đồng/ngày/người đến 500.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang tham gia bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong

kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị; không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Chi thuê phòng nghỉ: thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 3 Nghị quyết này.

d) Chi tiền ăn: trường hợp cần thiết, Ban Tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sĩ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn tối đa 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: mức chi áp dụng khoán trong thời gian tổ chức hội nghị cấp thượng đỉnh theo mức từ 300.000 đồng/người đến 500.000 đồng/người/cả đợt phục vụ hội nghị tùy theo mức độ nhiệm vụ được phân công. Mức khoán chi cước điện thoại di động cho mỗi vị trí công việc được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

2. Chi tổ chức hội nghị cấp Bộ trưởng

a) Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều này.

b) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động của cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: mức chi áp dụng khoán trong thời gian diễn ra mỗi hội nghị Bộ trưởng theo mức từ 200.000 đồng/người đến 300.000 đồng/người/cả đợt phục vụ hội nghị. Mức khoán chi cước điện thoại di động cho mỗi vị trí công việc được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

3. Chi tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh

Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này. Ngoài ra bổ sung nội dung đối với các đại biểu tham dự: chi tiền đồ uống, hoa quả, bánh ngọt: 150.000 đồng/người/buổi. Mỗi hoạt động bên lề chỉ tổ chức một bữa tiệc chiêu đãi (bao gồm cả đồ uống), mức chi: 2.000.000 đồng/người.

4. Chi tổ chức các hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác)

Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

5. Các khoản chi khác liên quan đến công tác tổ chức hội nghị

a) Chi xây dựng website phục vụ hội nghị (nếu có): thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và quy định của pháp luật có liên quan; các định mức kinh tế

- kỹ thuật trong lĩnh vực công nghệ thông tin và chuyển đổi số theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị và các hoạt động đào tạo khác cho cán bộ, lái xe, nhân viên phục vụ, liên lạc viên, tình nguyện viên tham gia phục vụ các hoạt động hội nghị: thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 13/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Chi dịch thuật theo quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị quyết này.

d) Chi thù lao cho các diễn giả, học giả báo cáo trực tiếp tại hội nghị; thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức hội nghị:

- Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài:

Tùy theo mức độ cần thiết, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc mời diễn giả, học giả; thuê chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài để phục vụ tổ chức hội nghị. Mức thù lao đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định trên cơ sở thỏa thuận tùy theo tính chất, phạm vi công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị;

- Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2025/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu. Mức chi thù lao cụ thể theo ngày đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định bảo đảm phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

đ) Chi làm thêm giờ (ngoài những ngày đã được hưởng tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị) thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

e) Chi chế độ công tác phí trong nước của bộ phận tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.

g) Các khoản chi cần thiết khác phục vụ trực tiếp cho việc tổ chức hội nghị theo kế hoạch, đề án được phê duyệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức hội nghị quyết định mức chi cụ thể trên cơ sở đảm bảo tuân thủ về hồ sơ đấu thầu, hợp đồng, hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Mức chi hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Hà Tĩnh (trừ hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Điều 5 Nghị quyết này) và chế độ đối với các đoàn đàm phán

1. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Hà Tĩnh do phía tỉnh Hà Tĩnh đài thọ toàn bộ chi phí

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Hà Tĩnh đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại Điều 3 Nghị quyết này.

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị quyết này.

c) Chế độ đối với cán bộ phía tỉnh Hà Tĩnh tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế:

- Chi thuê phòng nghỉ, chi phí đi lại và phụ cấp lưu trú: thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh;

Trường hợp yêu cầu đối ngoại cần bố trí cán bộ phía tỉnh Hà Tĩnh lưu trú tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế, tổ chức hội nghị quốc tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cán bộ tỉnh Hà Tĩnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng). Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng).

- Chi làm thêm giờ (nếu có): thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Tiêu chuẩn ăn: thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

- Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị: cán bộ, chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang tham gia bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sĩ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 200.000 đồng/ngày/người đến 400.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang tham gia bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị; không được thanh toán tiền lương làm việc vào

ban đêm, làm thêm giờ. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.

d) Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị: thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 5 Nghị quyết này. Đối với các khoản 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 cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

a) 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 tỉnh Hà Tĩnh chi để tránh chi trùng.

b) Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh Hà Tĩnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện.

3. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Hà Tĩnh 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 2 Nghị quyết này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

4. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán gia nhập các tổ chức quốc tế; đàm phán ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế

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

- Tiêu chuẩn phòng nghỉ: thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 3 Nghị quyết này;

- Chi tiền bồi dưỡng: tùy theo tính chất công việc của mỗi đoàn đàm phán, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 300.000 đồng/người/buổi cho các thành viên và các cán bộ trực tiếp phục vụ đoàn đàm phán trong thời gian tham gia phiên họp chuẩn bị và các phiên đàm phán chính thức và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán đã 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 70/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh 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 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 trực tiếp phục vụ đoàn đàm phán trong thời gian tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao;

- Các chế độ khác của đoàn cán bộ tỉnh Hà Tĩnh tham gia đàm phán ở nước ngoài thực hiện theo các 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 7. Mức chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát

Mức chi giải khát: 60.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

2. Chi mời cơm

Mức chi mời cơm: 600.000 đồng/suất (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 Thông tư số 109/2016/TT-BTC 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 37/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các quy định khác của địa phương (nếu có).

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2026.

2. Trường hợp văn bản viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Điều khoản chuyển tiếp

a) Các chương trình, kế hoạch đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai thực hiện trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thanh toán, quyết toán theo quy định tại thời điểm phê duyệt.

b) Trường hợp cấp có thẩm quyền đã phê duyệt chương trình, kế hoạch đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành nhưng chưa triển khai thực hiện; sau khi Nghị quyết này có hiệu lực thi hành, căn cứ khả năng cân đối nguồn kinh phí của cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì xem xét, quyết định việc điều chỉnh dự toán kinh phí theo định mức chi quy định tại Nghị quyết này, bảo đảm chu đáo, tiết kiệm và hiệu quả.

4. Mức chi quy định tại Nghị quyết này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật. Mức chi quy định tại Nghị quyết này là căn cứ để các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính quyết định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ

chức các hội nghị quốc tế tại tỉnh Hà Tĩnh, chi tiếp khách trong nước, đảm bảo phù hợp với quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực tại các văn bản quy định hiện hành.

Đối với trường hợp đón tiếp khách quan trọng phục vụ nhiệm vụ chính trị của tỉnh hoặc thực hiện theo chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định mức chi cụ thể đối với các nội dung quy định tại Nghị quyết này phù hợp với tình hình thực tế, nhưng không vượt quá mức chi tối đa quy định tại Thông tư số 35/2026/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính; đồng thời bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh khóa XIX, Kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 23 tháng 9 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Kiểm toán nhà nước khu vực II;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND, UBND các xã, phường;
- Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, HĐ4, TH3.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồng Lĩnh