

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH**

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

Số: 20 /2026/NQ-HĐND

Tây Ninh, ngày 17 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và các mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

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

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

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 35/2026/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2026 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 2503/TTr-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đề nghị ban hành Nghị quyết quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và các mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; Báo cáo thẩm tra số 649/BC-HĐND ngày 12 tháng 6 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách và ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và các mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và các mức chi tiếp khách trong nước đối với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan nhà nước, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2. Đối tượng áp dụng

- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Tây Ninh;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp;

c) Tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc với các cơ quan, đơn vị và mức chi hội nghị quốc tế trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

1. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Tây Ninh do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay

a1) 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 1.000.000 đồng/người.

a2) 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;

b) Chi thuê xe ô tô đưa, đón khách: giá thuê xe thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 6 Thông tư số 35/2026/TT-BTC;

c) Chi thuê chỗ ở: thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 35/2026/TT-BTC;

d) Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối): thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 8 Thông tư số 35/2026/TT-BTC

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 là 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

đ) Tổ chức chiêu đãi

đ1) Khách hạng đặc biệt: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

đ2) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại điểm d khoản này.

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 tối đa không vượt quá mức tiền ăn hàng ngày quy định tại điểm d khoản này áp dụng đối với khách mời quốc tế khác.

đ3) Mức chi chiêu đãi quy định tại tiết đ2 điểm này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

đ4) Đại biểu và phiên dịch tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu phía tỉnh 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 là 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

đ5) Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

đ6) 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 điểm d khoản này.

e) Chi tiếp xã giao và các buổi làm việc: thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

g) Chi dịch thuật: thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

h) Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm: thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

i) Mức chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở

i1) 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 mức chi 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 điểm b, điểm c và điểm d khoản này; chi dịch nói theo quy định tại điểm g khoản 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 điểm e khoản này. Chi dịch nói theo quy định tại điểm g khoản này (nếu có).

i2) Mức chi đối với cán bộ phía tỉnh được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương

Cán bộ phía tỉnh được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định hiện hành 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 lưu trú cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cán bộ phía tỉnh 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).

k) 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 tiết a2 điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản này và được áp dụng cho cả cán bộ phía tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan, số lượng cán bộ phía tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

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

11) 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 điểm a, điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ khoản này.

12) 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 điểm e và điểm g khoản này.

2. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do tỉnh chi một phần chi phí trong nước

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

a1) Đối với khách đặc biệt: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Thông tư số 35/2026/TT-BTC;

a2) 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 Việt Nam, 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 điểm a, điểm b, điểm đ, điểm e, điểm g và điểm h khoản 1 Điều này;

a3) 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 mức chi đón tiếp theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở);

a4) 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 điểm l khoản 1 Điều này;

b) Mức chi tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Tây Ninh: thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 35/2026/TT-BTC;

c) 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 điểm e khoản 1 Điều này.

3. Mức chi hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước tổ chức tại tỉnh và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì

a) Mức chi đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị cấp thượng đỉnh; hội nghị cấp Bộ trưởng; các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh; hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác)

a1) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị

Cán bộ, chiến sỹ 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, sỹ 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 là 400.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, chiến sỹ 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;

a2) 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 về chế độ công tác phí hiện hành;

a3) Mức chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại tiết i2 điểm i khoản 1 Điều này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

a4) 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, sỹ 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 là 400.000 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, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật;

a5) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho Ban tổ chức hội nghị, cụ thể:

- Hội nghị cấp thượng đỉnh: mức chi là 500.000 đồng/người/cả đợt phục vụ hội nghị;

- Hội nghị cấp Bộ trưởng; Tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh và hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác): mức chi là 300.000 đồng/người/cả đợt phục vụ hội nghị.

Mức khoán chi cước điện thoại di động được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

b) Các khoản chi khác liên quan đến công tác tổ chức hội nghị

b1) Chi xây dựng website phục vụ hội nghị (nếu có): Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Thông tư số 35/2026/TT-BTC;

b2) Chi công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị

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: Mức chi theo quy định hiện hành về công tác đào tạo, bồi dưỡng; quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b3) Chi dịch thuật theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều này;

b4) Chi thù lao cho các diễn giả, học giả báo cáo trực tiếp tại hội nghị; thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Thông tư 35/2026/TT-BTC;

b5) Chi làm thêm giờ (ngoài những ngày đã được hưởng tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị) thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 24 Thông tư 35/2026/TT-BTC;

b6) Chi chế độ công tác phí trong nước của bộ phận tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí;

b7) Đối với các khoản chi khác phục vụ trực tiếp hội nghị phát sinh theo thực tế chưa được quy định mức chi tại Nghị quyết này và các văn bản pháp luật khác: thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 24 Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

c) Nội dung và mức chi đặc thù của các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên

c1) Nội dung chi: theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Thông tư số 35/2026/TT-BTC;

c2) Mức chi: Các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên tại Việt Nam phải tuân thủ quy định về mức chi tại điểm a và điểm b khoản này. Trường hợp cần thiết có mức chi đặc thù thì thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị theo quy định.

4. Chế độ hội nghị Quốc tế tổ chức tại Tây Ninh (trừ hội nghị quốc tế luân phiên tại khoản 3 Điều này) và các chế độ đối với các đoàn đàm phán

a) Hội nghị quốc tế tổ chức tại Tây Ninh do phía tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí

a1) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía tỉnh đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại khoản 1 Điều này;

a2) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía tỉnh): Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều này;

a3) Chế độ đối với cán bộ phía tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế

- Chi thuê phòng nghỉ, chi phí đi lại, lưu trú: Thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị;

Trường hợp yêu cầu đối ngoại cần bố trí cán bộ phía tỉnh lưu trú tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cán bộ phía tỉnh 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 tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng). Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 1 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 tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế (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 ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ 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;

- Chế độ khác

Tiêu chuẩn ăn: Trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình, đề án tổ chức đón đoàn, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các lực lượng phục vụ khác quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thực hiện mức chi tiền ăn là 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung;

Cán bộ, chiến sỹ 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, sỹ 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 là 300.000 đồng/ngày/người, số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, chiến sỹ 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 thanh toán theo số ngày thực tế làm nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị; đồng thời 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 hiện hành về chế độ công tác phí;

a4) 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 phê duyệt; cụ thể các nội dung tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 4 Điều 26 Thông tư số 35/2026/TT-BTC.

b) Hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

b1) 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 chi để tránh chi trùng.

b2) Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại điểm a khoản này để thực hiện.

c) Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam 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 4 Nghị quyết này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

d) Mức chi đối với cán bộ, công chức, viên chức Việt Nam 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

d1) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

- Mức chi phòng nghỉ, 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 hiện hành về chế độ công tác phí và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán và được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các thành viên tham gia đoàn đàm phán 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 tổ chức đàm phán (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 tổ chức đàm phán (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng).

- 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 400.000 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.

d2) 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 cho các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong thời gian tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức 300.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao;

- Các chế độ khác đối với đoàn cán bộ Việt Nam 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.

Điều 3. Chế độ tiếp khách trong nước và đối tượng khách được mời cơm

1. Chi tiếp khách trong nước:

- Chi giải khát: 60.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người;
- Chi mời cơm: 600.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

2. Đối tượng khách được mời cơm

a) Đối tượng khách được mời cơm của Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Tây Ninh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh

a1) Tổng Bí thư, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ, Ủy viên Bộ Chính trị, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Trung ương;

a2) Các cơ quan Trung ương bao gồm: Các 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; các Ban Đảng, các Ủy ban của Quốc hội; cấp Vụ của các Bộ, ngành Trung ương và tương đương;

a3) Các đoàn khách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: 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 sở, ban, ngành;

a4) Các đoàn khách là các đồng chí lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; người dân tộc thiểu số; già làng, trưởng bản, chức sắc, tôn giáo; các đối tượng chính sách;

a5) 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;

a6) Các tổ chức trong nước đến quan hệ giúp đỡ, ủng hộ làm công tác xã hội từ thiện, cứu nạn, cứu hộ;

a7) Khách dự đại hội, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, lễ mít tinh, kỷ niệm, tập huấn do Trung ương, địa phương tổ chức theo phân cấp;

a8) Các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh;

a9) Ngoài các đối tượng khách nêu trên, đối với một số trường hợp khác nếu xét thấy cần thiết mời cơm phải được Thường trực Tỉnh ủy, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch và cho chủ trương tiếp đón.

b) Đối tượng khách được mời cơm của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường

Những đối tượng khách như quy định tại tiết a2, a3, a4, a5, a6, a7, a8 điểm a khoản này.

Ngoài các đối tượng khách nêu trên, đối với một số trường hợp khác nếu xét thấy cần thiết phải mời cơm phải được Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng

nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kế hoạch và cho chủ trương tiếp đón.

c) Đối tượng khách được mời cơm của các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 nêu trên (loại trừ các cơ quan, đơn vị đã quy định tại điểm a và điểm b khoản này)

c1) Đối tượng khách 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;

c2) Trường hợp đối tượng khách trong nước khác, nếu 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.

3. Riêng đối với 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 4. Nguồn kinh phí

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 5. Tổ chức thực hiện

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

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

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh tuyên truyền và tham gia giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An về việc quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và các mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Long An.

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

4. Trường hợp văn bản dẫn chiếu 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.

Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các chương trình, kế hoạch đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Tây Ninh; chương trình, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Tây Ninh và chương trình, kế hoạch tiếp khách trong nước của các cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thanh toán, quyết toán theo nội dung và mức chi tại thời điểm phê duyệt chương trình, kế hoạch.

2. Trường hợp cấp có thẩm quyền đã phê duyệt chương trình, kế hoạch đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Tây Ninh; chương trình, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Tây Ninh và chương trình, kế hoạch 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 vào khả năng cân đối nguồn kinh phí của cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức đón tiếp khách, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế xem xét, quyết định điều chỉnh dự toán kinh phí theo nội dung, mức chi quy định tại Nghị quyết này để thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chu đáo, tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với khả năng cân đối nguồn kinh phí.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XI, kỳ họp thứ 3 (kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2026./.

Nơi nhận: *Hư*

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội (b/c);
- Chính phủ (b/c);
- Ủy ban Công tác đại biểu của Quốc hội (b/c);
- Các Bộ: Tài chính, Tư pháp (b/c);
- Cục kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật-Bộ Tư pháp (b/c);
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Đại biểu Quốc hội đơn vị tỉnh Tây Ninh;
- Đại biểu HĐND tỉnh khoá XI;
- UBND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường;
- Trang Thông tin điện tử HĐND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh);
- Lưu: VT, (tructhao).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Hùng