

Số: 67/2026/NQ-HĐND

Gia Lai, ngày 29 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai

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 697/TTr-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Báo cáo thẩm tra số 86/BC-KTNS ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Điều khoản thi hành

- Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 08 tháng 6 năm 2026.
- Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức, triển khai thực hiện Nghị quyết.
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.
- Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Định (trước sáp xếp) ban hành Quy định một số mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bình Định hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.
- Trường hợp các văn bản được viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai khóa XIII, Kỳ họp thứ 3 (chuyên đề) thông qua ngày 29 tháng 5 năm 2026.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các cơ quan, tham mưu giúp việc Tỉnh ủy;
- Các VP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- TTHĐND, UBND, UBMTTQVN các xã, phường;
- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (đăng tải trên công báo điện tử);
- Báo và Phát thanh truyền hình Gia Lai;
- Trang thông tin điện tử Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, HSKH.

CHỦ TỊCH



Rah Lan Chung

[Handwritten signature]



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

QUY ĐỊNH

Mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 67/2026/NQ-HĐND)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy định này quy định một số mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.
- Những nội dung không quy định tại Quy định này thì áp dụng quy định tại 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 và các quy định có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Chương II

MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

1. Chi tặng hoa

- Đối với Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phu 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 750.000 đồng/người.

2. 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.

Điều 4. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

- Khách hạng đặc biệt: Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.
- Đoàn là khách hạng A
 - Trưởng đoàn: 8.200.000 đồng/người/ngày;

b) Phó đoàn: 6.700.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn viên: 5.200.000 đồng/người/ngày.

3. Đoàn là khách hạng B

a) Trưởng đoàn, Phó đoàn: 6.700.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 4.200.000 đồng/người/ngày.

4. Đoàn là khách hạng C

a) Trưởng đoàn: 3.700.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 2.700.000 đồng/người/ngày.

5. Khách mời quốc tế khác: 1.600.000 đồng/người/ngày.

6. Giá thuê chỗ ở quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 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 tối đa bằng 10% mức 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.

Điều 5. Tiêu chuẩn ăn hằng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

1. 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: 2.200.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn là khách hạng B: 1.500.000 đồng/người/ngày;

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

đ) Khách mời quốc tế khác: 900.000 đồng/người/ngày.

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

Điều 6. Tổ chức chiêu đãi

1. 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.

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại Điều 5 của Quy định 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 không vượt quá mức tiền ăn hằng ngày quy định tại Điều 5 Quy định này áp dụng đối với khách mời quốc tế khác.

3. Mức chi chiêu đãi quy định tại khoản 2 Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

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

5. 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 Điều 5 Quy định này.

Điều 7. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

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

2. 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:

- a) Đoàn là khách hạng A: 220.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- b) Đoàn là khách hạng B: 120.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- c) Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 90.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

3. Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn theo quy định tại khoản 2 Điều này. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

Điều 8. Chi dịch thuật

- 1. Chi biên dịch

a) Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: Tiếng Ả Rập, tiếng Trung, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 220.000 đồng/trang (350 từ);

b) Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 270.000 đồng/trang (350 từ);

c) 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 tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này.

2. Chi dịch nói

a) Dịch nói tiếp: 370.000 đồng/giờ/người;

b) Dịch song song (dịch cabin): 750.000 đồng/giờ/người;

c) Trường hợp dịch lẻ giờ (chưa đủ 01 giờ) thì thực hiện thanh toán, quyết toán theo mức chi của 01 giờ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này.

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 tại điểm b khoản 2 Điều này 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;

d) 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.

3. Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại khoản 1 và khoản 2 Điều 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, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên dịch, phiên dịch tại khoản 1 và khoản 2 Điều 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.

Điều 9. 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 Việt Nam, 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:

1. Chi văn hóa, văn nghệ

a) 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;

b) 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.

2. 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:

a) 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;

b) Đối với đoàn khách hạng A

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

c) Đối với đoàn khách hạng B

Trường đoàn khách: 1.800.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu 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 chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 1.000.000 đồng/người;

d) 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: 1.000.000 đồng/người.

Điều 10. Tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở

1. 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:

a) Chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy định này; chi dịch nói theo quy định tại Điều 8 Quy định này (nếu có);

b) Chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại Điều 7 Quy định này. Chi dịch nói theo quy định tại Điều 8 Quy định này (nếu có).

2. Trường hợp yêu cầu đối ngoại cần bố trí cán bộ của tỉnh lưu trú cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cán bộ của tỉnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 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).

Điều 11. Chi đưa khách đi tham quan

1. 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.

2. Mức chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy định này và được áp dụng cho cả cán bộ của tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan, số lượng cán bộ của tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

Điều 12. Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam

Cơ quan, đơn vị được tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam. Mức chi: 2.000.000 đồng/người bao gồm cả đại diện phía Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam). Mức chi tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế: 1.800.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

Chương III

CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI TỈNH (TRỪ HỘI NGHỊ QUỐC TẾ LUẬN PHIÊN TẠI CHƯƠNG IV THÔNG TƯ SỐ 35/2026/TT-BTC) VÀ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN ĐÀM PHÁN

Điều 13. Chế độ đối với cán bộ của tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế

1. Trường hợp yêu cầu đối ngoại cần bố trí cán bộ của 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 của tỉnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02

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 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 đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng).

2. 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 tiêu ăn tối đa 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 tối đa 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 tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC.

Điều 14. 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 gia nhập các tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế

1. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

a) 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 02 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).

b) 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.

2. 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.

Chương IV

MỨC CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 15. Chi giải khát

Chi giải khát, mức chi: 50.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

Điều 16. Chi mời cơm

1. Mức chi mời cơm: 600.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

2. Trường hợp tỉnh có chương trình đón tiếp khách quan trọng phục vụ nhiệm vụ chính trị hoặc theo chương trình, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; căn cứ đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định mức chi mời cơm phù hợp với tình hình thực tế nhưng không vượt quá 02 lần mức chi quy định tại khoản 1 Điều này, bảo đảm chu đáo, tiết kiệm, tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Thăm quyền

1. Đối với khách do các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Trưởng các ban Đảng, đoàn thể của Trung ương và tương đương trở lên, Ủy viên Ủy ban thường vụ Quốc hội, Bộ trưởng và tương đương trở lên làm trưởng đoàn về thăm và làm việc tại tỉnh được ngân sách tỉnh cấp để chi các khoản: Ăn, ở, đi lại cho các thành viên trong đoàn trong thời gian ở tại tỉnh. Mức chi do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đón

tiếp (Thường trực Tỉnh ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh) quyết định cụ thể.

2. Đối với khách do Thủ trưởng và tương đương; Bí thư và Phó bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (và một số trường hợp đặc biệt khác do Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định) làm trưởng đoàn về thăm và làm việc tại tỉnh được ngân sách tỉnh cấp để chi các khoản: Ăn, ở cho các thành viên trong đoàn trong thời gian ở lại tỉnh. Mức chi như sau:

a) Chi mời cơm tối đa theo quy định tại Điều 16 Quy định này;

b) Mức thuê chỗ ở: Do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đón tiếp (Thường trực Tỉnh ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh) quyết định cụ thể nhưng không vượt quá mức chi công tác phí của Bộ Tài chính quy định.

3. Đối với khách do Lãnh đạo cấp vụ; Lãnh đạo các sở và các ban, ngành tương đương của các tỉnh, thành phố khác và khách trong nước khác đến làm việc tại tỉnh thì Thủ trưởng các đơn vị có khách đến làm việc quyết định đối tượng được mời cơm và mức chi mời cơm trong phạm vi dự toán kinh phí được giao cho các đơn vị và phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị, mức chi mời cơm theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

4. 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.

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên: Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định trong phạm vi dự toán kinh phí được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật, 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 nhưng mức chi tối đa theo quy định tại Điều 16 Quy định này./.