

Số: /2026/NQ-HĐND

Cần Thơ, ngày

tháng

năm 2026

DỰ THẢO

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, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ

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 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 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;

Căn cứ Thông tư số 54/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 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 /TTr-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo 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, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân 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, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. 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, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ.

2. Các nội dung khác có liên quan đến chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước chưa được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 54/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số 71/2018/TT-BTC và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- a) Cơ quan nhà nước; tổ chức chính trị;
- b) Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;
- c) Đơn vị sự nghiệp công lập;
- d) Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

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

Điều 3. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại thành phố Cần Thơ do thành phố chi toàn bộ chi phí trong nước

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

a) Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu quân) đối với khách hạng đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/1 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 đưa, đón khách theo tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách tại Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

3. Tiêu chuẩn về 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: 5.500.000 đồng/người/ngày;
- Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 3.500.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn là khách hạng B

- Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

d) Đoàn khách hạng C

- Trưởng đoàn: 2.500.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 1.800.000 đồng/người/ngày.

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

e) Giá thuê chỗ ở quy định tại Khoản a, b, c, d và đ 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.

f) 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. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

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

- 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;

- Đoàn là khách hạng A: 1.500.000 đồng/ngày/người;

- Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;

- Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người;

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

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.

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

5. Tổ chức chiêu đãi

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

c) 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.

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

đ) 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 4 Điều này.

6. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

a) 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 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: 150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

- Đoàn là khách hạng B: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

c) 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. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

d) Chứng từ thanh toán chi tiếp xã giao và các buổi làm việc căn cứ vào 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 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 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 đuổi (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, hội nghị chuyên ngành, cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuổi 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 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, phiên dịch nêu trên. 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 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 thành phố, 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; cụ thể như sau:

a) Chi văn hoá, 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: 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 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: 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.

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.

- Đối với đoàn khách hạng B:

Trường đoàn khách: 900.000 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): 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.

9. Chế độ, tiêu chuẩn 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, 3, 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) 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 ở địa phương, cơ sở:

- Cán bộ, công chức, viên chức của thành phố được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ.

- Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ, công chức, viên chức của thành phố được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 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 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.

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, khoản 4 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ, công chức, viên chức của thành phố tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức của thành phố tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

11. 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 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 và khoản 7 Điều này.

Điều 4. Mức chi tiếp khách nước ngoài làm việc tại thành phố Cần Thơ do thành phố chi một phần chi phí trong nước

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại thành phố Cần Thơ do khách tự túc ăn, ở; thành phố Cần Thơ 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 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 khoản 1, khoản 2, khoản 5, khoản 6, khoản 7, 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. 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: 1.000.000 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); tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế: 900.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

3. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại thành phố Cần Thơ 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 2 Điều 3 Nghị quyết này.

Điều 5. Chế độ chi hội nghị quốc tế tổ chức tại thành phố Cần Thơ (trừ hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì)

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại thành phố Cần Thơ do phía thành phố Cần Thơ đài thọ toàn bộ chi phí

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía thành phố Cần Thơ đài thọ được áp dụng nội dung và 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): Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị quyết này.

c) Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức thành phố Cần Thơ tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế, gồm:

- Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ. 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 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard). 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) 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 Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành

phổ về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cần Thơ.

- Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định hiện hành.
- Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ thành phố Cần Thơ được hưởng các chế độ sau:

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, thì được chi tiền ăn theo mức 260.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung.

Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, 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 200.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, 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 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. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 07 ngày; 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 tỉnh/thành phố khác nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố.

d) Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định này và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt; cụ thể:

- Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có)

Diễn giả, học giả 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 là người nước ngoài để phục vụ tổ chức hội nghị. Mức thù lao đối với diễn giả, học giả 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 là người Việt Nam: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 004/2025/TT-BNV ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành 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 là người Việt Nam do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

- Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị quyết 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 trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hội nghị quốc tế tổ chức tại thành phố Cần Thơ do phía thành phố Cần Thơ 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 thành phố Cần Thơ chi để tránh chi trùng.

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

3. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại thành phố Cần Thơ 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 3 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 thành phố Cần Thơ 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

Tiêu chuẩn phòng nghỉ: Thực hiện theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố. Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán, thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 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 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: Tuỳ 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 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.

Chế độ phụ cấp lưu trú, chế độ đi lại và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố 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

Tuỳ 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 của thành phố Cần Thơ 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 6. Chi tiếp khách trong nước

1. Quy định đối tượng khách được mời cơm để thực hiện chế độ tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn thành phố Cần Thơ:

a) Các đoàn khách là lãnh đạo, nguyên lãnh đạo Đảng, Quốc hội, Nhà nước, Chính phủ, Ủy ban Trung ương Mặt Trận Tổ quốc Việt Nam; các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; các ban, ngành, đoàn thể ở Trung ương; các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Khách là cá nhân hoặc đoàn đại biểu lão thành cách mạng, chiến sĩ cách mạng tiêu biểu, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, chức sắc tôn giáo, người có uy tín tiêu biểu trong đồng bào dân tộc thiểu số.

c) Đoàn khách là lãnh đạo, quản lý các doanh nghiệp, nhà đầu tư trong và ngoài nước đến thăm, làm việc và tìm hiểu môi trường đầu tư của thành phố Cần Thơ để triển khai hoặc dự định triển khai thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc với địa phương để triển khai thực hiện các dự án tài trợ, viện trợ; các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đến quan hệ, giúp đỡ, ủng hộ địa phương làm công tác xã hội, từ thiện, cứu nạn, cứu hộ.

d) Khách đến tham dự các cuộc đại hội, hội nghị, hội thảo quan trọng theo thư mời, giấy mời của địa phương được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

đ) Ngoài các đoàn khách, khách được quy định tại điểm a, b, c, d khoản này, trường hợp xét thấy cần thiết phải mời cơm thân mật thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét quyết định việc tiếp khách, nhưng phải sắp xếp trong phạm vi dự toán kinh phí ngân sách được giao và phải được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Quy định mức chi tiếp khách trong nước

a) Chi giải khát: mức chi: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

b) Chi mời cơm: mức chi: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

c) 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 Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định nội dung, mức chi của các cuộc điều tra thống kê trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng nhân dân giao Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thực hiện Nghị quyết này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

2. Hội đồng nhân dân giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

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

2. Nghị quyết này bãi bỏ Nghị quyết số 01/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; mức chi tiếp khách trong nước; đối tượng khách trong nước được mời cơm khi đến thăm và làm việc tại thành phố Cần Thơ.

3. Trường hợp văn bản viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì được áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Đối với các chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ trước khi Nghị quyết này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định tại thời điểm phê duyệt nhiệm vụ cho đến khi kết thúc nhiệm vụ và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ Khóa ... Kỳ họp thứ ... thông qua ngày ... tháng ... năm 2026./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và QLXLVPHC);
- Bộ Tài chính;
- Đoàn đại biểu Quốc hội TP.Cần Thơ;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- UBND thành phố;
- UBMTTQVN thành phố;
- Đại biểu HĐND thành phố;
- Sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND xã, phường;
- Trung tâm điều hành đô thị thông minh;
- Công báo, TT LTLS thành phố;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Cần Thơ;
- Lưu: VT_{HV}.

CHỦ TỊCH

Đồng Văn Thanh