

Số: /2025/NQ-HĐND

Thái Nguyên, ngày tháng 12 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên

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 về việc 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 260/TTr-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận 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 mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết theo đúng quy định của pháp luật.

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


Điều 3. Điều khoản thi hành

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


2. Các Nghị quyết sau hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị quyết số 09/2019/NQ-HĐND ngày 17 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước có sử dụng ngân sách tỉnh Bắc Kạn.

b) Nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XIV, Kỳ họp thứ chín thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025. /. 

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội (Báo cáo);
- Chính phủ (Báo cáo);
- Bộ Tài chính (Báo cáo);
- Bộ Ngoại giao (Báo cáo);
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp (Kiểm tra);
- Thường trực Tỉnh ủy (Báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh Khóa XIV;
- Các cơ quan ngành dọc Trung ương đóng trên địa bàn;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- TT HĐND, UBND các xã, phường;
- Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên; Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, CTHĐND. 

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đăng Bình

QUY ĐỊNH

**Mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị
thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /2025/NQ-HĐND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (sau đây gọi là *hội nghị quốc tế*) và mức chi tiếp khách trong nước; đối tượng khách được mời cơm đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

2. Các nội dung không quy định tại Nghị quyết này thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện

- Ngân sách nhà nước.
- Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
- Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
- 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).

Chương II
MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC
DO TÌNH THÁI NGUYÊN ĐÀI THỌ TOÀN BỘ CHI PHÍ
ĂN, Ở, ĐI LẠI TRONG NƯỚC

Điều 4. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

1. Chi tặng hoa cho các đối tượng: Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ quân) đối với hạng khách đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/người.

2. Chi thuê phòng chờ tại sân bay áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và 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 5. Chi thuê chỗ ở

1. Khách hạng đặc biệt: Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

2. Đoàn là khách hạng A

a) Trưởng đoàn: 5.000.000 đồng/người/ngày;

b) Phó đoàn: 4.000.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn viên: 3.200.000 đồng/người/ngày.

3. Đoàn là khách hạng B

a) Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.000.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 2.500.000 đồng/người/ngày.

4. Đoàn khách hạng C

a) Trưởng đoàn: 2.200.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 1.600.000 đồng/người/ngày.

5. Khách mời quốc tế khác: 700.000 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 6. 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, 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: 1.300.000 đồng/ngày/người;

- c) Đoàn là khách hạng B: 900.000 đồng/ngày/người;
- d) Đoàn là khách hạng C: 700.000 đồng/ngày/người;
- đ) Khách mời quốc tế khác: 500.000 đồng/ngày/người.

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.

Điều 7. 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 khách tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại Điều 6 Quy định này.

3. Mức chi chiêu đãi quy định tại khoản 2 Điều này đã bao gồm tiền đồ uống.

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

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 6 Quy định này.

Điều 8. 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: 130.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- b) Đoàn là khách hạng B: 70.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- c) Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 50.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

3. Đại biểu và phiên dịch tỉnh Thái Nguyên 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.

Điều 9. 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 Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 130.000 đồng/trang (350 từ);

b) Biên dịch tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 160.000 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 phép 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 thông thường: 220.000 đồng/giờ/người, tương đương 1.760.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

b) Dịch đuổi (dịch đồng thời): 450.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

c) 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, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuổi cao hơn quy định tại điểm b khoản 2 Điều 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;

d) 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.

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, 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 10. 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, 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: 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.

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: Trưởng đoàn khách: 1.200.000 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): 1.200.000 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 từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người;

c) Đối với đoàn khách hạng B: Trưởng đoàn khách: 800.000 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): 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 từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

Điều 11. Chi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương, 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) 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 Điều 5, Điều 6 Quy định này; chi dịch nói theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này (nếu có);

b) 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 Điều 8, chi dịch nói theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này (nếu có).

2. Đối với cán bộ tỉnh Thái Nguyên được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 28/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, 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) 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.

Điều 12. 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 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 Khoản 2 Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy định này và được áp dụng cho cả cán bộ tỉnh Thái Nguyên 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 13. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

1. 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 Điều 4, Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Quy định này.

2. Các cơ quan, đơn vị có 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 Điều 8 và Điều 9 Quy định này.

Chương III

MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI DO TỈNH THÁI NGUYÊN CHI MỘT PHẦN CHI PHÍ TRONG NƯỚC

Điều 14. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Thái Nguyên do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Thái Nguyên chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

1. Đối với khách 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

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại tỉnh, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn 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;

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 7, Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Quy định này.

3. 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 phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Điều 11 Quy định này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

4. 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 Điều 13 Quy định này.

Điều 15. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Thái Nguyên 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 Điều 8 Quy định này.

Chương IV

MỨC CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI TỈNH THÁI NGUYÊN

Điều 16. Hội nghị quốc tế tổ chức tại Thái Nguyên do tỉnh Thái Nguyên đài thọ toàn bộ chi phí

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Thái Nguyên đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Chương II Quy định này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

3. Chế độ đối với cán bộ tỉnh Thái Nguyên tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế

a) Chi thuê phòng nghỉ, chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú:

a1) Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 28/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

a2) 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 tỉnh Thái Nguyên được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard). Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế.

b) Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại 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;

c) Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ tỉnh Thái Nguyên được hưởng các chế độ sau:

c1) 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 200.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung.

c2) 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 150.000 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.

c3) 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 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 28/2025/NQ-HĐND.

4. Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Quy định này và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể:

a) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này;

b) 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.

Điều 17. Hội nghị quốc tế tổ chức tại Thái Nguyên do phía tỉnh Thái Nguyên và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

1. 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 Thái Nguyên chi để tránh chi trùng.

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh Thái Nguyên thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 16 Quy định này để thực hiện.

Điều 18. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại Thái Nguyên 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 Quy định này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

Chương V

CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 19. Mức chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát: Mức chi 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.
2. Chi mời cơm: Mức chi 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

Điều 20. Đối tượng mời cơm

1. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh

a) Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; đồng bào là dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh; các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh;

b) Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố bạn;

c) Khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc tại địa phương triển khai các dự án tài trợ, viện trợ cho địa phương;

d) Các Viện, Trường Đại học, Trường Cao đẳng, các cơ sở đào tạo khác ngoài tỉnh;

đ) Khách thuộc các cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh, cấp xã đến làm việc.

2. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc cấp xã

a) Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; đồng bào là dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh; các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh;

b) Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố bạn; các cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh, cấp xã; xóm, tổ dân phố đến làm việc;

c) Khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc tại địa phương triển khai các dự án tài trợ, viện trợ cho địa phương.

d) Các Viện, Trường Đại học, Trường Cao đẳng, các cơ sở đào tạo khác ngoài tỉnh.

3. 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 com 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.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Kinh phí thực hiện mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế và chi tiếp khách trong nước phải được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ và trong phạm vi tổng dự toán được cấp có thẩm quyền giao hằng năm và từ các nguồn thu hợp pháp khác của các cơ quan, đơn vị.

2. Mức chi tại Quy định này là mức chi tối đa làm căn cứ để thủ trưởng cơ quan, đơn vị trên cơ sở tình hình thực tế và khả năng nguồn kinh phí, xây dựng mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế và chi tiếp khách trong nước cụ thể để áp dụng.

3. 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 căn cứ mức chi cụ thể tại Quy định này để quyết định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế, 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.

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

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.