

Số: /2026/NQ-HĐND

Tuyên Quang, ngày 26 tháng 6 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

*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 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính;*

*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 127/TTr-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Dự thảo Nghị quyết Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của HĐND tỉnh Tuyên Quang Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Báo cáo thẩm tra số 134/BC-HĐND ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang như sau:**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 như sau:

## **“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại khoản 3 Điều 14 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; khoản 1, khoản 2 Điều 33 Thông tư số 35/2026/TT-BTC Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.”

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

### **“Điều 9. Chi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí**

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế dự hội nghị, hội thảo quốc tế do tỉnh đài thọ được áp dụng các mức chi tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh theo quy định tại Điều 10 Nghị quyết 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 khoản 6 Điều 10 Nghị quyết này.

3. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế:

a) Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị quyết này và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

b) Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú: Thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Nghị quyết này và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

c) Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 35/2022/NĐ-CP, Nghị định số 10/2024/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

d) 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, sĩ 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 tối đa 250.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung;

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

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì 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 điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị quyết này.

đ) Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị:

Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2025/TT-BNV ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu. Mức chi thù lao cụ thể theo ngày đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định bảo đảm phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị;

Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 10 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, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác. Chứng từ thanh toán căn cứ vào 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.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

**“Điều 10. Mức chi tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh do tỉnh chi toàn bộ chi phí**

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay, cửa khẩu:

a) Chi tặng hoa:

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

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

b) Chi thuê phòng chờ tại sân bay:

Giá thuê phòng chờ: Thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách:

Trường hợp phải thuê xe ô tô đưa, đón khách: Thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

3. Tiêu chuẩn và mức chi thuê chỗ ở:

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

b) Đoàn là khách hạng A:

Trưởng đoàn: 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: 1.000.000 đồng/người/ngày.

e) Giá thuê chỗ ở quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản này 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.

4. Mức chi ăn hàng ngày (bao gồm bữa trưa, bữa tối):

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

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) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn trong trường hợp cần thiết 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 250.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

#### 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.

c) 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 hằng ngày của khách mời quốc tế khác quy định tại khoản 4 Điều này.

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

đ) 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 250.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

e) Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo mức chi bằng 50% mức chi 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, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

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

Đoàn là khách hạng A: 200.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

Đoàn là khách hạng B: 100.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

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

7. Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm:

a) Chi văn hóa, văn nghệ:

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

Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Căn cứ từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, tối đa mỗi đoàn chỉ được mời xem biểu diễn nghệ thuật một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

b) Mức chi tặng phẩm: Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

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:

- Trưởng đoàn khách: 2.000.000 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): 2.000.000 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 tối đa 800.000 đồng/người.

Đối với đoàn khách hạng B:

- Trường đoàn khách: 1.500.000 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): 1.500.000 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 tối đa 600.000 đồng/người;

Đối với đoàn khách hạng C và khách mời quốc tế khác Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên của đoàn khách trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi tối đa 600.000 đồng/người.

8. Chi dịch thuật:

a) Chi biên dịch (01 trang 350 từ):

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): 300.000 đồng/trang (350 từ);

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

Đối với các ngôn ngữ ngoài ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, tùy theo mức độ phổ biến của ngôn ngữ đó trên địa bàn cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

b) Chi dịch nói:

Dịch nối tiếp: 750.000 đồng/giờ/người;

Dịch song song (dịch cabin): 1.500.000 đồng/giờ/người;

Trường hợp dịch lẻ giờ (chưa đủ 1 giờ) thì thực hiện thanh toán, quyết toán theo mức chi của 1 giờ quy định nêu trên;

Trường hợp đặc biệt cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch song song (dịch cabin) cao hơn quy định nêu trên để bảo đảm chất lượng của hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện;

Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, căn cứ trường hợp cụ thể, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (nếu có), phòng nghỉ,

tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Mức chi biên dịch, chi dịch nói tại điểm a và điểm b khoản này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch đáp ứng được yêu cầu.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên dịch, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên dịch, phiên dịch tại điểm a và điểm b khoản này. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

**“Điều 11. Mức chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác tại cơ sở trên địa bàn tỉnh**

1. Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh 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 xã, phường; chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại xã, phường theo các mức chi quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 10 Nghị quyết này; chi dịch nói theo quy định tại khoản 8 Điều 10 Nghị quyết này (nếu có);

b) Cơ quan, đơn vị ở xã, phường nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 10; chi dịch nói theo quy định tại khoản 8 Điều 10 Nghị quyết này (nếu có).

2. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh:

a) Được áp dụng chế độ công tác phí theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 Nghị quyết này;

b) Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách nước ngoài, thì thành phần tháp tùng của 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 tại khách sạn nơi đoàn khách nước ngoài ở.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

**“Điều 12. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tính 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, cửa khẩu, 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 khoản 1, khoản 2, khoản 5, khoản 6, khoản 7, khoản 8 Điều 10 Nghị quyết này.

3. Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các xã, phường theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Điều 11 Nghị quyết này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).”

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

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

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị quyết có hiệu lực thi hành từ ngày 06 tháng 7 năm 2026.

2. Điều khoản chuyển tiếp

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

b) Đối với chương trình, kế hoạch đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chương trình, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chương trình, kế hoạch tiếp khách trong nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành nhưng 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 Tuyên Quang Khóa XX, Kỳ họp thứ tư thông qua ngày 26 tháng 6 năm 2026./.*

**Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Các Văn phòng: Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh và các tổ chức CT - XH tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức THPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Các Ban của HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh (đăng Công báo);
- Báo và phát thanh, truyền hình Tuyên Quang;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật tỉnh (đăng tải);
- Trang thông tin điện tử Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, (D).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Thị Minh Xuân**