

Số: /2019/NQ-HĐND

Tuyên Quang, ngày tháng 8 năm 2019

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc,  
chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước  
áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG  
KHÓA XVIII, KỲ HỌP THỨ 8**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;*

*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 chi 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 48/TTr-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Báo cáo thẩm tra số 88/BC-HĐND ngày 17 tháng 7 năm 2019 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.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**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. Hiệu lực thi hành**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XVIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 23 tháng 7 năm 2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 8 năm 2019 và bãi bỏ các Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16 của Quy định chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị, chế độ chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 06/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Các văn phòng: Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ;
- Các bộ: Tài chính, Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND xã, phường, thị trấn;
- Báo Tuyên Quang;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Công báo Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trang thông tin điện tử HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, (Kh).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sơn**

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /2019/NQ-HĐND  
ngày /8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh)*

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước của các cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các cấp, các tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy, Thành ủy, Huyện ủy
2. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.
3. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các cấp, các tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.
5. Đơn vị sự nghiệp công lập.
6. Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

**Điều 3: Nguồn kinh phí thực hiện**

1. Ngân sách nhà nước.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Nguồn thu phí được để lại theo quy của pháp luật về 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 vào làm việc tại tỉnh, chi hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chi tiếp khách trong nước).

**Điều 4: Nguyên tắc áp dụng**

1. Đối với chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
  - a) 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 được giao nhiệm vụ đón tiếp quyết định các nội dung chi, mức chi trong kế hoạch đón đoàn được cấp

có thẩm quyền phê duyệt nhưng tối đa không vượt quá mức chi quy định kèm theo Nghị quyết này.

b) Trường hợp do yêu cầu đối ngoại đặc biệt cần chi theo tiêu chuẩn cao hơn mức quy định tại Nghị quyết này, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp khách báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định mức chi trên tinh thần tiết kiệm, trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao và không vượt mức tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính.

## 2. Đối với chi tiếp khách trong nước

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ vào đối tượng được mời cơm và mức chi quy định kèm theo Nghị quyết này, quyết định mức chi cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí, trong phạm vi dự toán nguồn kinh phí được giao, nguồn kinh phí hợp pháp khác và theo 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.

3. Các mức chi quy định kèm theo Nghị quyết này là mức chi tối đa, đã bao gồm các khoản thuế, phí dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật. Các nội dung không quy định kèm theo Nghị quyết này thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi 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.

## CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### Mục 1

#### CHẾ ĐỘ CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH

**Điều 5: Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, do tỉnh chi toàn bộ chi phí**

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. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở (giá thuê chỗ ở bao gồm cả bữa ăn sáng)

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: 1.500.000 đồng/người/ngày;
- Phó đoàn: 1.200.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 1.000.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn là khách hạng B:

- Trưởng đoàn, Phó đoàn: 1.200.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 800.000 đồng/người/ngày.

d) Đoàn là khách hạng C:

- Trưởng đoàn: 700.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 600.000 đồng/người/ngày.

đ) Khách mời quốc tế khác: 500.000 đồng/người/ngày.

e) 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.

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

3. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối đã bao gồm tiền đồ uống):

a) Mức chi ăn hàng ngày:

- 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: 800.000 đồng/ngày/người;
- Đoàn là khách hạng B: 700.000 đồng/ngày/người;
- Đoàn là khách hạng C: 600.000 đồng/ngày/người;
- Khách mời quốc tế khác: 400.000 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 hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

4. 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 3 Điều này.

c) Mức chi chiêu đãi trên đã bao gồm tiền đồ uống. Áp dụng cho cả đại

biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách. 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 3 Điều này.

#### 5. 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: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng B: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 40.000 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.

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.

#### 6. 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 A:

- Trưởng đoàn khách: 1.000.000 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): 1.000.000 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 từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 300.000 đồng/người.

b) Đối với đoàn khách hạng B:

- Trưởng đoàn khách: 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): 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 tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 300.000 đồng/người.

**Điều 6. Đối với các đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tỉnh 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 6, Điều 11, Điều 12 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính và Điều 8 Quy định này.

**Điều 7. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc mọi chi phí**

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy định này.

**Mục 2**

**CHẾ ĐỘ CHI TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ,  
HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI TỈNH**

**Điều 8: 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 do tỉnh đài thọ được áp dụng các mức chi tại chương II Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính và Điều 8 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 khoản 5 Điều 8 Quy định này.

3. Chế độ đối với cán bộ 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 7 Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 06/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh 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 5, Điều 6 Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 06/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính.

d) 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 Khoản 4 Điều 24 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính.

- Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính.

- 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. 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 người có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 9. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh 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 chi để tránh chi trùng.

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 11 Quy định này để thực hiện.

### **Điều 10. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh 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.

## **Mục 3**

### **CHẾ ĐỘ CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC**

#### **Điều 11. Quy định chung về chi tiếp khách trong nước**

1. Các cơ quan, đơn vị chỉ được sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để chi mời cơm khách và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Đối tượng



khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

### **Điều 12. Chi giải khát**

Chi giải khát, mức chi 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

### **Điều 13. Chi mời cơm**

#### 1. Đối tượng khách được mời cơm

a) Đối với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Đoàn khách là các đồng chí Lãnh đạo Đảng và Nhà nước đến thăm và làm việc tại tỉnh;

- Đoàn khách có các đồng chí là Bộ trưởng, Thứ trưởng và các chức danh tương đương thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là Bí thư Tỉnh uỷ, Phó Bí thư Tỉnh uỷ, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội địa phương và các chức danh tương đương thuộc các tỉnh, thành phố;

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo các Ban Đảng thuộc Tỉnh uỷ; Trưởng, Phó các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh uỷ, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố;

- Đoàn khách là các đồng chí lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

b) Đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh:

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương trở lên, các chuyên viên thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là Giám đốc, Phó Giám đốc các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương trở lên thuộc các tỉnh bạn đến thăm và làm việc;

- Đoàn khách là các cán bộ lão thành trong ngành được mời đến dự các ngày truyền thống của ngành; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là

bà con người dân tộc ít người; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo hoặc các gia đình thương binh, liệt sỹ được đơn vị đỡ đầu chăm sóc;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

c) Đối với cấp huyện:

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương trở lên, các chuyên viên thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo tỉnh, bao gồm: Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương đến làm việc;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo các ban Đảng thuộc Tỉnh uỷ, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc, Phó giám đốc các sở, ngành, lãnh đạo các đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương đến làm việc;

- Đoàn khách có các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư huyện uỷ, thành uỷ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các chức danh tương đương trở lên thuộc các tỉnh bạn đến làm việc;

- Đoàn khách Lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách là bà con người dân tộc ít người, già làng, trưởng bản; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

d) Đối với cấp xã và các đơn vị hành chính, sự nghiệp cấp huyện: Căn cứ vào khả năng ngân sách được giao và trong các trường hợp cần thiết Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị hành chính, sự nghiệp cấp huyện có thể mời cơm trong các trường hợp sau:

- Đoàn công tác có các đồng chí lãnh đạo tỉnh bao gồm: Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương; Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Lãnh đạo chủ chốt, lãnh đạo các phòng, ban cấp huyện đến làm việc.

- Đoàn khách là cán bộ Lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; khách già làng, trưởng bản; các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo trong xã hoặc các Bà Mẹ Việt Nam anh hùng, đại diện các gia đình thương binh, liệt sỹ được đơn vị đỡ đầu chăm sóc.

2. Người dự tiếp khách

Căn cứ đối tượng được mời cơm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị bố trí những người có trách nhiệm tham gia đón, tiếp khách.

### 3. Mức chi mời cơm tiếp khách

a) Đối với khách mời cơm do các đồng chí là Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương và các chức danh tương đương tiếp. Mức chi tiếp khách 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

b) Đối với khách mời cơm do lãnh đạo các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; Thường trực huyện uỷ, thành uỷ; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ huyện uỷ, thành uỷ; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các chức danh tương đương cấp huyện tiếp. Mức chi tiếp khách 200.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

c) Đối với khách mời cơm do Thủ trưởng các đơn vị hành chính, sự nghiệp cấp huyện; Bí thư Đảng ủy xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các chức danh tương đương tiếp. Mức chi tiếp khách 180.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

## CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 14.** Các doanh nghiệp nhà nước, các đơn vị khác được vận dụng mức chi tại Quy định này để thực hiện chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế, tiếp khách trong nước phù hợp với đặc điểm tình hình đơn vị.

**Điều 15.** Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng quy định, khi kiểm tra phát hiện, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp, cơ quan thanh tra có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn trả nguồn kinh phí đã chi hoặc thu hồi nộp ngân sách nhà nước nếu chi từ nguồn ngân sách nhà nước. Người ra lệnh chi sai phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai đó cho cơ quan, đơn vị, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 16.** Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi dẫn chiếu đề áp dụng tại Quy định 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.

## CHỦ TỊCH

**Nguyễn Văn Sơn**