

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****TỈNH ĐẮK LẮK****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Số: 04/2019/NQ-HĐND*****Đắk Lắk, ngày 10 tháng 7 năm 2019*****NGHỊ QUYẾT**

Quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ TÁM**

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

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;

Xét Tờ trình số 44/TTr-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị thông qua Nghị quyết quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 51/BC-HĐND ngày 03 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. Phạm vi điều chỉnh**

1. Nghị quyết này quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, 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 chung là các cơ quan, đơn vị).

2. Các nội dung khác không quy định tại Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định tại 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.

3. Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.
3. Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.
4. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
5. Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Điều 3. Nguồn kinh phí

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 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).

Điều 4. Quy định chung về chế độ chi

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp khách phải đảm bảo trọng thị, tiết kiệm, hiệu quả. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

Điều 5. Chế độ chi tiếp khách nước ngoài

1. Chế độ chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, do tỉnh chi toàn bộ chi phí

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay

- Chi tặng hoa: Tặng hoa cho 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 theo thực tế nhưng tối đa là 500.000 đồng/01 người.

- 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 hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đón tiếp khách chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan để bố trí xe đưa, đón đoàn đến, đi trong thời gian làm việc.

b) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

b.1) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp lập kế hoạch chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

b.2) Đoàn khách nước ngoài các hạng A, B, C đến làm việc và ở lại tại tỉnh được thuê khách sạn thì mức chi thuê phòng ở khách sạn tối đa như sau:

- Đoàn khách hạng A

+ Trưởng đoàn : Mức tối đa 5.500.000 đồng/người/ngày;

+ Phó đoàn : Mức tối đa 4.500.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên : Mức tối đa 3.500.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn khách hạng B

+ Trưởng đoàn, phó đoàn : Mức tối đa 4.500.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên : Mức tối đa 2.800.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn khách hạng C

+ Trưởng đoàn : Mức tối đa 2.500.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên : Mức tối đa 1.800.000 đồng/người/ngày.

Khách mời quốc tế khác: Mức tối đa 800.000 đồng/người/ngày.

Giá thuê chỗ ở quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết 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.

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

Mức chi ăn hàng ngày quy định tại điểm này đã bao gồm tiền đồ uống và các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành (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 lập kế hoạch chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

- Đoàn khách hạng A: Mức tối đa 1.200.000 đồng/ngày/người;

- Đoàn khách hạng B: Mức tối đa 800.000 đồng/ngày/người;

- Đoàn khách hạng C: Mức tối đa 700.000 đồng/ngày/người;

- Khách mời quốc tế khác: Mức tối đa 500.000 đồng/ngày/người;

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 đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

d) Tổ chức chiêu đãi

- Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp lập kế hoạch chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- 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 điểm c Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

- Mức chi chiêu đãi quy định tại gạch đầu dòng thứ 2, điểm d Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

- Đại biểu và phiên dịch được cử tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như đoàn viên của đoàn. Danh sách đại biểu cử tham gia tiếp khách căn cứ theo chương trình, kế hoạch đón đoàn được thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

- 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 điểm c Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

đ) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

- Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp lập kế hoạch chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- 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 khách hạng A: 150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

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

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

- Đại biểu và phiên dịch cử tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như đoàn viên của đoàn theo quy định tại gạch đầu dòng thứ 2 điểm đ Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này. Danh sách đại biểu cử tham gia tiếp khách căn cứ theo chương trình, kế hoạch đón đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

e) Chi dịch thuật

e.1) 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% so với mức chi biên dịch tại gạch đầu dòng thứ nhất và gạch đầu dòng thứ hai điểm e.1 mục này.

e.2) Chi dịch nói

- Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người, nhưng không quá 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

- Dịch đuổi (dịch đồng thời): Mức 500.000 đồng/giờ/người, nhưng không quá 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, 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 gạch đầu dòng thứ 2, điểm e.2 Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị trình Chủ tịch UBND tỉnh 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 trình Chủ tịch UBND tỉnh 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.

- Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại điểm e.1 và điểm e.2 Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết 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 dịch, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên dịch, phiên dịch tại điểm e.1 và điểm e.2 Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết 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.

g) 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 hoá, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức; cụ thể như sau:

g.1) Chi văn hoá, văn nghệ

- Đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp lập kế hoạch chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Đoàn khách hạng A, hạng B, hạng 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 tôi đa mỗi đoàn chỉ được mời xem biểu diễn nghệ thuật một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

g.2) 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:

- Đoàn khách hạng đặc biệt: Do thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

- Đoàn khách hạng A:

+ Trường 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 đoàn viên chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 350.000 đồng/người.

- Đoàn khách hạng B:

+ Trường đoàn khách: 700.000 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): 700.000 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 đoàn viên chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 300.000 đồng/người.

h) Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác cơ sở

h.1) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại 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 cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm a, điểm b và điểm c Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này; chi dịch nói theo quy định tại điểm e Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này (nếu có).

- Cơ quan, đơn vị ở cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại điểm đ Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này. Chi dịch nói theo quy định tại điểm e Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này (nếu có).

h.2) Chế độ đối với cán bộ được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở cơ sở

- Cán bộ phía tỉnh được cử tham gia đoàn thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 11 tháng 10 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi là Nghị quyết 30/2017/NQ-HĐND).

- Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ cử theo đoàn 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.

i) Chi đưa khách đi tham quan

- 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.

- 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 1 Điều 5 Nghị quyết này và được áp dụng cho cả cán bộ phía cử tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ cử đi tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

k) Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị.

- 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 điểm a, điểm b, điểm c và điểm d Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

- 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 điểm đ và điểm e Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

2. Chế độ chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, do tỉnh chi một phần chi phí

a) Các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

- Đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp lập kế hoạch chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Đoàn khách hạng A, hạng B, hạng C

+ Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chỉ đón tiếp đoàn như sau: Chỉ đón tiếp tại sân bay, chỉ phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại tỉnh, chỉ tiếp xã giao các buổi làm việc; chỉ dịch thuật, chỉ văn hoá, 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 trình Chủ tịch UBND tỉnh 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 các Điểm a, Điểm d, Điểm đ, Điểm e, Điểm g, Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

- Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các 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 điểm h Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

- 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 điểm k Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

3. 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 điểm đ Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

Điều 6. Chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí

a) Khách mời là đại biểu quốc tế do phía tỉnh đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía tỉnh): Thực hiện theo quy định tại điểm đ Khoản 1 Điều 5 Nghị quyết này.

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

- Chi thuê phòng nghỉ:

+ Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND.

+ 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 tỉnh 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 30/2017/NQ-HĐND và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

+ Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ chi trả lương và làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

a) Khi xây dựng dự toán phục vụ các hội nghị này 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.

b) Những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 5 Nghị quyết này để thực hiện.

3. 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 Nghị quyết này để thanh toán chi phí phục vụ hội nghị.

Điều 7. Chế độ chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát

Mức chi: 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

2. Chi mời cơm thân mật

a) Khách tiếp là Thứ trưởng và cấp tương đương trở lên: Mức chi tối đa 300.000 đồng/1 suất.

b) Khách tiếp còn lại: Trường hợp xét thấy cần thiết thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp khách tổ chức mời cơm thân mật, nhưng phải công khai, minh bạch và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình: Mức chi tối đa 250.000 đồng/1 suất.

c) 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.

d) Chi tiếp khách khi đi công tác ngoài tỉnh: Lãnh đạo cấp tỉnh; lãnh đạo các Sở, ban, ngành; lãnh đạo các huyện, thị xã, thành phố có tiếp khách khi đi công tác ngoài tỉnh thì áp dụng mức chi theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 2 Điều 7 Nghị quyết này.

Điều 8. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết.

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

Điều 9. Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa IX, kỳ họp Thứ Tám thông qua ngày 10 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2019 và thay thế Nghị quyết số 05/2010/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2010 của HĐND tỉnh về việc quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh./.

CHỦ TỊCH

Y Biêr Niê