

Số: 04/2019/NQ-HĐND

Phú Thọ, ngày 16 tháng 7 năm 2019

NGHỊ QUYẾT

**Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ,
chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Phú Thọ
và chế độ tiếp khách trong nước**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ
KHÓA XVIII, KỲ HỌP THỨ TÁM**

*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 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 2842/TTr-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban
nhân dân tỉnh; 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.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Những quy định chung

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Nghị quyết quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Phú Thọ và chế độ tiếp khách trong nước của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

b) Các nội dung, mức chi quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Phú Thọ và chế độ tiếp khách trong nước 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.

2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; Tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ thuộc tỉnh Phú Thọ quản lý.

3. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại tỉnh Phú Thọ, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Phú Thọ và chế độ tiếp khách trong nước

- 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 tỉnh Phú Thọ và chi tiếp khách trong nước).

4. Quy định chung về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Phú Thọ và chế độ tiếp khách trong nước.

- Cấp hạng khách quốc tế (gồm khách hạng đặc biệt, khách hạng A, hạng B, hạng C và khách mời quốc tế khác) được xác định theo quy định tại Phụ lục về cấp hạng khách quốc tế ban hành kèm theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

- Quy định chung tiếp khách trong nước:

+ Các cơ quan nhà nước, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách trong nước; việc tổ chức tiếp khách không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan;

+ Không sử dụng những khoản kinh phí tại Khoản 3 Điều này để mua quà tặng đối với các đoàn khách trong nước đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng 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;

- Các mức chi quy định tại 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.

Điều 2. Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

- Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và phu nhân (phu quân) đối với khách hạng đặc biệt; Trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 400.000 đồng/1 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 hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

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

- Đoàn là khách hạng A:

+ Trưởng đoàn: 4.400.000 đồng/người/ngày;

+ Phó đoàn: 3.600.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn là khách hạng B:

+ Trưởng đoàn, Phó đoàn: 3.600.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên: 2.300.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn khách hạng C:

+ Trưởng đoàn: 2.000.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên: 1.450.000 đồng/người/ngày.

- Khách mời quốc tế khác: 640.000 đồng/người/ngày.

- Giá thuê chỗ ở quy định tại Khoản 2 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 chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong một 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.

- 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)

- 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: 1.200.000 đồng/ngày/người;

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

- Đoàn khách hạng C: 640.000 đồng/ngày/người;
- Khách mời quốc tế khác: 480.000 đồng/ngày/người.

Mức chi ăn hàng ngày nêu trên đã bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam). 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 với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

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

- 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 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.

- Mức chi chiêu đãi trên đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam) và được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Phú Thọ tham gia tiếp đoàn. Danh sách đại biểu của tỉnh Phú Thọ căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

- 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

- 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 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: 120.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

+ Đoàn là khách hạng B: 65.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

+ Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 50.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

- Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Phú Thọ tham gia tiếp khách. Danh sách đại biểu của tỉnh Phú Thọ do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

- 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 dịch thuật

- 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): 120.000 đồng/ trang (350 từ);

+ Biên dịch tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 150.000 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 thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

- Chi dịch nói:

+ Dịch nói thông thường: 200.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 1.600.000 đồng /ngày/người làm việc 8 tiếng;

+ Dịch đũa (dịch đồng thời): 400.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 3.200.000 đồng /ngày/người làm việc 8 tiếng.

- Trong trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn hoặc các hội nghị song phương, đàm phán ký kết hiệp định, công ước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đũa cao hơn quy định tại mức chi trên để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và phải tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

- Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách quốc tế, thì tùy từng 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.

- Việc thuê biên dịch, phiên dịch chỉ 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 quy định nêu trên. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

7. Chi tặng phẩm

Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc. Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách

nhiệm đón đoàn quyết định chi tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức, cụ thể như sau:

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:

- 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, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 400.000 đồng/người.

c) Đối với đoàn khách hạng B:

- Trưởng 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, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 400.000 đồng/người.

8. Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác tại địa phương và cơ sở.

a) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì tiêu chuẩn đón tiếp như sau:

- Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại Khoản 6 Điều này (nếu có);

- Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại Khoản 5 Điều này. Chi dịch nói theo quy định tại Khoản 6 Điều này (nếu có);

b) Chế độ đối với cán bộ phía tỉnh Phú Thọ được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương:

- Cán bộ của tỉnh Phú Thọ được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết 07/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định các mức chi cụ thể về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ quản lý.

- Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ tỉnh Phú Thọ được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

9. 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 2 và Khoản 3 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ phía tỉnh Phú Thọ tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ tỉnh Phú Thọ tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

10. Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào tỉnh Phú Thọ 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 Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều 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 Khoản 5, Khoản 6 Điều này.

Điều 3. Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại tỉnh Phú Thọ do tỉnh chi một phần chi phí trong nước

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ do khách tự túc ăn, ở. Tỉnh chỉ chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác cụ thể:

a) Đối với khách đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

b) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau:

- Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Phú Thọ, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi tặng phẩm. Trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì thủ trưởng cơ

quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp quyết định chi chiêu đãi hoặc chi mời cơm thân mật và phải được duyệt trong đề án, kế hoạch đón đoàn.

- Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6 và Khoản 7 Điều 2 Nghị quyết này.

c) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Khoản 8 Điều 2 Nghị quyết này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

d) Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Khoản 10 Điều 2 Nghị quyết này.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ 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 2 Nghị quyết này.

Điều 4. Chế độ chi hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Phú Thọ

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

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Phú Thọ đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Điều 2 Nghị quyết này.

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Phú Thọ): Thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 2 Nghị quyết này.

c) Chế độ đối với cán bộ của tỉnh Phú Thọ 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 07/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định các mức chi cụ thể về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ quản lý và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

+ 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 Phú Thọ 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 07/2017/NQ-HĐND tỉnh ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định các mức chi cụ thể về công tác phí, chi hội nghị đối với các

cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ quản lý 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 trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ tỉnh Phú Thọ được hưởng các chế độ sau:

+ Tiêu chuẩn ăn: Trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình, đề án tổ chức đón đoàn, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các lực lượng phục vụ khác quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thì được chi tiền ăn theo mức 200.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức nấu ăn tập trung.

+ Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 80.000 đồng/ngày/người đến 160.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

+ Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế làm nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 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 07/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

- Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 2 Nghị quyết này;

- Chi giấy bút, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hội trường hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền làm cờ, phù hiệu hội nghị, chi thuê phiên dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt.

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

a) Đối với các hội nghị này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của tỉnh Phú Thọ chi để tránh chi trùng.

b) Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh Phú Thọ thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị quyết này để thực hiện.

3. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại Phú Thọ 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 Khoản 3 Điều 1 Nghị quyết này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

Điều 5. Chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát

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

2. Chi mời cơm

a) Mức chi mời cơm:

+ Cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống);

+ Cơ quan, đơn vị cấp huyện: 200.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống);

+ Cơ quan, đơn vị cấp xã: 150.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

b) Đối tượng khách được mời cơm

- Khách đến thăm và làm việc với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

- Khách do các cơ quan, đơn vị trong tỉnh mời đến làm việc;

- Khách do các cơ quan Trung ương chỉ định giao cho tỉnh tiếp đón trong các hội nghị giao ban, hội nghị triển khai chính sách, chế độ, hội nghị sơ kết, tổng kết do Trung ương giao cho tỉnh đăng cai và một số trường hợp khác;

- Ngoài các đối tượng khách nêu trên đối với một số trường hợp xét thấy cần thiết phải mời cơm thân mật thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định tiếp

khách theo thẩm quyền và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

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 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.

4. Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định nội dung, mức chi của các cuộc điều tra thống kê do ngân sách địa phương bảo đảm trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

Điều 6. Hội đồng nhân dân tỉnh giao:

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết;

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

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ Khóa XVIII, Kỳ họp thứ Tám thông qua ngày 11 tháng 7 năm 2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 22 tháng 7 năm 2019 và thay thế Nghị quyết số 214/2010/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Phú Thọ, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Phú Thọ. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh, Chính phủ;
- VPQH, VPCP;
- Các Bộ: Tài chính, Ngoại giao;
- Cổng Thông tin điện tử Chính Phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Vụ Pháp chế các Bộ: Tài chính, Ngoại giao;
- TTTU, TTHĐND, UBND, UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- TAND, VKSND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, Đoàn thể của tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- TTHĐND, UBND các huyện, thành, thị;
- CPVP, CV;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo – Tin học tỉnh;
- Lưu: VT (L.180.b) *Ch*

CHỦ TỊCH



Bùi Minh Châu

