

Số: 05/2019/NQ-HĐND

Đắk Nông, ngày 19 tháng 7 năm 2019

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài,  
chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, chi tiếp khách  
trong nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG  
KHÓA III, 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;*

*Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của 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 2479/TTr-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông đề nghị ban hành Nghị quyết quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

**Điều 2.** Bãi bỏ Nghị quyết số 05/2010/NQ-HĐND ngày 06 tháng 5 năm 2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông thông qua quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước của tỉnh Đắk Nông.

**Điều 3.** Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

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

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Khóa III, Kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 11 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực từ ngày 29 tháng 7 năm 2019./

*Nơi nhận:*

- UBTV Quốc hội; Chính phủ;
- Các bộ: Tài chính, Ngoại giao;
- Ban Công tác đại biểu;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh; Ủy ban MTTQ VN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các Ban đảng Tỉnh ủy; Trường Chính trị tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, thị xã;
- Báo Đắk Nông, Đài PT-TH, Công báo tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Trung tâm Lưu trữ Lịch sử thuộc Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, TH, HC-TC-QT, HSKH.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Diễn**

## QUY ĐỊNH

**Các mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND  
ngày 19 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông)

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Quy định này quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, 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) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông.

### **Điều 2. Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh**

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

#### 1.1. Chi đón tiếp khách tại sân bay

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của 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 (Viết tắt là Thông tư số 71/2018/TT-BTC).

#### 1.2. Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách

Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC.

#### 1.3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

a) Đối với khách hạng đặc biệt do Thủ trưởng cơ quan đơn vị được giao nhiệm vụ đón, tiếp khách căn cứ quy định Thông tư số 71/2018/TT-BTC và tình hình thực tế ở địa phương, lập dự toán chi tiết trình cơ quan giao nhiệm vụ tiếp đón phê duyệt;

#### b) Đoàn khách hạng A:

- Trưởng đoàn: 3.900.000 đồng/người/ngày;
- Phó đoàn: 3.200.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 2.500.000 đồng/người/ngày;

#### c) Đoàn khách hạng B:

- Trưởng đoàn, phó đoàn: 3.200.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 2.000.000 đồng/người/ngày;



d) Đoàn khách hạng C:

- Trưởng đoàn: 1.500.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 1.200.000 đồng/người/ngày;

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

e) Các mức chi tại tiết a, b, c, d, đ là mức chi tối đa. Trường hợp, tại địa bàn tổ chức đón, tiếp khách không có khách sạn có phòng tiêu chuẩn với giá như các mức chi được quy định tại tiết a, b, c, d, đ nêu trên thì cơ quan chủ trì đón tiếp khách căn cứ vào giá thực tế theo từng loại phòng tiêu chuẩn mà khách sạn có tại địa bàn đón tiếp khách để thực hiện.

f) Giá thuê chỗ ở quy định tại tiết a, b, c, d, đ, e điểm 1.3 khoản 1 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.

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

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

a) Đối với khách hạng đặc biệt: Thực hiện theo tiết a điểm 1.3 khoản 1 Điều này;

b) Đoàn khách hạng A: 1.000.000 đồng/ngày/người;

c) Đoàn khách hạng B: 700.000 đồng/ngày/người;

d) Đoàn là khách hạng C: 500.000 đồng/ngày/người;

đ) Khách mời quốc tế khác: 400.000 đồng/ngày/người.

1.5. Tổ chức chiêu đãi

a) Đối với khách hạng đặc biệt: Thực hiện theo tiết a điểm 1.3 khoản 1 Điều này;

b) Đối với 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 tiết b, c, d điểm 1.4 khoản 1 Điều này.

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

d) 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 tiết b, c, d điểm 1.4 khoản 1 Điều này.

1.6. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt):

a) Đối với khách hạng đặc biệt: Thực hiện theo tiết a điểm 1.3 khoản 1 Điều này;

b) Đoàn là khách hạng A: 120.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

c) Đoàn là khách hạng B: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

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

1.7. Chi dịch thuật: Thực hiện theo mức chi được quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC.

1.8. Chi tặng phẩm:

Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc, ưu tiên sản phẩm của địa phương.

a) Đối với khách hạng đặc biệt: Thực hiện theo tiết a điểm 1.3 khoản 1 Điều này;

b) Đối với đoàn khách hạng A

- Trường hợp mức chi không quá 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 tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi không quá 400.000 đồng/người.

c) Đối với đoàn khách hạng B

- Trường hợp mức chi không quá 600.000 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): 600.000 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 không quá 300.000 đồng/người.

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

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 điểm 1.2, điểm 1.3 và điểm 1.4 khoản 1 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm 1.7 khoản 1 Điều 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 điểm 1.6 khoản 1 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm 1.7 khoản 1 Điều này (nếu có);

c) Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương: Cán bộ phía Việt Nam được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông quy định các mức chi về công tác phí, chi hội nghị, đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ Việt Nam 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.

#### 1.10. 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 Điều 5 Thông tư số 71/2018/TT-BTC và điểm 1.2, điểm 1.3, điểm 1.4 khoản 1 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi tham quan.

1.11. Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

a) 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 1.1, điểm 1.2, điểm 1.3, điểm 1.4 và điểm 1.5 khoản 1 Điều này.

b) 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 1.6 và điểm 1.7 khoản 1 Điều này.

2. Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn ở; tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

2.1. Đối với khách hạng đặc biệt thực hiện theo tiết a điểm 1.3 khoản 1 Điều này;

2.2. 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 di lại trong thời gian đoàn làm việc tại tỉnh, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi 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 quyết định chi chiêu đãi hoặc chi mời cơm thân mật và phải được duyệt trong đề án, kế hoạch đón đoàn.

2.3. Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại điểm 1.1, điểm 1.2, điểm 1.5, điểm 1.6, điểm 1.7 và điểm 1.8 khoản 1 Điều này.

2.4. 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 mức chi tại điểm 1.9 khoản 1 Điều này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

2.5. 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 theo quy định tại điểm 1.11 khoản 1 Điều này (trừ các khoản tự túc ăn ở).

### **Điều 3. Mức chi hội nghị 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 nội dung và mức chi tại khoản 1 Điều 2 của Quy định này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo mức chi tại điểm 1.6 khoản 1 Điều 2 của Quy định này.

3. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam 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 Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông 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 Việt Nam 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.

b) Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

4. Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị phải trên cơ sở thực sự cần thiết và trong dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể:

a) 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;

b) Chi dịch thuật thực hiện theo quy định tại điểm 1.7 khoản 1 Điều 2 của Quy định này;

c) 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



ngiht, 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.

**Điều 4. 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 lặp.

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh chi thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi tại Điều 3 của Quy định này để thực hiện.

**Điều 5. 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 ngân sách nhà nước để chi thêm cho hội nghị quốc tế này.

**Điều 6. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức Việt Nam tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương**

1. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

a) Tiêu chuẩn phòng nghỉ:

- Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông;

- Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán, thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán. Trường hợp đoàn có lễ người khác giới thì người lễ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán.

b) Chi tiền bồi dưỡng: Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 100.000 đồng/người/buổi cho các thành viên và các cán bộ tham gia phục vụ đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị và các phiên đàm phán chính thức và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

c) Chế độ phụ cấp lưu trú, chế độ đi lại và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

2. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài



Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng cho các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức 100.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

### **Điều 7. Chi tiếp khách trong nước:**

#### 1. Chi giải khát

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

#### 2. Chi mời cơm (đã bao gồm đồ uống).

a) Đối với Lãnh đạo cấp cao; Lãnh đạo cấp bộ trưởng và tương đương (bao gồm Lãnh đạo đương chức và đã nghỉ hưu) mức chi là 300.000 đồng/suất;

b) Đối với Lãnh đạo có hệ số phụ cấp từ 1,05 đến 1,3 (bao gồm Lãnh đạo đương chức và đã nghỉ hưu); Lão thành Cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; anh hùng lực lượng vũ trang mức chi là 250.000 đồng/suất;

c) Đối với các đối tượng còn lại mức chi là 200.000 đồng/suất.

### **Điều 8. Điều khoản thi hành**

1. Mức chi tại Quy định này là mức tối đa áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ vào mức chi quy định tại Quy định này và các nội dung quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính, các văn bản quy định hiện hành có liên quan và khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, đơn vị để sửa đổi, bổ sung vào quy chế chi tiêu nội bộ khi triển khai thực hiện, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Ngoài những nội dung quy định tại Quy định này, các nội dung khác liên quan đến chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Khi các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì được áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế. /

**CHỦ TỊCH**



**Lê Diễn**

