

NGHỊ QUYẾT

**Về việc quy định mức chi cụ thể việc tiếp khách nước ngoài vào làm việc,
chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước
trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC
KHÓA XVI KỲ HỌP THỨ 12**

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 Khoản 1 và Khoản 2 Điều 33 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 68/TTr-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Nghị quyết quy định mức chi cụ thể việc tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc; 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. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh.

Nghị quyết này quy định mức chi cụ thể việc tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc 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 tắt là cơ quan, đơn vị).

2. Đối tượng áp dụng.

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp khách nước ngoài vào làm việc; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc lập, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí tiếp khách nước ngoài vào làm việc; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc (hội nghị, hội thảo quốc tế sau đây gọi chung là hội nghị quốc tế).

Điều 2. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc

1. Đối với đoàn khách nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc là khách hạng đặc biệt, mức chi do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn (riêng mức chi tặng hoa thực hiện theo điểm a khoản 2 Điều này).

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc (bao gồm đoàn khách nước ngoài do cơ quan, đơn vị tại Vĩnh Phúc chủ trì đón tiếp; đoàn khách nước ngoài do các cơ quan Trung ương giao tỉnh Vĩnh Phúc chủ trì đón tiếp).

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay.

Chi tặng hoa đối với Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ Quân) đối với khách hạng đặc biệt; Trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 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 hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

b) Chi xe ô tô đưa, đón khách.

Trường hợp thuê xe: Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

c) Chi thuê chỗ ở (bao gồm bữa ăn sáng)

Nội dung chi	Mức chi
Đoàn 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
Đoàn khách hạng B:	
- Trưởng đoàn; Phó đoàn	4.500.000 đồng/người/ngày
- Đoàn viên	2.800.000 đồng/người/ngày
Đoàn khách hạng C:	
- Trưởng đoàn	2.500.000 đồng/người/ngày

- Đoàn viên	1.800.000 đồng/người/ngày
Khách mời quốc tế khác.	800.000 đồng/người/ngày

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.

d) Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa: Trưa và tối, có cả đồ uống)

Nội dung chi	Mức chi
Đoàn khách hạng A	1.500.000 đồng/ngày/người
Đoàn khách hạng B	1.000.000 đồng/ngày/người
Đoàn khách hạng C	800.000 đồng/ngày/người
Khách mời quốc tế khác	600.000 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 đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

đ) Tổ chức chiêu đãi (chỉ tổ chức 01 lần/đoàn, mức chi đã bao gồm đồ uống).

Nội dung chi	Mức chi
Đoàn khách hạng A	1.500.000 đồng/người
Đoàn khách hạng B	1.000.000 đồng/người
Đoàn khách hạng C	800.000 đồng/người

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 d nêu trên.

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

Nội dung chi	Mức chi
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	60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)
Đoàn khách quốc tế khác	60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)

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. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

g) Chi dịch thuật.

Nội dung chi	Mức chi
1. Trường hợp đi thuê ngoài biên dịch, phiên 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)
- 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	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
Dịch nói:	
- Dịch nói thông thường	250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng
- Dịch đuổi (dịch đồng thời)	500.000 đồng/giờ/người, tương đương 4.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng
- Trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn, hội nghị quốc tế có tính chất chuyên ngành cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuổi cao hơn quy định nêu trên	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quốc tế 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
2. Trường hợp sử dụng cán bộ của cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên dịch, phiên dịch	Được thanh toán tối đa bằng 50% mức biên dịch, phiên dịch thuê ngoài. 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.

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 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.

h) Chi văn hoá, văn nghệ.

Đoàn khách hạng A, hạng B và hạng C: 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.

i) Chi tặng phẩm (tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc; ưu tiên các sản phẩm mang bản sắc truyền thống của tỉnh Vĩnh Phúc).

Nội dung chi	Mức chi
Đoàn khách hạng A:	
- Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ quân)	1.300.000 đồng/người
- Các thành viên khác (thành viên chính thức và quan chức tùy tùng)	500.000 đồng/người
Đoàn khách hạng B:	
- Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ quân)	900.000 đồng/người
- Các thành viên khác (thành viên chính thức và quan chức tùy tùng)	500.000 đồng/người

k) Chi đi công tác địa phương và cơ sở (cấp huyện, xã)

Cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm b, c, d khoản 2 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều này (nếu có).

Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi đoàn đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều này (nếu có).

Cán bộ của cơ quan, đơn vị được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND ngày 18/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc quy định một số mức chi công tác phí, chi tổ chức các cuộc hội nghị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc (sau đây gọi là Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND ngày 18/12/2017). Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ của cơ quan đơn vị 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) Chi đưa khách đi tham quan

Cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí 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 điểm b, c, d khoản 2 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

3. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc (khách hạng A, hạng B, hạng C) do khách tự túc ăn, ở: Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc nếu phải chi phí thì thực hiện theo quy định tại điểm a, b, đ, e, g, h, i, k Khoản 2 Điều này (trừ các khoản khách tự túc).

4. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc 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 e khoản 2 Điều này.

5. Đối với đoàn khách nước ngoài thăm, làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc do các cơ quan, đơn vị tại Vĩnh Phúc phối hợp đón tiếp theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt: Chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều này (nếu có) và chi các nhiệm vụ cấp trên giao trong kế hoạch, đề án đón đoàn.

6. Chi tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam được cấp có thẩm quyền tỉnh Vĩnh Phúc cho phép mời cơm thân mật khi chia tay.

Nội dung chi	Mức chi
Mời cơm thân mật (bao gồm cả đại diện phía Việt Nam)	1.000.000 đồng/người (bao gồm cả đồ uống)
Tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế	900.000 đồng/người/suất tặng phẩm

Điều 3. Mức chi hội nghị quốc tế trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc

1. Hội nghị quốc tế do cơ quan, đơn vị tại Vĩnh Phúc chủ trì đón tiếp.

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế thực hiện các nội dung chi và mức chi theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết này.

b) Đối với cán bộ phía Việt Nam 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 48/2017/NQ-HĐND ngày 18/12/2017 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.

Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND ngày 18/12/2017 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 Bộ luật lao động năm 2012, Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động, các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Riêng đối với hội nghị quốc tế cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ Việt Nam 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 260.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức 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 100.000 đồng/ngày/người đến 200.000 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 48/2017/NQ-HĐND ngày 18/12/2017.

c) 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 giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 2 Nghị quyết này.

- Chi thù lao cho các diễn giả, học giả báo cáo trực tiếp tại hội nghị; thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức hội nghị:

Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài: Tùy theo mức độ cần thiết, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc mời diễn giả, học giả; thuê chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài để phục vụ tổ chức hội nghị. Mức thù lao đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định trên cơ sở thỏa thuận tùy theo tính chất, phạm vi công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước. 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 đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

- Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại điểm g khoản 2 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 do cơ quan, đơn vị tại Vĩnh Phúc là cơ quan phối hợp

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này và chỉ chi nội dung được giao nhiệm vụ tại kế hoạch phối hợp được cấp thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Mức chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát: 30.000 đồng/buổi(nửa ngày)/người.

2. Chi mời cơm (đã bao gồm đồ uống): 300.000 đồng/suất.

Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng cơ quan, 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. Đồng thời 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.

3. Chi thuê phiên dịch (dịch nói) tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số áp dụng mức chi thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Nghị quyết số 47/2017/NQ-HĐND ngày 18/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc quy định nội dung và mức chi thực hiện các cuộc điều tra thống kê địa phương trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 5. Tổ chức thực hiện


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

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

3. Các nội dung không được Quy định tại Nghị quyết này 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. 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.

4. Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và giá cả thực tế; các cơ quan, đơn vị áp dụng mức chi cụ thể việc tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc cho phù hợp nhưng không vượt mức chi quy định tại Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc khóa XVI, kỳ họp thứ 12 thông qua ngày 12 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2019./.

Nơi nhận: 

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Đảng ủy Khối các cơ quan, Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực các huyện, thành ủy; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Ủy ban mặt trận tổ quốc các huyện, thành phố;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh Vĩnh Phúc, Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh Vĩnh Phúc;
- Chánh phó văn phòng, Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Lưu: VT, TH(01).T(100).

CHỦ TỊCH



Trần Văn Vinh