

Số: 20/2026/NQ-HĐND

Phú Thọ, ngày 30 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Phú Thọ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 35/2026/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2026 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 434/TTr-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 166/BC-KTNS ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo tiếp thu, giải trình số 252/BC-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2026 của UBND tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Phú Thọ.

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 tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Phú Thọ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 33 Thông tư số 35/2026/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2026 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, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Phú Thọ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Mức chi 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

a) Đối với Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ quân) của đoàn khách hạng đặc biệt: Chi tặng hoa thực hiện theo chương trình, đề án đón tiếp do cấp có thẩm quyền phê duyệt; thanh toán theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

b) Đối với Trưởng đoàn khách hạng A, hạng B: Mức chi tặng hoa không quá 1.000.000 đồng/người.

c) 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.

d) Chi xe ô tô đưa, đón khách đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A, khách hạng B (trường hợp thuê xe): Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

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) Đoàn khách hạng A

Trưởng đoàn không quá 9.400.000 đồng/người/ngày;

Phó đoàn không quá 7.700.000 đồng/người/ngày;

Đoàn viên không quá 6.000.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn khách hạng B

Trưởng đoàn, Phó đoàn không quá 7.700.000 đồng/người/ngày;

Đoàn viên không quá 4.800.000 đồng/người/ngày.

d) Đoàn khách hạng C

Trưởng đoàn không quá 4.300.000 đồng/người/ngày;

Đoàn viên không quá 3.000.000 đồng/người/ngày.

đ) Khách mời quốc tế khác không quá 1.600.000 đồng/người/ngày.

Giá thuê chỗ ở quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 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 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.

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

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) Đoàn khách hạng A không quá 3.000.000 đồng/ngày/người;

c) Đoàn khách hạng B không quá 2.000.000 đồng/ngày/người;

d) Đoàn khách hạng C không quá 1.600.000 đồng/ngày/người;

đ) Khách mời quốc tế khác không quá 1.200.000 đồng/ngày/người.

e) 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.

Trường hợp cần thiết phải bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ đoàn, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe đi thuê), lễ tân, cảnh vệ, cảnh sát giao thông tham gia dẫn đoàn đối với đoàn khách hạng đặc biệt và đoàn khách hạng A theo kế hoạch, chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn tối đa 500.000 đồng/người/ngày; không phát tiền nếu không ăn tập trung.

4. Tổ chức chiêu đãi

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

b) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C, khách mời quốc tế khác: 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 (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.

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 hằng ngày theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

đ) Trường hợp cần thiết, tại buổi chiêu đãi khách quốc tế, bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ đoàn, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe đi thuê), lễ tân, cảnh vệ, cảnh sát giao thông tham gia dẫn đoàn đối với đoàn khách hạng đặc biệt và đoàn khách hạng A theo kế hoạch, chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn tối đa 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

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) Đoàn khách hạng A không quá 300.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

c) Đoàn khách hạng B không quá 160.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

d) Đoàn khách hạng C, khách mời quốc tế khác không quá 120.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

đ) Đại biểu và phiên dịch của tỉnh Phú Thọ tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 5 Điều này. Danh sách đại biểu của tỉnh Phú Thọ do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

6. Chi dịch thuật

a) Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: tiếng Ả Rập, tiếng Trung, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha) không quá 300.000 đồng/trang (350 từ);

b) Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc không quá 360.000 đồng/trang (350 từ);

c) 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 tại điểm a, điểm b khoản 6 Điều này;

d) Dịch nói nối tiếp không quá 750.000 đồng/giờ/người;

đ) Dịch song song (dịch cabin) không quá 1.500.000 đồng/giờ/người;

e) Trường hợp dịch lẻ giờ (chưa đủ 1 giờ) thì thực hiện thanh toán, quyết toán theo mức chi của 1 giờ quy định tại điểm d, đ khoản 6 Điều này;

g) 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 song song (dịch cabin) cao hơn quy định tại điểm đ khoản 6 Điều này để bảo đảm chất lượng của hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện;

h) 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 tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 6 Điều 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;

i) 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;

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.

7. Chi văn hóa, văn nghệ

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) 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.

8. 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, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn 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) 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) Đoàn khách hạng A:

Trưởng đoàn khách không quá 2.600.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phu quân) không quá 2.600.000 đồng/người;

Các thành viên khác (thành viên chính thức và quan chức tùy tùng có tên trong chương trình, kế hoạch hoặc đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt) không quá 1.000.000 đồng/người.

c) Đoàn khách hạng B:

Trưởng đoàn khách không quá 1.800.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phu quân) không quá 1.800.000 đồng/người;

Các thành viên khác (thành viên chính thức và quan chức tùy tùng có tên trong chương trình, kế hoạch hoặc đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt) không quá 1.000.000 đồng/người.

d) Đoàn khách hạng C và khách mời quốc tế khác không quá 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 của đoàn khách trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi không quá 1.000.000 đồng/người.

9. 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 điểm d khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm d, đ, e, g, h, i 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 điểm d, đ, e, g, h, i khoản 6 Điều này (nếu có).

b) Chế độ đối với cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ cử người tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương: Thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 17 tháng 9 năm

2025 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 trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

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) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng).

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 điểm d khoản 1, khoản 2, 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.

11. 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, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và khoản 10 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, 6 Điều này.

Điều 3. Mức chi 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 hạng 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, khách mời quốc tế khác: Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chỉ 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 văn hóa, văn nghệ và 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.

Mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7, 8 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 9, 10 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 11 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 được chi để tiếp xã giao tại các buổi đoàn đến làm việc theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị quyết này.

3. 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 Phú Thọ cho phép mời cơm thân mật khi chia tay.

a) Mời cơm thân mật (bao gồm cả đại diện phía Việt Nam) không quá 2.000.000 đồng/người (bao gồm cả đồ uống).

b) Tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế không quá 1.800.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

c) Chi tiếp xã giao, dịch thuật thực hiện theo quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 2 Nghị quyết này.

Điều 4. Mức chi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh Phú Thọ

1. Hội nghị, hội thảo 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) Cơ quan, đơn vị của tỉnh Phú Thọ cử người tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế:

Chi thuê phòng nghỉ, đi lại, phụ cấp lưu trú: Thực hiện theo quy định hiện hành tại Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ.

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 cấp có thẩm quyền phê duyệt được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng). 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) hoặc theo giá thực tế của loại phòng thấp nhất còn trống tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở (trong trường hợp loại phòng tiêu chuẩn (Standard) đã hết phòng).

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, hội thảo 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, hội thảo 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.

Điều 5. Chi tiếp khách trong nước

1. Nội dung và mức chi

- a) Chi giải khát không quá 50.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.
- b) Chi mời cơm không quá 500.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

2. Đối tượng khách được mời cơm

a) Đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh: Ủy ban nhân dân tỉnh theo thẩm quyền ban hành chi tiết đối tượng khách được mời cơm phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đối tượng khách được mời cơm, như sau:

Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh; các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh;

Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; khách là tổ chức, cá nhân trực tiếp làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư, tài trợ, viện trợ; các viện, các cơ sở đào tạo ngoài tỉnh; khách thuộc các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác trong và ngoài tỉnh đến làm việc tại đơn vị theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Trường hợp thực hiện chương trình đón tiếp khách quan trọng phục vụ nhiệm vụ chính trị hoặc theo chương trình, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Chủ tịch UBND tỉnh quyết định mức chi mời cơm phù hợp với tình hình thực tế nhưng không vượt quá 2 lần mức chi quy định tại khoản 1 Điều này, bảo đảm chu đáo, tiết kiệm, tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. 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 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 và chi tiếp khách trong nước tại tỉnh Phú Thọ).

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2026.

2. Nghị quyết số 48/2025/NQ-HĐND ngày 25 tháng 11 năm 2025 quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý tỉnh Phú Thọ hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

3. Các nội dung khác không quy định tại Nghị quyết này thực hiện theo quy định tại Thông tư số 35/2026/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

5. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi Nghị quyết này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quyết định đã phê duyệt cho đến khi kết thúc chương trình, kế hoạch đó, đảm bảo phù hợp với quy định tại khoản 4 Điều 35 Thông tư số 35/2026/TT-BTC Bộ trưởng Bộ Tài chính. Trường hợp có nội dung điều chỉnh, bổ sung sau ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo quy định tại Nghị quyết này.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, 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 giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khóa XX, kỳ họp thứ Ba (kỳ họp thường lệ) thông qua ngày 30 tháng 6 năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh, Chính phủ;
- VPQH, VPCP;
- Bộ: Tài chính, Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản và TCTHPL (Bộ Tư pháp);
- TTTU, TTHĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Đảng ủy, TTHĐND, UBND các xã, phường;
- Trung tâm Thông tin - Công báo;
- Lưu: VT, HĐ^{2,6,11}

CHỦ TỊCH

Bùi Đức Hình