

Số: 480 /TTr-UBND

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2024

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị ban hành Nghị quyết
Quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại
của thành phố Hà Nội

Kính gửi: Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội

Thực hiện các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định hiện hành, UBND Thành phố báo cáo HĐND Thành phố về việc đề nghị ban hành Nghị quyết Quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của Thành phố Hà Nội.

I. CĂN CỨ BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT

1. Căn cứ pháp lý

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 28/6/2024;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước 2015.

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố;

2. Căn cứ xây dựng, ban hành Nghị quyết quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội theo trình tự, thủ tục rút gọn

2.1. Sự cần thiết ban hành Nghị quyết

Thủ đô Hà Nội là trung tâm chính trị, hành chính, động lực thúc đẩy phát triển vùng đồng bằng sông Hồng, vùng kinh tế trọng điểm Bắc Bộ và cả nước; hội nhập quốc tế sâu rộng, có sức cạnh tranh cao với khu vực và thế giới. Trong các năm qua, Thành phố đã tổ chức các đoàn công tác đi thăm, làm việc tại nước ngoài và đón tiếp các đoàn khách khách quốc tế đến thăm và làm việc tại Thủ đô. Ngoài ra, Thành phố thường xuyên phối hợp với Ban đối ngoại Trung ương và Bộ Ngoại giao tổ chức các hoạt động đối ngoại của Trung ương trên địa bàn Thành phố và đón tiếp các đoàn Nguyên Thủ của các Quốc gia trên thế giới đến thăm Việt Nam. Thành phố đã chủ trì tổ chức các hội nghị hội thảo quốc tế qua đó duy trì một cách tích cực các cam kết quốc tế đã thiết lập, tăng cường hiệu quả các mối quan hệ truyền thống giữa thành phố Hà Nội với các thành phố, địa phương trên thế giới. Kết hợp mở rộng quan hệ với các địa phương, đối tác mới nhằm phục vụ hiệu quả các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thủ đô. Các hoạt động này đã góp phần tạo điều kiện cho các nhà nghiên cứu, các chuyên gia, các tổ chức trong và ngoài nước có cơ hội trao đổi, học tập kinh nghiệm và đề ra phương hướng hoạt động, chương trình hợp tác, giải pháp cụ thể phục vụ các lĩnh vực liên quan, nâng cao sự hiểu biết và hòa nhập với cộng đồng quốc tế, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội của Thủ đô.

Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Chính phủ quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí, đã ban hành 12 năm không còn phù hợp với tình hình thực tế hiện nay. Bên cạnh đó, mức sinh hoạt phí cơ sở của thành viên cơ quan Việt Nam tại nước ngoài đã được điều chỉnh từ 650 USD/tháng (năm 2019) lên 1.350, USD/tháng (năm 2024) tương ứng mức tăng gấp 02 lần trong 05 năm.

Các mức chi giữa các cấp lãnh đạo được quy định trong thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 chưa đồng đều, cụ thể là chức danh Bí thư thường trực Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (hệ số phụ cấp lãnh đạo là 1,2) được hưởng tiêu chuẩn A. Trong khi đó, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội hưởng hệ số phụ cấp lãnh đạo là 1,2 (Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004) nhưng chưa được hưởng tiêu chuẩn A, như vậy là chưa phù hợp.

Dựa trên các báo cáo về chỉ số giá tiêu dùng (CPI) và lạm phát trong giai đoạn này, có thể thấy rằng giá thực phẩm ở Việt Nam đã tăng khoảng 2 lần từ năm 2018 đến 2023 đối với nhiều nhóm thực phẩm thiết yếu. Mức tăng này có thể dao động từ 50%-100% tùy vào loại thực phẩm và điều kiện kinh tế, đặc biệt là trong bối cảnh lạm phát và sự gián đoạn chuỗi cung ứng toàn cầu. Để đảm

bảo đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến thăm và làm việc với Thành phố được chu đáo và trọng thị, cần điều chỉnh, bổ sung một số nội dung, mức chi phục vụ công tác tổ chức đón tiếp khách quốc tế.

Thành phố Hà Nội thường xuyên tổ chức các hoạt động đối ngoại và tham gia phục vụ các hoạt động đối ngoại của Trung ương. Trang phục cho công chức làm công tác đối ngoại, đóng vai trò quan trọng trong việc nâng cao hình ảnh đối ngoại, đặc biệt là trong các sự kiện quốc tế, hội nghị và các buổi gặp gỡ ngoại giao. Do đó, cần trang bị trang phục cho công chức Sở Ngoại vụ Hà Nội để tôn vinh vẻ đẹp Thủ đô và gây ấn tượng đối với bạn bè quốc tế.

Do những bất cập trên, việc sớm ban hành Nghị quyết quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội là hết sức cấp thiết nhằm giải quyết những khó khăn vướng mắc vừa đảm bảo tư thế đối ngoại, uy tín, vị thế của Thủ đô.

2.2. Thẩm quyền ban hành Nghị quyết

Căn cứ điểm h, khoản 9, Điều 30, Luật Ngân sách nhà nước năm 2015, khoản 3 Điều 21 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 và điểm đ khoản 5 Điều 19 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, HĐND cấp tỉnh có quyền hạn: *Quyết định các chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ chi có tính chất đặc thù ở địa phương ngoài các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn, phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách địa phương và chính sách thu hút, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại địa phương phù hợp với điều kiện, khả năng ngân sách của địa phương và quy định của cơ quan nhà nước cấp trên.*

Ngày 28/6/2024, Quốc hội đã thông qua Luật Thủ đô (sửa đổi) số 39/2024/QH15, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2025. Căn cứ Điểm e, Khoản 1, Điều 35, Luật Thủ đô, Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn: “ *Quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi đối với các nhiệm vụ chi sử dụng ngân sách Thành phố cao hơn mức quy định hoặc chưa được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm thực hiện chính sách xã hội, an sinh xã hội, phúc lợi xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội của Thủ đô phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách Thành phố* ,,.

Theo các quy định nêu trên, việc HĐND Thành phố ban hành Nghị quyết trên là cần thiết và đúng thẩm quyền.

2.3. Sự cần thiết phải ban hành Nghị quyết Quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của Thành phố Hà Nội theo trình tự, thủ tục rút gọn.

- Tại khoản 44 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định sửa đổi, bổ sung Điều 146 - Các

trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn: “4. Trường hợp cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.”.

- Tại Điều 147 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật về thẩm quyền quyết định việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn: “4. Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh”.

- Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Chính phủ quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí, đã ban hành 12 năm không còn phù hợp với tình hình thực tế hiện nay, do tình hình thế giới diễn biến phức tạp, dịch bệnh, chiến tranh liên tục xảy ra, lạm phát tại nhiều địa bàn tăng cao. Theo mức độ tăng giá cả giai đoạn 2012 -2024 (theo nguồn số liệu của Quỹ tiền tệ quốc tế IMF) ¹ tăng hơn 207%.

- Nghị quyết Phụ lục 02 Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2019 và Phụ lục 04 Nghị quyết 06/2023/NQ-HĐND ngày 04 tháng 07 năm 2023 quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc và chỉ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đã không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của Thủ đô, phải đảm bảo đến các nghi thức, văn hoá quốc tế phù hợp với bạn bè quốc tế. Một lần đón tiếp trang trọng, chu đáo không chỉ thể hiện lòng hiếu khách mà còn là cơ hội để quảng bá văn hoá, ẩm thực và giá trị đặc trưng của Thủ đô Hà Nội, điều này có thể góp phần nâng cao hình ảnh thủ đô trên trường quốc tế. Việc điều chỉnh nội dung chi và mức chi để phù hợp với thực tế là việc cần thiết, tạo dựng lòng tin, uy tín và là cơ hội hợp tác để duy trì và phát triển các mối quan hệ quốc tế trong dài hạn.

Nhằm kịp thời ban hành Nghị quyết trên tại kỳ họp cuối năm 2024 của HĐND Thành phố, đảm bảo kịp thời trước ngày 31/12/2024 để các cơ quan, đơn vị triển khai kế hoạch đối ngoại năm 2025 phù hợp với tình hình thực tế hiện nay, việc trình Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết về chế độ công tác phí cho đoàn đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước; 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 chi trang phục lễ tân đối ngoại theo trình tự, thủ tục rút gọn là cần thiết, kịp thời, phù hợp thực tế.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT

1. Mục đích

Ban hành Nghị quyết Quy định một số nội dung, mức chi hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội nhằm tiếp tục đồng bộ hóa cơ chế, chính sách góp phần tạo đòn bẩy cho hoạt động đối ngoại và quá trình hội nhập quốc tế sâu rộng, toàn diện của Thủ đô Hà Nội, thực hiện có hiệu quả chủ trương đường lối về đối

¹ Bảng 01: Mức độ tăng giá cả giai đoạn 2012 - 2024

ngoại của Trung ương và Thành phố, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng hình ảnh thân thiện, văn minh, mến khách, nâng cao vai trò, vị thế của Thủ đô và phát huy tầm ảnh hưởng trên trường quốc tế.

Nghị quyết này thay thế Phụ lục 02 Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2019 và Phụ lục 04 Nghị quyết 06/2023/NQ-HĐND ngày 04 tháng 07 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Quan điểm ban hành:

- Phù hợp với các văn bản pháp luật hiện hành.
- Phù hợp với yêu cầu thực tiễn phát sinh.
- Đảm bảo chính sách được thực hiện ổn định, không tác động xấu đến kinh tế, xã hội, không tăng thủ tục hành chính, không gây xáo trộn đời sống dân sinh.

III. BỐ CỤC CỦA NGHỊ QUYẾT

1. Tên gọi

Nghị quyết quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội.

2. Nguyên tắc

- Xây dựng nội dung, mức chi theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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 và Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí;

- Kế thừa một số nội dung chi và mức chi quy định tại Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố và Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố;

- Đề xuất điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chi và mức chi để phù hợp với yêu cầu thực tiễn và khả năng cân đối ngân sách.

3. Bố cục

Dự thảo Nghị quyết Quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại hoạt động đối ngoại của Thành phố Hà Nội gồm 5 Điều, nội dung cụ thể như sau:

- **Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh
- **Điều 2.** Đối tượng áp dụng

- **Điều 3.** Nội dung chi, mức chi
- **Điều 4.** Trách nhiệm tổ chức thực hiện
- **Điều 5.** Hiệu lực thi hành

IV. NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA NGHỊ QUYẾT

1. Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1.1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:

a. Phạm vi điều chỉnh:

*** Theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC:**

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 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.

*** Đề xuất của UBND Thành phố:**

- Quy định về 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 chi tiếp khách trong nước của thành phố Hà Nội *(không bao gồm các hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì; chế độ đối với các 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).*

- Các nội dung khác về cấp hạng khách quốc tế, lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và tiếp khách trong nước không quy định tại Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018.

*** Cơ sở đề xuất:**

Các hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì và các đoàn đàm phán đều do Trung ương chủ trì thực hiện, Thành phố chỉ phối hợp thực hiện theo chỉ đạo của Trung ương. Thẩm quyền quyết định các nội dung chi, mức chi đối với đoàn khách tham dự các hội nghị này do lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Thủ tướng Chính phủ quyết định; chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phục vụ do cấp có thẩm quyền phê duyệt tại kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

b. Đối tượng áp dụng:

- 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

1.2. Chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam:

1.2.1. Các nội dung chi, mức chi theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC (chi tiết theo phụ lục kèm theo)²

1.2.2. Các nội dung chi, mức chi theo quy định tại Nghị quyết 03/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 và Nghị quyết 06/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 đề nghị giữ nguyên (chi tiết theo phụ lục kèm theo)³

1.2.3. Các nội dung, mức chi đã quy định tại Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 và Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023:

a. Đề nghị bổ sung đối tượng:

(1) Tiêu chuẩn xe ô tô:

- **Thông tư số 71/2018/TT-BTC quy định:** “- Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phó đoàn và đoàn viên 3 người/một xe; riêng trường hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng bố trí 01 người/xe, phó đoàn và đoàn viên là cấp Thứ trưởng và tương đương 2 người/xe. Đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;

- Đoàn là khách hạng B, hạng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; riêng trường hợp phó đoàn là cấp Thứ trưởng và cấp tương đương bố trí 02 người/xe; các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi;”

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Bổ sung thêm đối tượng là Tỉnh trưởng và Phó Tỉnh trưởng theo từng nội dung.

+ Tiêu chuẩn xe lễ tân đối ngoại, xe hành lý: Thực hiện theo nguyên tắc có đi có lại, Thành phố chịu trách nhiệm bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.

- Căn cứ đề xuất:

Phù hợp với chức danh đối ngoại khi thực hiện tại địa phương. Về nội dung chi thực hiện theo quy định tại khoản 4, điều 27, Nghị định 18/2022/NĐ-CP ngày 18/2/2022 của Chính phủ về Nghi lễ đối ngoại: “4. Trường hợp đặc biệt, cơ quan chủ trì kiến nghị cấp có thẩm quyền về chế độ đãi ngộ khác quy định này và các chi phí lễ tân theo chương trình hoạt động.”

(2) Chi đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mọi chi phí:

- **Thông tư số 71/2018/TT-BTC quy định:** Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi tiếp xã giao.

² Biểu 02: Biểu so sánh chính sách, chế độ về chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam

³ Biểu 02: Biểu so sánh chính sách, chế độ về chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Về nội dung chi: bổ sung tặng phẩm, dịch thuật và tổ chức chiêu đãi đoàn.

+ Về mức chi: Bằng các mức chi đã được quy định tại Nghị quyết theo từng cấp hạng khách.

- Cơ sở đề xuất:

Về nội dung chi: Thủ đô Hà Nội là “Thành phố vì hòa bình”, Hà Nội càng biểu thị lòng hiếu khách, chu đáo qua từng hành động, việc làm cụ thể. Các cơ quan Trung ương đặt trên địa bàn thành phố Hà Nội, vì thế Hà Nội luôn được Trung ương tin tưởng và giao nhiệm vụ phối hợp với Trung ương để thực hiện các đoàn khách quốc tế quan trọng đến thăm và làm việc tại Việt Nam.

Thực hiện theo quy định tại khoản 4, điều 27, Nghị định 18/2022/NĐ-CP ngày 18/2/2022 của Chính phủ về nghi lễ đối ngoại: “4. Trường hợp đặc biệt, cơ quan chủ trì kiến nghị cấp có thẩm quyền về chế độ đãi ngộ khác quy định này và các chi phí lễ tân theo chương trình hoạt động.”

b. Đề nghị tăng mức chi:

(1) Tổ chức tiệc chiêu đãi/chia tay:

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC quy định nội dung chi và mức chi như sau:

“ Đoàn là khách hạng A: 1.500.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người;

Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/ngày/người.”

- UBND Thành phố đề xuất: Mức chi tiệc chiêu đãi/chia tay khách tối đa không vượt 02 (hai) lần mức tiền ăn một ngày của khách quy định tại Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018.

- Căn cứ đề xuất:

Căn cứ Nghị quyết cá biệt của Thành phố: Nghị quyết 06/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND Thành phố về việc hỗ trợ chi phục vụ tổ chức Hội nghị toàn quốc tổng kết công tác Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương năm 2023 và triển khai kế hoạch công tác năm 2024; Thành phố đã hỗ trợ chi thêm ngoài các định mức đã được quy định là 2.000.000 đồng/suất.

Căn cứ vào quá trình xây dựng Thông tư về chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc của Bộ Tài chính:

+ Năm 2010, Bộ Tài chính ban hành Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/1/2012, quy định tiền ăn hàng ngày như sau:

“Đoàn là khách hạng A: Mức tối đa 800.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng B: Mức tối đa 540.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng C: Mức tối đa 400.000 đồng/ngày/người;

Khách mời quốc tế khác: Mức tối đa 270.000 đồng/ngày/người; ”

+ Tiền ăn hàng ngày đã được đề nghị tăng 100% trong 8 năm (2010 – 2018).

+ Dựa trên các báo cáo về chỉ số giá tiêu dùng (CPI) và lạm phát trong giai đoạn này, có thể thấy rằng giá thực phẩm ở Việt Nam đã tăng khoảng 2 lần từ năm 2018 đến 2023 đối với nhiều nhóm thực phẩm thiết yếu. Mức tăng này có thể dao động từ 50%-100% tùy vào loại thực phẩm và điều kiện kinh tế, đặc biệt là trong bối cảnh lạm phát và sự gián đoạn chuỗi cung ứng toàn cầu. Giá thực phẩm tăng mạnh chủ yếu do sự ảnh hưởng của các yếu tố bên ngoài như giá xăng dầu, xung đột quốc tế và khủng hoảng chuỗi cung ứng.

(2) Chi tặng phẩm chung:

- **Thông tư số 71/2018/TT-BTC không quy định** nội dung chi và mức chi này. Thành phố đã quy định tại Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 và Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 như sau:

+ Về nội dung chi: Tặng phẩm chung cho cả đoàn:

+ Về mức chi: Tối đa là 10.000.000 đồng/đoàn. Giao UBND Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Về mức chi:

Thường trực Thành uỷ, Ủy viên Ban Thường vụ Thành uỷ, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội chủ trì tiếp đoàn khách: tối đa 20.000.000 đồng/cuộc tiếp.

Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội và các tổ chức khác sử dụng kinh phí do ngân sách Thành phố hỗ trợ tổ chức chủ trì tiếp đoàn khách: tối đa 10.000.000 đồng/đoàn. Lãnh đạo Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Cơ sở đề xuất:

+ Kế thừa 1 phần quy định tại Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 của HĐND Thành phố và Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND Thành phố

+ Qua thực tế tiếp các đoàn khách quốc tế trong những năm qua, theo yêu cầu đối ngoại, Thành phố có tặng phẩm chung cho đoàn cán bộ, mang nét văn hóa Thủ đô được sản xuất bởi nghệ nhân nên có giá trị cao (như tranh thêu lụa, biểu tượng Khuê Văn Các, lọ hoa sơn mài,...) với giá trị khoảng 20.000.000, đồng.

1.2.4. Các nội dung và mức chi đề nghị bổ sung mới:

(1) Chi thuê hội trường (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự); thuê trang thiết bị; trang trí hậu cần phục vụ và các khoản chi khác.

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC không quy định.

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Nội dung chi: 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 chi thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.

+ Mức chi: 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.

- Cơ sở đề xuất:

+ Cơ sở đề xuất nội dung chi: Thực hiện theo quy định tại khoản 4, điều 27, Nghị định 18/2022/NĐ-CP ngày 18/2/2022 của Chính phủ về Nghi lễ đối ngoại: “4. Trường hợp đặc biệt, cơ quan chủ trì kiến nghị cấp có thẩm quyền về chế độ đãi ngộ khác quy định này và các chi phí lễ tân theo chương trình hoạt động”.

+ Cơ sở đề xuất của mức chi: Thực tế, Thành phố giao cho các cơ quan, đơn vị triển khai các nội dung này tại đề án và kế hoạch và áp dụng tương tự các mức chi tại Điều 26, Thông tư 71/2018/TT-BTC: “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 cò, 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). Tiền vé máy bay áp dụng cho các đoàn được đài thọ theo kế hoạch, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC không quy định.

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Về nội dung chi: Tiền vé máy bay áp dụng cho các đoàn được đài thọ theo kế hoạch, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Về mức chi: Thanh toán theo hoá đơn, chứng từ thực tế. Thành uỷ, HĐND và UBND Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Cơ sở đề xuất:

+ Về nội dung chi: Theo thực tiễn, một số nước có quan hệ đặc biệt về chính trị như Cuba, Lào trong hoàn cảnh thực tế tại các nước trên còn khó khăn và thực hiện di huấn của Chủ tịch Hồ Chí Minh, các thế hệ lãnh đạo và nhân dân Việt Nam luôn khẳng định: “Đoàn kết, ủng hộ Cuba là lương tâm và trách nhiệm của những người cộng sản và toàn thể nhân dân Việt Nam!”. Thủ đô Hà Nội với vai trò là kết

nổi, tiếp tục củng cố, tăng cường quan hệ đoàn kết, hữu nghị đặc biệt, mẫu mực thủy chung Việt Nam - Cuba, Việt Nam - Lào cần có các chế độ đãi ngộ đặc biệt để ủng hộ quan hệ giữa hai nước.

Thực hiện theo quy định tại khoản 4, điều 27, Nghị định 18/2022/NĐ-CP ngày 18/2/2022 của Chính phủ về nghi lễ đối ngoại:

“4. Trường hợp đặc biệt, cơ quan chủ trì kiến nghị cấp có thẩm quyền về chế độ đãi ngộ khác quy định này và các chi phí lễ tân theo chương trình hoạt động.”

+ Về mức chi: đề xuất tương đương mức chi theo quy định mua vé máy bay đi công tác nước ngoài.

(3) Chi khám, điều trị nội trú tại các cơ sở y tế và các khoản chi khác áp dụng đối với các đoàn khách hạng A sang thăm cá nhân (kiểm tra sức khỏe, điều trị bệnh,...) và các khoản chi khác theo phân cấp, uỷ quyền, giao nhiệm vụ của Trung ương cho Thành phố Hà Nội.

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC không quy định.

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Về nội dung chi: Tiền khám, chữa bệnh và tiền thuốc cho đoàn trong những ngày điều trị nội trú tại cơ sở y tế

+ Về mức chi: Thanh toán theo hoá đơn thực tế. Lãnh đạo Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Cơ sở đề xuất:

+ Về nội dung chi: Căn cứ Công văn số 2295-CV/VPTW ngày 11/11/2021 của Văn phòng Trung ương Đảng thông báo ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ban Bí thư về phân cấp, uỷ quyền, giao nhiệm vụ cho các ban, bộ, ngành và địa phương đón tiếp các đoàn cấp cao của Lào sang kiểm tra sức khỏe và điều trị bệnh tại Việt Nam theo đó: *“Đối với các đoàn đồng chí Bí thư Thành ủy, Đô trưởng Thủ đô Viêng Chăn là Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Ủy viên Trung ương Đảng sang thăm, kiểm tra sức khỏe, điều trị bệnh, giao thành phố Hà Nội hoặc Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì đón tiếp đoàn, phối hợp với Ban Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ Trung ương thu xếp kiểm tra sức khỏe, điều trị bệnh tại bệnh viện”, “Các địa phương chủ trì đón tiếp đoàn đãi ngộ chi phí ăn ở, đi lại, các chi phí liên quan đến đón đoàn và chi phí kiểm tra sức khỏe, điều trị bệnh, ăn, ở tại bệnh viện của các địa phương”.*

+ Về mức chi: Tiền khám, chữa bệnh và tiền thuốc cho đoàn trong những ngày điều trị nội trú tại cơ sở y tế là phụ thuộc vào tình trạng sức khỏe của mỗi cá nhân, đề xuất chi theo giá thực tế tại bệnh viện theo yêu cầu.

2. Chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí⁴

2.1. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng: cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật và người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) được cử đi công tác hoặc được cử đi bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí (dưới đây gọi chung là đi công tác). Thời gian công tác ngắn hạn ở nước ngoài không quá 180 ngày cho một đợt công tác.

2.2. Quy định chung:

Các nội dung về Điều kiện để được thanh toán công tác phí; Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí; Thời gian được hưởng công tác phí; Loại ngoại tệ, tỷ giá áp dụng; Hồ sơ tạm ứng cho các đoàn đi công tác ngắn hạn tại nước ngoài; Quyết toán đoàn đi công tác nước ngoài và những khoản thanh toán khác: **Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC**

2.3. Nội dung chi

2.3.1. Theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC:

a. Những khoản thanh toán trực tiếp cho cá nhân người đi công tác nước ngoài gồm:

- i) Tiền vé các phương tiện đi lại;
- ii) Tiền thuê phương tiện từ nhà đến sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu và ngược lại khi đi công tác nước ngoài về nhà (ở trong nước);
- iii) Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh đến nơi ở nước đến công tác và ngược lại khi xuất cảnh;
- iv) Tiền thuê phòng nghỉ ở nước đến công tác;
- v) Tiền ăn và tiêu vật ở nước đến công tác;
- vi) Tiền tiêu vật ở nước đến công tác (đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở);
- vii) Lệ phí sân bay trong và ngoài nước (nếu có);
- viii) Lệ phí thị thực, lệ phí cấp hộ chiếu;
- ix) Tiền đóng góp tham gia (tham dự) hội nghị, hội thảo (bao gồm cả tiền mua tài liệu nếu có);
- x) Tiền bảo hiểm y tế;

⁴ Biểu 03: Bảng so sánh chính sách, chế độ về công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí

- xi) Tiền chờ đợi tại sân bay;
- xii) Trường hợp được cử đi công tác nước ngoài nếu phải tập trung tại một địa điểm nhất định để cùng đi hoặc khi đi nước ngoài về mà không thể về nhà kịp trong ngày, thì được cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn đi công tác nước ngoài thanh toán tiền công tác phí theo chế công tác phí hiện hành đối với CBCC đi công tác trong nước.

b. Những khoản thanh toán chung cho cả đoàn gồm:

- i) Tiền cước hành lý, tài liệu mang theo phục vụ cho đợt công tác;
- ii) Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nước đến công tác; tiền thuê phương tiện trong trường hợp phải quá cảnh (theo hành trình công tác đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt);
- iii) Tiền điện thoại, fax, internet;
- iv) Tiền cước-boa;
- v) Tiền mua vé ra, vào cửa đối với các đoàn cán bộ đi công tác nghiên cứu và khảo sát các lĩnh vực có tính đặc thù liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn như: Văn hóa nghệ thuật, di tích lịch sử, bảo tàng (trong trường hợp Ban không đài thọ) và phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt trong đề án, dự toán;
- vi) Tiền chiêu đãi; mua quà tặng đối ngoại;

c. Thanh toán trọn gói:

- i) Trường hợp đi công tác ngắn hạn nước ngoài do các tổ chức hoặc doanh nghiệp của Việt Nam hoặc nước ngoài tổ chức
- ii) Tiền thuê dịch thuật;
- iii) Các khoản thanh toán trọn gói nêu trên phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt dự toán trước khi tổ chức đoàn công tác làm căn cứ tạm ứng và quyết toán kinh phí.

d. Thanh toán các khoản chi đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ một phần, ngân sách bảo đảm một phần kinh phí

2.3.2. UBND Thành phố đề xuất

a. Bổ sung nội dung chi:

(1) Chi về tiền mua vé ra, vào cửa đối với các đoàn cán bộ đi công tác nghiên cứu và khảo sát

- **Thông tư số 102/2012/TT-BTC quy định:** Tiền mua vé ra, vào cửa đối với các đoàn cán bộ đi công tác nghiên cứu và khảo sát các lĩnh vực có tính đặc thù liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn như: Văn hóa nghệ thuật, di tích lịch sử, bảo tàng (trong trường hợp Ban không đài thọ) và phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt trong đề án, dự toán;

- **UBND Thành phố đề xuất:** Tiền mua vé ra, vào cửa đối với các đoàn cán bộ đi công tác nghiên cứu và khảo sát các lĩnh vực có tính đặc thù liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn như: Văn hóa nghệ thuật, di tích lịch sử, bảo tàng, quy hoạch phát triển vùng thủ đô, xử lý rác thải, đường sắt cao tốc, thành phố sáng tạo, ... (trong trường hợp Bạn không đòi hỏi) và phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt trong đề án, dự toán;

- **Cơ sở đề xuất:**

Căn cứ tình hình và yêu cầu trong công tác đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế xã hội, xây dựng Thủ đô ngày càng văn minh, hiện đại xứng tầm khu vực và trên thế giới, việc mở rộng quan hệ hợp tác, ký kết và triển khai Thỏa thuận quốc tế trên nhiều lĩnh vực với các đối tác quốc tế ngày càng đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với định hướng hội nhập quốc tế sâu rộng, các đoàn công tác nước ngoài của Thành phố không chỉ triển khai các hoạt động hợp tác trong lĩnh vực văn hóa mà còn mở rộng quan hệ hợp tác, trao đổi kinh nghiệm và khảo sát thực tiễn trên nhiều lĩnh vực khác như: quy hoạch phát triển đô thị, hệ thống giao thông công cộng, hệ thống đường sắt đô thị, mô hình đổi mới sáng tạo, chính phủ điện tử.... của các Thủ đô, thành phố lớn và các đối tác trên thế giới

(2) Tiền thuê dịch thuật

- **Thông tư số 102/2012/TT-BTC quy định:** *Khi quyết toán khoản chi dịch thuật phải có đầy đủ hoá đơn, chứng từ gồm: hoá đơn hoặc ký nhận thanh toán trọn gói cho người dịch thuật (hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật) căn cứ theo hợp đồng ký kết giữa Trưởng đoàn công tác và người dịch thuật (hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật); trường hợp hoá đơn, chứng từ bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt;*

- **UBND Thành phố đề xuất:**

+ Về nội dung chi: Khi quyết toán khoản chi dịch thuật phải có đầy đủ hoá đơn, chứng từ gồm: hoá đơn hoặc ký nhận thanh toán trọn gói cho người dịch thuật (hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật) căn cứ theo hợp đồng ký kết giữa Trưởng đoàn công tác và người dịch thuật (hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật); trường hợp hoá đơn, chứng từ bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt **hoặc căn cứ theo hợp đồng ký kết giữa Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức đoàn công tác và người dịch thuật (hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật).**

- **Cơ sở đề xuất:** Thực tế, tùy thuộc vào tính chất của đoàn đi công tác, Trưởng đoàn giao nhiệm vụ cho cơ quan chuyên ngành chủ trì các công tác tổ chức đoàn đi.

b. Bổ sung nội dung chi và mức chi:

(1) Tiêu chuẩn chi của Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội

- Thông tư số 102/2012/TT-BTC : không quy định

- UBND Thành phố đề xuất:

+ Về các nội dung chi cụ thể như sau:

- Vé máy bay: Hạng ghế thương gia (Business class hoặc C class);
- Tiền thuê phòng nghỉ: được thuê 1 người/1 phòng có tiện nghi bảo đảm chất lượng (phòng Superior);
- Tiền chiêu đãi; mua quà tặng đối ngoại;

+ Về mức chi:

- Vé máy bay: Thanh toán theo hoá đơn thực tế.
- Tiền phòng nghỉ: Thanh toán theo thực tế.
- Tiền chiêu đãi; mua quà tặng đối ngoại:

Mức chi chiêu đãi: Không vượt quá mức khoán tiền ăn và tiêu vặt một ngày/người theo quy định tại Nghị quyết này (bao gồm cả đồ uống và các loại thuế phải thanh toán);

Mức chi mua quà tặng đối ngoại: Áp dụng theo quy định về Chi tặng phẩm quy định tại Nghị quyết về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của thành phố Hà Nội.

- Căn cứ đề xuất:

+ Về nội dung chi: Thủ đô Hà Nội có vị trí quan trọng, có nhiều trọng trách to lớn với Trung ương, là thành phố kết nối toàn cầu, có mức sống và chất lượng cuộc sống cao, kinh tế, văn hóa, xã hội phát triển toàn diện, đặc sắc tiêu biểu cho cả nước.

Căn cứ Quyết định số 128-QĐ/TW, ngày 14-12-2004 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, với chức danh Bí thư thường trực Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh được hưởng hệ số phụ cấp lãnh đạo là 1,2 bằng với hệ số phụ cấp lãnh đạo của Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội (Quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004).

Tại Thông tư 102/2012/TT-BTC quy định Tiêu chuẩn A có đối tượng là Bí thư thường trực Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh được hưởng các chế độ về hạng ghế thương gia (Business class hoặc C class), tiền

thuê phòng nghỉ: được thuê 1 người/1 phòng có tiện nghi bảo đảm chất lượng (phòng Superior); tiền chiêu đãi; mua quà tặng đối ngoại.

Do đó, thành phố Hà Nội đề xuất các tiêu chuẩn chi cho đối tượng là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội.

+ Về mức chi:

Căn cứ tình hình thực tế, đề xuất thanh toán theo thực tế phù hợp với các quy định hiện hành.

(2) Phí hỗ trợ dịch vụ thị thực

- **Thông tư số 102/2012/TT-BTC chưa quy định**

- **UBND Thành phố đề xuất:**

+ Phí hỗ trợ dịch vụ cấp thị thực: Thanh toán theo thực tế

- **Căn cứ đề xuất:** Hiện nay, các cơ quan Đại diện Ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam uỷ thác cho các đơn vị tư vấn, tiếp nhận hồ sơ xin cấp thị thực, thu phí và trả kết quả. Một số đơn vị được uỷ thác như VFS Global hay BLS International, TLS Contact,

(3) Tiêu chuẩn đoàn cấp cao của Phó Bí thư Thành ủy Hà Nội; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

- **Thông tư số 102/2012/TT-BTC không quy định cho các đối tượng trên.**

- **UBND Thành phố đề xuất:**

+ Nội dung chi: Những đoàn do Phó Bí thư Thành ủy Hà Nội; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội làm trưởng đoàn được chi các chế độ theo đoàn cấp cao.

+ Về mức chi: Thực hiện theo mức chi cho đoàn cấp cao quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012.

- **Căn cứ đề xuất:**

+ Về nội dung chi: Tại Hà Nội, các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy Hà Nội; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội là lãnh đạo đứng đầu cấp cao của địa phương, đóng vai trò quan trọng trong việc thúc đẩy quan hệ quốc tế, ký kết các thoả thuận song phương hoặc đa phương.

Ngoài ra theo Kết luận 35-KL/TW ngày 05/5/2022, các chức danh trên thuộc nhóm bậc 2 chức danh thuộc diện Bộ Chính trị quản lý cùng với Bộ trưởng và thủ trưởng các cơ quan ngang bộ.

+ Về mức chi: Thực hiện theo mức chi cho đoàn cấp cao quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012.

c. Các nội dung chi được quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC, đề nghị tăng mức chi gồm:

(1) Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác

- **Thông tư số 102/2012/TT-BTC:** Thanh toán theo hoá đơn thuê phương tiện nhưng không vượt quá 80 USD/Người/1 nước đến công tác. Trường hợp một số nước kiểm soát vé phương tiện đi lại công cộng bằng điện tử không có cuống vé thì Trưởng đoàn công tác chịu trách nhiệm về việc kê khai vé theo thực tế phù hợp với lịch trình làm việc của đoàn làm căn cứ quyết toán;

- Đối với các đoàn công tác mà trưởng đoàn là cấp lãnh đạo có tiêu chuẩn A theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này nếu phải thuê xe để phục vụ các buổi làm việc của đoàn thì được thanh toán theo hoá đơn thuê xe thực tế. Chứng từ thanh toán bao gồm: Dự toán đã được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt trước khi thực hiện; lịch trình làm việc của đoàn phù hợp với hành trình xe chạy. Trưởng đoàn xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc phải thuê xe theo thực tế và lịch trình làm việc (không thanh toán đối với hành trình xe chạy của những buổi kết hợp đi thăm quan, du lịch); có đầy đủ hoá đơn, hoặc chứng từ thuê xe hợp pháp ở nước sở tại;

- **UBND Thành phố đề xuất:** Nếu phải thuê xe để phục vụ các buổi làm việc của đoàn thì được thanh toán theo hoá đơn thuê xe thực tế. Chứng từ thanh toán bao gồm: Dự toán đã được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt trước khi thực hiện; lịch trình làm việc của đoàn phù hợp với hành trình xe chạy. Trưởng đoàn xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc phải thuê xe theo thực tế và lịch trình làm việc (không thanh toán đối với hành trình xe chạy của những buổi kết hợp đi thăm quan, du lịch); có đầy đủ hoá đơn, hoặc chứng từ thuê xe hợp pháp ở nước sở tại;

- **Căn cứ đề xuất:** Do sự gia tăng về giá nhiên liệu và thực phẩm, lạm phát tăng cao, dẫn đến chi phí khoán không còn phù hợp với tình hình thực tế.

Thiếu hụt nguồn cung phương tiện: Sau đại dịch COVID-19, ngành công nghiệp ô tô gặp khó khăn trong việc sản xuất đủ phương tiện, dẫn đến sự thiếu hụt nguồn cung. Điều này cộng với giá nhiên liệu cao khiến giá thuê phương tiện tăng.

Chi phí vận hành tăng cao: Các công ty cho thuê phương tiện cũng phải đối mặt với chi phí vận hành cao hơn, bao gồm bảo dưỡng phương tiện, bảo hiểm, và chi phí quản lý. Việc tăng giá nhiên liệu ảnh hưởng trực tiếp đến các khoản chi phí này, làm cho các công ty tăng giá thuê.

Tác động của chính sách môi trường: Nhiều quốc gia châu Âu đã thực hiện các chính sách môi trường nghiêm ngặt hơn trong giai đoạn này, bao gồm việc thúc đẩy xe điện và tăng thuế đối với phương tiện sử dụng nhiên liệu hóa thạch. Những thay đổi này cũng ảnh hưởng đến chi phí tổng thể của dịch vụ cho thuê xe.

(2) Tiền ăn và tiền tiêu vật

- **Thông tư số 102/2012/TT-BTC** quy định cụ thể cho từng nước đến theo Phụ lục tại Thông tư

- **UBND Thành phố đề xuất:** Bảng 02 (hai) lần định mức quy định tại Thông tư 102/TT-BTC ngày 21/6/2012;

- Căn cứ đề xuất:

Căn cứ theo chế độ sinh hoạt phí được áp dụng thống nhất đối với cán bộ, công chức đi công tác nhiệm kỳ tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. Sinh hoạt phí cơ sở đã thay đổi 03 lần, cụ thể như sau:

+ Năm 2005 là: **500 USD** (Nghị định 157/2005/NĐ-CP ngày 23/12/2005)

+ Năm 2019 là: **650 USD** (Nghị định 08/2019/NĐ-CP ngày 23/01/2019)

+ Năm 2024 là: **1.350 USD** (Nghị định 51/2024/NĐ-CP ngày 15/05/2024)

Từ năm 2019 – 2024, mức sinh hoạt phí của công chức đi công tác nhiệm kỳ tại nước ngoài đã được Chính phủ điều chỉnh tăng gấp **02 lần**.

Căn cứ vào quá trình xây dựng Thông tư về chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc của Bộ Tài chính và nguyên tắc bình đẳng, có đi có lại khi thực hiện tiếp khách, Tiền ăn hàng ngày/Tiền chiêu đãi trong nước đã được đề nghị tăng **100% trong 8 năm** (2010 – 2018).

+ Năm 2010, Bộ Tài chính ban hành Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/1/2012, quy định tiền ăn hàng ngày như sau:

“ Đoàn là khách hạng A: Mức tối đa 800.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng B: Mức tối đa 540.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng C: Mức tối đa 400.000 đồng/ngày/người;

Khách mời quốc tế khác: Mức tối đa 270.000 đồng/ngày/người; ”

+ Năm 2018, Bộ Tài chính ban hành Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018, quy định tiền ăn hàng ngày như sau:

“ Đoàn là khách hạng A: 1.500.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;

Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người;

Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/ngày/người. ”

Ngoài ra, Do tình hình lạm phát, cung cầu, chính sách nông nghiệp, các biến động toàn cầu như đại dịch COVID-19 và cuộc xung đột ở Ukraine là những yếu tố làm biến động giá thực phẩm tại Châu Âu – Châu Mỹ, giá thực phẩm đã tăng mạnh trong suốt thập kỷ qua, đặc biệt là trong bối cảnh khủng hoảng kinh tế và toàn cầu hóa, với mức tăng trung bình khoảng 30-40% từ năm 2012 đến nay.

3. Nghị quyết Quy định về trang phục lễ tân đối ngoại

3.1. Đối tượng áp dụng

Áp dụng cho công chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hà Nội trực tiếp phục vụ các hoạt động đối ngoại, lễ tân, đón tiếp khách quốc tế.

3.2. Nội dung và mức chi trang phục lễ tân đối ngoại của Thành phố Hà Nội

- Nội dung chi:

+ Chi lễ phục: 01 bộ/ 03 năm/ 1 người.

+ Lễ phục:

Đối với nam giới: Bộ Com-lê, sơ mi dài tay màu sáng thắt cà-vạt, giày da.

Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống, bộ Com-lê nữ, áo sơ mi dài tay và váy hoặc áo sơ-mi dài tay và quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.

- Mức chi: tối đa không quá 5.000.000 đ/ bộ

3.3. Cơ sở đề xuất

Sở Ngoại vụ là cơ quan tổ chức thực hiện công tác lễ tân đối ngoại, đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc với lãnh đạo Thành phố hoặc quá cảnh tại Thành phố; Chủ trì về lễ tân và hậu cần cho các đoàn của lãnh đạo Thành phố đi thăm làm việc tại nước ngoài. Thường xuyên phối hợp với Ban đối ngoại Trung ương và Bộ Ngoại giao tổ chức các hoạt động đối ngoại của Trung ương trên địa bàn Thành phố và đón tiếp các đoàn Nguyên Thủ của các Quốc gia trên thế giới đến thăm Việt Nam.

Căn cứ theo Điều 25, Quyết định 23/2018/QĐ-UBND ngày 01/10/2018 của UBND Thành phố Hà Nội về công tác lễ tân trong tổ chức các hoạt động đối ngoại của Thành phố:

“1. Lễ phục:

- Lễ phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).

- Lễ phục chuyên ngành theo quy định (nếu có) đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng.

- Đối với nam giới: Bộ Com-lê, sơ mi dài tay màu sáng thắt cà-vạt, giày da.

- Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống, bộ Com-lê nữ, áo sơ mi dài tay và váy hoặc áo sơ-mi dài tay và quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.”

Căn cứ theo Nghị quyết 28/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội Về việc quy định một số chế độ chi, mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp thành phố Hà Nội.

“ May trang phục (lễ phục):

Đại biểu Hội đồng nhân dân đương nhiệm: 02 bộ/nhiệm kỳ (Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân nhiều cấp thì chỉ được hưởng ở mức cao nhất). Mức chi cho đại biểu HĐND cấp tỉnh: 5.000.000 đồng/bộ.

Cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Văn phòng trực tiếp phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân: 01 bộ/nhiệm kỳ. Mức chi cho HĐND cấp tỉnh: 5.000.000 đồng/bộ.”

V. ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO VIỆC THI HÀNH NGHỊ QUYẾT SAU KHI ĐƯỢC THÔNG QUA

Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Hà Nội thực hiện ngay sau khi Nghị quyết có hiệu lực thi hành.

VI. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH

1. Nguồn kinh phí thực hiện

- + Ngân sách nhà nước theo phân cấp.
- + 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, 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 Việt Nam)

2. Dự kiến kinh phí thực hiện

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện các hoạt động về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài trong năm 2024 là 210.318 triệu đồng (trong đó ngân sách Thành phố 208.318 triệu đồng; ngân sách Quận, huyện, thị xã là 2.000 triệu đồng).

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện các hoạt động về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam trong năm 2024 là 18.267 triệu đồng (trong đó ngân sách Thành phố 16.571 triệu đồng; ngân sách Quận, huyện, thị xã là 1.696 triệu đồng).

Riêng năm 2025, ngân sách Thành phố bổ sung có mục tiêu cho các quận, huyện, thị xã để triển khai thực hiện.

3. Tác động xã hội

Thành phố Hà Nội với vị thế Thủ đô của cả nước nên công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế của Thủ đô Hà Nội mang tính đặc thù, không chỉ là đối ngoại với tư cách một thành phố mà còn đóng góp tích cực cho việc thực hiện nhiệm vụ đối ngoại chung của cả nước, nhiều sự kiện đối ngoại quan trọng của đất nước đã diễn ra trên địa bàn thành phố. Thành phố Hà Nội đã phối hợp tổ chức thành công các sự kiện đối ngoại quy mô lớn của quốc gia diễn ra trên địa bàn Thành phố, Lãnh đạo Thành phố đón tiếp và làm việc với trung bình 200

khách quốc tế, nhà đầu tư/năm..., tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài góp phần nâng cao uy tín và vị thế của Thủ đô trên trường quốc tế, duy trì tích cực các cam kết quốc tế đã thiết lập, tăng cường hiệu quả các mối quan hệ truyền thông giữa Thành phố Hà Nội với các thành phố/địa phương trên thế giới. Vì vậy, Thành phố Hà Nội cần có cơ chế phục vụ hoạt động đối ngoại để đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác đối ngoại, tích cực chủ động hội nhập quốc tế góp phần triển khai các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

Kinh phí phát sinh thực hiện bổ sung một số nội dung chi và mức chi chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ công tác phí cho đoàn đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài của thành phố Hà Nội trong khả năng cân đối của ngân sách thành phố.

4. Tác động của thủ tục hành chính

Việc triển khai thực hiện chính sách không làm phát sinh thủ tục hành chính.

5. Tác động của hệ thống pháp luật

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật, Luật Ngân sách Nhà nước, phù hợp điều kiện thực tiễn của Thành phố Hà Nội.

- Việc đề xuất Hội đồng Nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết phù hợp, đúng thẩm quyền quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015.

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT

Nghị quyết dự kiến trình HĐND Thành phố vào kỳ họp thường lệ cuối năm 2024 của HĐND Thành phố khóa XVI, nhiệm kỳ 2021-2026.

UBND Thành phố kính đề nghị Thường trực HĐND Thành phố xem xét, quyết định./.

(Xin gửi kèm theo hồ sơ ban hành Nghị quyết: (1) Tờ trình của UBND Thành phố; (2) Dự thảo Nghị quyết; (3) Báo cáo thẩm tra của Sở Tư pháp; (4) Bảng tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị; (5) Các biểu bảng)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Sở Tài chính, Sở Tư pháp;
- VPUB: CVP, PCVP P.T.T.Huyện, PCVP Đ.Q.Hùng, KGVX, KTTH, TH;
- Lưu: VT, KGVX (Hg).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Quyền

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2024/NQ-HĐND

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

ĐỀ CƯƠNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT

Về việc Quy định một số nội dung, mức chi đặc thù thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố về hoạt động đối ngoại

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
KHÓA XVI - KỲ HỌP THỨ ..**

(Từ ngày /2024 đến ngày /2024)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước 2015;

Căn cứ Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do NSNN bảo đảm kinh phí;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính về 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 /TTr-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố; Báo cáo thẩm tra số ngày tháng năm 2024; ý kiến thảo luận và biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của Thành phố Hà Nội.

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Điều 2. Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do NSNN bảo đảm kinh phí.

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện: Từ ngân sách cấp Thành phố, cấp quận, huyện, thị xã.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo và tổ chức thực hiện Nghị quyết; tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện chính sách đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, đúng quy định và công khai, minh bạch, tránh các tiêu cực có thể xảy ra;

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

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền và tham gia giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này thay thế Phụ lục 02 Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2019 và Phụ lục 04 Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 04 tháng 07 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Nghị quyết được Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội khoá ..., kỳ họp ... thông qua ngày ... tháng ... năm 2024 và có hiệu lực thi hành từ ngày .../.../2024./.

Nơi nhận:

- Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quốc hội;
- Ban công tác ĐB của UBTWQH;
- Các Bộ: Tư pháp, Tài chính;
- Thường trực Thành ủy Hà Nội;
- Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội;
- Thường trực HĐND, UBND Thành phố;
- Đại biểu HĐND Thành phố;
- Các Ban HĐND Thành phố;
- VP Thành ủy, các Ban Đảng Thành ủy;
- VP HĐND TP, VP UBND TP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố;
- TT HĐND, UBND các quận, huyện, thị xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC 01

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 CỦA THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Nghị quyết số /2024/NQ-HĐND ngày / /2024 của HĐND Thành phố)

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của thành phố Hà Nội (không bao gồm các hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đang cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì; chế độ đối với các 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).

Các nội dung khác về lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam không quy định tại Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018.

2. Đối tượng áp dụng

- 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.

3. Quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam:

- 3.1. Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam: Chi tiết tại Biểu số 01 đính kèm.
- 3.2. Chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam: Chi tiết tại Biểu số 02 đính kèm.
- 3.3. Cấp hạng khách quốc tế: Chi tiết tại Biểu số 03 đính kèm.

Các mức chi quy định tại Phụ lục này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn kinh phí thực hiện

- Ngân sách nhà nước theo phân cấp.
- 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 và chi hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam).

BIỂU SỐ 01 - PHỤ LỤC 01
CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM

STT	Nội dung chi	Mức chi	Ghi chú
1	Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do Việt Nam đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, đi lại trong nước:		
a	Chi đón, tiễn khách tại sân bay:		
	- Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phu Quân) đối với khách hạng đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A và hạng B; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng C là nữ.	500.000 đồng/1 người	
	- Chi thuê phòng chờ tại sân bay: Chi áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và khách hạng B	Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật	
b	Tiêu chuẩn xe ô tô:		
	- Khách hạng đặc biệt: Sử dụng xe lễ tân Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hiện hành có liên quan		
	- Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phó đoàn và đoàn viên 3 người/một xe; riêng trưởng hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng, Tỉnh trưởng bố trí 01 người/xe, phó đoàn và đoàn viên là cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng và tương đương 2 người/xe. Đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;	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	
	- Đoàn là khách hạng B, hạng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; riêng trưởng hợp phó đoàn là cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng và cấp tương đương bố trí 02 người/xe; các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi;		
	- Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 18/2022/NĐ-CP ngày 18/02/2022 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm		

	bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ		
	- Tiêu chuẩn xe lễ tân đối ngoại, xe hành lý: Thực hiện theo nguyên tắc có đi có lại, Thành phố chịu trách nhiệm bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ	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	
c	<i>Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở:</i>		
	- Khách hạng đặc biệt:	Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt	
	- Đoàn là khách hạng A: (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng)		
	+ 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 là khách hạng B (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng)		
	+ Trưởng đoàn, Phó đoàn	4.500.000 đồng/người/ngày	
	+ Đoàn viên	2.800.000 đồng/người/ngày	
	- Đoàn khách hạng C (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng)		
	+ Trưởng đoàn:	2.500.000 đồng/người/ngày	
	+ Đoàn viên:	1.800.000 đồng/người/ngày	
	- Khách mời quốc tế khác (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng)	800.000 đồng/người/ngày	
	- Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê phòng	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	<i>Tiêu chuẩn ăn hàng ngày: (bao gồm 2 bữa trưa, tối):</i>		Mức chi ăn hàng ngày nêu trên bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam)
	- 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:	1.500.000 đồng/người/ngày	

	- Đoàn là khách hạng B:	1.000.000 đồng/người/ngày	
	- Đoàn là khách hạng C:	800.000 đồng/người/ngày	
	- Khách mời quốc tế khác:	600.000 đồng/người/ngày	
	Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn:	Được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài	
<i>d</i>	<i>Tổ chức chiêu đãi:</i>		
	- 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	Mức chi bao gồm cả 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 phía Việt Nam tham gia tiếp khách (danh sách đại biểu phía Việt Nam được căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt)
	- Đối với khách từ 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 02 (hai) lần tiền ăn một ngày của khách quy định tại Điểm d Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này	
	- Tổ chức tiệc chia tay: Căn cứ tính chất, quan hệ ngoại giao của đoàn khách và tình hình thực tế, UBND Thành phố xem xét việc tổ chức tiệc chia tay đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả	Mức chi tiệc chia tay khách tối đa không vượt 02 (hai) lần mức tiền ăn một ngày của khách quy định tại Điểm d Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này	
	- Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, chia tay, 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	
	- Chi thuê hội trường trong ngày tổ chức chiêu đãi/ tiệc chia tay (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự); thuê trang thiết bị; trang trí hậu cần phục vụ tiệc chiêu đãi và các khoản chi khác.	Thanh toán theo thực tế đảm bảo về các quy định đấu thầu hiện hành.	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 chi thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.
<i>e</i>	<i>Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc:</i>		
	- 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	Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do
	- Đoàn là khách hạng A: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt.	150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)	

	- Đoàn khách hạng B: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt.	80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)	đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.
	- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt.	60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)	
	- Chi thuê trang thiết bị tại các buổi tiếp xúc giao hoặc buổi làm việc (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có trang thiết bị theo nghi lễ ngoại giao phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự); trang trí hậu cần phục vụ và các khoản chi khác.	Thanh toán theo thực tế đảm bảo về các quy định đấu thầu hiện hành.	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 chi thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.
g	<i>Chi dịch thuật</i>		
	- Biên dịch:		Định mức chi dịch thuật
	+ 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)	nêu trên chỉ áp dụng trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch không đáp ứng được yêu cầu, cần thiết phải đi thuê.
	+ 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 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	
	- 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	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	

	trước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A, các buổi làm việc được lãnh đạo Thành phố phê duyệt chủ trương cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch thuật cao hơn quy định để đảm bảo chất lượng của hội nghị, buổi tiếp.	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	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	
	- Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch:	Được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên, phiên dịch đi 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	
<i>h</i>	<i>Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm:</i>		
	* Chi văn hóa, văn nghệ:		
	- Đối với 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, B và 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 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	
	* Chi tặng phẩm:		Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc
	- Đối với 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 hàng A:		
+ Trường đoàn:	1.300.000 đồng/người	
+ Phụ nhân (Phụ quân) của Trường đoàn đi cùng đoàn:	1.300.000 đồng/người	
Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trường cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi:	500.000 đồng/người	
- Đối với khách hàng B:		
+ Trường đoàn:	900.000 đồng/người	
+ Phụ nhân (Phụ quân) của Trường đoàn đi cùng đoàn:	900.000 đồng/người	
+ Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trường cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn	500.000 đồng/người	
- Đối với khách hàng C:		
+ Trường đoàn:	700.000 đồng/người:	
+ Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trường cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn	500.000 đồng/người:	
- Đối với khách quốc tế khác:		
+ Trường đoàn:	700.000 đồng/người:	
+ Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trường cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn	500.000 đồng/người:	
- Tặng phẩm chung cho cả đoàn	+ Thường trực Thành uỷ, Ủy viên Ban Thường vụ Thành uỷ, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND	

		Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội chủ trì tiếp đoàn khách: tối đa 20.000.000 đồng/cuộc tiếp. + Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội và các tổ chức khác sử dụng kinh phí do ngân sách Thành phố hỗ trợ tổ chức chủ trì tiếp đoàn khách: tối đa 10.000.000 đồng/đoàn.	Lãnh đạo Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.
i	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:		
	- 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 và chi dịch nói (nếu có)	Áp dụng mức chi quy định tại Điểm b, c, d Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này; chi dịch nói theo quy định tại Điểm g Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này	
	- 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, chi dịch nói (nếu có):	Áp dụng mức chi quy định tại Điểm e Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này; chi dịch nói theo quy định tại Điểm g Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này	
	- Trường hợp cán bộ Việt Nam 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 09/2017/NQ-HĐND ngày 05/12/2017 của HĐND Thành phố. 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	
<i>k</i>	<i>Chi đưa khách đi tham quan:</i> 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 b, c, d Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này; thuê phòng chờ tại sân bay theo quy định tại Điểm a Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này; các mức chi 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	
<i>l</i>	<i>Trưởng hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị:</i>		
	Trưởng hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	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, b, c, d, đ Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 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 mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại Điểm e, g Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này.	
<i>m</i>	<i>Tiền vé máy bay áp dụng cho các đoàn được đài thọ theo kế hoạch, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</i>	Thanh toán theo hoá đơn, chứng từ thực tế. Thành uỷ, HĐND và UBND Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.	
<i>n</i>	<i>Chi khám, điều trị nội trú tại các cơ sở y tế và các khoản chi khác áp dụng đối với các đoàn khách hạng A sang thăm cá nhân (kiểm tra sức khoẻ, điều trị bệnh,...) và các khoản chi khác theo phân cấp, uỷ quyền,</i>	Tiền khám, chữa bệnh và tiền thuốc cho đoàn trong những ngày điều trị nội trú tại cơ sở y tế; thanh toán theo hoá đơn thực tế. Lãnh đạo Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ	

	giao nhiệm vụ của Trung ương cho Thành phố Hà Nội.	thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.	
2	Chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại Việt Nam do Việt Nam chi một phần chi phí trong nước		
2.1	Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc ăn, ở; Việt Nam chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác		
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	Cơ quan chủ trì đón tiếp đoàn vào được chi để đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Việt Nam, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn hóa, 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 đối với khách hạng A, hạng B, hạng C và khách quốc tế khác	Mức chi theo từng hạng khách như quy định tại Điểm a, b, d, e, g, h Mục 1 Biểu 01 – Phụ lục 01 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	Chi đón tiếp như quy định tại Điểm i, Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 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:	Chi đón tiếp như quy định tại Điểm 1, Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này.	
e	Chi đưa khách đi tham quan các địa điểm trên địa bàn thành phố Hà Nội; 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 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 b, c, d Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết 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	
g	Tiền vé máy bay áp dụng cho các đoàn được đài thọ theo kế hoạch, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Mức chi như quy định tại Điểm m, Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này.	
h	Chi khám, điều trị nội trú tại các cơ sở y tế và các khoản chi khác áp dụng đối với các đoàn khách hạng A sang thăm cá nhân (kiểm tra sức khỏe, điều trị bệnh,...) và các khoản chi khác theo phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ của Trung ương cho Thành phố Hà Nội.	Mức chi như quy định tại Điểm n, Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này.	
2.2	Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện, phó đại sứ, phó trưởng đại diện các tổ chức quốc tế		
	- Cơ quan, đơn vị được tổ chức mời cơm thân mật đại sứ, trưởng đại diện, phó đại sứ, phó trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi nhận nhiệm kỳ và kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện, phó đại sứ, phó trưởng đại diện các tổ chức quốc tế”.	- Mời cơm: 1.000.000 đồng/người - Tặng phẩm: 900.000 đồng/người	
	- Cơ quan, đơn vị có đại sứ, trưởng đại diện, phó đại sứ, phó trưởng đại diện các tổ chức quốc tế đến làm việc được chi: tiếp xã giao và dịch thuật.	- Mức chi theo quy định tại Điểm e.g Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này. Lãnh đạo Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. - Tặng phẩm: 900.000 đồng/người	
2.3	Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mọi chi phí:		
	Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc được chi: tiếp xã giao, tặng phẩm, dịch thuật và tổ chức chiêu đãi đoàn.	Mức chi theo quy định tại Điểm đ.e.g.h, Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này. Lãnh đạo Thành phố quyết định đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.	
2.4	Chi hoạt động đối ngoại khác		

-	Chi kỷ niệm ngày Quốc khánh các nước, ngày thiết lập quan hệ Ngoại giao theo lời mời của cơ quan đại diện nước ngoài tại Hà Nội; Các hoạt động đại diện Thành phố gửi vòng hoa chia buồn đến cơ quan đại diện của nước ngoài tại Hà Nội để tổ chức lễ viếng	Hoa chúc mừng/vòng hoa: 2.000.000 đ/hoạt động	
-	Kỷ niệm các ngày Lễ quốc tế (Kỷ niệm ngày sinh của V.I.Lênin (22-4-1870), C.Mác (05-5-1818), Ph.Ăngghen (28-11-1820), ngày Cách mạng Tháng Mười Nga (07-11-1917),...)	- Hoa kỷ niệm: 4.000.000 đ/hoạt động - Các khoản chi liên quan trực tiếp đến tổ chức lễ kỷ niệm được thanh toán theo thực tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	

BIỂU SỐ 02 - PHỤ LỤC 01
CHẾ ĐỘ CHI TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM

STT	Nội dung chi	Mức chi	Ghi chú
1	Hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía Việt Nam đài thọ toàn bộ chi phí		
<i>a</i>	<i>Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam đài thọ</i>	<i>Áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Mục 1 Biểu 01 - Phụ lục 01 Nghị quyết này</i>	
<i>b</i>	<i>Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam)</i>		
	- 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: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt.	150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)	
	- Đoàn khách hạng B: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt.	80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)	
	- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt	60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày)	
<i>c</i>	<i>Đại biểu phía Việt Nam tham dự hội nghị quốc tế phải ăn, ở tập trung theo yêu cầu của Ban tổ chức</i>		
	+ <i>Chi thuê chỗ ở:</i>	Trưởng đoàn: tối đa 2.500.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/01 phòng; Đoàn viên: tối đa 1.800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 01 người/01 phòng.	
	+ <i>Chi tiền ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối):</i>	800.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống).	
<i>d</i>	<i>Chi tặng phẩm cho đối tượng là đại biểu quốc tế tham dự hội nghị.</i>	500.000 đồng/người	
<i>e</i>	<i>Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế</i>		
	- Chi thuê phòng nghỉ	Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 09/2017/NQ-HĐND ngày 05/12/2017 của HĐND Thành phố	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
	- Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú	Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 09/2017/NQ-HĐND ngày 05/12/2017 của HĐND Thành phố	
	- Chi làm thêm giờ (nếu có)	Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính	
g	Chi khác		
	- Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có)		
	+ 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 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		
	+ 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 nêu trên	Định mức chi dịch thuật nêu trên chỉ áp dụng trong trường hợp cơ quan không có người phiên dịch cần thiết phải đi thuê.
	+ Dịch nói:		
	Dịch nói thông thường:	250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng	
	Dịch đũa (dịch đồng thời):	500.000 đồng/giờ/người, tương đương 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, đàm phán ký kết hiệp định, công ước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hàng đặc biệt hoặc đoàn khách hàng A, các buổi làm việc được lãnh đạo Thành phố phê	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	

	duyet chủ trương cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch thuật cao hơn quy định để đảm bảo chất lượng của hội nghị		
	+ Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế	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	
	+ Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch:	Được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên, phiên dịch đi 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	
	- 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 cò, 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 Việt Nam do phía Việt Nam và phía nước ngoài phối hợp tổ chức		
	Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía Việt Nam	Căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Mục 1 Biểu 02 - Phụ lục 01 Nghị quyết này để thực hiện	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 Việt Nam chi để tránh chi trùng

BIỂU SỐ 03 - PHỤ LỤC 01 **VỀ CẤP HẠNG KHÁCH QUỐC TẾ**

1. Đoàn khách đặc biệt:

Trưởng đoàn gồm các vị: Nguyên thủ Quốc gia; Nguyên thủ quốc gia đồng thời là Người đứng đầu Đảng cầm quyền có quan hệ chính thức với Đảng Cộng sản Việt Nam mang danh nghĩa Đoàn đại biểu Đảng - Nhà nước hoặc Đoàn đại biểu Đảng - Chính phủ; Người đứng đầu chính phủ, Phó Nguyên thủ Quốc gia; Phó Nguyên thủ quốc gia đồng thời là lãnh đạo Đảng cầm quyền; Chủ tịch Quốc hội; Chủ tịch Thượng Nghị viện; Chủ tịch Hạ Nghị viện; Chủ tịch Liên minh Nghị viện Thế giới; Chủ tịch Liên minh Nghị viện (Chủ tịch Nghị viện Châu Âu...); Chủ tịch Nghị viện khu vực (Chủ tịch Tổ chức liên Nghị viện các nước Đông Nam Á...).

2. Đoàn khách Hạng A:

Trưởng đoàn gồm các vị: Ủy viên Bộ Chính trị; Bí thư Trung ương Đảng; Ủy viên Trung ương Đảng, Phó Thủ tướng Chính phủ; Phó Chủ tịch Quốc hội và những chức vụ tương đương như: Phó Chủ tịch Thượng Nghị viện; Phó Chủ tịch Hạ Nghị viện; Phó Chủ tịch Liên minh Nghị viện Thế giới; Phó Chủ tịch Liên minh Nghị viện (Phó Chủ tịch Nghị viện Châu Âu...); Phó Chủ tịch Nghị viện khu vực (Phó Chủ tịch Tổ chức liên Nghị viện các nước Đông Nam Á...). Chủ tịch và Phó Chủ tịch Liên hiệp thanh niên và sinh viên thế giới; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Liên hiệp phụ nữ thế giới; Chủ tịch Ủy ban Bảo vệ Hoà bình thế giới; Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Tổng thư ký Liên hiệp công đoàn thế giới; Chủ tịch và Phó chủ tịch Liên đoàn Cựu chiến binh...; Người kế vị Vua hoặc người kế vị Nữ Hoàng; Tổng thư ký Liên hợp quốc; Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ (EU, EC, ASEAN, APEC...); Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB, MIB, MBES...); Chủ tịch ủy ban hỗn hợp;

3. Đoàn khách Hạng B:

Trưởng đoàn gồm các vị: Bộ trưởng; thứ trưởng và những chức vụ tương đương như: Chủ tịch Tổng Công đoàn; Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp thanh niên; Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ; Chủ tịch và tổng thư ký Ủy ban Olympic thế giới; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh các nước; Ủy viên Ban Thường vụ, Tỉnh trưởng, Phó Tỉnh trưởng...

Khách là Phó tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ; cấp Phó Chủ tịch các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB, MIB, MBES...).

4. Đoàn khách Hạng C:

Trưởng đoàn gồm tất cả các khách từ cấp Vụ, Cục trở xuống và những chức vụ tương đương; phi công, hoa tiêu, các đoàn nghệ thuật và thể dục thể thao.

Khách là Phó chủ tịch các tổ chức; Phó Chủ tịch Ủy ban Olympic thế giới, Phó chủ tịch và Tổng thư ký Hội đồng thể thao Châu Á.

Riêng các đoàn nghệ thuật, thể dục thể thao ăn theo tiêu chuẩn loại B; hoa tiêu và phi công ăn theo tiêu chuẩn loại A.

5. Khách mời quốc tế khác:

Học viên quốc tế tham dự các khoá học, tập huấn ngắn hạn do Việt Nam tổ chức; các khách mời quốc tế khác không thuộc các đối tượng quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Phụ lục nêu trên.

Đối với học viên quốc tế do Việt Nam mời theo quy định tại Hiệp định song phương giữa hai nước thì thực hiện theo Hiệp định./.

PHỤ LỤC 02:**QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ CHỖ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NHÀ NƯỚC ĐI CÔNG TÁC NGẮN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC BẢO ĐẢM KINH PHÍ****Điều 1. Quy định chung**

1. Đối tượng áp dụng: Nghị quyết này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức (dưới đây gọi chung là cán bộ, công chức) trong các cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật và người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) được cử đi công tác hoặc được cử đi bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí (dưới đây gọi chung là đi công tác). Thời gian công tác ngắn hạn ở nước ngoài không quá 180 ngày cho một đợt công tác.

2. Ngoài mức công tác phí quy định tại Nghị quyết này, cơ quan, đơn vị cử người đi công tác và cơ quan, đơn vị của Việt Nam đóng tại nước sở tại nơi người đi công tác đến làm việc không được sử dụng ngân sách Nhà nước để chi thêm bất cứ khoản chi nào dưới bất kỳ hình thức nào cho người đi công tác.

3. Điều kiện để được thanh toán công tác phí:

- a) Trong phạm vi dự toán chi ngân sách được giao hàng năm của cơ quan, đơn vị.
- b) Có quyết định cử đi công tác của cấp có thẩm quyền.
- c) Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.
- d) Có đủ các chứng từ hợp pháp, hợp lệ để thanh toán.

4. Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí:

- a) Thời gian điều trị tại bệnh viện;
- b) Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác;
- c) Những ngày đi du lịch kết hợp trong chuyến công tác.

5. Thanh toán công tác phí:

Công tác phí là một khoản chi phí Nhà nước đảm bảo cho người đi công tác nước ngoài chi phí trong thời gian công tác. Khoản chi phí đó bao gồm:

a) Những khoản thanh toán trực tiếp cho cá nhân người đi công tác nước ngoài gồm:

- i) Tiền vé các phương tiện đi lại, bao gồm: tiền vé máy bay, vé tàu, vé xe từ Việt Nam đến nước công tác và ngược lại (kể cả vé máy bay, vé tàu xe của chặng đường trong nội địa nước đến công tác);
- ii) Tiền thuê phương tiện từ nhà đến sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu và ngược lại khi đi công tác nước ngoài về nhà (ở trong nước);
- iii) Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh đến nơi ở nước đến công tác và ngược lại khi xuất cảnh;
- iv) Tiền thuê phòng nghỉ ở nước đến công tác;
- v) Tiền ăn và tiêu vật ở nước đến công tác;
- vi) Tiền tiêu vật ở nước đến công tác (đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở);
- vii) Lệ phí sân bay trong và ngoài nước (nếu có);
- viii) Lệ phí thị thực, lệ phí cấp hộ chiếu;

ix) Tiền đóng góp tham gia (tham dự) hội nghị, hội thảo (bao gồm cả tiền mua tài liệu nếu có);

x) Tiền bảo hiểm y tế;

xi) Tiền chờ đợi tại sân bay;

xii) Trường hợp được cử đi công tác nước ngoài nếu phải tập trung tại một địa điểm nhất định để cùng đi hoặc khi đi nước ngoài về mà không thể về nhà kịp trong ngày, thì được cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn đi công tác nước ngoài thanh toán tiền công tác phí theo chế công tác phí hiện hành đối với CBCS đi công tác trong nước.

b) Những khoản thanh toán chung cho cả đoàn gồm:

i) Tiền cước hành lý, tài liệu mang theo phục vụ cho đợt công tác;

ii) Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nước đến công tác: tiền thuê phương tiện trong trường hợp phải quá cảnh (theo hành trình công tác đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt);

iii) Tiền điện thoại, fax, internet;

iv) Tiền cước-boa;

v) Tiền mua vé ra, vào cửa đối với các đoàn cán bộ đi công tác nghiên cứu và khảo sát các lĩnh vực có tính đặc thù liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn (trong trường hợp Bản không đãi thọ) và phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt trong đề án, dự toán;

vi) Tiền chiêu đãi: mua quà tặng đối ngoại: Đối với các đoàn đi công tác nước ngoài, trưởng đoàn là Phó Bí thư Thành ủy Hà Nội, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội, Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam thành phố Hà Nội, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó chủ tịch HĐND Thành phố Hà Nội, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội trở lên nếu xét thấy cần tổ chức chiêu đãi, mua quà tặng đối ngoại thì căn cứ mức chi tối đa quy định tại Phụ lục 01 Nghị quyết này để lập dự toán và phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt trước khi tổ chức đoàn công tác, trong đó cần thể hiện rõ số lượng, thành phần đối tượng chiêu đãi, tặng quà làm căn cứ tạm ứng và quyết toán kinh phí.

c) Thanh toán trọn gói:

i) Trường hợp đi công tác ngắn hạn nước ngoài do các tổ chức hoặc doanh nghiệp của Việt Nam hoặc nước ngoài tổ chức, mà cán bộ được cử đi công tác phải thanh toán trọn gói, thì cũng chỉ được thanh toán tổng chi phí trọn gói theo những khoản thanh toán trực tiếp cho cá nhân người đi công tác nước ngoài tối đa bằng định mức tiêu chuẩn theo mức quy định tại Nghị quyết này;

ii) Tiền thuê dịch thuật: Tiền thuê dịch thuật (chỉ thực hiện trong trường hợp cơ quan không bố trí được cán bộ làm phiên dịch, dịch tài liệu) thì có thể thuê dịch thuật từ trong nước đi hoặc có thể thuê tại nước đến công tác (để tiết kiệm chi phí phương tiện đi và về). Chi phí dịch thuật được thanh toán trọn gói như sau:

- Trường hợp thuê dịch thuật từ trong nước đi, thanh toán các khoản chi phí: phương tiện đi lại; tiền ăn và tiêu vật; tiền phòng nghỉ theo mức công tác phí như thành viên đoàn công tác; thù lao dịch thuật theo mức chi dịch thuật quy định tại Phụ lục 01 của Nghị quyết này;

- Trường hợp thuê dịch thuật tại nước đến công tác, chi phí trọn gói được xác định gồm các khoản: phương tiện đi lại tại nước sở tại trong thời gian cùng làm việc với đoàn; tiền ăn và tiêu vật, tiền phòng nghỉ theo mức công tác phí như thành viên đoàn công tác; thù lao dịch thuật (chỉ theo ngày làm việc thực tế có sử dụng phiên dịch tại chương trình đã được phê duyệt) theo mức chi đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt tại dự toán đoàn đi công tác;

Khi quyết toán khoản chi dịch thuật phải có đầy đủ hoá đơn, chứng từ gồm: hoá đơn hoặc ký nhận thanh toán trọn gói cho người dịch thuật (hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật) căn cứ theo hợp đồng ký kết giữa Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức đoàn công tác và người dịch thuật

(hoặc đơn vị cung cấp dịch thuật); trường hợp hoá đơn, chứng từ bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt;

iii) Các khoản thanh toán trọn gói nêu trên phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt dự toán trước khi tổ chức đoàn công tác làm căn cứ tạm ứng và quyết toán kinh phí.

d) Thanh toán các khoản chi đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ một phần, ngân sách bảo đảm một phần kinh phí:

i) Căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và văn bản của phía mời nêu rõ phía mời chi đài thọ cho cán bộ, công chức một số khoản, còn khoản chi nào mà phía mời không đài thọ thì cán bộ, công chức được ngân sách nhà nước bảo đảm chi khoản đó theo qui định tại khoản 2 Điều 3 Phụ lục 02 Nghị quyết này. Nếu phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở nhưng không chi một khoản tiền mặt để tiêu vặt thì cấp thẩm quyền ra quyết định cho người đi công tác được hưởng tiền tiêu vặt theo mức khoán quy định tại tiết iv điểm a khoản 2 Điều 3 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

ii) Tất cả các trường hợp phía mời bảo đảm toàn bộ chi phí cho chuyến đi thì người đi công tác được hưởng theo mức đài thọ của phía mời. Ngân sách Nhà nước không cấp thêm phần chênh lệch nếu phía mời đài thọ thấp hơn so với mức khoán và ngược lại cũng không thu vào ngân sách nhà nước phần chênh lệch nếu phía mời chi cao hơn mức khoán qui định tại Nghị quyết này.

6. Những khoản thanh toán khác:

Đối với các đoàn công tác tham gia các hội chợ, triển lãm; tổ chức hội nghị, hội thảo; các đoàn văn hóa nghệ thuật đi biểu diễn nước ngoài; các khoá đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức tại nước ngoài, thì ngoài tiền công tác phí bảo đảm cho người đi công tác nước ngoài theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Phụ lục 02, trường hợp nếu có phát sinh các khoản chi phí thuê dịch vụ tổ chức sự kiện, thuê địa điểm, thuê xe vận chuyển nhạc cụ, đạo cụ, hàng hóa thì phải lập dự toán khoản chi phí thuê và được cấp có thẩm quyền đồng ý và phê duyệt dự toán trước khi thực hiện làm căn cứ tạm ứng kinh phí. Việc xác định mức chi đối với các khoản chi phí này thực hiện như sau:

- Đối với chi phí thuê dịch vụ tổ chức sự kiện: Trường hợp thuê các đơn vị trong nước có tư cách pháp nhân chuyên tổ chức hội thảo, hội nghị, sự kiện tại nước ngoài phải thực hiện theo các văn bản quy định đấu thầu hiện hành. Trường hợp nếu thuê các đơn vị ở nước ngoài tổ chức thì cần lập phương án so sánh với mức giá thuê các đơn vị trong nước để quyết định giá thuê đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm;

- Đối với khoản chi phí thuê địa điểm; thuê xe vận chuyển hàng hóa, nhạc cụ, đạo cụ đối với đoàn tham gia hội chợ, triển lãm, các đoàn văn hóa nghệ thuật đi biểu diễn nước ngoài khi phải di chuyển nhiều nơi: Thanh toán theo hoá đơn, chứng từ thuê thực tế phù hợp với lịch trình làm việc và căn cứ theo hợp đồng ký kết giữa Trường đoàn công tác với đơn vị cung cấp dịch vụ; trường hợp hoá đơn, chứng từ bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt.

7. Thời gian được hưởng công tác phí bao gồm:

a) Thời gian công tác thực tế theo quyết định cử đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp thời gian thực tế công tác ở nước ngoài ít hơn thời gian ghi trong quyết định thì chỉ thanh toán thời gian thực tế công tác; hoặc trường hợp thời gian thực tế công tác nhiều hơn thời gian ghi trong quyết định thì chỉ được thanh toán thời gian kéo dài khi có quyết định bổ sung của cấp có thẩm quyền.

b) Thời gian đi đường, thời gian quá cảnh do nước đến công tác không có đường bay thẳng phải chờ đợi từ 24 tiếng trở lên để nối chuyến bay (nếu có), ngày lễ, ngày tết theo lịch trình công tác.

c) Thời gian chờ đợi: là thời gian ngoài thời gian công tác do khách quan mà phải đến trước hoặc ở lại ở nước ngoài, tối đa không quá 6 ngày. Trường hợp này cán bộ được cử đi công tác nước ngoài được hưởng 100% mức khoán phụ cấp công tác quy định tại Phụ lục của Nghị quyết này.

8. Loại ngoại tệ, tỷ giá áp dụng: Loại ngoại tệ áp dụng trong việc xác định định mức, mức chi, tạm ứng và quyết toán là Đô la Mỹ (USD):

Trường hợp thực tế chi bằng ngoại tệ khác với đôla Mỹ sẽ được quy đổi trên cơ sở tổng số được chi tính bằng đôla Mỹ. Tỷ giá quy đổi giữa đồng đôla Mỹ (USD) và đồng ngoại tệ khác được căn cứ vào chứng từ đổi tiền hợp pháp của nước đến công tác. Trường hợp không có chứng từ tỷ giá quy đổi thì áp dụng tỷ giá quy đổi ra Đôla Mỹ theo tỷ giá trung bình (mua và bán) của Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam hoặc của Bộ Tài chính tại thời điểm đi công tác. Trường hợp thanh toán bằng thẻ tín dụng ở nước ngoài thì căn cứ vào bản thanh toán trên sao kê kèm theo chứng từ gốc để thanh toán quy đổi sang đôla Mỹ theo tỷ giá của ngân hàng trên bản sao kê.

9. Hồ sơ tạm ứng cho các đoàn đi công tác ngắn hạn tại nước ngoài:

a) Đối với những đoàn đi công tác nước ngoài được Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng kinh phí và đảm bảo rút dự toán bằng ngoại tệ; hồ sơ tạm ứng dự toán gồm:

(i) Dự toán chi ngân sách Nhà nước hàng năm của đơn vị đã được thông báo, có chi tiết mục chi đoàn ra (gửi một lần vào đầu năm);

(ii) Quyết định cử đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền;

(iii) Dự toán tạm ứng chi đoàn đi công tác nước ngoài (theo chế độ, tiêu chuẩn quy định tại Nghị quyết này);

(iv) Lịch trình công tác;

(v) Phiếu báo giá vé máy bay kèm theo hồ sơ đặt chỗ của Hãng hàng không;

(vi) Giấy mời của phía nước ngoài có liên quan đến chi phí tài chính (nếu có).

Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng kịp thời kinh phí bằng ngoại tệ cho các đoàn đi công tác.

b) Đối với trường hợp đơn vị rút dự toán bằng tiền đồng Việt Nam mua ngoại tệ tại Ngân hàng:

Hồ sơ tạm ứng dự toán áp dụng như quy định tại điểm a nêu trên. Căn cứ dự toán chi đoàn đi công tác nước ngoài Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng bằng tiền đồng Việt Nam để đơn vị mua ngoại tệ tại Ngân hàng chỉ cho cán bộ đi công tác nước ngoài. Tỷ giá quy đổi từ đồng đô la Mỹ sang đồng Việt Nam để lập dự toán tạm ứng là tỷ giá bán của Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam.

10. Quyết toán đoàn đi công tác nước ngoài:

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi về nước, đoàn đi công tác nước ngoài có trách nhiệm tập hợp đầy đủ chứng từ, thực hiện quyết toán kinh phí đã tạm ứng để cơ quan, đơn vị tổng hợp gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để được thanh toán tạm ứng; cuối năm tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán của đơn vị. Trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ thanh toán tạm ứng của cơ quan, đơn vị, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng kinh phí đoàn ra cho cơ quan, đơn vị.

Trường hợp hoá đơn, chứng từ bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt;

Tất cả các khoản chi không quy định trong Nghị quyết này đều không được quyết toán;

11. Các đơn vị khi cử cán bộ, công chức đi công tác ở nước ngoài phải thực hiện theo quy chế quản lý các đoàn ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào theo quy định. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải xem xét, cân nhắc kỹ khi cử cán bộ đi công tác nước ngoài bảo đảm tiết kiệm, có hiệu quả và trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 2. Quy định về tiêu chuẩn chi:

Một số khoản chi công tác phí được phân thành 2 tiêu chuẩn chi như sau:

1. Tiêu chuẩn A: Để thanh toán cho các cán bộ, công chức thuộc các chức danh lãnh đạo sau đây:

a) Tổng bí thư Đảng, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ, Ủy viên Bộ Chính trị.

b) Cán bộ được hưởng Bảng lương chức vụ lãnh đạo của Nhà nước ban hành kèm theo Nghị quyết số 730/NQ – UBTVQH ngày 30/9/2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; hoặc cán bộ hưởng Bảng lương chức vụ lãnh đạo Đảng, Mặt trận và các đoàn thể Trung ương ban hành kèm theo quyết định số 128-QĐ-TW ngày 14/12/2004 của Ban bí thư Trung ương có hệ số lương từ 9,7 trở lên.

c) Cán bộ lãnh đạo hưởng bảng lương theo Nghị quyết số 730/NQ-UBTVQH ngày 30/9/2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; cán bộ hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo ban hành theo Quyết định số 128-QĐ-TW ngày 14/12/2004, Quyết định số 275-QĐ/TW ngày 04/12/2009 của Ban Bí thư Trung ương Đảng hoặc Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004, Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07/3/2012 của Chính phủ và Hướng dẫn số 05-HD/BTCTTW ngày 01/7/2011 của Ban Tổ chức trung ương có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 1,3 trở lên, Bí thư thường trực Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam thành phố Hà Nội, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Phó chủ tịch HĐND Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội.

Khi nhà nước thay đổi hệ số, mức lương thì căn cứ vào hướng dẫn chuyển xếp lương để xác định lại cho phù hợp.

2. Tiêu chuẩn B: Đề thanh toán cho các cán bộ, công chức không thuộc khoản 1 nêu trên.

Điều 3. Quy định về định mức chi công tác phí

1. Quy định vé máy bay; tàu, xe:

a) Vé máy bay:

i) Hạng ghế đặc biệt (First class): Dành cho các cán bộ lãnh đạo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

ii) Hạng ghế thương gia (Business class hoặc C class): Dành cho cán bộ lãnh đạo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

iii) Hạng ghế thường (Economy class hoặc Y class): Dành cho các chức danh cán bộ, công chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

iv) Thủ tục mua vé máy bay:

Việc mua vé máy bay cho các đoàn đi công tác ngắn hạn nước ngoài đi từ Việt Nam do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí được thực hiện theo hình thức so sánh báo giá (với ít nhất 2 báo giá kèm theo hồ sơ đặt chỗ; báo giá phải được lấy tối thiểu từ 2 công ty hoặc 2 đại lý bán vé máy bay khác nhau với cùng hành trình bay) của các hãng hàng không hoạt động hợp pháp tại Việt Nam trong đó có ít nhất 1 đại lý chính hãng của hãng không quốc gia Việt Nam và đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đường bay trực tiếp, phù hợp với lịch công tác;

- Tổng các khoản chi tiền vé (bao gồm các khoản thuế và phụ phí), tiền đi đường, tiền chờ đợi tại sân bay thấp nhất;

Trường hợp thay đổi đường bay ở nước ngoài do nhu cầu công tác thì trưởng đoàn quyết định việc mua vé.

b) Vé tàu hỏa, tàu biển và các phương tiện giao thông khác:

i) Vé loại hạng nhất (ghế ngồi hoặc nằm): Dành cho cán bộ, công chức quy định tại khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

ii) Vé loại thường (ghế ngồi hoặc nằm): Dành cho cán bộ, công chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này.

2. Quy định thanh toán các khoản công tác phí:

a) Các khoản được thanh toán theo mức khoán (khi quyết toán không cần phải xuất trình hoá đơn, chứng từ):

i) Tiền thuê phòng nghỉ, tiền ăn: Theo định mức các nhóm nước đến công tác quy định tại Biểu 01 - Phụ lục 02 của Nghị quyết này;

Riêng đối với tiền thuê phòng nghỉ, nếu mức khoán không đủ chi, sẽ được thanh toán theo thực tế hưởng dẫn ở tiết i điểm b khoản 2 Điều 3 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

Mức khoán tiền thuê phòng nghỉ, tiền ăn và tiêu vật qui định trong Biểu 01 - Phụ lục 02 Nghị quyết này được thanh toán 100% cho thời gian công tác đến 30 ngày. Đối với thời gian công tác từ ngày thứ 31 đến ngày thứ 180 được hưởng 2/3 mức khoán;

Trường hợp cán bộ đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do khách quan phải phụ thuộc vào giờ của phương tiện đi lại (giờ bay, giờ tàu) nên phải trả phòng sau 12h trưa, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm bằng 50% mức khoán tiền thuê phòng tương ứng.

ii) Tiền thuê phương tiện từ nhà đến sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu và ngược lại khi đi công tác nước ngoài về nhà (ở trong nước): Áp dụng mức chi theo chế độ công tác phí hiện hành đối với CBCC đi công tác trong nước;

iii) Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh đến nơi ở nước đến công tác và ngược lại khi xuất cảnh: Thanh toán theo định mức khoán quy định tại Biểu 01 - Phụ lục 02 của Nghị quyết này.

Riêng đối với tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh đến nơi ở nước đến công tác và ngược lại khi xuất cảnh, nếu mức khoán không đủ chi, sẽ được thanh toán theo thực tế;

Đối với trường hợp đi công tác do phía nước ngoài mời đài thọ kinh phí thì chỉ thực hiện thanh toán đối với trường hợp phía mời không đài thọ phương tiện đưa đón;

iv) Tiền tiêu vật: Chỉ áp dụng đối với trường hợp nêu tại tiết i điểm d khoản 5 Điều 1 Phụ lục 02 Nghị quyết này, theo mức:

- Tiêu chuẩn A: 30 USD/người/ngày áp dụng đối với cán bộ, công chức có chức danh lãnh đạo quy định tại khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

- Tiêu chuẩn B: 20 USD/người/ngày áp dụng đối với cán bộ, công chức có chức danh quy định tại khoản 2 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

v) Tiền điện thoại, fax, internet: Thanh toán khoán theo đoàn công tác. Trường đoàn quyết định việc sử dụng để phục vụ công tác chung cho đoàn tại nước ngoài. Mức khoán 80 USD/1 đoàn công tác; riêng đối với các đoàn đàm phán song phương, đa phương mức khoán 250 USD/1 đoàn đàm phán.

b) Các khoản thanh toán theo thực tế:

Đối với các khoản thanh toán theo thực tế thì khi quyết toán nhất thiết phải có đầy đủ hoá đơn chứng từ hợp lệ.

i) Tiền thuê phòng nghỉ:

- Đối với cán bộ lãnh đạo đương chức quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này được thuê 1 người/1 phòng ở có đủ tiện nghi loại tốt, an toàn (Phòng Suite loại tốt có phòng ngủ riêng, phòng tiếp khách riêng);

- Đối với cán bộ, công chức có chức danh lãnh đạo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này được thuê 1 người/1 phòng có tiện nghi bảo đảm chất lượng (phòng Deluxe);

- Đối với cán bộ, công chức có chức danh quy định tại khoản 2 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này được thuê 2 người/1 phòng đôi loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard). Trường hợp người đi công tác một mình hoặc trường hợp đoàn công tác có lẻ người, lẻ người khác giới thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng);

ii) Tiền vé các phương tiện đi lại: Thanh toán theo hoá đơn mua vé kèm theo cuống vé máy bay. Tiền thuê các phương tiện vận chuyển khác thanh toán theo hoá đơn, chứng từ trả tiền hợp pháp kèm theo cuống vé (nếu có);

iii) Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác:

Nếu phải thuê xe để phục vụ các buổi làm việc của đoàn thì được thanh toán theo hoá đơn thuê xe thực tế. Chứng từ thanh toán bao gồm: Dự toán đã được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt trước khi thực hiện; lịch trình làm việc của đoàn phù hợp với hành trình xe chạy. Trường đoàn xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc phải thuê xe theo thực tế và lịch trình làm việc (không thanh toán đối với hành trình xe chạy của những buổi kết hợp đi thăm quan, du lịch); có đầy đủ hoá đơn, hoặc chứng từ thuê xe hợp pháp ở nước sở tại;

Trường hợp đoàn công tác có tiêu chuẩn A theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này điều động phương tiện của các Cơ quan đại diện ngoại giao tại nước đến công tác để phục vụ các hoạt động chung của đoàn (đã được trường đoàn phê duyệt), thì được thanh toán tiền mua xăng xe (nếu có hóa đơn chứng từ hợp lệ);

iv) Tiền cước hành lý, tài liệu mang theo phục vụ cho các đoàn công tác:

Thanh toán theo hoá đơn cước của hãng hàng không, nhưng tối đa không quá 100 USD/1 đoàn công tác. Riêng các đoàn văn hoá nghệ thuật, đoàn đi tham gia hội chợ, triển lãm, đoàn đi tham gia các hoạt động viện trợ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét giải quyết trên cơ sở hoá đơn, chứng từ chỉ hợp pháp và dự toán đoàn đã được phê duyệt;

v) Tiền bảo hiểm chăm sóc sức khỏe:

- Phạm vi bảo hiểm: Căn cứ yêu cầu bắt buộc của nước mà cán bộ được cử đến công tác hoặc nhu cầu của cơ quan cử cán bộ đi công tác, ngân sách Nhà nước sẽ hỗ trợ khoản chi phí mua bảo hiểm chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, công chức trong thời gian đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài với phạm vi bảo hiểm cơ bản sau đây:

+ Chi phí y tế phát sinh trong quá trình điều trị do hậu quả của ốm đau, bệnh tật (loại trừ các bệnh có sẵn) hay tai nạn bất ngờ;

+ Chi phí vận chuyển cấp cứu tại nước đang công tác;

+ Chi phí hồi hương cán bộ trong trường hợp ốm đau, tai nạn khẩn cấp;

- Chi phí vận chuyển hồi hương thi hài trong trường hợp cán bộ không may bị tử vong;

- Mức hỗ trợ của Ngân sách Nhà nước về chi phí mua bảo hiểm:

+ Trường hợp đi công tác từ 3 tháng trở xuống: Được hỗ trợ tối đa 50 USD/người/chuyến công tác;

+ Trường hợp đi công tác trên 3 tháng đến 6 tháng: Được hỗ trợ tối đa 80 USD/người/chuyến công tác;

- Phương thức mua bảo hiểm:

Cán bộ, công chức đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài có thể mua bảo hiểm tại các doanh nghiệp bảo hiểm được phép cung cấp dịch vụ bảo hiểm này tại Việt Nam;

- Phương thức thanh toán:

Ngân sách Nhà nước sẽ thanh toán phí bảo hiểm cho cán bộ, công chức trên cơ sở chứng từ (biên lai thu phí hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm đã được doanh nghiệp bảo hiểm cấp cho cán bộ, công chức) cho mỗi chuyến công tác;

Trường hợp cán bộ, công chức mua bảo hiểm với phí bảo hiểm cao hơn mức hỗ trợ của Ngân sách Nhà nước, sẽ chỉ được thanh toán tối đa bằng mức hỗ trợ, phần chênh lệch sẽ do cán bộ, công chức tự chịu;

- Thanh toán chi phí vượt quá mức trách nhiệm bảo hiểm:

Trường hợp chi phí y tế thực tế phát sinh vượt quá mức trách nhiệm trong hợp đồng bảo hiểm, cơ quan có cán bộ đi công tác tập hợp hồ sơ các khoản chi phí kèm theo chứng từ cần thiết để xem xét chi trả từng trường hợp cụ thể;

vi) Lệ phí sân bay trong và ngoài nước (nếu có): Thanh toán theo thực tế ghi trên chứng từ thu hoặc hoá đơn thu tiền;

vii) Lệ phí, phí thị thực, lệ phí cấp hộ chiếu:

+ Lệ phí, phí thị thực: Thanh toán theo hoá đơn của các Trung tâm tiếp nhận thị thực visa được các Đại sứ quán uỷ thác;

+ Lệ phí cấp hộ chiếu: Thanh toán theo phiếu thu hợp pháp của cơ quan lãnh sự trong và ngoài nước;

viii) Tiền đóng góp tham gia (tham dự) hội nghị, hội thảo (bao gồm cả tiền mua tài liệu nếu có): Thanh toán theo hoá đơn thu tiền của đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo; Tiền in ấn tài liệu phục vụ đoàn công tác: Thanh toán theo hoá đơn, chứng từ hợp pháp;

ix) Tiền chờ đợi tại sân bay: Căn cứ vào lịch bay, giờ bay được ghi trong vé để xác định thời gian chờ đợi tại sân bay do nối chuyến hoặc chuyển máy bay. Nếu phải chờ 6 giờ trở lên thì được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại sân bay trên cơ sở hoá đơn, chứng từ hợp lệ, theo tiêu chuẩn thuê phòng nghỉ quy định tại tiết i điểm b khoản 2 Điều 3 Phụ lục 02 Nghị quyết này. Trên toàn tuyến bay từ Việt Nam tới nước công tác và ngược lại có bao nhiêu lần phải chờ đợi thì được thanh toán bấy nhiêu lần theo qui định này;

x) Chi chiêu đãi; mua quà tặng đối ngoại:

- Mức chi chiêu đãi: Không vượt quá mức khoán tiền ăn và tiêu vật một ngày/người theo quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012 (bao gồm cả đồ uống và các loại thuế, phí phải thanh toán);

Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, thì bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn bằng 50% mức khoán tiền ăn và tiêu vật một ngày/người theo quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012;

- Mức chi mua quà tặng đối ngoại: Nội dung chi và định mức áp dụng theo quy định về Chi tặng phẩm quy định tại Nghị quyết về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của thành phố Hà Nội.

3. Quy định đặc biệt đối với các đoàn cấp cao:

a) Đoàn cấp cao là những đoàn do Tổng bí thư Đảng, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ, Ủy viên Bộ chính trị, Ủy viên trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Phó Bí thư Thành ủy Hà Nội; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội làm trưởng đoàn đi thăm hữu nghị chính thức, thăm không chính thức, làm việc hoặc dự hội nghị quốc tế.

b) Thanh toán tiền ăn và tiêu vật hoặc tiền tiêu vật:

i) Đối với thành viên chính thức (được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền) được thanh toán tiền ăn và tiêu vật (tùy theo chế độ đãi thọ của phía mời nêu tại điểm d khoản 5 Điều 1 Phụ lục 02 Nghị quyết này) gấp 2 lần mức quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012;

Trường hợp được phía mời đãi thọ toàn bộ các bữa ăn, thì được hưởng tiền tiêu vật gấp 2 lần mức quy định tại tiết iv điểm a khoản 2 Điều 3 Phụ lục 02 Nghị quyết này;

ii) Đối với thành viên đoàn tùy tùng được thanh toán tiền ăn và tiêu vật gấp 1,5 lần mức qui định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012;

Trường hợp được phía mời đãi thọ toàn bộ các bữa ăn thì được hưởng tiền tiêu vật gấp 1,5 lần mức quy định tại tiết iv điểm a khoản 2 Điều 3 Phụ lục 02 Nghị quyết này.

c) Tiền cước-boa: Thanh toán theo mức khoán 50 USD/người/1 nước, áp dụng cho thành viên của đoàn có chức danh quy định tại khoản 1 Điều 2 Phụ lục 02 Nghị quyết này. Trường đoàn quyết định sử dụng để phục vụ công tác chung cho đoàn.

d) Tiền điện thoại, fax, internet: Do Trường đoàn quyết định.

đ) Tiền cước hành lý, tài liệu mang theo phục vụ cho các đoàn công tác: Thanh toán theo hóa đơn cước thực tế của hãng hàng không. Trường đoàn chịu trách nhiệm quyết định về trọng lượng cước mang theo.

e) Đối với các khoản chi theo chương trình hoạt động của Phụ nhân/Phụ quân đoàn cấp cao: Thanh toán theo hóa đơn thực tế; căn cứ các hoạt động tại đề án đoàn ra đã được phê duyệt, Trường đoàn quyết định đối với các khoản chi cần thiết phục vụ hoạt động của Phụ nhân/Phụ quân trên tinh thần tiết kiệm.

g) Các khoản chi khác (thuê phòng làm việc, thuê phòng tiếp xúc song phương, thuê thiết bị phục vụ phòng họp và các khoản chi cần thiết khác phục vụ trực tiếp cho đoàn cấp cao): Thanh toán theo hóa đơn thực tế do Trường đoàn quyết định.

h) Các khoản chi còn lại được thanh toán như mức thông thường quy định tại Nghị quyết này.

BIỂU SỐ 01 – PHỤ LỤC 02:
ĐỊNH MỨC PHỤ CẤP (MỨC KHOẢN) CÔNG TÁC CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐI CÔNG
TÁC NGÂN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI DO NSNN ĐẢM BẢO KINH PHÍ

Đơn vị: Đôla Mỹ
(ký hiệu USD)

Số TT	Nhóm	TÊN NƯỚC	Tiền thuê phòng nghỉ (USD/người/ngày)		Tiền ăn và tiêu vật (USD/người/ngày)		Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh (USD/1 lượt xuất và nhập cảnh/người).
			Mức A	Mức B	Mức A	Mức B	
1	1	AIROLEN	85	80	80	75	110
2	1	ANH VÀ BẮC AILEN	85	80	80	75	110
3	1	ÁO	85	80	80	75	110
4	1	BỈ	85	80	80	75	110
5	1	BỜ ĐÀO NHA	85	80	80	75	110
6	1	CANADA	85	80	80	75	110
7	1	CHLB ĐỨC	85	80	80	75	110
8	1	ĐÀI LOAN	85	80	80	75	110
9	1	ĐAN MẠCH	85	80	80	75	110
10	1	HÀ LAN	85	80	80	75	110
11	1	HÀN QUỐC	85	80	80	75	110
12	1	ITALY	85	80	80	75	110
13	1	LUCXĂMBUA	85	80	80	75	110
14	1	MỸ	85	80	80	75	110
15	1	NAUY	85	80	80	75	110
16	1	NHẬT BẢN	85	80	80	75	110
17	1	PHẦN LAN	85	80	80	75	110
18	1	PHÁP	85	80	80	75	110
19	1	TÂY BAN NHA	85	80	80	75	110
20	1	THỤY ĐIỂN	85	80	80	75	110
21	1	THỤY SĨ	85	80	80	75	110
22	1	LIÊN BANG NGÀ	85	80	80	75	110
23	1	THỎ NHÌ KỶ	85	80	80	75	110
24	1	UKRAINA	85	80	80	75	110
25	2	ACHENTINA	80	75	75	70	100
26	2	AI CẬP	80	75	75	70	100
27	2	ARAP XÊ ÚT	80	75	75	70	100
28	2	BALAN	80	75	75	70	100
29	2	BAREN	80	75	75	70	100

30	2	BELARUS	80	75	75	70	100
31	2	BOLIVIA	80	75	75	70	100
32	2	BOSNIA AND HECSEGOVINA	80	75	75	70	100
33	2	BRAXIN	80	75	75	70	100
34	2	BRU NÂY	80	75	75	70	100
35	2	BUNGARI	80	75	75	70	100
36	2	Các tiểu vương quốc Ả Rập thống nhất (UAE)	80	75	75	70	100
37	2	CH SEC	80	75	75	70	100
38	2	CH SLOVAKIA	80	75	75	70	100
39	2	CHILE	80	75	75	70	100
40	2	CÔ OÉT	80	75	75	70	100
41	2	CÔLÔMBIA	80	75	75	70	100
42	2	CROATIA	80	75	75	70	100
43	2	ESTONIA	80	75	75	70	100
44	2	GIOOC ĐA NI	80	75	75	70	100
45	2	HÔNGKÔNG	80	75	75	70	100
46	2	HUNGARI	80	75	75	70	100
47	2	ISRAEL	80	75	75	70	100
48	2	LATVIA	80	75	75	70	100
49	2	LI BĂNG	80	75	75	70	100
50	2	ẤN ĐỘ	80	75	75	70	100
51	2	LITHUANA	80	75	75	70	100
52	2	MA CAO	80	75	75	70	100
53	2	MACEDONIA	80	75	75	70	100
54	2	MALTA	80	75	75	70	100
55	2	MÊ HI CÔ	80	75	75	70	100
56	2	MOLDOVIA	80	75	75	70	100
57	2	NAM PHI	80	75	75	70	100
58	2	SECBIA MONGTENEGRO	80	75	75	70	100
59	2	NEW ZEALAND	80	75	75	70	100
60	2	ÔXRÂYLIA	80	75	75	70	100
61	2	PANAMA	80	75	75	70	100
62	2	PÊ RU	80	75	75	70	100
63	2	QUATA	80	75	75	70	100
64	2	RUMANI	80	75	75	70	100
65	2	SAMOA	80	75	75	70	100
66	2	SINGGAPO	80	75	75	70	100

67	2	SLOVENIA	80	75	75	70	100
68	2	TRUNG QUỐC	80	75	75	70	100
69	2	URUGUAY	80	75	75	70	100
70	3	DOMINICA	70	60	55	50	75
71	3	ÁC MENIA	70	60	55	50	75
72	3	AN GIÊ RI	70	60	55	50	75
73	3	ĂNG GÔ LA	70	60	55	50	75
74	3	APGANIXTĂNG	70	60	55	50	75
75	3	AZECS BAI ZAN	70	60	55	50	75
76	3	BĂNG LA DẾT	70	60	55	50	75
77	3	CAMPUCHIA	70	60	55	50	75
78	3	CH DCND TRIỀU TIỀN	70	60	55	50	75
79	3	CH GHI NÊ	70	60	55	50	75
80	3	CH YÊMEN	70	60	55	50	75
81	3	CÔNG GÔ	70	60	55	50	75
82	3	COSTARICA	70	60	55	50	75
83	3	CUBA	70	60	55	50	75
84	3	ĐÔNG SAHARA	70	60	55	50	75
85	3	ĐÔNG TIMO	70	60	55	50	75
86	3	Ê CUA DO	70	60	55	50	75
87	3	Ê TYOPIA	70	60	55	50	75
88	3	ELSALVADO	70	60	55	50	75
89	3	ERITRE	70	60	55	50	75
90	3	FIJI	70	60	55	50	75
91	3	GHANA	70	60	55	50	75
92	3	GRENADA	70	60	55	50	75
93	3	GRUZIA	70	60	55	50	75
94	3	GUATEMALA	70	60	55	50	75
95	3	HAITY	70	60	55	50	75
96	3	HÔNĐUARAT	70	60	55	50	75
97	3	I RAN	70	60	55	50	75
98	3	INDÔNÊXIA	70	60	55	50	75
99	3	JAMAICA	70	60	55	50	75
100	3	KA ZÁC STAN	70	60	55	50	75
101	3	KÊNIA	70	60	55	50	75
102	3	KYRGYZSTAN	70	60	55	50	75
103	3	LÀO	70	60	55	50	75
104	3	LIBI	70	60	55	50	75
105	3	MADAGASCAR	70	60	55	50	75
106	3	MALAYSIA	70	60	55	50	75
107	3	MALI	70	60	55	50	75

108	3	MARITUS	70	60	55	50	75
109	3	MARÓC	70	60	55	50	75
110	3	MÔNGCÔ	70	60	55	50	75
111	3	MYANMAR	70	60	55	50	75
112	3	NEPAL	70	60	55	50	75
113	3	NICARAGOA	70	60	55	50	75
114	3	PAKITXTAN	70	60	55	50	75
115	3	PHILIPIN	70	60	55	50	75
116	3	SHIP	70	60	55	50	75
117	3	SRILANCA	70	60	55	50	75
118	3	TAJKISTAN	70	60	55	50	75
119	3	TANZANIA	70	60	55	50	75
120	3	THÁI LAN	70	60	55	50	75
121	3	TURKMENSTAN	70	60	55	50	75
122	3	UZBEKISTAN	70	60	55	50	75
123	3	VENEZUELA	70	60	55	50	75
124	3	XÔ MA LI	70	60	55	50	75

Số: 380/BC-STP

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2024

BÁO CÁO
Thẩm định dự thảo Nghị quyết
Quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại
của thành phố Hà Nội

Kính gửi: Sở Ngoại vụ

Sở Tư pháp tiến hành thẩm định dự thảo Nghị quyết quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội theo đề nghị của Sở Ngoại vụ tại văn bản số 2628/NV-VP ngày 28/11/2024. Hồ sơ thẩm định gồm: Văn bản đề nghị thẩm định; dự thảo Tờ trình UBND Thành phố; dự thảo Tờ trình HĐND Thành phố; dự thảo Nghị quyết.

1. Sự cần thiết, thẩm quyền ban hành Nghị quyết

1.1. Sự cần thiết ban hành nghị quyết

Sở Tư pháp thống nhất cần thiết ban hành Nghị quyết để tạo cơ sở pháp lý quy định một số nội dung, mức chi phục vụ hoạt động đối ngoại của Thành phố và nâng cao hiệu quả công tác giám sát, đánh giá việc sử dụng Ngân sách nhà nước, đảm bảo tính minh bạch, phòng, chống lãng phí, tiêu cực.

1.2. Thẩm quyền ban hành Nghị quyết

- Căn cứ theo điểm h khoản 9 Điều 30 Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 quy định thẩm quyền HĐND cấp tỉnh: “h) Quyết định các chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ chi có tính chất đặc thù ở địa phương ngoài các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn, phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách địa phương”.

- Căn cứ điểm e khoản 1 Điều 35 Luật Thủ đô năm 2024 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2025): “e) Quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi đối với các nhiệm vụ chi sử dụng ngân sách Thành phố cao hơn mức quy định hoặc chưa được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm thực hiện chính sách xã hội, an sinh xã hội, phúc lợi xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội của Thủ đô phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách Thành phố”.

HĐND Thành phố có thẩm quyền ban hành Nghị quyết quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội.

2. Về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của dự thảo Nghị quyết

Sở Tư pháp cơ bản thống nhất với phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng tại các Phụ lục của dự thảo Nghị quyết. Tuy nhiên, đề nghị đơn vị soạn thảo cân nhắc chỉnh sửa một số nội dung. Cụ thể:

- Phạm vi điều chỉnh tại Phụ lục 01 đề nghị sửa thành:

“Quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của thành phố Hà Nội (không bao gồm các hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì; chế độ đối với các 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).

Các nội dung khác về cấp hạng khách quốc tế, lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và 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”.

- Phạm vi điều chỉnh tại Phụ lục 02 đề nghị sửa thành:

“Quy định về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí của Thành phố Hà Nội.

Các nội dung khác về điều kiện để được thanh toán công tác phí; những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí; thời gian được hưởng công tác phí; loại ngoại tệ, tỷ giá áp dụng; hồ sơ tạm ứng cho các đoàn đi công tác ngắn hạn tại nước ngoài; Quyết toán đoàn đi công tác nước ngoài và những khoản thanh toán khác không quy định tại Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC”.

- Tên gọi Phụ lục 03 và phạm vi điều chỉnh tại Phụ lục 03 đề nghị sửa thành:

“Quy định nội dung và mức chi trang phục lễ tân đối ngoại của Thành phố Hà Nội”.

3. Sự phù hợp của dự thảo Nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của nhà nước

Dự thảo Nghị quyết phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước.

4. Tính hợp hiến, hợp pháp của dự thảo Nghị quyết

Về cơ bản, nội dung dự thảo Nghị quyết phù hợp với Hiến pháp, Luật Ngân sách, Luật Thủ đô năm 2024 và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan. Tuy nhiên, để dự thảo hoàn thiện hơn, đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu rà soát, chỉnh sửa một số nội dung sau:

(1) Tiết v điểm a khoản A Điều 4 Phụ lục 02 quy định tiền tiêu vật ở nước đến công tác (đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở):

“- Tiêu chuẩn A: Bảng 02 (hai) lần định mức quy định tại Thông tư 102/TT-BTC ngày 21/6/2012 áp dụng đối với cán bộ, công chức có chức danh lãnh đạo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư 102/TT-BTC ngày 21/6/2012;

- Tiêu chuẩn B: Bảng 02 (hai) lần định mức quy định tại Thông tư 102/TT-BTC ngày 21/6/2012 áp dụng đối với cán bộ, công chức có chức danh quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư 102/TT-BTC ngày 21/6/2012;”

Tuy nhiên, tiêu chuẩn A tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 102/2012/TT-BTC không quy định đối với các chức danh tại dự thảo Nghị quyết “*Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội*”

Do vậy, đề nghị đơn vị soạn thảo cân nhắc sửa thành:

“- Tiêu chuẩn A: Bảng 02 (hai) lần định mức quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012”;

- Tiêu chuẩn B: Bảng 02 (hai) lần định mức quy định tại Thông tư 102/2012/TT-BTC”.

(2) Điểm 2 khoản b Điều 4 Phụ lục 2 đề nghị sửa thành “*Nhóm A4: Tiêu chuẩn chi của Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội*”.

(3) Điểm 2 khoản b Điều 4 Phụ lục 2 quy định mức chi đối với của Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch HĐND Thành phố, Phó Chủ tịch UBND Thành phố, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách thành phố Hà Nội: “*+ Mức chi chiêu đãi: Không vượt quá mức khoán tiền ăn và tiêu vật một ngày/người theo quy định tại Nghị quyết này (bao gồm cả đồ uống và các loại thuế phải thanh toán)*”, tuy nhiên trang 15 dự thảo Tờ trình HĐND ghi: “*Mức chi chiêu đãi: Không vượt quá mức khoán tiền ăn và tiêu vật một ngày/người theo quy định tại Phụ lục Thông tư 102/2012/TT-BTC (bao gồm cả đồ uống và các loại thuế phải*

thanh toán);. Sở Tư pháp đề nghị đơn vị soạn thảo thống nhất nội dung này giữa dự thảo Nghị quyết và dự thảo Tờ trình HĐND.

(4) Nội dung nhiệm vụ tại tiết v điểm b khoản B Điều 4 Phụ lục 1 đề nghị sửa thành: “Tiền mua vé ra, vào cửa đối với các đoàn cán bộ đi công tác nghiên cứu và khảo sát các lĩnh vực có tính đặc thù liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn như: Văn hóa nghệ thuật, di tích lịch sử, bảo tàng, quy hoạch phát triển vùng thủ đô, xử lý rác thải, đường sắt cao tốc, thành phố sáng tạo, ... (trong trường hợp Bạn không đòi hỏi) và phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt trong đề án, dự toán;”

5. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo

Đề nghị cơ quan soạn thảo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020. Cụ thể:

- Về dự thảo Nghị quyết: Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu, căn cứ vào nội dung của các phụ lục để kết cấu lại Nghị quyết bảo đảm về kỹ thuật soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể:

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh (quy định khái quát phạm vi điều chỉnh của nghị quyết để bao gồm đủ phạm vi điều chỉnh của cả 3 Phụ lục)

Nghị quyết này quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng (quy định khái quát về các đối tượng áp dụng của nghị quyết để bao gồm đủ các đối tượng của 3 phụ lục)

1. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
2. Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.
3. Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.
4. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi công tác hoặc được cử đi bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí.
5. Cán bộ, công chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hà Nội trực tiếp tham gia triển khai các hoạt động đối ngoại, lễ tân, đón tiếp khách quốc tế của Thành phố Hà Nội.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi

1. Nội dung chi, mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của Thành phố Hà Nội (Chi tiết theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Nghị quyết).

2. Nội dung chi, mức chi công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do NSNN bảo đảm kinh phí (Chi tiết theo Phụ lục 02 ban hành kèm theo Nghị quyết).

3. Nội dung chi, mức chi trang phục lễ tân đối ngoại (Chi tiết theo Phụ lục 03 ban hành kèm theo Nghị quyết).

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Điều 5. Hiệu lực thi hành

“Nghị quyết này thay thế Phụ lục 02 Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2019 và Phụ lục 04 Nghị quyết 06/2023/NQ-HĐND ngày 04 tháng 07 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Nghị quyết được Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội khoá ..., kỳ họp ... thông qua ngày ... tháng ... năm 2024 và có hiệu lực thi hành từ ngày .../.../2024./.”

- Các phụ lục đề nghị chỉnh lý theo hướng chỉ nêu về đối tượng được hưởng, mức chi, nguồn kinh phí thực hiện (không cần nêu mục phạm vi điều chỉnh để tránh trùng lặp).

- Rà soát, chỉnh sửa một số lỗi chính tả, lỗi việ dẫn trong dự thảo Nghị quyết, ví dụ: gạch đầu dòng thứ 2 điểm b khoản 1 Điều 4 Phụ lục 01 “...riêng trường hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng, Tỉnh trưởng bố trí 01 người/xe, Phó đoàn và đoàn viên lạ cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng và tương đương bố trí 2 người/xe...”; tiết i điểm c khoản A điều 4 Phụ lục 02 “...được thanh toán tổng chi phí trọn gói theo những khoản thanh toán trực tiếp cho cá nhân người đi công tác nước ngoài tối đa bằng định mức tiêu chuẩn theo mức quy định tại Thông tư này.”; tiết a điểm 3 khoản B Điều 4 Phụ lục 02 “Đối với thành viên chính thức (được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền) được thanh toán tiền ăn và tiêu vật (tùy theo chế độ đãi thọ của phía mời) gấp 2 lần mức quy định tại Phụ lục này; Trường hợp được phía mời đãi thọ toàn bộ các bữa ăn, thì được hưởng tiền tiêu vật gấp 2 lần mức quy định tại Nghị quyết”.

6. Thành phần Hồ sơ

Đề đảm bảo tuân thủ đúng trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn, đề nghị đơn vị soạn thảo bổ sung văn bản

của HĐND Thành phố chấp thuận xây dựng Nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn.

7. Kết luận

Cơ quan soạn thảo cần nghiên cứu ý kiến thẩm định, hoàn thiện hồ sơ và nội dung dự thảo trước khi trình UBND Thành phố xem xét báo cáo HĐND Thành phố thông qua.

Trên đây là ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp đối với dự thảo Nghị quyết quy định một số nội dung, mức chi về hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội, đề nghị Sở Ngoại vụ nghiên cứu, hoàn thiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP UBND Thành phố;
- Giám đốc Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VBQP(LĐ. Toàn).



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Công Anh

TỔNG HỢP CÁC Ý KIẾN VỀ XIN CHỦ TRƯỞNG BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT QUY ĐỊNH MỘT SỐ NỘI DUNG, MỨC CHI ĐẠC THỦ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA HĐND THÀNH PHỐ VỀ HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Số TT	Tên đơn vị	Số văn bản góp ý	Nội dung góp ý	Tiếp thu ý kiến
I	Khối Sở, ngành			
1	Viện Nghiên cứu phát triển kinh tế - xã hội	Công văn số 212/VNC-VP ngày 16/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
2	Sở Thông tin và Truyền thông	Công văn số 1317/STTTT-VP ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
3	Viện Quy hoạch xây dựng	Công văn số 583/VQH-KHTC ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
4	Sở Quy hoạch Kiến trúc	Công văn số 2062/QHKT-KHTH-VP ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
5	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng Thành phố	Công văn số 1221/BQLDADD-HCTC ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
6	Sở Công Thương	Công văn số 2287/SCT-XNK ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
7	Sở Xây dựng	Công văn số 3900/SXD-KHĐT ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
8	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công văn số 1432/SNN-KHTC ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
9	Sở Khoa học và Công nghệ	Công văn số 1081/SKHCN-VP ngày 20/5/2024	Nhất trí như dự thảo	

10	Sở Tư pháp	Công văn số 1616/STP-VBPQ ngày 20/5/2024	- Đề nghị cơ quan soạn thảo thống nhất với Sở Tài chính về: nội dung chi, mức chi và nguồn kinh phí thực hiện để đảm bảo thi hành Nghị quyết trên thực tế, đặc biệt là đề xuất bổ sung các nội dung chi, mức chi mới, '- Đối với dự thảo Tờ trình: Cơ quan soạn thảo nên làm rõ cơ sở đề xuất, sự cần thiết ban hành Nghị quyết, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết trong dự thảo Tờ trình, '- Phần căn cứ pháp lý ban hành Nghị quyết: Cơ quan soạn thảo nên rà soát các căn cứ pháp lý ban hành Nghị quyết đảm bảo theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, theo đó: "Căn cứ ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành. Căn cứ ban hành văn bản bao gồm văn bản quy phạm pháp luật quy định thẩm quyền, chức năng của cơ quan ban hành văn bản đó và văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định nội dung, cơ sở để ban hành văn bản"	Đã tiếp thu, chỉnh sửa
11	Ban Dân tộc	235/BDT-VP	Nhất trí như dự thảo	
12	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng Thành phố	Công văn số 1260/BQLDADD-HCTC ngày 21/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
13	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công văn số 2298/KHĐT-KTĐN ngày 27/5/2024	Nhất trí như dự thảo	

14	Sở Tài chính	Công văn số 3113/STC-TCHCSN ngày 30/5/2025	Tại dự thảo Tờ trình Sở Ngoại vụ đang đưa cơ sở để xuất tăng mức theo lương cơ sở tại Việt Nam, do đó đề nghị Sở Ngoại vụ nghiên cứu để đảm bảo cơ sở để xuất tăng mức cho phù hợp với thực tế tại các nước và nhóm nước ở nước ngoài, vì tại Thông tư số 102/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí gồm có 125 nước và chia làm 3 nhóm. -Đề nghị Sở Ngoại vụ rà soát các chế độ chính sách đối ngoại phù hợp với tình hình thực tế hiện nay -Đối với kinh phí triển khai thực hiện ngoài kinh phí cân đối ngân sách cấp thành phố đề nghị bổ sung thêm kinh phí của ngân sách cấp quận, huyện, thị xã. -Nguồn kinh phí triển khai thực hiện đề nghị sửa: +Ngân sách nhà nước theo phân cấp. +Nguồn thu từ hoạt động sản xuất của đơn vị sản xuất 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 Việt Nam và chi tiếp khách trong nước).	Đã tiếp thu, chỉnh sửa
II	Khối quận, huyện, thị xã			
1	UBND huyện Thường Tín	Công văn số 767/UBND ngày 15/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
2	UBND huyện Ứng Hòa	Công văn số 995/UBND-TCKH ngày 15/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
3	UBND quận Hai Bà Trưng	Công văn số 876/UBND-VP ngày 16/5/2024	Nhất trí như dự thảo	

4	UBND huyện Chương Mỹ	Công văn số 954/UBND-VP ngày 17/5/2024	1. Cơ bản nhất trí với dự thảo Nghị quyết của HĐND Thành phố quy định cơ chế tài chính đặc thù phục vụ các hoạt động đối ngoại của Thành phố. 2. Đề nghị điều chỉnh tại trang 01, căn cứ pháp lý ban hành Nghị quyết: -Bổ sung từ “Căn cứ” vào đầu câu và sửa năm ban hành của Luật Khoa học Công nghệ từ “ngày 18/6/20213” thành “ngày 18/6/2013”; -Bổ sung từ “Căn cứ” vào trước các Nghị định 163/2016/NĐ-CP, Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, Nghị định số 95/2017/NĐ-CP của Chính phủ. -Sửa số, ký hiệu của “Thông tư số 102/TT-BTC” thành “Thông tư số 102/2012/TT-BTC”.	Đã tiếp thu, chỉnh sửa
5	UBND quận Thanh Xuân	Công văn số 1089/UBND-TCKH ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
6	UBND huyện Hoài Đức	Công văn số 1110/UBND-VP ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
7	UBND quận Hoàng Mai	Công văn số 1410/UBND-TCKH ngày 17/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
8	UBND quận Hà Đông	Công văn số 1388/UBND-TCKH ngày 18/5/2024	Nhất trí như dự thảo	
9	UBND quận Cầu Giấy	Công văn số 828/UBND-TCKH ngày 29/5/2024	Nhất trí như dự thảo	

Ghi chú: Sở Ngoại vụ có Văn bản số 922/NV-VP ngày 14/5/2024 về việc tham gia ý kiến đối với đề nghị xây dựng Nghị quyết cơ chế tài chính đặc thù phục vụ các hoạt động đối ngoại của Thành phố; trong đó đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến tham gia về Sở Ngoại vụ trước ngày 17/5/2024 để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố. Quá thời hạn nêu trên, Sở Ngoại vụ xin ghi nhận các cơ quan, đơn vị thống nhất với hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết của Sở Tài chính.