

Số: 07/2025/NQ-HĐND

Tuyên Quang, ngày 24 tháng 10 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 59/2020/QH14, Luật số 56/2024/QH15;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 54/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Xét Tờ trình số 88/TTr-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Báo cáo thẩm tra số 103/BC-HĐND ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Nghị quyết Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ

chi hội nghị, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC; khoản 2, Điều 31 và khoản 1, 2 Điều 33 Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 54/2021/TT-BTC.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng được hưởng chế độ chi công tác phí:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp khi tham gia hoạt động của Hội đồng nhân dân.

2. Đối tượng áp dụng chế độ chi hội nghị:

a) Các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề; hội nghị tổng kết năm; hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác do các cơ quan hành chính nhà nước tổ chức được quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước; kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và cuộc họp các Ban của Hội đồng nhân dân.

b) Các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Các hội nghị chuyên môn, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ hoặc các hội nghị tổ chức theo quy định trong điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

3. Đối tượng áp dụng chế độ chi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang:

a) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy.

b) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.

c) Ủy ban nhân dân xã, phường.

d) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các cấp, các tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.

đ) Đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

4. Đối tượng áp dụng chế độ chi tiếp khách:

Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp; các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ phải thực hiện chế độ chi tiếp khách nước ngoài, tiếp khách trong nước đến công tác tại cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành và theo Nghị quyết này.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Các nội dung liên quan đến chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị; chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế và chi tiếp khách trong nước không được quy định tại Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quy định mức chi cụ thể về công tác phí, chi hội nghị; tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế; tiếp khách trong nước quy định tại Nghị quyết này là mức chi tối đa. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ mức chi tại Nghị quyết này và dự toán ngân sách được giao để quy định cụ thể về công tác phí, chi hội nghị; tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế; tiếp khách trong nước trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị mình và thực hiện công bố công khai theo quy định.

3. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi công tác phí, chi hội nghị, chi tiếp khách tại các cơ quan, đơn vị được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, theo phân cấp ngân sách của tỉnh và theo quy định tại Nghị quyết này.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 MỨC CHI CÔNG TÁC PHÍ, CHI HỘI NGHỊ

Điều 4. Thanh toán tiền chi phí đi lại

1. Thanh toán tiền chi phí đi lại theo hóa đơn thực tế

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 40/2017/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC.

2. Thanh toán khoản kinh phí sử dụng xe ô tô khi đi công tác, khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác:

a) Đối với các đối tượng được sử dụng xe ô tô để đi công tác: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 72/2023/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ quy định

tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 153/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Đối với các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn lại không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán tiền tự túc phương tiện bảo đảm không vượt chế độ đối với các đối tượng quy định tại điểm a khoản này.

Điều 5. Phụ cấp lưu trú

1. Điều kiện được hưởng: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử đi công tác hoặc được mời tham gia đoàn công tác và thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

2. Mức phụ cấp lưu trú:

a) Đi công tác trong tỉnh và ngoài tỉnh: 300.000 đồng/ngày.

b) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 400.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cả ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi và về trên biển, đảo).

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi công tác mà đi và về trong ngày thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí: Số giờ thực tế đi công tác trong ngày (bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị nhưng mức chi không được vượt quá mức chi tại khoản 2 Điều này.

Điều 6. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

1. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo phương thức khoán:

a) Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 1,25 trở lên: Mức khoán 1.600.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

b) Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 0,8 đến 1,20:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: Mức khoán 800.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: Mức khoán 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 500.000 đồng/ngày/người.

c) Đối với các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: Mức khoán 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: Mức khoán 500.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 500.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 400.000 đồng/ngày/người.

2. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hoá đơn thực tế:

a) Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại khoản 1 Điều này thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn, chứng từ hợp lệ, hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 1,25 trở lên:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 2.000.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 1.800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: 1.800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: 1.600.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

- Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 0,8 đến 1,20:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 1.200.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: 800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: 600.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

- Đối với các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 1.400.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang mức thanh toán 900.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang mức thanh toán 700.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

b) Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc 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).

c) Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng, thì người đi công tác được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ nhưng tối đa không vượt quá mức tiền thuê phòng của các chức danh lãnh đạo đó.

d) Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại khoản này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) tối đa bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ tương ứng của từng đối tượng; không thanh toán khoản tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

Điều 7. Mức khoán công tác phí theo tháng

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng. Mức khoán tối đa 700.000 đồng/người/tháng.

Điều 8. Mức chi Hội nghị

1. Tiền thuê hội trường: Trong những ngày tổ chức hội nghị (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 hội nghị). Tiền thuê hội trường bao gồm các khoản chi có liên quan đến công tác tổ chức hội nghị như: Tiền điện, tăng âm, loa đài thông thường, công cụ dụng cụ (âm, chén, cốc, chổi...), chi phí phục vụ hội nghị, trang trí khánh tiết (như Makét, băng zôn, khẩu hiệu, hoa và tiền thuê máy chiếu (nếu có). Tùy theo quy mô, tính chất hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định chi tiền thuê hội trường, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm phát cho đại biểu tham dự hội nghị: Tùy theo tính chất hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị, chi tiền in ấn tài liệu cho đại biểu mời dự, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

3. Chi hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại, tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước,

đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Do thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị quyết định hình thức chi (lập danh sách chi khoán hoặc thanh toán theo chứng từ hợp lý, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ) trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu tham dự hội nghị là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp quy định như sau:

- Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức tại Thành phố trực thuộc Trung ương: Mức chi hỗ trợ tiền ăn 300.000 đồng/ngày/người.

- Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức tại các địa bàn còn lại: Mức chi hỗ trợ tiền ăn 200.000 đồng/ngày/người.

- Hội nghị do xã, phường tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi hỗ trợ tiền ăn 150.000 đồng/ngày/người.

b) Trường hợp đại biểu ở xa về dự hội nghị phải tập trung từ ngày hôm trước, thủ trưởng đơn vị tổ chức hội nghị quyết định hỗ trợ tiền ăn bằng 50% mức quy định tại điểm a khoản này.

c) Chi bù tiền ăn: Chi bù thêm phần chênh lệch giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

Trong trường hợp phải tổ chức ăn tập trung theo mức tại điểm a khoản này không đủ chi phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị căn cứ tính chất từng cuộc họp và trong phạm vi nguồn ngân sách được giao quyết định mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp cao hơn mức khoán bằng tiền tại điểm a khoản này nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền nêu trên; đồng thời thực hiện thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo mức tối đa bằng mức phụ cấp lưu trú quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị và được phép chi bù thêm phần chênh lệch (giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu này).

d) Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp thực hiện như sau:

- Trường hợp hội nghị không bố trí được phòng nghỉ thì các đại biểu được nhận tiền theo mức khoán tiền thuê phòng nghỉ quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị quyết này.

- Trường hợp cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị ký hợp đồng thuê phòng nghỉ tập trung, thanh toán phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế: Mức giá hợp đồng không được cao hơn mức thanh toán tiền thuê phòng nghỉ quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị quyết này.

đ) Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết này.

4. Chi thù lao, chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên; chi cho người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND.

a) Trong trường hợp việc học tập và giảng dạy cần phải tiến hành theo phương pháp mới, tài liệu giảng dạy thuộc loại chuyên môn sâu, đòi hỏi nhiều kinh nghiệm thực tế thì ngoài mức chi thù lao giảng viên theo quy định nêu trên, căn cứ yêu cầu chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo trình cấp có thẩm quyền quyết định trả tiền chuẩn bị tài liệu riêng theo hình thức hợp đồng công việc khoán gọn.

b) Chi phí thuê phương tiện đi lại, thuê phòng nghỉ cho giảng viên: Trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện, không có điều kiện bố trí phòng nghỉ cho giảng viên mà phải đi thuê thì được chi với mức chi quy định tại Điều 4, Điều 6 Nghị quyết này.

c) Các khoản chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên do cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị chi theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.

5. Chi giải khát giữa giờ:

a) Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức: Mức chi 50.000 đồng/người/buổi.

b) Hội nghị do xã, phường tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi 30.000 đồng/người/buổi.

Mục 2

MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI, HỘI NGHỊ QUỐC TẾ

Điều 9. Chi Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh đài thọ được áp dụng các Mức chi tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh theo quy định tại Điều 10 Nghị quyết này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Nghị quyết này.

3. Chế độ đối với cán bộ tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế

a) Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị quyết này và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

b) Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú: Thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Nghị quyết này và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

c) Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

d) Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị:

- Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Thông tư số 71/2018/TT -BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 54/2021/TT-BTC.

- Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 10 Nghị quyết này.

- Chi giấy bút, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hội trường hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền làm cò, phù hiệu hội nghị, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 10. Chi tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh do tỉnh chi toàn bộ chi phí

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay, cửa khẩu:

a) 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, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/1 người.

b) Chi thuê phòng chờ tại sân bay áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A, khách hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở (giá thuê chỗ ở bao gồm cả bữa ăn sáng)

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

b) Đoàn là khách hạng A:

- Trưởng đoàn: 3.800.000 đồng/người/ngày;

- Phó đoàn: 3.200.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 2.500.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn là khách hạng B:

- Trưởng đoàn, Phó đoàn: 3.200.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 2.000.000 đồng/người/ngày.

d) Đoàn là khách hạng C:

- Trưởng đoàn: 1.800.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn viên: 1.300.000 đồng/người/ngày.

đ) Khách mời quốc tế khác: 800.000 đồng/người/ngày.

3. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, bữa tối và tiền đồ uống):

a) Mức chi ăn hàng ngày:

- 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: 1.000.000 đồng/ngày/người;

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

- Đoàn là khách hạng C: 600.000 đồng/ngày/người;

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

b) Chi tiền ăn sáng: Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 01 ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền ăn sáng cho khách không vượt quá tiêu chuẩn về thuê chỗ ở quy định tại khoản 2 Điều này.

c) Đối với cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

4. Tổ chức chiêu đãi:

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

b) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi khách tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại khoản 3 Điều này.

c) Mức chi chiêu đãi đã bao gồm tiền đồ uống. Áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách. Danh sách đại biểu phía Việt Nam căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn bằng 50% tiêu chuẩn ăn hàng ngày theo quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

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

b) Đối với các đoàn khách khác, mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt) thực hiện như sau:

- Đoàn là khách hạng A: 150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

- Đoàn là khách hạng B: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

c) Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn theo quy định tại điểm b khoản này. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do cơ quan, đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

6. Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm:

a) Mức chi tặng phẩm cụ thể như sau:

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

- Đối với đoàn khách hạng A:

+ Trường hợp đoàn khách: 1.300.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân): 1.300.000 đồng/người.

+ Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

- Đối với đoàn khách hạng B:

+ Trường hợp đoàn khách: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân): 900.000 đồng/người.

+ Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

b) Chi văn hóa, văn nghệ:

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

- Đối với đoàn 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.

7. Chi dịch thuật.

a) Chi biên dịch (1 trang 350 từ).

- Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang tiếng Việt (gồm: Ả Rập, tiếng Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha): Mức chi 150.000 đồng/trang;

- Biên dịch tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: Mức chi 180.000 đồng/trang;

- Đối với các ngôn ngữ khác ngoài 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, tùy theo mức độ phổ biến của ngôn ngữ đó trên địa bàn tỉnh, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi Biên dịch 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc.

b) Chi dịch nói:

- Dịch nói thông thường: Mức chi 250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

- Dịch đũa (dịch đồng thời): Mức chi 500.000 đồng/giờ/người, tương đương 4.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

- Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, tùy trường hợp cụ thể, thủ trưởng 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 với chế độ đón tiếp đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Mức chi biên dịch, chi dịch nói tại điểm a và điểm b khoản này chỉ được áp dụng trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch phải đi thuê.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên dịch, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi tại điểm a và điểm b khoản này.

Điều 11. Chi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác cơ sở trên địa bàn tỉnh

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

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở; chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị quyết này; chi dịch nói theo quy định tại khoản 7 Điều 10 Nghị quyết này (nếu có);

b) Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại khoản 5 Điều 10; chi dịch nói theo quy định tại khoản 7 Điều 10 Nghị quyết này (nếu có).

2. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương:

a) Cán bộ phía tỉnh tháp tùng đoàn công tác được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Nghị quyết này.

b) Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách nước ngoài, thì cán bộ của tỉnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế tại khách sạn nơi đoàn khách nước ngoài ở. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế tại khách sạn nơi đoàn khách nước ngoài ở.

Điều 12. Chi tiếp khách nước ngoài đến làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

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

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại tỉnh, 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.

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7 Điều 10 Nghị quyết này.

Mục 3 MỨC CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 13. Chi giải khát

Mức chi 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

Điều 14. Chi mời cơm

1. Đối tượng khách được mời cơm:

Hội đồng nhân dân tỉnh thống nhất để Ủy ban nhân dân tỉnh theo thẩm quyền ban hành chi tiết đối tượng khách được mời cơm phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đối tượng khách được mời cơm như sau:

a) Đối với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Đoàn khách là các đồng chí Lãnh đạo Đảng và Nhà nước đến thăm và làm việc tại tỉnh;

- Đoàn khách có các đồng chí là Bộ trưởng, Thứ trưởng và các chức danh tương đương thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là Bí thư Tỉnh uỷ, Phó Bí thư Tỉnh uỷ, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội địa phương và các chức danh tương đương thuộc các tỉnh, thành phố;

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo các Ban Đảng thuộc Tỉnh uỷ; Trưởng, Phó các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh uỷ, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố;

- Đoàn khách là các đồng chí lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người, đoàn những người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, đoàn già làng, trưởng thôn; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

b) Đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh:

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương trở lên, các chuyên viên thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là Giám đốc, Phó Giám đốc các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương trở lên thuộc các tỉnh bạn đến thăm và làm việc;

- Đoàn khách là các cán bộ lão thành trong ngành được mời đến dự các ngày truyền thống của ngành; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn khách là các Hội Phật giáo, Hội Thiên chúa giáo hoặc các gia đình thương binh, liệt sỹ được đơn vị đỡ đầu chăm sóc;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

c) Đối với các xã, phường: Căn cứ vào khả năng ngân sách được giao và trong các trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân các xã, phường; các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc xã, phường có thể mời cơm trong các trường hợp sau:

- Đoàn khách có các đồng chí là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương trở lên, các chuyên viên thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo tỉnh, bao gồm: Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh uỷ; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội địa phương đến làm việc;

- Đoàn khách có các đồng chí là lãnh đạo các ban Đảng thuộc Tỉnh uỷ, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc, Phó giám đốc các sở, ngành, lãnh đạo các đoàn thể cấp tỉnh và các chức danh tương đương đến làm việc;

- Đoàn khách Lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách là bà con người dân tộc ít người, già làng, trưởng bản; đoàn khách là các Hội Phật giáo,

Hội Thiên chúa giáo hoặc các Bà Mẹ Việt Nam anh hùng, đại diện các gia đình thương binh, liệt sỹ được đơn vị đỡ đầu chăm sóc;

- Trường hợp đặc biệt, các đoàn khách đến làm việc không thuộc thành phần quy định trên, nếu cần phải tiếp do thủ trưởng cơ quan quyết định.

2. Người dự tiếp khách: Căn cứ đối tượng được mời cơm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị bố trí những người có trách nhiệm tham gia đón, tiếp khách.

3. Mức chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện nghị quyết này theo đúng các quy định của pháp luật.

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

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết có hiệu lực thi hành từ ngày 24 tháng 10 năm 2025.

2. Bãi bỏ toàn bộ các Nghị quyết sau:

a) Nghị quyết số 112/2017/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

b) Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Ban hành Quy định chế độ chi công tác phí, chế độ chi hội nghị, chế độ chi tiếp khách áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

c) Nghị quyết số 15/2019/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

d) Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 01 tháng 8 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

3. Bãi bỏ danh mục nghị quyết tại số thứ tự 17, 23 Phụ lục III; số thứ tự 19, 25 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 51/NQ-HĐND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc áp dụng các Nghị quyết quy phạm

pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang và tỉnh Hà Giang trước sắp xếp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

4. Đối với dự toán năm 2025 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm Nghị quyết này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XIX, Kỳ họp chuyên đề lần thứ ba thông qua ngày 24 tháng 10 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Các Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản và quản lý xử lý VPHC - Bộ Tư pháp;
- Các Ban của HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các tổ chức chính trị, các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường;
- Báo và phát thanh, truyền hình Tuyên Quang;
- Trung tâm Thông tin và Công báo tỉnh Tuyên Quang (đăng tải);
- Cơ sở Dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật tỉnh (đăng tải);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trang thông tin điện tử Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, (D).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Minh Xuân