

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

Số *42* /2019/QĐ-UBND

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

Ninh Thuận, ngày 16 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh,
chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh
và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1973/TTr-STC ngày 23 tháng 7 năm 2019 và Báo cáo kết quả thẩm định số 691/BC-STP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh 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 (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.
3. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
4. Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Điều 2. Chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

a) Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ Quân) đối với đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 400.000 đồng/1 người.

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

2. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

a) Đoàn là khách hạng A

- Trưởng đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Phó đoàn: 3.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 2.500.000 đồng/người/ngày.

b) Đoàn là khách hạng B

- Trưởng đoàn, Phó đoàn: 3.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 1.800.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn khách hạng C

- Trưởng đoàn: 1.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên: 1.200.000 đồng/người/ngày.

d) Khách mời quốc tế khác: 700.000 đồng/người/ngày.

đ) Giá thuê chỗ ở quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d Khoản này đã bao gồm cả bữa ăn sáng. Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị 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.

e) Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

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

a) Mức chi ăn hàng ngày quy định tại điểm này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); cụ thể:

- Đoàn là khách hạng A: 1.200.000 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) Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Chứng từ thanh toán căn cứ vào hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức chiêu đãi

a) 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 điểm a Khoản 3 Điều này.

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

c) Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu phía Việt Nam căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng, hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

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

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

a) 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: 120.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng B: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 40.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

b) 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 Khoản 1 Điều này. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

c) Chứng từ thanh toán chi tiếp xã giao và các buổi làm việc căn cứ vào hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

6. Chi dịch thuật

a) Chi 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): 120.000 đồng/trang (350 từ);

- Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 150.000 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 tại Khoản này.

b) Chi dịch nói

- Dịch nói thông thường: 200.000 đồng/giờ/người, tương đương 1.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

- Dịch đỏi (dịch đồng thời): 400.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.200.000 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 hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đỏi cao hơn quy định tại Khoản này để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì 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;

- Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, thì tùy trường hợp cụ thể, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (nếu có), phòng nghỉ, tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại điểm a, điểm b Khoản này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch đáp ứng được yêu cầu.

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 thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên, phiên dịch tại điểm a, điểm b Khoản này. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

7. Chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm

a) Chi văn hoá, văn nghệ

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.

b) Chi tặng phẩm

Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

- Đối với đoàn khách hạng A:

+ Trưởng đoàn khách: 1.100.000 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): 1.100.000 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: 400.000 đồng/người.

- Đối với đoàn khách hạng B:

+ Trưởng đoàn khách: 700.000 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): 700.000 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: 300.000 đồng/người.

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

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

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

- Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại Khoản 5 Điều này. Chi dịch nói theo quy định tại Khoản 6 Điều này (nếu có).

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

- Cán bộ phía Việt Nam được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh.

- 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.

9. Chi đưa khách đi tham quan

a) 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.

b) Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại

Khoản 2, Khoản 3 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

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

a) Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì cơ quan, đơn vị chủ trì trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiễn, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều này.

b) Các cơ quan, đơn vị có kế hoạch, chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn làm việc với cơ quan, đơn vị mình theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại Khoản 5, Khoản 6 Điều này.

Điều 3. Chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại tỉnh do tỉnh chi một phần chi phí trong nước

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

a) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C

- Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau:

Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm. Trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp quyết định chi chiêu đãi hoặc chi mời cơm thân mật và phải được duyệt trong đề án, kế hoạch đón đoàn.

- 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 2 Quyết định này và Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

b) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Khoản 8 Điều 2 Quyết định này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

c) Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại Khoản 10 Điều 2 Quyết định này.

2. Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Tỉnh

Cơ quan, đơn vị được tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác, mức chi: 800.000 đồng/người bao gồm cả đại diện phía Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); tặng phẩm: 700.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

3. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc mọi chi phí

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc theo quy định tại Khoản 5 Điều 2 Quyết định này.

Điều 4. Chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát

Chi giải khát, mức chi: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

2. Chi mời cơm

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

b) Đối tượng khách được mời cơm

- Khách của Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh gồm nguyên thủ quốc gia và Ủy viên Bộ chính trị; các cơ quan Trung ương; các đoàn khách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các đoàn khách là các lão thành cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, đồng bào dân tộc thiểu số, già làng, chức sắc, tôn giáo, các đối tượng chính sách.

- Các tổ chức đến thăm, tìm hiểu, xúc tiến và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh, làm việc, trao đổi những vấn đề liên quan đến sự hợp tác thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội của tỉnh; các tổ chức trong nước đến quan hệ, giúp đỡ, ủng hộ làm công tác xã hội từ thiện; khách dự đại hội, hội nghị, tọa đàm... do Trung ương, địa phương tổ chức theo phân cấp; khách của các cơ quan, đơn vị thuộc cấp tỉnh; đối tượng khách khác được Thường trực tỉnh ủy, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch và cho chủ trương tiếp đón.

- Khách của các cơ quan đảng, các tổ chức chính trị - xã hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.

c) Các cơ quan, đơn vị chỉ được sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để chi mời cơm khách và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị;

d) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

3. Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Quyết định số 63/2018/QĐ-UBND ngày 03/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định nội dung và mức chi kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh.

Điều 5. Các nội dung chi và mức chi khác

Các nội dung chi và mức chi khác liên quan đến 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 không quy định tại Quyết định này thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 các chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành của Trung ương và địa phương.

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

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

2. Khi thực hiện các văn bản quy định về chế độ, định mức chi dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

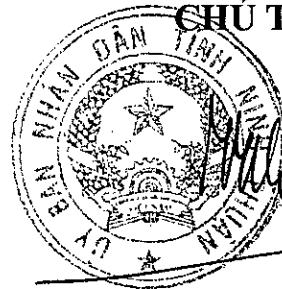
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 26 tháng 8 năm 2019 và thay thế Quyết định số 1181/2010/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2010 của UBND tỉnh Ninh Thuận ban hành quy định chi tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chi tiêu tiếp khách trong nước.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế-Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMT Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- TT. HĐND các huyện, thành phố;
- Trung tâm CNTT và truyền thông (công báo);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, chuyên viên;
- Lưu: VT. ĐN

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh