

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH**

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

Số: 115/2025/NQ-HĐND

Bắc Ninh, ngày 10 tháng 12 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, mức chi tổ chức hội nghị quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước tại tỉnh Bắc Ninh

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

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

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; Thông tư số 54/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Xét Tờ trình số 400/TTr-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, mức chi tổ chức hội nghị quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước tại tỉnh Bắc Ninh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, mức chi tổ chức hội nghị quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước làm việc tại tỉnh Bắc Ninh của các

cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Điều 2. Mức chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Bắc Ninh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí trong nước

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay

Chi tặng hoa cho các đối tượng: Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu quân) đối với khách hạng đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B là: 500.000 đồng/người.

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

b) Chi thuê chỗ ở (bao gồm cả bữa ăn sáng)

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

Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn: 5.500.000 đồng/người/ngày; Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 3.500.000 đồng/người/ngày.

Đoàn là khách hạng B: Trưởng, phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

Đoàn là khách hạng C: Trưởng đoàn: 2.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 1.800.000 đồng/người/ngày.

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

Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 1

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.

c) Chi ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

Mức chi ăn hàng ngày quy định dưới đây đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam). Cụ thể:

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.

d) Chi tổ chức chiêu đãi

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, 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 chi tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại điểm c khoản này.

Mức chi chiêu đãi trên đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam) và được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía tỉnh tham gia tiếp khách (danh sách đại biểu phía tỉnh căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

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 c khoản này.

đ) Mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc

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 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/buổi làm việc (nửa ngày);

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

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

Đại biểu và phiên dịch phía tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn (danh sách đại biểu phía tỉnh do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt).

e) Chi dịch thuật

Chi biên dịch:

Biên dịch một trong sáu 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 sáu ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 180.000đ/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 các mức chi biên dịch trên đây.

Chi 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 cuộc 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 đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đũa cao hơn quy định trên để đảm bảo chất lượng 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 hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (nếu có), phòng nghỉ, tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

Việc thuê biên dịch, phiên dịch 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 cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên dịch, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên dịch, 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.

g) Chi tặng phẩm

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

Trưởng 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: 500.000 đồng/người.

Đối với đoàn khách hạng B:

Trưởng 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 tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn: 500.000 đồng/người.

h) Chi đưa đoàn đi công tác tại địa phương, 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 theo các mức chi quy định tại các điểm b, c, d khoản này; chi dịch nói theo quy định tại điểm e khoản này (nếu có).

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

i) Chi đưa khách đi tham quan

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.

Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến nơi tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại các điểm b, c khoản này và được áp dụng cho cả cán bộ phía tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan; số lượng cán bộ tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

k) Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

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 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 các điểm a, b, c, d khoản này.

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

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

a) 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;

b) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C:

Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn, 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 mời cơm thân mật và phải được phê 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 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 và mức chi quy định tại các điểm a, d, đ, e, g khoản 1 Điều này.

c) Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi tham quan, 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 điểm h khoản 1 Điều này.

d) Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp theo quy định tại điểm k khoản 1 Điều này.

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 tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này.

Điều 3. Mức chi tổ chức hội nghị quốc tế

1. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này.

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía tỉnh): Thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này.

c) Chế độ đối với cán bộ phía tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế:

Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định về chế độ hội nghị, công tác phí hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị. Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ tỉnh 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 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú: thực hiện theo quy định về chế độ hội nghị, công tác phí hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP 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.

Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ tỉnh được hưởng các chế độ sau:

Tiêu chuẩn ăn: trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình, đề án tổ chức đón đoàn, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sĩ quan liên lạc và các lực lượng phục vụ khác quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thì được chi tiền ăn theo mức 260.000

đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung.

Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sĩ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 100.000 đồng/ngày/người đến 200.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức chi bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế làm nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định về chế độ công tác phí hiện hành.

d) Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại văn bản này và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt; cụ thể:

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;

Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này;

Chi giấy bút, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hội trường hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền làm cờ, phù hiệu hội nghị, chi thuê phiên dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức. Đối với các hội nghị này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của phía tỉnh chi để tránh chi trùng.

Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện.

3. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí: Cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị không được sử dụng kinh phí theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 71/2018/TT-BTC để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

Điều 4. Mức chi tiếp khách trong nước

1. Chi giải khát: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.
2. Chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí chi tiếp khách nước ngoài, chi tiếp khách trong nước, chi tổ chức hội nghị quốc tế thuộc nhiệm vụ của cấp nào do ngân sách cấp đó đảm bảo và được bố trí trong dự toán hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết.
2. Nghị quyết có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và bãi bỏ Nghị quyết số 172/2019/NQ-HĐND ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh khóa XVIII, kỳ họp thứ 11 về việc Quy định chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại địa phương và quy định đối tượng, mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Bắc Ninh.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh Khóa XIX, Kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025./.

CHỦ TỊCH

Đã ký
Nguyễn Việt Oanh