

Số: 06/2025/NQ-HĐND

Trà Vinh, ngày 30 tháng 5 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND
ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh
quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Xét Tờ trình số 2849/TTr-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh; báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“Điều 3. Quy định chung về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị

- Thực hiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và điểm a khoản 3 Điều 2 Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

- Chế độ công tác phí và chế độ chi hội nghị do Thủ trưởng đơn vị quyết định trên cơ sở quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Chế độ công tác phí

1. Thanh toán tiền chi phí đi lại

a) Thanh toán theo hóa đơn thực tế

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Riêng đối với quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước:

- Hạng ghế thương gia (Business class hoặc C class) dành cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên.

- Hạng ghế phổ thông đặc biệt, linh hoạt (như: Premium, Deluxe, Plus, Flex,...) dành cho cán bộ lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo từ 0,8 đến 1,25 nhưng không thuộc đối tượng mua vé hạng thương gia (Business class hoặc C class).

Trường hợp do yêu cầu công tác đột xuất nhưng không mua được các hạng vé phổ thông, các cán bộ lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo từ 0,8 đến 1,25 được mua vé máy bay hạng thương gia (Business class hoặc C class) nhưng phải đảm bảo phù hợp khả năng cân đối kinh phí của cơ quan, đơn vị mình và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

b) Thanh toán khoản kinh phí sử dụng ô tô khi đi công tác, khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác

- 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 ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

- Đối với 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, nhưng nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mà tự túc phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện bằng 0,1 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính cho cả lượt đi, lượt về và giá xăng tại thời điểm đi công tác và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Phụ cấp lưu trú

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương do cơ quan, đơn vị cử người đi công tác chi trả, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác), với mức phụ cấp như sau:

a) Đi công tác ngoài tỉnh

- Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các vùng biển, hải đảo (ngoài tỉnh) mức chi 400.000 đồng/ngày/người (áp dụng cho

cả những ngày làm việc tại các vùng biển, hải đảo, những ngày đi, về ở vùng biển, hải đảo).

Trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định về chế độ khi đi công tác tại các vùng biển, hải đảo thì được chọn chế độ quy định cao nhất (phụ cấp lưu trú hoặc chi bồi dưỡng) để chi trả cho người đi công tác.

- Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng được cử đi công tác tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, mức chi 300.000 đồng/ngày/người”.

b) Đi công tác trong tỉnh

- Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh đến công tác tại các huyện, thị xã và ngược lại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của các cơ quan, đơn vị các huyện, thị xã đến công tác tại các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, mức chi 150.000 đồng/ngày/người.

- Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng cấp huyện đến công tác tại các xã của huyện, thị xã, thành phố; cán bộ, công chức và lao động hợp đồng cấp xã đến công tác tại huyện, thị xã, thành phố hoặc từ xã này đến xã khác trong cùng huyện, thị xã, thành phố, mức chi: 80.000 đồng/ngày/người.

c) Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí: Căn cứ theo số giờ thực tế đi công tác trong ngày, theo thời gian phải làm ngoài giờ hành chính (bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

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

a) Nguyên tắc thanh toán tiền thuê phòng nghỉ đến nơi công tác

- Cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng được cơ quan, đơn vị cử đi công tác khi phát sinh việc thuê phòng nghỉ nơi đến công tác thì được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo một trong hai hình thức: Thanh toán theo hình thức khoán hoặc thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Trường hợp người đi công tác được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí phòng nghỉ không phải trả tiền thì người đi công tác không được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ. Trường hợp phát hiện người đi công tác đã được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí phòng nghỉ không phải trả tiền nhưng vẫn đề nghị cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán tiền thuê phòng nghỉ thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã được thanh toán cho cơ quan, đơn vị đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

b) Thanh toán theo hình thức khoán

- Cán bộ lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo từ 1,25 trở lên, mức khoán 1.600.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

- Cán bộ lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo từ 0,8 đến 1,2:

+ Đi công tác tại thành phố trực thuộc Trung ương: 800.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 600.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh, mức khoán 240.000 đồng/ngày/người (áp dụng khi cán bộ lãnh đạo có trụ sở cơ quan trên địa bàn các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại tại thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh).

+ Đi công tác tại các huyện, thị xã thuộc tỉnh Trà Vinh, mức khoán 180.000 đồng/ngày/người (được áp dụng khi cán bộ lãnh đạo có trụ sở cơ quan trên địa bàn thành phố Trà Vinh, các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại ở các huyện, thị xã ngoài địa bàn).

- Các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

+ Đi công tác thành phố trực thuộc Trung ương: 600.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 500.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh, mức khoán 200.000 đồng/ngày/người (áp dụng khi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trụ sở cơ quan trên địa bàn các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại tại thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh).

+ Đi công tác tại các huyện, thị xã thuộc tỉnh Trà Vinh, mức khoán 150.000 đồng/ngày/người (được áp dụng khi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trụ sở cơ quan trên địa bàn thành phố Trà Vinh, các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại ở các huyện, thị xã ngoài địa bàn).

c) Thanh toán theo hóa đơn thực tế

Trong trường hợp người đi công tác không thanh toán theo hình thức khoán tại điểm b khoản 3 Điều này thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Cán bộ lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo từ 1,25 đến 1,3:

+ 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 trong tỉnh, mức chi 1.000.000 đồng/ngày/người theo tiêu chuẩn một phòng/một người (áp dụng khi cán bộ lãnh đạo có trụ sở cơ quan trên địa bàn các

huyện, thị xã, thành phố này đến công tác tại các huyện, thị xã, thành phố khác do nhu cầu công tác phải nghỉ lại tại nơi đến).

- Cán bộ lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo từ 0,8 đến 1,2:

+ 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 thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh, mức chi 400.000 đồng/ngày/người theo tiêu chuẩn một người/một phòng (áp dụng khi cán bộ lãnh đạo có trụ sở cơ quan trên địa bàn các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại tại thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh).

+ Đi công tác tại các huyện, thị xã thuộc tỉnh Trà Vinh, mức chi 320.000 đồng/ngày/người theo tiêu chuẩn một người/một phòng (được áp dụng khi cán bộ lãnh đạo có trụ sở cơ quan trên địa bàn thành phố Trà Vinh, các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại ở các huyện, thị xã ngoài địa bàn).

- Các đối tượng 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 thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh, mức chi 750.000 đồng/ngày/người theo tiêu chuẩn hai người/một phòng (áp dụng khi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trụ sở cơ quan trên địa bàn các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại tại thành phố Trà Vinh và các xã, phường thuộc thành phố Trà Vinh).

+ Đi công tác tại các huyện, thị xã thuộc tỉnh Trà Vinh, mức chi 600.000 đồng/ngày/người theo tiêu chuẩn hai người/một phòng (được áp dụng khi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trụ sở cơ quan trên địa bàn thành phố Trà Vinh, các huyện, thị xã (nơi đi) do nhu cầu công tác phải nghỉ lại ở các huyện, thị xã ngoài địa bàn).

d) 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.

4. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng

a) Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được thanh toán khoản tiền hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe là 700.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

b) Các đối tượng được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

5. Đi công tác theo đoàn công tác phối hợp liên ngành, liên cơ quan

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

6. Chứng từ thanh toán công tác phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và khoản 1 Điều 2 Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 5 như sau:

“Điều 5. Chế độ chi hội nghị

1. Nội dung chi tổ chức hội nghị

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và khoản 2 Điều 2 Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

2. Mức chi tổ chức hội nghị

a) Chi thù lao giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo khoản 6 Điều 1 Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

b) 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 lao động hợp đồng của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.

c) Chi giải khát giữa giờ: 50.000 đồng/một buổi (nửa ngày)/đại biểu”.

d) 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 theo mức khoán như sau:

- Cuộc họp tổ chức tại tỉnh do cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện tổ chức (kể cả cơ quan, đơn vị trực thuộc): 200.000 đồng/ngày/người.

- Cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): 150.000 đồng/ngày/người.

đ) 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 thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp:

Trong trường hợp phải tổ chức ăn tập trung, mức khoán tại điểm d khoản 2 Điều 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 d khoản 2 Điều 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 và doanh nghiệp 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).

e) 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 tổ chức tại tỉnh:

- Đi theo đoàn: 250.000 đồng/ngày/người;

- Đi riêng lẻ: 350.000 đồng/ngày/người.

g) 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 khoản 1 Điều 4 Nghị quyết này”.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện; Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 30 tháng 5 năm 2025.

2. Quy định chuyển tiếp

Khi các cơ quan, đơn vị hành chính huyện, thị xã, thành phố thực hiện kết thúc hoạt động theo Nghị quyết số 60-NQ/TW ngày 12/4/2025 tại Hội nghị lần thứ 11 Ban

Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII thì nơi đi, nơi đến được quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị quyết này được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền về chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính theo địa bàn tương ứng.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh khóa X, Kỳ họp thứ 23 thông qua ngày 30 tháng 5 năm 2025./.

CHỦ TỊCH

Kim Ngọc Thái