

Số: 23 /TCBC-STP

Cà Mau, ngày 16 tháng 3 năm 2026

THÔNG CÁO BÁO CHÍ

Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành (Nghị quyết số 02/2026/NQ-HĐND ngày 25/02/2026)

Thực hiện Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; Quyết định số 977/QĐ-TTg ngày 11/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án “Tăng cường năng lực tiếp cận pháp luật của người dân”, Sở Tư pháp ra Thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành như sau:

1. Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành: Nghị quyết số 02/2026/NQ-HĐND ngày 25/02/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cà Mau.

2. Hiệu lực thi hành: Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 07/3/2026. Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bạc Liêu hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

3. Sự cần thiết, mục đích ban hành

a) Sự cần thiết ban hành: Việc ban hành Nghị quyết nhằm cụ thể hóa các quy định của pháp luật về chế độ tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước theo quy định của Bộ Tài chính; đồng thời thay thế các quy định trước đây không còn phù hợp, đáp ứng yêu cầu quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và công tác đối ngoại của tỉnh.

b) Mục đích ban hành: Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cà Mau, làm căn cứ để các cơ quan, đơn vị thực hiện thống nhất, đảm bảo sử dụng ngân sách tiết kiệm, hiệu quả.

4. Nội dung chủ yếu: Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cà Mau.

4.1. Phạm vi điều chỉnh: Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, mức chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cà Mau theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 31 và khoản 1, khoản 2 Điều 33 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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.

Các nội dung không quy định tại Nghị quyết này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC và Thông tư số 54/2021/TT-BTC ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số [71/2018/TT-BTC](#) ngày 10/8/2018 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.

4.2. Đối tượng áp dụng: Cơ quan quản lý 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; Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4.3. Chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại địa phương do địa phương chi toàn bộ chi phí

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay

- Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu quân) đối với khách hạng đặc biệt; trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi: 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 hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách

- 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 03 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 02 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.

c) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

- 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 đoàn, Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn 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.

- Giá thuê chỗ ở quy định trên 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 trên.

d) Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 02 bữa trưa, tối)

- Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam hoặc sản phẩm sản xuất tại địa phương), cụ thể:

- + Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch, đề án đón đoàn;

- + 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.

- 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.

đ) 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, kế hoạch, 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 tiền ăn một ngày của khách theo quy định tiêu chuẩn ăn hàng ngày tại điểm d này. (Mức chi này đã bao gồm tiền đồ uống).

- Đại biểu và phiên dịch tỉnh Cà Mau tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu tỉnh Cà Mau căn cứ theo chương trình, kế hoạch, 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 tiêu chuẩn ăn hàng ngày tại điểm d này.

g) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

- Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch, 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/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).

Đại biểu và phiên dịch tỉnh Cà Mau tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như trên (Danh sách đại biểu tỉnh Cà Mau do cấp thẩm quyền phê duyệt).

h) Chi dịch thuật

- Chi biên dịch: Biên dịch một trong 06 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 06 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 này.

- 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 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 ước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuổi cao hơn quy định nêu trên 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.

- 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 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.

k) Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại địa phương, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức; cụ thể như sau:

- 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, kế hoạch, đề án đón đoàn;

+ Đối với đoàn khách hạng A, hạng B và hạng 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 (hoặc sản phẩm sản xuất tại địa phương) và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

+ Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch, đề án đón đoàn;

+ Đối với đoàn khách hạng A: Trưởng đoàn khách: 1.300.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ 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: Trưởng đoàn khách: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ 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.

l) Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài 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 theo các mức chi về tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách, thuê chỗ ở, ăn hàng ngày, Chi dịch thuật được quy định trên.

+ 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 theo quy định này.

- Chế độ đối với cán bộ tỉnh Cà Mau được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương

+ Cán bộ tỉnh Cà Mau được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Cà Mau;

+ Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ tỉnh Cà Mau được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 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.

s) 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 điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi: Chi thuê phòng chờ tiễn khách tại sân bay theo điểm a, chi theo điểm b, điểm c và điểm d nêu trên và được áp dụng cho cả cán bộ tỉnh Cà Mau tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ tỉnh Cà Mau tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

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

- 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 điểm a, điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ nêu trên.

- 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 g và điểm h nêu trên.

4.4. Chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại địa phương do địa phương chi một phần chi phí trong nước

a) Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại địa phương do khách tự túc ăn, ở; địa phương chi các khoản đón tiếp, đối ngoại khác

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

- 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 tại

tỉnh Cà Mau, 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;

+ Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm đ, điểm g, điểm h và điểm k Mục 4.3 nêu trên.

+ 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 điểm l Mục 4.3 nêu trên (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

+ 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 x Mục 4.3 nêu trên.

4.5. Chi tiếp khách trong nước

a) *Đối tượng khách được mời cơm*: Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh; các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh; Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Khách là tổ chức, cá nhân trực tiếp làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư, tài trợ, viện trợ; các viện, các cơ sở đào tạo ngoài tỉnh; Khách thuộc các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong tỉnh đến làm việc.

b) *Mức chi*: Chi giải khát: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người; Chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

4.6. Chi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại địa phương

a) *Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại địa phương do địa phương đài thọ toàn bộ chi phí*

- Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Cà Mau đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Mục 4.3 nêu trên.

- Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại điểm g Mục 4.3 nêu trên.

- Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 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 h Mục 4.3 nêu trên;

+ 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.

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại địa phương do địa phương 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 địa phương chi để tránh chi trùng.

- Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của địa phương thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại điểm a Mục 4.6 nêu trên.

Trên đây là Thông cáo báo chí văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành, Sở Tư pháp xin thông báo (gửi kèm Nghị quyết số 02/2026/NQ-HĐND)/.

Nơi nhận:

- HĐND tỉnh (để báo cáo);
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Cục PBGDPL – Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- Báo và Phát thanh truyền hình tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Trang Thông tin PBGDPL tỉnh (để đăng tải);
- Trang Thông tin điện tử Sở Tư pháp (để đăng tải);
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, PBGDPL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Thị Ngọc