ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ CẦN THƠ** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---
Số: 08/2014/QĐ-UBND	*Cần Thơ, ngày 23 tháng 9 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định quản lý, tổ chức, thực hiện các hoạt động đối ngoại

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 14 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định quản lý, tổ chức, thực hiện các hoạt động đối ngoại".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 10 năm 2014 và được đăng Báo Cần Thơ chậm nhất là ngày 30 tháng 9 năm 2014, thay thế Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định quản lý, tổ chức, thực hiện các hoạt động đối ngoại.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

(đã ký)

Lê Hùng Dũng

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC QUẢN LÝ, TỔ CHỨC, THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định nguyên tắc, nội dung, thẩm quyền, trình tự, thủ tục về hoạt động đối ngoại trên địa bàn thành phố; việc thực hiện các hoạt động đối ngoại của các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn, các Sở, ban ngành, Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện, các doanh nghiệp nhà nước, các tổ chức, đơn vị (gọi tắt là cơ quan, đơn vị), cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), cá nhân có liên quan trên địa bàn thành phố.

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, công dân trên địa bàn thành phố; tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có thực hiện hoạt động đối ngoại trên địa bàn thành phố.

Điều 2. Nội dung của hoạt động đối ngoại

Hoạt động đối ngoại trên địa bàn thành phố gồm các hoạt động được quy định tại Điều 2 Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ (trừ các hoạt động liên quan đến công tác quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia).

Điều 3. Nguyên tắc quản lý các hoạt động đối ngoại trên địa bàn thành phố

1. Hoạt động đối ngoại của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố áp dụng theo quy định tại Điều 3 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg và các văn bản pháp luật hiện hành. Trường hợp Điều ước Quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác với quy định của Quy định này, thì áp dụng theo quy định của Điều ước Quốc tế đó.

2. Kết thúc mỗi hoạt động đối ngoại, hoạt động có yếu tố nước ngoài diễn ra trên địa bàn thành phố phải gửi báo cáo kết quả hoạt động đến UBND thành phố.

Chương II

THẨM QUYỀN VÀ VIỆC TRÌNH DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 4. Các nội dung, chương trình hoạt động đối ngoại trình Thủ tướng Chính phủ, bao gồm:

1. Xây dựng và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm.

2. Việc đi công tác nước ngoài của các cá nhân là Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại các cơ quan thuộc chính quyền địa phương; Chủ tịch UBND, Chủ tịch HĐND thành phố (trừ trường hợp những đồng chí này kiêm giữ chức Bí thư Thành ủy sẽ thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị).

3. Việc mời và đón tiếp các đoàn cấp Bộ trưởng, Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế thăm thành phố theo lời mời của UBND, HĐND (trừ đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống với thành phố).

4. Việc nhận Huân chương, Huy chương, các danh hiệu, hình thức khen thưởng khác của nước ngoài trao tặng các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại

các cơ quan thuộc chính quyền địa phương; Chủ tịch UBND, Chủ tịch HĐND thành phố (trừ trường hợp những đồng chí này kiêm giữ chức Bí thư Thành ủy sẽ thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị).

5. Kiến nghị xét tặng Huân chương, Huy chương, các danh hiệu, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho tập thể, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại thành phố.

6. Kế hoạch (kèm Đề án) tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ (sau khi đã lấy ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ, ngành có liên quan; thời hạn trình ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức), cụ thể:

6.1. Hội nghị, hội thảo quốc tế cấp cao, thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế;

6.2. Hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung liên quan đến các vấn đề chính trị, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, nhân quyền, biên giới lãnh thổ hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Điều 5. Chủ tịch UBND thành phố quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại của thành phố, bao gồm:

1. Việc đi công tác nước ngoài (công vụ) bằng nguồn ngân sách nhà nước của CBCCVC thuộc các Sở, ban, ngành thành phố; HĐND, UBND quận, huyện; cán bộ lãnh đạo cấp thành phố đã nghỉ hưu (trừ trường hợp các đồng chí nguyên Chủ tịch UBND thành phố, nguyên Chủ tịch HĐND thành phố sẽ thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị);

Việc đi nước ngoài về việc riêng của Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận, huyện, lãnh đạo doanh nghiệp Nhà nước;

Các đơn vị phải nộp hồ sơ đi nước ngoài tại Sở Ngoại vụ, Sở Ngoại vụ xem xét trình UBND thành phố quyết định (thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ khi Sở Ngoại vụ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ).

2. Việc mời các đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống; các đoàn cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở xuống của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc với thành phố.

3. Việc nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng cho CBCC trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố.

4. Xét tặng các danh hiệu, hình thức khen thưởng cho cá nhân, tổ chức nước ngoài có nhiều thành tích, cống hiến cho thành phố theo Luật Thi đua, Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

5. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND thành phố.

6. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và các hoạt động đối ngoại khác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố.

7. Công tác ngoại giao kinh tế; công tác tiếp nhận, quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án phi chính phủ nước ngoài (PCPNN), hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI).

8. Công tác ngoại giao văn hóa.

9. Công tác quản lý và chính sách đối với người Việt Nam là công dân của thành phố ở nước ngoài.

10. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn thành phố.

11. Quản lý các hoạt động thông tin, báo chí của các phóng viên, báo chí nước ngoài trên địa bàn thành phố.

12. Quản lý hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng dự án của các tổ chức PCPNN trên địa bàn thành phố.

13. Chấp thuận sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (viết tắt là thẻ ABTC).

14. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương.

15. Giao Giám đốc Sở Ngoại vụ xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về một số lĩnh vực thuộc hoạt động đối ngoại của thành phố, cụ thể:

a) Cho phép việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của các cơ quan, đơn vị; trường hợp phức tạp, vượt thẩm quyền báo cáo UBND thành phố quyết định;

b) Cho phép, quản lý hoạt động các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài đến tác nghiệp trên địa bàn thành phố;

c) Phối hợp với các cơ quan liên quan hoàn tất các thủ tục và làm đầu mối trực tiếp làm việc với các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế trong việc bàn giao người nước ngoài bị tai nạn, ốm đau, tử nạn trên địa bàn thành phố;

d) Ký kết Thỏa thuận quốc tế sau khi được Chủ tịch UBND thành phố chấp thuận;

đ) Chấp thuận cho CBCCVC từ Phó Trưởng phòng (và tương đương) trở lên thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành, Chủ tịch HĐND, UBND quận, huyện đi công tác nước ngoài (công vụ) không sử dụng nguồn kinh phí nhà nước (thời gian giải quyết không quá 05 ngày làm việc kể từ khi Sở Ngoại vụ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ);

e) Quản lý hộ chiếu ngoại giao (HCNG), hộ chiếu công vụ (HCCV).

16. Giao Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về một số lĩnh vực thuộc hoạt động đối ngoại của thành phố, cụ thể:

a) Ký kết Thỏa thuận quốc tế sau khi được Chủ tịch UBND thành phố chấp thuận;

b) Việc nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của nước ngoài trao tặng cho cá nhân, tập thể trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý (trừ các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND thành phố và cấp có thẩm quyền).

c) Chấp thuận cho CBCCVC từ cấp Trưởng phòng trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành, Chủ tịch HĐND, UBND quận, huyện đi nước ngoài về việc riêng không sử dụng nguồn kinh phí nhà nước. Quyết định cho phép CBCCVC đi nước ngoài phải gửi cho Sở Ngoại vụ để theo dõi.

Chương III

QUẢN LÝ, THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 6. Chương trình đối ngoại hàng năm

1. Chương trình có nội dung thông thường:

1.1. Hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm bao gồm:

a) Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại trong năm;

b) Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau;

c) Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra, Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào (theo mẫu 1, mẫu 2 kèm theo).

1.2. Nội dung Báo cáo:

Nội dung báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại trong năm và Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau được xây dựng căn cứ theo nội dung tại Điều 2 Quy định này.

1.3. Thời gian báo cáo:

Chương trình hoạt động đối ngoại của năm sau phải được gửi trước ngày 05 tháng 11 hàng năm về Sở Ngoại vụ tổng hợp, xem xét, tham mưu trình UBND thành phố trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, đồng gửi báo cáo xin ý kiến Thường trực Thành ủy và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, kịp gửi Bộ Ngoại giao trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

2. Chương trình có nội dung phức tạp, nhạy cảm:

Trên cơ sở tổng hợp đề nghị của các cơ quan, đơn vị, Sở Ngoại vụ xem xét, tham mưu UBND thành phố trình Thủ tướng Chính phủ chấp thuận (thông qua Bộ Ngoại giao) và đã lấy ý kiến các cơ quan có liên quan trước khi đưa vào Chương trình hoạt động đối ngoại.

3. Chương trình có nội dung hoạt động ngoài Chương trình đã đăng ký:

3.1. Đối với những hoạt động đối ngoại của các cơ quan, đơn vị phát sinh ngoài Chương trình đã được phê duyệt và chưa kịp trình UBND thành phố bổ sung đúng kỳ hạn (vào tháng 5 hàng năm) nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, các cơ quan, đơn vị phải gửi đề nghị đến Sở Ngoại vụ trước ít nhất 05 ngày làm việc; Sở Ngoại vụ có trách nhiệm báo cáo UBND thành phố mới được phép hoạt động; kết thúc mỗi hoạt động đối ngoại phải gửi báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ).

3.2. Đối với việc sửa đổi, bổ sung Chương trình hoạt động đối ngoại đã được duyệt, UBND thành phố sẽ:

a) Trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt bổ sung đối với những hoạt động đối ngoại theo quy định tại Điều 4 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg;

b) Chủ động quyết định thực hiện các hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền theo quy định tại Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg.

4. Trách nhiệm thực hiện:

4.1. Sở Ngoại vụ:

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động xây dựng hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm báo cáo UBND thành phố kịp thời gian quy định;

b) Giúp UBND thành phố thường xuyên rà soát việc thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt; khi cần bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi hoặc hủy bỏ các hoạt động trong chương trình, báo cáo UBND thành phố để trao đổi ý kiến với Bộ Ngoại giao và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (theo mẫu 3 kèm theo) trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc.

4.2. Các cơ quan, đơn vị:

Khi triển khai, thực hiện các hoạt động đối ngoại theo quy định phải xây dựng Đề án trong Chương trình, các cơ quan, đơn vị chuẩn bị đầy đủ điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện; gửi Đề án hoạt động đối ngoại về Sở Ngoại vụ ít nhất trước 15 ngày làm việc để Sở Ngoại vụ phối hợp cơ quan có liên quan xem xét, tham mưu UBND thành phố quyết định (theo mẫu 4 kèm theo).

Điều 7. Quản lý Đoàn ra (đi nước ngoài)

1. Đoàn ra: bao gồm cơ quan, đơn vị, cá nhân (đi công tác, tham quan, hợp tác, học tập, thi đấu, du lịch, chữa bệnh hoặc các lý do khác) được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007, Nghị định 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam và các quy định hiện hành về phân cấp quản lý CBCC của thành phố.

2. Thẩm quyền cho phép đoàn ra:

a) Đối với cán bộ thuộc diện Thành ủy quản lý, các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ thủ tục đến Ban Tổ chức Thành ủy xem xét, tham mưu Thường trực Thành ủy có ý kiến theo thẩm quyền, làm cơ sở để Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định;

b) Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định việc đi nước ngoài đối với CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý, bổ nhiệm của Chủ tịch UBND thành phố (Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận, huyện, lãnh đạo doanh nghiệp Nhà nước);

c) Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định việc đi nước ngoài đối với CBCCVC đi nước ngoài có sử dụng nguồn kinh phí nhà nước;

d) Giao Giám đốc Sở Ngoại vụ xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố đối với CBCCVC từ cấp Phó Trưởng phòng (và tương đương) trở lên thuộc các Sở, ban, ngành, HĐND, UBND quận, huyện đi công tác nước ngoài (công vụ) không sử dụng kinh phí nhà nước;

đ) Giao Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện, lãnh đạo doanh nghiệp Nhà nước xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố đối với CBCCVC từ cấp Trưởng phòng trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành, Chủ tịch HĐND, UBND quận, huyện đi nước ngoài về việc riêng không sử dụng nguồn kinh phí nhà nước. Định kỳ trước ngày 12 hàng tháng thống kê số lượng (nếu có) gửi về Sở Ngoại vụ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Đối với CBCCVC của các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố được mời tham gia cùng đoàn công tác của thành phố, cơ quan chủ trì tổ chức đoàn đi trao đổi thống nhất với cơ quan quản lý CBCCVC được mời, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ báo cáo UBND thành phố quyết định.

3. Trách nhiệm của đoàn đi công tác nước ngoài, CBCCVC đi công tác nước ngoài:

3.1. Đối với đoàn đi nước ngoài:

a) Cơ quan đầu mối (chủ trì) có thành viên tham gia đoàn phải xây dựng nội dung của chuyến công tác gồm: mục đích, nhiệm vụ, lịch trình, địa điểm, kinh phí của chuyến công tác, tham luận, bài phát biểu và các nội dung khác có liên quan, được Thủ trưởng đơn vị thống nhất, gửi Sở Ngoại vụ xem xét, tham mưu trình UBND thành phố;

b) Trong thời gian học tập, tham quan, khảo sát, hội nghị, hội thảo ở nước ngoài phải thực hiện đúng kế hoạch, chương trình, thời gian, địa điểm và kinh phí đã được duyệt, có trách nhiệm giữ gìn bí mật quốc gia, tuân thủ pháp luật của nước sở tại. Trường hợp có những yêu cầu ngoài chương trình kế hoạch đã được duyệt phải kịp thời báo cáo xin ý kiến Chủ tịch UBND thành phố hoặc Đại sứ quán Việt Nam tại nước sở tại;

c) CBCCVC là đảng viên đi nước ngoài, ngoài việc phải thực hiện những quy định chung tại Quy định này còn có trách nhiệm thực hiện Quy định số 228-QĐ/TW ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài và các quy định khác của Thành ủy.

3.2. Việc tham gia đoàn đi công tác nước ngoài của Lãnh đạo Thành ủy, HĐND, UBND thành phố (khi có yêu cầu):

a) Sở Ngoại vụ, các Sở, ngành có trách nhiệm cử CBCCVC tham gia đoàn đúng thành phần, đối tượng theo yêu cầu của Lãnh đạo Thành ủy, HĐND, UBND thành phố;

b) Các Sở, ngành tham gia đoàn: Có trách nhiệm thông qua Sở Ngoại vụ chuẩn bị nội dung làm việc liên quan lĩnh vực phụ trách phục vụ Lãnh đạo Thành ủy, HĐND, UBND thành phố.

c) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm:

- Lập thủ tục cho Lãnh đạo Thành ủy, HĐND, UBND thành phố hướng dẫn thủ tục cho thành viên đoàn đi công tác nước ngoài thực hiện;

- Liên hệ, tham khảo ý kiến các cơ quan trong nước có liên quan và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trước và trong thời gian đoàn công tác hoạt động ở nước ngoài; tham mưu UBND thành phố phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan xử lý những vấn đề nhạy cảm, phức tạp nảy sinh trong quá trình đoàn đi công tác nước ngoài;

- Đối với các đoàn đi nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND thành phố trở lên, phải thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn nơi đoàn đến hoạt động trước ít nhất 07 ngày làm việc về nội dung, chương trình hoạt động tại quốc gia, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế tiếp nhận; đồng gửi thông báo cho Bộ Ngoại giao.

4. Báo cáo kết quả chuyến đi:

a) Trưởng đoàn (hoặc cơ quan chủ trì), CBCCVC (trường hợp đi công tác độc lập) phải gửi báo cáo kết quả chuyến công tác cho cơ quan trực tiếp quản lý chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày về nước. Nội dung báo cáo gồm: lịch trình chuyến đi có ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trao đổi, họ tên và chức vụ cá nhân, tên của tổ chức nước ngoài mà đoàn đã làm việc; đánh giá kết quả chuyến đi, các kiến nghị và đề xuất kèm theo các văn bản thỏa thuận, ghi nhớ hoặc hợp đồng ký kết với đối tác nước ngoài (nếu có); những yêu cầu của đối tác và những nội dung đã cung cấp cho đối tác; danh mục tài liệu đã thu thập được và những phát sinh trong chuyến công tác;

b) Cơ quan chủ trì tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài, cơ quan có CBCC đi nước ngoài có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả chuyến đi về UBND thành phố và Sở Ngoại vụ chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày đoàn, CBCC đó về nước.

5. Công dân trên địa bàn đi nước ngoài: Có trách nhiệm tuân thủ quy định tại Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

Điều 8. Trách nhiệm quản lý, sử dụng hộ chiếu và việc cấp mới, gia hạn, sửa đổi, bổ sung HCNG, HCCV

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:

Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện và các cơ quan khác có trách nhiệm quản lý hộ chiếu và chịu trách nhiệm về nhân sự đối với CBCC thuộc quyền quản lý.

2. Trách nhiệm CBCC:

a) CBCC được cấp hộ chiếu phổ thông, HCCV hoặc HCNG phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng hộ chiếu của mình, tuyệt đối không được tẩy xóa, thay đổi họ tên hoặc để người khác sử dụng và chỉ được sử dụng hộ chiếu khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử ra nước ngoài về việc công, đảm bảo hộ chiếu được sử dụng đúng đối tượng, đúng mục đích. Khi hộ chiếu bị mất phải kịp thời báo cáo cơ quan trực tiếp quản lý và Sở Ngoại vụ;

b) CBCC chỉ được sử dụng hộ chiếu phổ thông để đi nước ngoài về việc riêng (sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý CBCC).

3. Trách nhiệm Sở Ngoại vụ:

Sở Ngoại vụ là cơ quan tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét cấp mới, gia hạn hoặc sửa đổi bổ sung HCNG, HCCV.

4. Người đi nước ngoài có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp HCNG, HCCV tại một trong hai nơi sau: Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao (tại Hà Nội), Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời phải nộp lệ phí, cước phí dịch vụ làm hộ chiếu theo quy định.

5. Việc quản lý HCCV và HCNG được thực hiện theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 9. Quản lý đoàn vào

1. Việc tiếp khách nước ngoài của lãnh đạo thành phố:

a) Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Sở, ban, ngành có liên quan có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc cụ thể để đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến thăm và làm việc với lãnh đạo UBND thành phố;

b) Trường hợp khách nước ngoài yêu cầu đột xuất gặp lãnh đạo UBND thành phố, Sở Ngoại vụ hoặc cơ quan, đơn vị đón khách có trách nhiệm ghi nhận, kịp thời báo cáo xin ý kiến và trả lời khách;

c) Các cơ quan, đơn vị trong thành phố khi có yêu cầu đề nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố tiếp các đối tác nước ngoài của cơ quan, đơn vị mình, phải có văn bản đề nghị nêu rõ nội dung và hình thức cuộc tiếp, thành phần, chương trình hoạt động của khách tại địa phương và các vấn đề có liên quan; đồng thời, phối hợp với Sở Ngoại vụ chuẩn bị nội dung, chương trình, phiên dịch cho buổi tiếp. Văn bản đề nghị trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND thành phố ít nhất 05 ngày làm việc, trước ngày dự kiến tiếp.

d) Sở, ban ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện phải cử cán bộ có thẩm quyền và chuyên môn tham gia buổi tiếp khách khi có sự yêu cầu của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Việc tiếp khách nước ngoài của các cơ quan, đơn vị trong thành phố:

a) Các cơ quan, đơn vị trong thành phố có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm, nội dung, chương trình làm việc, danh sách đoàn nước ngoài và thành phần tiếp đoàn đến Sở Ngoại vụ chậm nhất 05 ngày trước khi tiếp khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại cơ quan, đơn vị. Trong trường hợp đột xuất có thể tiếp và làm việc ngay, nhưng phải thông báo về Sở Ngoại vụ bằng văn bản chậm nhất 05 ngày sau khi tiếp đoàn.

b) Đối với các đoàn là đại diện các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, Sở Ngoại vụ là đầu mối duy nhất tham mưu cho UBND thành phố về chương trình, nội dung tiếp và làm việc với đoàn. Các cơ quan, đơn vị chỉ được tiếp và làm việc với các đoàn là đại diện các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài khi có ý kiến cho phép của UBND thành phố.

c) Đối với các tổ chức quốc tế có nội dung hoạt động tôn giáo, dân tộc và các vấn đề nhạy cảm khác, các cơ quan, đơn vị phải báo cáo xin ý kiến của UBND thành phố trước khi tiếp xúc, trao đổi.

Điều 10. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài đến thành phố

1. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ:

1.1. Hướng dẫn, quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài liên quan đến nhân thân, tài sản, đi lại, làm ăn, sinh sống, học tập, công tác, du lịch, thông tin, báo chí, kinh doanh, đầu tư trên địa bàn thành phố theo các quy định của pháp luật Việt Nam và quy định có liên quan của UBND thành phố; phối hợp với Công an thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý những vấn đề nhạy cảm, phức tạp phát sinh trong công tác lãnh sự tại địa phương và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về thủ tục mời, đón tiếp, quản lý khách nước ngoài theo quy định.

1.2. Làm đầu mối trực tiếp làm việc với các cơ quan ngoại giao, lãnh sự và tổ chức quốc tế trong xử lý các vụ việc có yếu tố nước ngoài việc bàn giao người nước ngoài bị tai nạn, gây tai nạn, trộm cắp, ốm đau, tử nạn và các vấn đề khác có liên quan trên địa bàn thành phố sau khi đã phối hợp với các cơ quan liên quan hoàn tất các thủ tục theo quy định của pháp luật.

1.3. Tham mưu UBND thành phố trong việc phối hợp với Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao giải quyết các vấn đề phát sinh đối với cá nhân các cơ quan lãnh sự nước ngoài hoặc Văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng chế độ ưu đãi, miễn trừ do Bộ Ngoại giao quản lý.

1.4. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và cơ quan, đơn vị tổng hợp tình hình di trú của người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài tạm trú dài hạn làm ăn, sinh sống, công tác, học tập, kinh doanh, đầu tư tại thành phố báo cáo về UBND thành phố và Bộ Ngoại giao.

2. Trách nhiệm của Công an thành phố:

Kiểm tra, xử lý việc chấp hành pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú, đi lại, làm ăn, sinh sống, du lịch, học tập của tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn theo quy định pháp luật; xử lý các vấn đề phát sinh đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài liên quan đến an ninh trật tự và vi phạm pháp luật khác trên địa bàn thành phố.

3. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Cần Thơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm về UBND thành phố (đồng thời gửi Sở Ngoại vụ) danh sách, tình hình sử dụng lao động nước ngoài của các cơ quan, đơn vị địa phương, các tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

4. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

4.1. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan thống nhất tiếp khách nước ngoài hoặc có thư mời khách nước ngoài đến làm việc có trách nhiệm phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan quản lý chặt chẽ hoạt động của khách nước ngoài đúng mục đích đã nêu trong văn bản đề nghị; kịp thời thông tin cho Công an thành phố, Sở Ngoại vụ nếu phát hiện mọi hoạt động ngoài phạm vi, mục đích đã

đề nghị. Đồng thời, cần đề cao cảnh giác trước âm mưu thủ đoạn lợi dụng hoạt động đối ngoại để hoạt động chính trị của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

4.2. Khi tiếp và làm việc với khách nước ngoài, nếu khách có nhu cầu ở lại qua đêm, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn cho khách nghỉ tại khách sạn, nhà khách có đăng ký kinh doanh. Nếu khách nước ngoài thuộc đối tượng do Thành ủy, UBND thành phố mời và tiếp đón thì Sở Ngoại vụ phối hợp Văn phòng Thành ủy, Văn phòng UBND thành phố chuẩn bị, bố trí nơi nghỉ cho khách. Trường hợp khách làm việc tại các địa bàn xa khách sạn hoặc do yêu cầu công việc phải nghỉ qua đêm tại nơi làm việc thì cơ quan, đơn vị trực tiếp làm việc với khách nước ngoài phải thông báo cho Công an thành phố, Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan biết để phối hợp quản lý, đảm bảo an toàn cho khách.

4.3. Cơ quan, đơn vị đón tiếp phối hợp cơ quan chức năng, UBND địa phương nơi đoàn đến có trách nhiệm đảm bảo an ninh, an toàn cho khách nước ngoài; nội dung trao đổi, chương trình phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành, không làm lộ lọt bí mật Nhà nước.

Điều 11. Quản lý các hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài trên địa bàn thành phố

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 12. Quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Quyết định số 76) và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quy trình cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế: thực hiện theo Quyết định số 2992/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2012 của UBND thành phố và các văn bản quy định khác.

Điều 13. Kinh tế đối ngoại

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban ngành có liên quan chủ động xây dựng môi trường phát triển kinh tế, thương mại, đầu tư; ưu tiên kêu gọi thu hút đầu tư phát triển phù hợp với tình hình đặc điểm của thành phố; phối hợp với Sở Ngoại vụ chuẩn bị nội dung theo chức năng quản lý cho lãnh đạo thành phố khi làm việc, kêu gọi thu hút đầu tư với các địa phương, các tổ chức, cá nhân nước ngoài;

b) Tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình kinh tế trong và ngoài nước có tác động đến thành phố, thông tin cho Sở Ngoại vụ để phối hợp tìm kiếm, lựa chọn đối tác phù hợp và cung cấp thông tin cho các đối tác nước ngoài muốn tìm kiếm cơ hội đầu tư;

c) Là đầu mối tham mưu UBND thành phố lựa chọn đối tác, tiếp nhận, ký kết hợp tác đầu tư;

d) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức, tham mưu việc xúc tiến đầu tư của thành phố;

đ) Thu hút, điều phối quản lý vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và quản lý các chương trình, dự án viện trợ phi chính phủ nước ngoài (PCPNN);

e) Tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) theo quy định pháp luật.

2. Sở Ngoại vụ:

a) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Cần Thơ và các cơ quan có liên quan trong công tác vận động, xúc tiến, đàm phán với các đối tác nước ngoài trên các lĩnh vực nhằm thu hút đầu tư nguồn vốn ODA, FDI phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, giúp các doanh nghiệp thành phố mở rộng hợp tác với các nước;

b) Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan, các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thu thập thông tin, lựa chọn và thẩm tra các đối tác nước ngoài (khi có yêu cầu) vào kinh doanh, liên doanh, liên kết kinh tế, đầu tư tại địa phương tham mưu trình UBND thành phố;

c) Cung cấp thông tin liên quan đến các đối tác nước ngoài vào đầu tư tại thành phố khi có đề nghị của các cơ quan, đơn vị;

d) Phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan giúp UBND thành phố triển khai thực hiện chương trình hoạt động đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của thành phố sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Quản lý tình nguyện viên của các tổ chức nước ngoài đến làm việc tại thành phố.

3. Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Cần Thơ:

a) Trực tiếp lựa chọn, tiếp nhận, ký kết và trực tiếp quản lý các dự án FDI trong các khu công nghiệp trên địa bàn thành phố theo tỷ lệ và các tiêu chuẩn pháp luật quy định;

b) Tiếp nhận hồ sơ, cấp phép dự án FDI theo quy định pháp luật.

4. Sở Công Thương:

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, tổng hợp báo cáo công tác hội nhập kinh tế quốc tế và kế hoạch thực hiện hoạt động hội nhập kinh tế quốc tế định kỳ 6 tháng và năm của thành phố Cần Thơ;

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc tập huấn, bồi dưỡng kiến thức hội nhập kinh tế quốc tế;

c) Tổ chức thực hiện chương trình hội nhập kinh tế quốc tế, xúc tiến thương mại;

d) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hội nhập kinh tế quốc tế trình UBND thành phố phê duyệt.

5. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động quảng bá và xúc tiến du lịch ra nước ngoài.

6. Sở Tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp UBND thành phố quản lý tài chính đối với toàn bộ các chương trình, dự án do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ; hướng dẫn các đơn vị nhận viện trợ thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về dự toán thu, chi, tiếp nhận, quản lý, thanh quyết toán và báo cáo tình hình thực hiện nguồn viện trợ theo quy định;

b) Kiểm tra, giám sát, phát hiện, xử lý kịp thời theo thẩm quyền hoặc đề xuất UBND thành phố xử lý các trường hợp vi phạm chế độ tài chính trong quá trình quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài của các cơ quan, đơn vị;

7. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch:

Tổ chức thực hiện các chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch của thành phố theo chức năng, nhiệm vụ đã được giao.

8. Các cơ quan, đơn vị có liên quan:

Thực hiện công tác xúc tiến, kêu gọi đầu tư phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Công tác quản lý, vận động viện trợ PCPNN

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

Là cơ quan đầu mối quản lý và sử dụng các khoản viện trợ PCPNN trên địa bàn thành phố. Chịu trách nhiệm chính trong việc thẩm định, quản lý chương trình, dự án, phi dự án sử dụng viện trợ PCPNN và tổng hợp chung tình hình sử dụng viện trợ PCPNN theo định kỳ để báo cáo UBND thành phố, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan (theo Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài).

2. Sở Ngoại vụ:

a) Là cơ quan đầu mối quản lý hoạt động của các tổ chức PCPNN trên địa bàn (theo Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức PCPNN tại Việt Nam).

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của các tổ chức PCPNN trên địa bàn; tổng hợp, báo cáo UBND thành phố, Bộ Ngoại giao, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài các hoạt động của tổ chức PCPNN theo định kỳ;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu cho UBND thành phố có ý kiến gửi Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài xem xét cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi Giấy đăng ký của các tổ chức PCPNN trên địa bàn khi có yêu cầu của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền;

d) Chủ trì cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, tham mưu UBND thành phố quyết định việc tiếp nhận tình nguyện viên theo quy định.

đ) Tham gia ý kiến thẩm định thuộc thẩm quyền quản lý với Sở Kế hoạch và Đầu tư đối với các chương trình, dự án, phi dự án, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND thành phố;

e) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố, Công an thành phố và các cơ quan có liên quan trong việc tổ chức kiểm tra tình hình tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản viện trợ PCPNN.

3. Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị thành phố và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan:

Thực hiện công tác vận động viện trợ PCPNN theo đúng quy định pháp luật.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có quyền vận động, tiếp nhận nguồn viện trợ PCPNN nhưng phải lập thủ tục đề nghị trình phê duyệt dự án, phi dự án gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định pháp luật.

5. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác vận động viện trợ PCPNN tại cơ quan, đơn vị về Sở Kế hoạch và Đầu tư (đồng thời gửi Sở Ngoại vụ); Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo quy định; Sở Ngoại vụ tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định.

Điều 15. Về ngoại giao văn hóa

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Chủ động xây dựng kế hoạch, chương trình và phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất, tổ chức thực hiện các hoạt động văn hóa đối ngoại phù hợp với điều kiện và tình hình của thành phố; chủ trì, phối hợp Sở Ngoại vụ và cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch hàng năm và dài hạn phù hợp chiến lược ngoại giao văn hóa của Nhà nước và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của thành phố trong từng thời kỳ;

b) Chủ động vận động, tranh thủ các phương tiện thông tin đại chúng, để viết bài, đưa tin, làm phim và tuyên truyền quảng bá về thành phố Cần Thơ;

c) Quảng bá hình ảnh Cần Thơ thông qua các hình thức triển lãm tranh, ảnh nghệ thuật, chiếu phim, các hoạt động ẩm thực, các ấn phẩm tuyên truyền (thông tin tuyên truyền đối ngoại);

d) Phối hợp Sở Ngoại vụ tham gia tổ chức các sự kiện Việt Nam ở nước ngoài như các Tuần Việt Nam, Ngày Việt Nam, các Ngày Văn hóa Việt Nam ở nước ngoài; tích cực hỗ trợ các đoàn trong nước tổ chức các sự kiện văn hóa Việt Nam ở nước ngoài và giao lưu văn hóa với nước sở tại.

2. Sở Ngoại vụ:

a) Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong việc xây dựng kế hoạch quảng bá hình ảnh con người, văn hóa của thành phố ở nước ngoài, tổ chức các sự kiện văn hóa đối ngoại tại địa phương sau khi được UBND thành phố phê duyệt.

b) Tham mưu các biện pháp tranh thủ, vận động người Việt Nam ở nước ngoài tham gia các hoạt động quảng bá hình ảnh Cần Thơ - Việt Nam ở nước sở tại.

Điều 16. Công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài

1. Sở Ngoại vụ:

a) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, đánh giá công tác về người Việt Nam ở nước ngoài trên địa bàn thành phố;

b) Phối hợp với Ủy ban Nhà nước về Người Việt Nam ở nước ngoài - Bộ Ngoại giao tham mưu, đề xuất và xây dựng các chính sách về công tác Người Việt Nam ở nước ngoài trên địa bàn; triển khai, thực hiện chương trình, kế hoạch và chính sách đối với Người Việt Nam ở nước ngoài tại thành phố theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người Việt Nam ở nước ngoài; vận động, hướng dẫn và hỗ trợ người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ ở thành phố trong các hoạt động tại địa phương.

2. Công an thành phố:

a) Quản lý công tác nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người Việt Nam ở nước ngoài tại thành phố theo đúng các quy định của Nhà nước; đảm bảo về mặt an ninh nhằm tạo điều kiện cho người Việt Nam ở nước ngoài yên tâm đầu tư, làm việc tại thành phố;

b) Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xác minh các thông tin cần thiết để phục vụ cho việc giải quyết thủ tục hồi hương, xác nhận gốc Việt Nam, kết hôn với người Việt Nam trong nước và phục vụ cho công tác vận động, tranh thủ viện trợ PCPNN.

Điều 17. Ký kết và thực hiện Thỏa thuận quốc tế

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tham mưu cho UBND thành phố ký kết hoặc ủy quyền Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành ký kết các Thỏa thuận quốc tế thuộc thẩm quyền UBND thành phố quy định tại Điều 16 Mục 4 Pháp lệnh Ký kết và thực hiện Thỏa thuận quốc tế ngày 20 tháng 4 năm 2007; phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, định kỳ báo cáo UBND thành phố và các cơ quan có thẩm quyền.

2. Các cơ quan, đơn vị được UBND thành phố giao soạn thảo Thỏa thuận quốc tế, trong quá trình chuẩn bị phương án đàm phán phải có văn bản lấy ý kiến của Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan. Đối với các Thỏa thuận quốc tế do Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, sau khi ký kết phải chuyển Thỏa thuận quốc tế (bản gốc) về Sở Ngoại vụ lưu trữ theo quy định.

3. Sau khi được UBND thành phố ủy quyền ký kết, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký kết các Thỏa thuận, ghi nhớ với các tổ chức PCPNN về việc triển khai thực hiện các chương trình, dự án viện trợ trên địa bàn thành phố.

4. Định kỳ vào ngày 15 tháng 9 hàng năm, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ) về việc ký kết, thực hiện Thỏa thuận quốc tế. Báo cáo cần nêu rõ những khó khăn, thuận lợi và kiến nghị những biện pháp cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả việc hợp tác và thực hiện nghiêm các Thỏa thuận quốc tế.

5. Định kỳ vào ngày 25 tháng 10 hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị về việc ký kết và thực hiện Thỏa thuận quốc tế trình UBND thành phố xem xét, quyết định gửi Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ. Báo cáo cần nêu rõ những khó khăn, thuận lợi và kiến nghị những biện pháp cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả việc hợp tác và thực hiện nghiêm chỉnh các Thỏa thuận quốc tế.

Điều 18. Thông tin đối ngoại

1. Sở Thông tin và Truyền thông: Là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thông tin đối ngoại trên địa bàn thành phố quy định tại Khoản 8 Điều 12 Quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại, cụ thể:

a) Chủ trì, phối hợp Sở Ngoại vụ và các Sở, ban ngành thành phố, quận, huyện tham mưu Chủ tịch UBND thành phố chỉ đạo công tác thông tin đối ngoại tại địa phương; tổ chức sơ kết, tổng kết công tác thông tin đối ngoại trong phạm vi địa phương và đề ra kế hoạch công tác thông tin tuyên truyền đối ngoại năm tiếp theo;

b) Chủ trì, phối hợp cơ quan có liên quan tham mưu UBND thành phố ban hành Quy chế phối hợp hoạt động quản lý thông tin đối ngoại trên địa bàn thành phố;

c) Quản lý trang tin đối ngoại của thành phố; chịu trách nhiệm về việc phê duyệt, công bố, cập nhật, đăng tải thông tin; tham mưu chế độ chi nhuận bút cho người quản lý trang tin, người tham gia viết, phiên dịch tin bài được đăng tải;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các cuộc họp báo quốc tế của lãnh đạo thành phố;

đ) Chủ trì, phối hợp Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác thông tin đối ngoại.

2. Sở Ngoại vụ:

a) Phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn báo chí trong nước đưa tin về hoạt động đối ngoại của lãnh đạo thành phố và phối hợp hướng dẫn đưa tin về tình hình quốc tế, tin của thành phố liên quan đến đối ngoại;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, ấn phẩm tuyên truyền để các cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài nắm bắt các hoạt động đối ngoại để chủ động tham gia, quảng bá hình ảnh của thành phố ra thế giới, cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức và chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn của lãnh đạo thành phố cho phóng viên nước ngoài.

3. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện:

a) Có trách nhiệm báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ) trước khi tổ chức sự kiện ở nước ngoài và thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông để phối hợp thực hiện nội dung thông tin đối ngoại;

b) Có trách nhiệm kịp thời cung cấp cho Sở Ngoại vụ thông tin về những vấn đề liên quan đến phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình theo yêu cầu của Sở Ngoại vụ để chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn cho phóng viên nước ngoài và các cuộc họp báo quốc tế của lãnh đạo thành phố;

c) Chủ trì phối hợp với Sở Ngoại vụ quản lý hoạt động của phóng viên nước ngoài trong phạm vi chức năng, địa bàn của mình. Định kỳ hoặc đột xuất, các cơ quan, đơn vị báo cáo về hoạt động báo chí của phóng viên nước ngoài tại địa phương gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, đồng gửi Sở Thông tin và Truyền thông để theo dõi chung;

d) Các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch, chương trình hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn của UBND thành phố để đề xuất, đăng ký các hoạt động thông tin đối ngoại hàng năm và dự toán kinh phí hoạt động thông tin đối ngoại gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp. Thời hạn gửi báo cáo dự toán kinh phí trước ngày 01 tháng 7 hàng năm để tổng hợp gửi Sở Tài chính.

4. Tuyên truyền và đưa tin: Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách nước ngoài đưa tin kịp thời về các đoàn khách đến thăm của Lãnh đạo thành phố. Đối với những đoàn có tính chất phức tạp và nhạy cảm thì cơ quan chủ trì đưa tin phải được sự chấp thuận của UBND thành phố về mức độ và khả năng đưa tin (sau khi cần thiết phải xin ý kiến Bộ Ngoại giao, Ban đối ngoại Trung ương Đảng).

Điều 19. Giao dịch với các đoàn ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, chủ động tham mưu UBND thành phố tiến hành các hoạt động tiếp xúc, trao đổi thư tín ngoại giao với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài và đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam trong thực hiện công tác đối ngoại; trường hợp phát sinh vấn đề phức tạp, nhạy cảm, tham mưu UBND thành phố xin ý kiến Bộ Ngoại giao, cơ quan Trung ương có liên quan để được hướng dẫn cụ thể.

Điều 20. Theo dõi, tổng hợp tình hình quốc tế và khu vực

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an thành phố và các cơ quan, đơn vị theo dõi, tổng hợp, phân tích, đánh giá thông tin về tình hình chính trị, an ninh, kinh tế quốc tế và khu vực có tác động đến thành phố, kịp thời báo cáo và đề xuất với Chủ tịch UBND thành phố chủ trương và giải pháp cần thiết.

Điều 21. Về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối thực hiện việc tiếp nhận và chuyển hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự và hợp pháp hóa lãnh sự và Thông tư số 01/2012/TT-BNG ngày 20 tháng 3 năm 2012 của Bộ Ngoại giao về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 111/2011/NĐ-CP.

Điều 22. Về cấp phép sử dụng thẻ của doanh nhân APEC

Sở Ngoại vụ là cơ quan tiếp nhận hồ sơ, phối hợp cơ quan có liên quan thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, cho phép doanh nhân, CBCC sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC) theo quy định tại Điều 6 Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ (trừ những trường hợp thuộc Điểm a Khoản 1 và Điểm a Khoản 3 Điều 6 của Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ) và Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an.

Điều 23. Bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại

Trên cơ sở các quy định về Bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ và biên phiên dịch cho công chức ngoại vụ địa phương, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo cụ thể trình UBND thành phố quyết định; tham mưu Bộ Ngoại giao tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại cho cán bộ quản lý, cán bộ làm công tác đối ngoại của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố.

Điều 24. Tiếp nhận Huân chương, Huy chương hoặc danh hiệu khác của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng; tặng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Huân, Huy chương và các danh hiệu vinh dự khác cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND thành phố việc tiếp nhận Huân chương, Huy chương hoặc các danh hiệu khác của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng; tham mưu UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố tặng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Huân chương, Huy chương và các danh hiệu vinh dự khác cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế.

Điều 25. Kinh phí phục vụ hoạt động đối ngoại

1. Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài: Thực hiện theo quy định hiện hành của UBND thành phố Cần Thơ về mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế, mức chi tiêu tiếp khách trong nước đến thăm và làm việc tại thành phố Cần Thơ và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

2. Kinh phí hỗ trợ công tác vận động, thu hút viện trợ nước ngoài:

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp Sở Tài chính, Sở Ngoại vụ tham mưu UBND thành phố việc hỗ trợ công tác vận động, thu hút viện trợ nước ngoài đối với các tổ chức, đơn vị xúc tiến, thu hút được chương trình, dự án ODA, viện trợ PCPNN vào thành phố;

b) Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện, sử dụng kinh phí đối với công tác vận động, thu hút viện trợ nước ngoài theo đúng quy định.

3. Chi hoạt động quản lý quỹ viện trợ: Việc trích lập, chi quản lý quỹ viện trợ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 và Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ.

Điều 26. Chế độ thông tin báo cáo

1. Đối với các vấn đề phức tạp, nhạy cảm liên quan đến chủ quyền, an ninh, quốc phòng, dân tộc, nhân quyền, tôn giáo phát sinh trên địa bàn, Công an thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Sở Ngoại vụ, các Sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, cơ quan có liên quan có trách nhiệm báo cáo kịp thời về UBND thành phố để chỉ đạo giải quyết hoặc phối hợp Bộ Ngoại giao và các Bộ, ngành có liên quan giải quyết.

2. Sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại (đón đoàn vào, tổ chức đoàn ra, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, hoạt động đối ngoại trong và ngoài Chương trình đã được phê duyệt), chậm nhất là 10 ngày làm việc các cơ quan, đơn vị phải gửi báo cáo về cơ quan chủ quản để báo cáo kết quả hoạt động về UBND thành phố (đồng gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp); đề xuất chủ trương, giải pháp đối với những vấn đề phát sinh, nêu rõ kế hoạch thực hiện các thỏa thuận với đối tác nước ngoài (nếu có).

3. Thời hạn gửi báo cáo việc thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại của cơ quan, đơn vị: Định kỳ 6 tháng, hàng năm, cơ quan, đơn vị phải thực hiện việc báo cáo hoạt động đối ngoại 6 tháng, trong năm và Chương trình hoạt động đối ngoại năm tiếp theo, cụ thể như sau:

a) Các Sở, ngành, UBND quận, huyện có trách nhiệm báo cáo CBCCVC đi nước ngoài định kỳ ngày 12 hàng tháng gửi về Sở Ngoại vụ để tổng hợp trình UBND thành phố;

b) Các cơ quan, đơn vị định kỳ gửi báo cáo 6 tháng về Sở Ngoại vụ trước ngày 05/6; Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả công tác đối ngoại trình UBND thành phố trước ngày 15/6;

c) Trước ngày 05 tháng 11 hàng năm, các cơ quan, đơn vị chủ động gửi hồ sơ báo cáo hoạt động đối ngoại của năm và Chương trình hoạt động đối ngoại năm tiếp theo về Sở Ngoại vụ để Sở Ngoại vụ tổng hợp, xem xét và tham mưu trình UBND thành phố;

d) Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, Sở Ngoại vụ tổng hợp, gửi hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau của thành phố trình UBND thành phố xin ý kiến Thường trực Thành ủy và gửi Bộ Ngoại giao (trình Thủ tướng Chính phủ) trước ngày 30 tháng 11 hàng năm;

đ) Các hoạt động đối ngoại khác: Báo cáo theo thời hạn quy định của pháp luật.

4. Sở Ngoại vụ xây dựng, hướng dẫn các mẫu biểu báo cáo; đôn đốc các đơn vị thực hiện việc báo cáo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Khen thưởng

1. Sở Ngoại vụ là đầu mối tiếp nhận các đề nghị khen thưởng định kỳ, đột xuất đối với các cá nhân, tổ chức nước ngoài, gửi lấy ý kiến cơ quan có liên quan, phối hợp Ban Thi đua – Khen thưởng tham mưu trình UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng.

2. Cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy định này sẽ được Chủ tịch UBND thành phố xem xét, khen thưởng theo Luật Thi đua, Khen thưởng.

Điều 28. Xử lý vi phạm

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn có liên quan.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm báo cáo theo đúng quy định tại Quy định này, nếu vi phạm chế độ báo cáo hoặc hoạt động không xin phép, không thông báo, tùy mức độ vi phạm, Sở Ngoại vụ xem xét hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu UBND thành phố không cho phép đoàn vào, không cho phép hoạt động trên địa bàn thành phố hoặc không cho phép đi nước ngoài.

Điều 29. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện Quy định này.

2. Sở Ngoại vụ theo dõi việc thực hiện Quy định này và văn bản có liên quan; tổ chức kiểm tra và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện tốt Quy định này. Khi có văn bản mới thay thế, sửa đổi, bổ sung từng phần, toàn bộ các nội dung đã được quy định tại văn bản này, Sở Ngoại vụ kịp thời tham mưu UBND thành phố chỉ đạo thực hiện theo quy định mới nhất.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo UBND thành phố xem xét, quyết định./.

Mẫu 1

UBND TP. CẦN THƠ
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Cần Thơ, ngày… tháng… năm…..

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM…….

STT	Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động	Đến nước	Cấp Trưởng đoàn	Nội dung hoạt động và đối tác	Số thành viên Đoàn	Số ngày	Thực gian thực hiện	Nguồn kinh phí
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ghi chú:

1. Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động: thăm chính thức, thăm làm việc; nghiên cứu, khảo sát thực tế ở nước ngoài phục vụ nhu cầu công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; thực hiện chương trình, đề tài, dự án khoa học…
2. Đến nước: nước đến công tác theo lộ trình.
3. Cấp Trưởng đoàn: Chức vụ Trưởng đoàn dự kiến.
4. Nội dung hoạt động và đối tác: những nội dung làm việc chính; đối tác chủ yếu sẽ làm việc…
5. Số thành viên Đoàn: ghi rõ số lượng thành viên tham gia Đoàn dự kiến.
6. Số ngày: tổng số ngày ở nước ngoài, kể cả thời gian đi - về và quá cảnh.
7. Thời gian thực hiện: ghi cụ thể đến tháng.
8. Nguồn kinh phí: ghi rõ kinh phí triển khai lấy từ nguồn nào (Trung ương chi; cơ quan, tổ chức, địa phương chi, nước ngoài đài thọ; tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước…)

Mẫu 2

UBND TP. CẦN THƠ
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Cần Thơ, ngày… tháng… năm…..

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM…….

STT	Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động	Đến nước	Cấp Trưởng đoàn	Nội dung hoạt động và đối tác	Số thành viên Đoàn	Số ngày	Thực gian thực hiện	Nguồn kinh phí
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ghi chú:

1. Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động: thăm chính thức, thăm làm việc; nghiên cứu, khảo sát thực tế; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; thực hiện chương trình, đề tài, dự án khoa học…

2. Đến từ nước: ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, nước cử Đoàn. Trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi rõ nước đặt trụ sở..

3. Cấp Trưởng đoàn: Chức vụ Trưởng đoàn dự kiến.

4. Cơ quan, tổ chức chủ trì đón Đoàn; nội dung hoạt động chính: tên cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì đón Đoàn. Những nội dung hoạt động chính của Đoàn trong thời gian ở Việt Nam.

5. Số thành viên Đoàn: ghi rõ số lượng thành Đoàn dự kiến.

6. Số ngày: tổng số ngày ở Việt Nam.

7. Thời gian thực hiện: ghi cụ thể đến tháng.

8. Nguồn kinh phí: ghi rõ kinh phí đón Đoàn lấy từ nguồn nào (Trung ương chi; cơ quan, tổ chức, địa phương chi, nước ngoài đài thọ; tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước…)

Mẫu 3

UBND TP. CẦN THƠ
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Cần Thơ, ngày… tháng… năm…..

Kính gửi:…….

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Tên hoạt động phát sinh
2. Lý do phát sinh hoạt động
3. Mục đích
4. Quy mô
5. Thời gian
6. Thành phần tham gia: nêu rõ thông tin về đối tác nước ngoài
7. Kế hoạch triển khai
8. Kinh phí

CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ CHỊU TRÁCH NHIỆM

Nơi nhận:
- Như trên;
- các cơ quan liên quan;
- Lưu:

Mẫu 4

UBND TP. CẦN THƠ
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Cần Thơ, ngày… tháng… năm…..

Kính gửi:…….

ĐỀ ÁN

Thực hiện hoạt động đối ngoại

1. Bối cảnh
2. Danh nghĩa
3. Mục đích
4. Yêu cầu
5. Nội dung hoạt động
6. Thành phần tham gia
7. Mức độ tiếp xúc (đối với đoàn ra)
8. Mức độ đón tiếp (đối với đoàn vào)
9. Kiến nghị nội dung phát biểu của Trưởng đoàn
10. Nội dung các văn kiện và thỏa thuận hợp tác (nếu có)
11. Mức độ và yêu cầu về thông tin tuyên truyền
12. Chế độ ăn nghỉ
13. Phương tiện đi lại
14. Tặng phẩm, kinh phí.

CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ CHỊU TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Nơi nhận:
- Như trên;
- các cơ quan liên quan;
- Lưu:

Mẫu 5

UBND TP. CẦN THƠ
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Cần Thơ, ngày… tháng… năm…..

Kính gửi:…….

BÁO CÁO

Kết quả công tác đối ngoại địa phương năm….

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI TOÀN DIỆN CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI TRONG NĂM

1. Việc thực hiện quy chế quản lý thống nhất đối ngoại tại địa phương
2. Hiệu quả của các hoạt động đã triển khai

- Mặt được
- Mặt hạn chế
- Khó khăn
- Nguyên nhân
- Các vấn đề đặt ra

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI NĂM SAU

1. Bối cảnh
2. Các trọng tâm công tác
3. Các điều kiện đảm bảo
4. Các đề xuất, kiến nghị
5. Biện pháp, giải pháp thực hiện

CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ
CHỊU TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO

Nơi nhận:
- Như trên;
- các cơ quan liên quan;
- Lưu: