ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 09 /2014/QĐ-UBND	*Bạc Liêu, ngày 09 tháng 7 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU

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

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12/12/2011 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 tại Tờ trình số 05/TTr-SNgV ngày 24/3/2014 và đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

Điều 2. Giao Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội *(để giám sát)*;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao;
- Cục Quản lý Xuất nhập cảnh, Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Ủy ban Mặt trận tổ quốc VN tỉnh;
- Sở Tư pháp *(tự kiểm tra)*;
- Trung tâm CB - TH tỉnh *(đăng công báo)*;
- Các PCVP: TH, VHXH;
- Lưu: VT, (TN.QĐ-11).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thị Ái Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 09 /2014/QĐ-UBND ngày 09 /7 /2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về việc tổ chức, quản lý, thẩm quyền quyết định, trình tự thủ tục và trách nhiệm tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

2. Đối tượng áp dụng: Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp và cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh *(sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị)*; cá nhân trong và ngoài nước có liên quan đến hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc lãnh đạo và quản lý hoạt động đối ngoại:

1. Mọi hoạt động đối ngoại phải tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và các quy định hiện hành về đối ngoại; đảm bảo đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất của Tỉnh ủy, sự giám sát của HĐND tỉnh và quản lý tập trung thống nhất của UBND tỉnh, nhằm thực hiện có hiệu quả đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước.

2. Kết hợp chặt chẽ giữa hoạt động đối ngoại của Đảng, hoạt động ngoại giao nhà nước và ngoại giao nhân dân; giữa chính trị đối ngoại, kinh tế đối ngoại và văn hóa đối ngoại; giữa hoạt động đối ngoại và hoạt động quốc phòng, an ninh; giữa thông tin đối ngoại và thông tin trên địa bàn tỉnh.

3. Phân công, phân nhiệm rõ ràng giữa các cơ quan có liên quan, có sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ của cơ quan chuyên ngành; đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động của cơ quan, cá nhân phụ trách trong các hoạt động đối ngoại.

4. Hoạt động đối ngoại được thực hiện theo chương trình hàng năm đã được duyệt; bảo đảm nghiêm túc chế độ báo cáo, xin ý kiến theo quy định hiện hành.

Điều 3. Nội dung hoạt động đối ngoại:

1. Các hoạt động giao lưu, hợp tác về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và các lĩnh vực khác với nước ngoài trong khuôn khổ pháp luật Việt Nam và pháp luật, thông lệ quốc tế.

2. Tổ chức và quản lý các đoàn đi nước ngoài *(gọi tắt là đoàn ra)* và đón tiếp các đoàn nước ngoài đến tỉnh *(gọi tắt là đoàn vào)*.

3. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của nhà nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng.

4. Kiến nghị tặng, xét tặng các hình thức khen thưởng cấp nhà nước, cấp tỉnh cho tập thể, cá nhân người nước ngoài đã và đang làm việc trên địa bàn tỉnh có đóng góp tích cực cho kinh tế - xã hội của tỉnh.

5. Tổ chức và quản lý các hội nghị, hội thảo, triển lãm, hội chợ quốc tế, các sự kiện văn hóa - nghệ thuật, khoa học - kỹ thuật, giáo dục, y tế, thể dục - thể thao và các sự kiện khác có yếu tố nước ngoài phù hợp với pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc ký kết.

6. Ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế.

7. Quản lý các hoạt động của cá nhân, tổ chức nước ngoài ở địa phương.

8. Công tác ngoại giao kinh tế; công tác thu hút vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI), vận động, quản lý, sử dụng vốn viện trợ phát triển chính thức (ODA) và phi Chính phủ nước ngoài (NGO): Việc tiếp nhận, ký kết và thực hiện các dự án viện trợ ODA, NGO và các cá nhân nước ngoài.

9. Công tác văn hóa đối ngoại.

10. Công tác người Việt Nam ở nước ngoài.

11. Thông tin tuyên truyền đối ngoại và quản lý hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài tại tỉnh.

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

13. Các hoạt động đối ngoại khác theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Chương II
THẨM QUYỀN, XÂY DỰNG VÀ PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 4. Thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc triển khai hoạt động đối ngoại tại địa phương:

UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ quyết định các nội dung sau đây:

1. Việc đi công tác nước ngoài của các đồng chí 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 tỉnh *(trừ trường hợp những đồng chí này kiêm giữ chức Bí thư Tỉnh ủy theo quy định riêng của Bộ Chính trị)*.

2. 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 tỉnh theo lời mời của UBND, HĐND tỉnh *(trừ đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống với tỉnh)*.

3. 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 tỉnh *(trừ trường hợp những đồng chí này kiêm giữ chức Bí thư Tỉnh ủy theo quy định riêng của Bộ Chính trị).*

4. 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 địa phương theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

5. Kế hoạch tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh gồm:

1. Việc đi công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh, cán bộ lãnh đạo cấp tỉnh đã nghỉ hưu *(trừ trường hợp các đồng chí nguyên Chủ tịch UBND, HĐND tỉnh theo quy định riêng của Bộ Chính trị)* theo các quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và các quy định hiện hành về tổ chức và quản lý cán bộ của tỉnh.

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 vào thăm và làm việc với tỉnh; xem xét việc chuyên gia nước ngoài, tổ chức nước ngoài đến thăm và làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; xem xét việc viên chức lãnh sự, viên chức ngoại giao, cán bộ ngoại giao của nước cử; phóng viên nước ngoài đến thực hiện chức năng lãnh sự, chức năng ngoại giao và tác nghiệp báo chí trên địa bàn tỉnh và cho phép thương nhân người nước ngoài, tổ chức kinh tế nước ngoài đến tìm hiểu cơ hội kinh doanh và tổ chức kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

3. Cho phép tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 4 - Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

4. Quyết định việc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế theo quy định tại Điều 15, Điều 16 và Điều 25 Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.

5. Quyết định việc tiếp nhận huân chương, huy chương và các danh hiệu khác của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế trao tặng cho cán bộ, công chức trong các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu hoặc nắm giữ phần vốn chi phối thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh; việc xét tặng các danh hiệu khen thưởng cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương có đóng góp tích cực cho sự phát triển kinh tế của tỉnh theo Luật Thi đua, Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Xây dựng và trình duyệt Chương trình hoạt động đối ngoại:

1. Trước ngày 10/11 hàng năm, các cơ quan, đơn vị phải báo cáo kết quả hoạt động đối ngoại trong năm và xây dựng Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau của đơn vị mình gửi về Sở Ngoại vụ để tổng hợp và xây dựng dự thảo Chương trình hoạt động đối ngoại của tỉnh, trình UBND tỉnh để xem xét và gửi hồ sơ về Bộ Ngoại giao trước ngày 30/11 hàng năm.

2. Hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại bao gồm các nội dung: Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại trong năm theo Điều 21 của Quy định này, Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau; bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào, bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra *(theo mẫu 2, 3 của Phụ lục đính kèm Quy định này)*.

3. Đối với các vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ phối hợp, trao đổi với các cơ quan có liên quan, tham mưu cho UBND tỉnh tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trước khi đưa vào Chương trình hoạt động đối ngoại; khi cần bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi hoặc hủy bỏ các hoạt động trong Chương trình, Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị báo cáo, tham mưu, đề xuất UBND tỉnh và trao đổi ý kiến với Bộ Ngoại giao để trình Thủ tướng Chính phủ *(theo mẫu 3 kèm theo)* phê duyệt trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc.

Chương III
THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 7. Thực hiện Chương trình đối ngoại đã được phê duyệt:

1. Căn cứ vào Chương trình đối ngoại của tỉnh đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, các Sở, ban, ngành, địa phương xây dựng đề án triển khai thực hiện *(theo mẫu 4 kèm theo),* trình UBND tỉnh phê duyệt để thực hiện.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, khi có các hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài Chương trình đã được phê duyệt nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ chủ động tham mưu UBND tỉnh giải quyết và kịp thời thông báo cho Bộ Ngoại giao ngay sau khi kết thúc hoạt động.

3. Đối với các hoạt động đối ngoại liên quan đến các vấn đề như dân chủ, nhân quyền, dân tộc, tôn giáo, chủ quyền lãnh thổ quốc gia và quan hệ đối ngoại với một số đối tác nước ngoài, các đơn vị, địa phương phối hợp với Sở Ngoại vụ chủ động tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh để xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy, Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trước khi thực hiện.

Điều 8. Tổ chức và quản lý các đoàn ra:

1. Công tác chuẩn bị:

a) Cơ quan tổ chức đoàn ra có văn bản báo cáo xin chủ trương của cấp có thẩm quyền, nếu được đồng ý, cơ quan tổ chức đoàn ra dự kiến thành phần gồm: Đoàn chính

thức, người phục vụ và doanh nghiệp đi cùng... *(nếu có),* thông qua Sở Ngoại vụ và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm: hỗ trợ giải quyết các vấn đề liên quan đến thủ tục xuất, nhập cảnh *(hộ chiếu, thị thực nếu có đề nghị hoặc yêu cầu)*; phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan khi cần thiết để xác minh thông tin, thẩm định hồ sơ; tham mưu UBND tỉnh quản lý, theo dõi việc cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đi nước ngoài; thông báo cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy biết để quản lý đảng viên khi đi nước ngoài. Đồng thời, hướng dẫn các đoàn đi công tác chủ động liên hệ, tham khảo ý kiến các cơ quan chức năng trong và ngoài nước đảm bảo các điều kiện phục vụ chuyến đi an toàn, đạt hiệu quả cao.

2. Tổ chức và quản lý đoàn đi nước ngoài:

a) Cử cán bộ, công chức ra nước ngoài:

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sau khi đã được Thường trực Tỉnh ủy đồng ý cho phép ra nước ngoài bằng văn bản đối với các chức danh:

+ Phó Chủ tịch HĐND, UBND tỉnh; Ủy viên Thường trực, Ủy viên UBND tỉnh, Trưởng, Phó các Sở, ngành cấp tỉnh và tương đương.

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch các Hội do UBND tỉnh cho phép thành lập.

+ Chủ tịch, Giám đốc và Kiểm soát viên Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; cán bộ lãnh đạo, quản lý phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần do tỉnh quản lý theo quy định;

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND và Ủy viên thường trực HĐND cấp huyện.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi nước ngoài *(kể cả việc công hay việc riêng)* trừ các chức danh đã quy định tại Tiết 1 Điểm a, Khoản 2 Điều này.

b) Cán bộ lực lượng vũ trang, cán bộ, công chức trong các ngành có quy định riêng về việc ra nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định riêng của ngành phải thực hiện các quy định trong Quy chế này.

c) Các cơ quan, đơn vị đề cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài:

- Đối với các đối tượng thuộc Tỉnh ủy quản lý: Phải có văn bản trình xin ý kiến Tỉnh ủy và đồng gửi Sở Ngoại vụ. Sau khi có ý kiến chấp thuận của Tỉnh ủy hoặc thông báo của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

- Đối với các đối tượng còn lại thuộc UBND tỉnh quản lý, gửi hồ sơ về Sở Ngoại vụ để tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

+ Hồ sơ gửi về Sở Ngoại vụ trước 07 ngày làm việc tính đến ngày dự kiến đi *(trừ những trường hợp đột xuất, phát sinh);*

+ Nội dung văn bản phải nêu rõ: chức vụ, mã số ngạch, hệ số lương, bậc lương, hệ số phụ cấp, mục đích, thành phần, thời gian của chuyến đi, nguồn kinh phí sử dụng; kèm theo bản sao thư mời, thông báo của đơn vị tài trợ hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức mời.

+ Các cơ quan, đơn vị đề cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài có trách nhiệm hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị tuân thủ các quy định của pháp luật về xuất, nhập cảnh.

- Đối với các cán bộ công chức, viên chức khi ra nước ngoài có trách nhiệm: không được để lộ bí mật Nhà nước, không cung cấp những nội dung ngoài chương trình làm việc cho phía nước ngoài. Tuyệt đối chấp hành các quy định đối với cán bộ đi công tác nước ngoài và pháp luật nước sở tại v.v..., thực hiện nghiêm chế độ báo cáo kết quả chuyến đi sau khi về nước *(trong thời gian 05 ngày làm việc)*.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan ngành dọc Trung ương hoạt động trên địa bàn tỉnh, khi được mời tham gia đoàn đi công tác nước ngoài do tỉnh tổ chức thì cơ quan phải có văn bản xin ý kiến cơ quan thẩm quyền cấp trên của ngành theo quy định và khi có văn bản chấp thuận, cơ quan ngành dọc thông báo UBND tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ trước khi đi nước ngoài *(kèm theo văn bản chấp thuận)*.

Điều 9. Tổ chức đón tiếp các đoàn nước ngoài:

1. Đối với các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc với Lãnh đạo: Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh:

Sở Ngoại vụ căn cứ vào tính chất, nội dung công việc, đối tượng khách, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan xây dựng chương trình đón tiếp và làm việc, trình người có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức triển khai thực hiện. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ triển khai chương trình đón tiếp đảm bảo an toàn, chu đáo.

2. Đối với đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc với các Sở, ngành, địa phương, đơn vị trong tỉnh:

a) Cơ quan, đơn vị có cá nhân, tổ chức nước ngoài *(gọi tắt là đoàn nước ngoài)* đến thăm và làm việc trên địa bàn tỉnh phải tuân theo các quy định sau đây:

- Sau khi nhận được văn bản, thông báo của phía đối tác nước ngoài, cơ quan, đơn vị chấp thuận tiếp và làm việc với đoàn nước ngoài phải có văn bản gửi Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh trước 07 ngày khách đến địa phương để Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh kiểm tra, thẩm định hồ sơ tham mưu, trình UBND tỉnh. Đối với những trường hợp đột xuất, phát sinh, các cơ quan, đơn vị tiếp đoàn phải trực tiếp xin ý kiến UBND tỉnh, sau đó bổ sung văn bản kịp thời.

+ Văn bản phải thể hiện đầy đủ các thông tin: họ tên, chức vụ, đơn vị *(nếu có)*, quốc tịch, số hộ chiếu của cá nhân người nước ngoài, lý lịch của tổ chức *(nếu nhân danh tổ chức)*, mục đích và nội dung đến làm việc, nơi đến, thành phần, số lượng người nước ngoài, thời gian làm việc, nguồn kinh phí, kèm theo bản sao hộ chiếu của người nước ngoài và các giấy tờ khác có liên quan.

+ Trong thời gian 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm nghiên cứu, xin ý kiến Thường trực UBND tỉnh có văn bản phúc đáp cho Sở Ngoại vụ và cơ quan, đơn vị xin phép biết, thực hiện. Trường hợp đoàn khách có yếu tố phức tạp, nhạy cảm cần xác minh hoặc xin ý kiến cấp có thẩm quyền, thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

- Các cơ quan, đơn vị có đoàn nước ngoài đến thăm, phải xây dựng chương trình đón tiếp và làm việc, trình UBND tỉnh để phê duyệt; đồng thời, gửi Sở Ngoại vụ hướng dẫn công tác lễ tân đối ngoại, phiên dịch *(nếu có yêu cầu)*.

- Các cơ quan, đơn vị chỉ được tiếp và làm việc với cá nhân, tổ chức nước ngoài khi có ý kiến chấp thuận của Chủ tịch UBND tỉnh; phải thực hiện theo đúng nội dung, chương trình làm việc như đã xin phép. Phối hợp chặt với Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để đảm bảo đúng nghi lễ quốc tế, đảm bảo an ninh và thực hiện đúng các quy định về quản lý hoạt động của người nước ngoài tại địa phương. Trường hợp có thay đổi chương trình hoặc có trường hợp phát sinh, cơ quan, đơn vị tiếp đoàn phải báo cáo xin ý kiến UBND tỉnh và phải được sự chấp thuận và đồng thời báo Công an tỉnh, Sở Ngoại vụ để phối hợp thực hiện.

b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến đối với viên chức lãnh sự, viên chức ngoại giao, cán bộ ngoại giao, phóng viên nước ngoài đến thực hiện chức năng lãnh sự, chức năng ngoại giao và tác nghiệp báo chí trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Quản lý hoạt động của các cá nhân, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh:

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm: là đầu mối liên lạc với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế; chủ động phối hợp Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh và **Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao** để giải quyết các vấn đề về lãnh sự, các vụ việc phát sinh liên quan đến người nước ngoài; hướng dẫn các vấn đề liên quan đến nhân thân, tài sản, đi lại, làm ăn, sinh sống, học tập, công tác, du lịch của người nước ngoài, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo pháp luật Việt Nam; phối hợp với cơ quan có liên quan bảo vệ, hỗ trợ người nước ngoài, tổ chức nước ngoài khi cần thiết, đồng thời thực hiện quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân người nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo quy định.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm:

- Quản lý Nhà nước về việc chấp hành pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú và hoạt động của người nước ngoài, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh; phối hợp với Sở Ngoại vụ thẩm tra, xác minh các tổ chức, người nước ngoài khi có yêu cầu; giải quyết các vụ việc phát sinh đối với người nước ngoài, tổ chức nước ngoài liên quan đến an ninh trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Thông báo và đề xuất hình thức xử lý đối với những cơ quan, đơn vị tự ý tiếp khách nước ngoài khi chưa có sự đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ).

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc khi xử lý hoặc tiếp nhận các văn bản từ cơ quan lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam về các vấn đề liên quan đến yếu tố người nước ngoài xảy ra trên địa bàn tỉnh, sau khi có kết quả xác minh phải thông báo Sở Ngoại vụ để tham mưu UBND tỉnh có văn bản gửi Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh hoặc **Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao**.

- Chủ trì và phối hợp với Sở Ngoại vụ, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh và UBND các huyện, thành phố tổ chức đường dây nóng để trao đổi thông tin về các vụ việc liên quan đến người nước ngoài, yếu tố nước ngoài trong giờ nghỉ, ngày nghỉ, ngày lễ đảm bảo kịp thời và chính xác.

- Có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh đối với các đoàn nước ngoài đến thăm, làm việc tại tỉnh.

3. Các Sở, ngành, địa phương, các cơ quan tư pháp trên cơ sở nhiệm vụ của mình có trách nhiệm báo cáo cho UBND tỉnh và thông báo cho Sở Ngoại vụ các vụ việc liên quan đến người nước ngoài *(kể cả người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài)*, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh như: Bị chết, tai nạn giao thông, tai nạn lao động, bị thương, hỏa hoạn, thiên tai, bị bắt quả tang, bắt khẩn cấp do vi phạm pháp luật Việt Nam và một số vụ việc khác... Sở Ngoại vụ tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xử lý kịp thời, đảm bảo đúng theo quy định hiện hành.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý các Khu công nghiệp tổ chức việc cấp giấy phép, gia hạn giấy phép, cấp lại giấy phép lao động cho lao động người nước ngoài theo đúng quy định; đồng thời, tổ chức quản lý, thanh tra, kiểm tra tình hình sử dụng lao động người nước ngoài của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, hàng quý báo cáo UBND tỉnh.

5. Các Sở, ngành, địa phương, cơ quan khác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ mọi hoạt động đối ngoại tại địa phương; đồng thời, cử cán bộ phụ trách công tác ngoại vụ để phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, quản lý hoạt động của cá nhân, tổ chức nước ngoài trên địa bàn.

6. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi mời người nước ngoài đến địa phương làm việc, thăm thân nhân, du lịch phải thông báo Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh để được hướng dẫn và tuân thủ theo Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam và các văn bản pháp luật khác.

Điều 11. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế:

1. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm:

- Tham mưu đề xuất, trình UBND tỉnh tiến hành việc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế theo Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Chủ động nghiên cứu, tham mưu đề xuất, trình UBND tỉnh lựa chọn đối tác phù hợp để thiết lập các quan hệ hữu nghị, hợp tác cấp địa phương; phối hợp chặt chẽ với Bộ Ngoại giao để được hướng dẫn quy trình, thủ tục ký kết và nội dung văn bản hợp tác; thông tin thường xuyên cho Bộ Ngoại giao để được sự hỗ trợ, đôn đốc thực hiện các thỏa thuận đã ký kết.

2. Trình tự và thủ tục tiến hành ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND tỉnh.

Việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND tỉnh được tiến hành xuất phát từ nhu cầu hợp tác quốc tế của UBND tỉnh trong quá trình hoạt động theo thẩm quyền được giao.

a) Các ngành, địa phương, cơ quan có nhu cầu hợp tác phát triển hoặc đối tác nước ngoài đề nghị ký kết thỏa thuận quốc tế sau khi xin ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổng hợp và có văn bản kèm hồ sơ gửi Sở Ngoại vụ xem xét, tổng hợp trình xin ý kiến UBND tỉnh bao gồm các nội dung sau:

- Yêu cầu, mục đích, lý do của việc ký kết thỏa thuận quốc tế, nội dung cơ bản của thỏa thuận quốc tế, dự thảo thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Đánh giá tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết về mặt chính trị, kinh tế, xã hội, tài chính và các tác động khác.

b) Sở Ngoại vụ hoàn chỉnh dự thảo thỏa thuận quốc tế, trình UBND tỉnh xin ý kiến Bộ Ngoại giao và các Bộ, ngành quản lý lĩnh vực ký kết.

c) Sau khi nhận được văn bản trả lời của các Bộ, ngành có liên quan, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và tiến hành ký kết hoặc ủy quyền cho người khác ký thỏa thuận quốc tế.

d) Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm quản lý và theo dõi việc ký kết, thực hiện thỏa thuận quốc tế theo các quy định hiện hành, hàng năm báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong hoạt động kinh tế đối ngoại:

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

a) Tổng hợp, đánh giá tình hình kinh tế trong và ngoài nước có tác động tới sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; chủ trì soạn thảo chiến lược và kế hoạch thu hút, tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA, hướng dẫn các Sở, ngành xây dựng danh mục và nội dung các chương trình sử dụng vốn ODA hàng năm; là cơ quan đầu mối

chuẩn bị, tổ chức vận động và điều phối nguồn vốn phù hợp với các danh mục, chương trình dự án. Ưu tiên vận động vốn ODA và nguồn vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI); trực tiếp thực hiện quản lý nhà nước đối với dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, ngoài khu công nghiệp.

b) Là cơ quan đầu mối quản lý các khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài.

c) Theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện và đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội của các chương trình, dự án nước ngoài, định kỳ 6 tháng một lần hoặc theo yêu cầu đột xuất báo cáo với Thường trực Tỉnh ủy và UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, theo dõi.

2. Sở Công Thương: Xây dựng chương trình Hội nhập kinh tế quốc tế, xúc tiến thương mại; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hội nhập kinh tế quốc tế cho các cơ quan và doanh nghiệp trong tỉnh, trình UBND tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện thông qua Sở Ngoại vụ.

3. Hội Hữu nghị với nhân dân các nước tỉnh Bạc Liêu, là cơ quan đầu mối trong công tác quan hệ và vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN), có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các hoạt động vận động viện trợ PCPNN.

b) Chủ trì và phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan hướng dẫn các bên tiếp nhận các khoản viện trợ PCPNN.

c) Hàng năm, báo cáo kết quả và tình hình vận động viện trợ PCPNN gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Ngoại vụ tổng hợp chung báo cáo UBND tỉnh.

d) Phối hợp với Sở Ngoại vụ kiến nghị với Chủ tịch UBND tỉnh về chủ trương vận động cứu trợ khẩn cấp.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức các hoạt động quảng bá và xúc tiến du lịch nước ngoài.

5. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh về công tác PCPNN, thực hiện quản lý hoạt động của các tổ chức PCPNN trên địa bàn tỉnh, định kỳ báo cáo Bộ Ngoại giao và Ủy ban Công tác về các tổ chức PCPNN.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong công tác ngoại giao văn hóa:

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động giao lưu thể thao - văn hóa với các tỉnh của nước bạn nhằm quảng bá hình ảnh đất nước, con người Bạc Liêu, hỗ trợ cho các hoạt động hợp tác kinh tế của tỉnh. Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ thực hiện các hoạt động văn hóa có yếu tố nước ngoài, các chương trình đón các đoàn văn hóa, nghệ thuật, thể thao nước ngoài vào địa phương giao lưu, biểu diễn.

2. Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động ngoại giao văn hóa của tỉnh phù hợp với chiến lược ngoại giao văn hóa của nhà nước và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện công tác thông tin đối ngoại gắn kết các hoạt động ngoại giao văn hóa.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong công tác thông tin, tuyên truyền đối ngoại:

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh; trực tiếp quản lý các hoạt động của phóng viên báo chí nước ngoài đến đưa tin, viết bài tại tỉnh theo quy định của pháp luật; thực hiện quản lý nhà nước về thông tin tuyên truyền đối ngoại theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá các thông tin về tình hình chính trị - xã hội, kinh tế quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương và các hoạt động đối ngoại của tỉnh, báo cáo và đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh phương hướng và giải pháp thực hiện.

3. Báo Bạc Liêu, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh xây dựng và thực hiện chương trình tuyên truyền đối ngoại hàng năm, các nội dung để quảng bá hình ảnh, con người, văn hóa của tỉnh đến nhiều nước trên thế giới; đưa tin kịp thời các hoạt động đối ngoại của các đồng chí lãnh đạo tỉnh, các đoàn quốc tế tại địa phương. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền đối ngoại phục vụ ổn định an ninh chính trị và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Việc đưa tin, bình luận các vấn đề liên quan đến yếu tố nước ngoài, các vấn đề về dân tộc - tôn giáo, về biên giới lãnh thổ phải có ý kiến phối hợp của Công an tỉnh, Sở Ngoại vụ và các ngành có liên quan.

Các Sở, ngành, địa phương phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện các quy định về việc quản lý, đẩy mạnh công tác tuyên truyền đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong công tác người Việt Nam ở nước ngoài:

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu UBND tỉnh đánh giá việc thực hiện chính sách về công tác người Việt Nam ở nước ngoài và tổng hợp tình hình thực hiện công tác về người Việt Nam ở nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Bộ Ngoại giao ***(Ủy ban Công tác về người Việt Nam ở nước ngoài)***.

2. Các Sở, ngành, địa phương định kỳ hàng quý, năm báo cáo UBND tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ các lĩnh vực liên quan:

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư: Chủ trì phối hợp với các sở, ngành có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về chiến lược đối với người Việt Nam ở nước ngoài nhằm thu hút các nguồn lực kinh tế, khoa học kỹ thuật phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; Báo cáo thống kê các dự án đầu tư và các doanh nhân, doanh nghiệp người Việt Nam ở nước ngoài về hợp tác đầu tư tại địa phương.

3. Hội Liên hiệp Hữu nghị nhân dân các nước tỉnh Bạc Liêu có trách nhiệm phối hợp với Công an tỉnh cùng các ngành có liên quan và UBND các huyện, thành phố hỗ trợ, hướng dẫn thông tin, tuyên truyền, vận động và thực hiện chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ có quan hệ với địa phương.

4. Công an tỉnh có trách nhiệm quản lý công tác nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người Việt Nam ở nước ngoài tại tỉnh theo đúng các quy định của nhà nước; chủ trì, phối hợp với Hội Liên hiệp Hữu nghị nhân dân các nước tỉnh Bạc Liêu cùng các ngành có liên quan và UBND các huyện, thành phố rà soát, thống kê số liệu liên quan đến người Việt Nam ở nước ngoài; đảm bảo về mặt an ninh nhằm tạo điều kiện cho người Việt nam ở nước ngoài yên tâm đầu tư kinh doanh tại tỉnh.

5. Sở Tư pháp báo cáo thống kê tình hình người Việt Nam ở nước ngoài về địa phương kết hôn, đăng ký nhận con nuôi, đăng ký khai tử, đăng ký nhận cha, mẹ .v.v...

Điều 16. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế:

1. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế:

a) Các Sở, ngành, địa phương và tổ chức nước ngoài khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải phối hợp với Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn tổ chức và thực hiện theo quy định.

b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn các Sở, ngành, địa phương và tham mưu đề xuất UBND tỉnh thực hiện việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và các quy định của pháp luật hiện hành.

c) Đối với các hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài phát sinh đột xuất chưa kịp lấy ý kiến bằng văn bản của các Bộ, cơ quan liên quan nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ tham khảo Bộ Ngoại giao và tham mưu UBND tỉnh chủ động quyết định thực hiện và báo cáo Bộ Ngoại giao sau khi kết thúc hoạt động.

d) Các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải chấp hành nghiêm túc quyết định cho phép tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.

2.1. Các cơ quan khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh phải thực hiện quy trình sau:

a) Lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

b) Có tờ trình *(kèm theo đề án hoặc kế hoạch tổ chức)* trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Thời hạn trình ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. Đề án hoặc kế hoạch tổ chức cần nêu rõ:

- Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo.

- Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát *(nếu có)*.

- Hình thức và công nghệ tổ chức *(trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến)*.

- Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo.

- Thành phần tham gia tổ chức: Cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ *(nếu có)*.

- Thành phần tham dự: Số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài.

- Nguồn kinh phí.

- Ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan *(nếu có)*.

c) Tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình đề án, kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; thực hiện đúng theo quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính.

d) Kết thúc hội nghị, hội thảo trong thời hạn 05 ngày làm việc, phải báo cáo kết quả bằng văn bản gửi UBND tỉnh đồng gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, theo dõi.

2.2. Các tổ chức nước ngoài khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải thực hiện theo quy trình sau:

a) Có kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Thời hạn trình ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. Kế hoạch tổ chức cần nêu rõ các nội dung:

- Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo.

- Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát *(nếu có)*.

- Hình thức và công nghệ tổ chức *(trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến)*.

- Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo.

- Thành phần tham gia tổ chức: Cơ quan phía nước ngoài, cơ quan phía Việt Nam, cơ quan tài trợ *(nếu có)*.

- Thành phần tham dự: Số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu có quốc tịch nước ngoài và đại biểu Việt Nam.

- Sau khi nhận được kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có báo cáo bằng văn bản xin chủ trương của Bộ Ngoại giao.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Ngoại vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo của các tổ chức nước ngoài theo thẩm quyền hoặc trình Thủ tướng Chính phủ nếu vượt quá thẩm quyền của mình. Các cơ quan trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

b) Tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Kết thúc hội nghị, hội thảo, trong thời hạn 05 ngày làm việc, phải báo cáo kết quả bằng văn bản gửi UBND tỉnh đồng gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, theo dõi.

Điều 17. Hoạt động hợp tác, giao lưu với người nước ngoài trên các lĩnh vực:

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, phối hợp các ngành và các địa phương tham mưu UBND tỉnh tổ chức các hoạt động giao lưu với người nước ngoài về chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học, kỹ thuật, giáo dục, y tế, du lịch, thể dục thể thao và các hoạt động đối ngoại nhân dân khác.

2. Các Sở, ban, ngành, địa phương căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình chủ động thực hiện các hoạt động đối ngoại có liên quan đến lĩnh vực cơ quan, đơn vị mình phụ trách; phối hợp với Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn các thủ tục, nghi thức và sự hỗ trợ cần thiết.

Điều 18. Việc tiếp nhận huân, huy chương hoặc danh hiệu khác của nước ngoài trao tặng và việc khen thưởng cho các cá nhân, tập thể nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương:

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan chức năng có liên quan, có văn bản đề xuất gửi Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh) để tham mưu, trình UBND tỉnh quyết định về việc tiếp nhận Huân, Huy chương, các danh hiệu khác và hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng và kiến nghị xét, tặng Huân, Huy chương và các danh hiệu khen thưởng cấp nhà nước, cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương có đóng góp tích cực cho kinh tế - xã hội của tỉnh theo Luật Thi đua, Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 19. Quản lý hộ chiếu (ngoại giao, công vụ) và trách nhiệm về nhân sự:

1. Hộ chiếu (ngoại giao, công vụ) chỉ được sử dụng để đi công tác nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền, tuyệt đối không được sử dụng vào mục đích khác; cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu (ngoại giao, công vụ) chịu trách

nhiệm cá nhân trước Thủ trưởng cơ quan và Chủ tịch UBND tỉnh về việc sử dụng hộ chiếu (ngoại giao, công vụ).

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm quản lý hộ chiếu (ngoại giao, công vụ) của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh. Trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị mất hộ chiếu công vụ, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải có văn bản báo cáo cơ quan cấp hộ chiếu, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ để theo dõi.

3. Sở Ngoại vụ thu hồi chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu để hủy bỏ hộ chiếu đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không còn thuộc diện sử dụng hộ chiếu (ngoại giao, công vụ) như: Nghỉ hưu, ra khỏi biên chế, chấm dứt hợp đồng lao động, xuất ngũ, bị chết… kể cả hộ chiếu (ngoại giao, công vụ) đang còn thời gian sử dụng.

Điều 20. Công tác đào tạo, bồi dưỡng kiến thức đối ngoại:

Căn cứ vào nhu cầu đào tạo hàng năm, Sở Ngoại vụ xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức làm công tác đối ngoại trong tỉnh gửi Sở Nội vụ xem xét có ý kiến trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt.

Chương IV
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 21. Báo cáo tình hình hoạt động đối ngoại:

1. Sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại *(đón tiếp đoàn vào, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, ký kết các thỏa thuận quốc tế, các vấn đề khác liên quan đến yếu tố nước ngoài...)* cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho UBND tỉnh sau 05 ngày làm việc và đồng gửi Sở Ngoại vụ để theo dõi.

Đối với các đoàn và cá nhân sau khi kết thúc chuyến đi nước ngoài *(trong vòng 05 ngày)* phải báo cáo kết quả hoạt động tại nước ngoài cho UBND tỉnh và đồng gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, theo dõi.

2. Định kỳ 6 tháng, hàng năm và các trường hợp đột xuất, Sở Ngoại vụ tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo, trình UBND tỉnh để báo cáo Bộ Ngoại giao.

3. Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả công tác đối ngoại hàng năm *(theo mẫu 5 của Phụ lục đính kèm theo Quy định này)* và hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau gửi về Sở Ngoại vụ trước ngày 10/11 hàng năm.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức:

1. Sở Ngoại vụ theo dõi việc thực hiện Quy chế này và các văn bản liên quan về công tác đối ngoại của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra các ngành,

địa phương, cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện hiệu quả các nội dung hoạt động đối ngoại được quy định cụ thể tại Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; bố trí cán bộ theo dõi công tác đối ngoại để triển khai hiệu quả nhiệm vụ đối ngoại của tỉnh.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo, trình UBND tỉnh điều chỉnh cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thị Ái Nam

Mẫu 1

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU
Tên cơ quan/tổ chức.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Bạc Liêu, 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	Thời 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 …).

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Ngoại vụ;
- .....;
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 2

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU
Tên cơ quan/tổ chức.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Bạc Liêu, ngày ..... tháng ..... năm.....

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM .....

STT	Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động	Cơ quan, tổ chức, nước cử Đoàn	Cấp Trưởng đoàn	Cơ quan, tổ chức, chủ trì đón Đoàn, nội dung hoạt động chính	Số thành viên Đoàn	Số ngày	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí đón Đoàn
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 viên 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 …).

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Ngoại vụ;
- .....;
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 3

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU
Tên cơ quan/tổ chức.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Bạc Liêu, ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Ngoại vụ.

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.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....;
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 4

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU
Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Bạc Liêu, ngày ... tháng ... năm ...

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.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Ngoại vụ;
- ……;
- Lưu:……..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 5

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU
Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Bạc Liêu, ngày ... tháng ... năm ...

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

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Ngoại vụ;
- .....;
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)