CÔNG VĂN ĐẾN Số: 1852
Ngày 01 tháng 6 năm 2016

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI

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

Số: 31 /2016/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 26 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành "Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Lào Cai"

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam; Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam; Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 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;Nghị định số 112/2014/NĐ-CP ngày 21/11/2014 quy định về quản lý cửa khẩu biên giới đất liền;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 172/TTr-SNV ngày 25/02/2016,

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 Lào Cai".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành; bãi bỏ Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh Lào Cai; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước hoạt động trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục KTVB QPPL – Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh;
- TT. Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như điều 3 QĐ;
- Báo Lào Cai, Công báo Lào Cai;
- Đài Phát thanh Truyền hình tỉnh;
- Các chuyên viên VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, Cổng TTĐT tỉnh.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Xuân Phong

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI	CỘNG HOÀ 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 Lào Cai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 31 /2016 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2016 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

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 nội dung, nguyên tắc quản lý, thẩm quyền quyết định, trình tự thực hiện và trách nhiệm tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

- Các hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy không quy định tại Quy chế này thực hiện theo Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại; Các hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền của cấp trên được tổ chức trên địa bàn tỉnh hoặc cán bộ của tỉnh tham gia các hoạt động đối ngoại do cấp trên tổ chức thực hiện theo các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước.

- Các qui định khác liên quan đến hoạt động đối ngoại không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan Nhà nước, đơn vị vũ trang, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh có tham gia, tổ chức các hoạt động đối ngoại được quy định trong Quy chế này.

b) Các cá nhân, tổ chức nước ngoài tham gia, tổ chức các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh được quy định trong Quy chế này.

c) Cán bộ, công chức, viên chức (kể cả cán bộ đã nghỉ hưu) và người dân tham gia các hoạt động đối ngoại theo quy định của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đoàn đi nước ngoài* (sau đây gọi tắt là đoàn ra): Các đoàn (kể cả cá nhân) là cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên ở các cơ quan, đơn vị, tổ chức

trong hệ thống chính trị, doanh nghiệp Nhà nước (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) đóng trên địa bàn tỉnh, bao gồm cả cán bộ đã nghỉ hưu của tỉnh và người dân được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định cho phép đi nước ngoài.

2. *Đoàn nước ngoài vào hoạt động trên địa bàn tỉnh* (sau đây gọi tắt là đoàn vào): Bao gồm các đoàn nước ngoài (cá nhân, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế), được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép vào làm việc, hoạt động trên địa bàn tỉnh và được các cơ quan, đơn vị trong tỉnh đón, tiếp, quản lý.

3. *Phóng viên nước ngoài* là phóng viên, biên tập viên làm việc cho báo chí nước ngoài.

4. *Phóng viên nước ngoài thường trú* là phóng viên nước ngoài được báo chí nước ngoài cử đến làm việc tại Văn phòng thường trú theo chế độ phóng viên thường trú tại Việt Nam.

5. *Văn phòng báo chí nước ngoài thường trú* (sau đây gọi tắt là Văn phòng thường trú) là Văn phòng đại diện của báo chí nước ngoài tại Việt Nam.

6. *Thoả thuận quốc tế* là cam kết bằng văn bản về hợp tác quốc tế được ký kết nhân danh Uỷ ban nhân dân tỉnh với một hoặc nhiều bên ký kết nước ngoài với các tên gọi gồm: Thoả thuận, Bản ghi nhớ, Biên bản thoả thuận, Biên bản trao đổi, Chương trình hợp tác, Kế hoạch hợp tác hoặc tên gọi khác.

7. *Hội nghị, hội thao quốc tế* là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài (có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài) được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất một đầu cầu thuộc địa bàn tỉnh (trừ hoạt động họp báo).

Điều 3. Nội dung các hoạt động đối ngoại

Các hoạt động đối ngoại được quy định trong Quy chế này bao gồm:

1. Tổ chức và quản lý các đoàn đi nước ngoài.

2. Tổ chức và quản lý các đoàn nước ngoài vào hoạt động trên địa bàn tỉnh.

3. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thao quốc tế.

4. Ký kết và thực hiện các thoả thuận quốc tế.

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

6. Xét tặng các hình thức khen thưởng cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

7. Hoạt động đối ngoại liên quan đến quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia.

8. Công tác ngoại giao kinh tế.

9. Công tác quản lý hoạt động của cá nhân, tổ chức nước ngoài.

10. Công tác văn hoá, thông tin tuyên truyền đối ngoại.

11. Công tác quản lý hoạt động thông tin, báo chí và phóng viên nước ngoài.

12. Tổ chức quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý hoạt động đối ngoại

1. Bảo đảm tuân thủ các qui định của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước trong hoạt động đối ngoại.

2. Phối hợp chặt chẽ các hoạt động đối ngoại về chính trị, kinh tế, văn hoá, quốc phòng, an ninh nhằm thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước trong giai đoạn hiện nay.

3. Phân công, phân nhiệm rõ ràng, đề cao vai trò, trách nhiệm và tăng cường tính tích cực, chủ động của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối ngoại; bảo đảm sự giám sát, kiểm tra chặt chẽ và thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, giữ gìn bí mật và an ninh quốc gia trong hoạt động đối ngoại.

4. Các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh thực hiện theo Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm đã được duyệt, bảo đảm nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI VÀ VIỆC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI HÀNG NĂM

Điều 5. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với các hoạt động đối ngoại Đảng (bao gồm cả hoạt động đối ngoại của các chức danh: Bí thư Tỉnh ủy, Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng đang công tác tại tỉnh); các hoạt động đối ngoại lớn của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh (bao gồm cả các chương trình, kế hoạch hội nhập, hợp tác quốc tế lớn của tỉnh) để chỉ đạo xây dựng kế hoạch đối ngoại hàng năm gửi Bộ Ngoại giao trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ đối với những hoạt động đối ngoại sau:

a) Cử nhân sự đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ quản lý (bao gồm cả cán bộ đã nghỉ hưu);

b) Cho phép cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy quản lý (bao gồm cả cán bộ đã nghỉ hưu) tiếp nhận các hình thức khen thưởng của nước ngoài;

c) Đề án và chương trình đón các đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế từ cấp Bộ trưởng, Tỉnh trưởng và tương đương trở lên đến thăm và làm việc tại tỉnh khi đã có chủ trương của cấp có thẩm quyền (trừ các đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương nước ngoài có quan hệ hợp tác hữu nghị truyền thống với tỉnh).

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm đối với các hoạt động đối ngoại sau:

a) Cử nhân sự đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện UBND tỉnh quản lý; cử cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ quản lý đi công tác tại tỉnh Vân Nam – Trung Quốc, thời gian trong ngày (trừ các cán bộ là Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ);

b) Mời các đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương nước ngoài có quan hệ hợp tác hữu nghị truyền thống với tỉnh và các đoàn vào khác không thuộc quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Quy chế này;

c) Nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước của tỉnh;

d) Xét tặng các danh hiệu khen thưởng cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương, đạt thành tích xuất sắc được tỉnh công nhận;

e) Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế; ký kết và thực hiện các thoả thuận quốc tế và các hoạt động đối ngoại khác thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh uỷ quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định các hoạt động đối ngoại sau đây:

1. Cho phép các đoàn ra là cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị không thuộc diện Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý và không sử dụng ngân sách tỉnh; cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý đi thăm thân, du lịch, chữa bệnh ở nước ngoài bằng kinh phí cá nhân.

2. Cho phép các đoàn ra là cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc các cơ quan: Sở Ngoại vụ, Ban Quản lý Khu Kinh tế tỉnh, Trung tâm Xúc tiến Thương mại thuộc Sở Công thương, Chi cục Kiểm dịch thực vật vùng VIII, Chi cục Kiểm dịch động vật vùng Lào Cai, Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế Lào Cai, Phòng Quản lý Vận tải phương tiện người lái thuộc Sở Giao thông Vận tải đi sang tỉnh Vân Nam – Trung Quốc làm việc trong ngày và không sử dụng ngân sách tỉnh.

3. Các đoàn thuộc các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế vào tỉnh để triển khai các hoạt động trong khuôn khổ các chương trình, dự án, khoản viện trợ... đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hoặc đồng ý tiếp nhận, tham gia.

4. Các đoàn phóng viên báo chí nước ngoài vào hoạt động báo chí đã được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép và hoạt động theo sự hướng dẫn của cán bộ Trung tâm báo chí nước ngoài hoặc Vụ Thông tin Báo chí nước ngoài – Bộ Ngoại giao.

5. Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

Điều 7. Xây dựng Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Trình tự xây dựng Kế hoạch hoạt động đối ngoại.

a) Trước ngày 20 tháng 11 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh xây dựng Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình gửi Sở Ngoại vụ tổng hợp để xây dựng Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm của tỉnh.

b) Trước 30 tháng 11 hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm của tỉnh (bao gồm cả hoạt động đối ngoại của các chức danh: Bí thư Tỉnh ủy, Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại tỉnh), báo cáo Uỷ ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xét duyệt.

2. Hồ sơ Kế hoạch hoạt động đối ngoại bao gồm: Báo cáo kết quả công tác đối ngoại trong năm và phương hướng hoạt động đối ngoại năm tiếp theo; Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra – vào đã thực hiện trong năm; Bảng tổng hợp nhân sự thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý đi công tác nước ngoài trong năm; Bảng tổng hợp đoàn ra năm tiếp theo; Bảng tổng hợp đoàn vào năm tiếp theo của tỉnh theo quy định và hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

3. Đối với những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ tham mưu cho Uỷ ban nhân dân tỉnh tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trước khi đưa vào Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm.

4. Khi cần bổ sung, điều chỉnh các hoạt động trong Kế hoạch hoạt động đối ngoại đã được duyệt, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy và tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao (nếu cần), sau đó trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt qua Văn phòng Chính phủ trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc (trừ trường hợp đặc biệt).

Mục 2
TRÌNH TỰ THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 8. Tổ chức và quản lý đoàn ra

1. Thủ tục cho phép đoàn ra: Cơ quan, đơn vị có nhu cầu cử cán bộ ra nước ngoài gửi văn bản đề nghị (nếu là đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh và tương đương, Uỷ ban nhân dân các huyện, thành phố phải có văn bản của cơ quan chủ quản) và các tài liệu liên quan đến Sở Ngoại vụ:

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập đoàn ra cần ghi rõ các nội dung như: lý do thành lập đoàn, mục đích chuyến đi, nội dung công tác, thời gian đi, địa điểm đến, kinh phí, thành phần đoàn (họ tên, giới tính, chức vụ hiện giữ, danh hiệu được phong tặng (nếu có), loại công chức, bậc lương hiện hưởng, ngạch công chức, mã ngạch, trưởng đoàn...);

b) Thư mời của nước ngoài hoặc chương trình do các tổ chức trong nước sắp xếp (nếu có).

2. Trình tự thực hiện

a) Sở Ngoại vụ tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị cho phép đoàn ra do các cơ quan, đơn vị trong tỉnh gửi đến trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

b) Hồ sơ đề nghị cho phép đoàn ra thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ lập Tờ trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định cử đoàn ra (hoặc trả lời không cho phép đoàn ra bằng văn bản gửi Sở Ngoại vụ) chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình về việc cho phép đoàn ra của Sở Ngoại vụ.

c) Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản xin ý kiến Thường trực Tỉnh uỷ và ra quyết định sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh uỷ.

d) Hồ sơ thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ thì chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định cho phép đoàn ra hoặc trả lời bằng văn bản đối với trường hợp không cho phép đoàn ra.

e) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không đồng ý cho phép đoàn ra thì Sở Ngoại vụ thông báo cho cơ quan đề nghị biết.

3. Các trường hợp không được ra nước ngoài

a) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc có liên quan đến công tác điều tra tội phạm.

b) Đang có nghĩa vụ chấp hành bản án hình sự, dân sự, kinh tế; đang chờ để giải quyết tranh chấp về dân sự, kinh tế.

c) Đang có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nghĩa vụ nộp thuế và những nghĩa vụ khác về tài chính, trừ trường hợp đặc biệt có đặt tiền, đặt tài sản hoặc có biện pháp đảm bảo khác để thực hiện nghĩa vụ đó.

d) Vì lý do ngăn chặn dịch bệnh nguy hiểm lây lan, vì lý do bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội.

e) Có hành vi vi phạm hành chính về xuất nhập cảnh theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức và quản lý đoàn vào

1. Thủ tục cho phép đoàn vào: Cơ quan, đơn vị có nhu cầu đón hoặc cử đoàn vào gửi văn bản đề nghị (nếu là đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương, UBND các huyện, thành phố phải có văn bản của cơ quan chủ quản) và các giấy tờ liên quan đến sở Ngoại vụ trước ít nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày dự kiến đoàn đến Lào Cai làm việc:

a) Nội dung văn bản đề nghị cho phép đoàn vào nêu rõ: Mục đích, nội dung, thời gian, chương trình, địa điểm làm việc, kinh phí đón tiếp đoàn;

b) Danh sách đoàn vào cần ghi rõ các thông tin như: Họ tên, giới tính, quốc tịch, nghề nghiệp, số hộ chiếu...;

c) Thư liên hệ của phía nước ngoài (nếu có).

2. Trình tự thực hiện:

a) Sở Ngoại vụ tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị cho phép đoàn vào do các cơ quan, đơn vị trong tỉnh gửi đến trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

b) Hồ sơ đề nghị cho phép đoàn vào thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh thì chậm nhất trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ lập tờ trình trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định.

Đối với các đoàn của tổ chức Phi chính phủ nước ngoài lần đầu vào tỉnh khảo sát, xây dựng dự án thì Sở Ngoại vụ gửi các thủ tục cần thiết cho Công an tỉnh, Biên phòng tỉnh (nếu ở khu vực biên giới) thẩm tra và có văn bản trả lời cho Sở Ngoại vụ chậm nhất sau 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị.

Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản cho phép đoàn vào (hoặc không cho phép đoàn vào gửi Sở Ngoại vụ) chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình về việc cho phép đoàn vào của Sở Ngoại vụ.

c) Hồ sơ thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ thì chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Ngoại vụ ban hành văn bản cho phép đoàn vào hoặc không cho phép đoàn vào.

d) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không đồng ý cho phép đoàn vào thì Sở Ngoại vụ thông báo cho cơ quan đề nghị biết.

Điều 10. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của tỉnh và cho phép các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh, các tổ chức nước ngoài được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung phù hợp với quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Uỷ ban nhân dân tỉnh theo quy định hiện hành.

2. Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo

a) Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh đối với các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong nước:

- Lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị về các lĩnh vực chuyên ngành có liên quan đến hội nghị, hội thảo quốc tế. Cơ quan được tham gia ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Có văn bản (kèm theo đề án hoặc kế hoạch tổ chức), đề án hoặc kế hoạch tổ chức phải nêu rõ các nội dung: Lý do, danh nghĩa, mục đích, thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; hình thức, công nghệ tổ chức; nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề (tham quan, khảo sát... nếu có); thành phần tham gia tổ chức (cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ); thành phần tham dự (số lượng, thành phần cơ cấu đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài); nguồn kinh phí tổ chức; ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có) gửi Sở Ngoại vụ trước 20 ngày, kể từ ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo. Sở Ngoại vụ nghiên cứu hồ sơ chậm nhất sau 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phải trình Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Uỷ ban nhân dân tỉnh có văn bản phê duyệt hoặc không phê duyệt chậm nhất sau 08 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Ngoại vụ.

- Tổ chức hội nghị, hội thảo theo đúng đề án, kế hoạch đã được Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh, quyết toán tài chính.

- Trong phạm vi 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo phải báo cáo kết quả bằng văn bản gửi Uỷ ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ).

b) Quy trình tổ chức hội nghị, hội thao quốc tế tại tỉnh đối với các tổ chức nước ngoài:

- Có kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) ít nhất 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. Kế hoạch tổ chức cần nêu rõ các nội dung: Lý do, danh nghĩa, mục đích, thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; hình thức, công nghệ tổ chức; nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề (tham quan, khảo sát... nếu có) của hội nghị, hội thảo; thành phần tham gia tổ chức (cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ); thành phần tham dự (số lượng, thành phần cơ cấu đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài) .

Sau khi nhận được kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Sở Ngoại vụ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan và tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh ra quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thao quốc tế của các tổ chức nước ngoài theo thẩm quyền. Các cơ quan trong tỉnh 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 của Sở Ngoại vụ.

- Tổ chức hội nghị, hội thảo theo đúng kế hoạch đã được Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Trong phạm vi 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo phải báo cáo kết quả bằng văn bản gửi Uỷ ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ).

Điều 11. Ký kết và thực hiện các thoả thuận quốc tế.

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định việc ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế nhân danh Uỷ ban nhân dân tỉnh. Trình tự, thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh Uỷ ban nhân dân tỉnh được thực hiện theo quy định sau:

- Trước khi tiến hành ký kết thoả thuận quốc tế, Uỷ ban nhân dân tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành, cơ quan có liên quan đến hoạt động hợp tác thuộc thỏa thuận quốc tế dự kiến ký kết.

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định ký kết hoặc ủy quyền ký thoa thuận quốc tế sau khi nhận được văn bản trả lời của cơ quan tham gia ý kiến.

- Trường hợp giữa Uỷ ban nhân dân tỉnh và cơ quan hữu quan có ý kiến khác nhau thì Uỷ ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến về việc ký kết thỏa thuận quốc tế đó.

-Căn cứ ý kiến bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ về việc việc ký kết thỏa thuận quốc tế, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định ký kết hoặc ủy quyền ký thỏa thuận quốc tế.

- Sau khi ký kết thoa thuận quốc tế, Uỷ ban nhân dân tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ bằng văn bản; đồng thời gửi Bộ Ngoại giao bản sao thỏa thuận quốc tế đã được ký kết để thông báo và tổ chức triển khai thực hiện các nội dung thoả thuận quốc tế đã ký.

Điều 12. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh.

1. Thu tục tiếp nhận các hình thức khen thưởng

a) Cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước của tỉnh thuộc diện tiếp nhận các hình thức khen thưởng có Báo cáo cá nhân về việc nhận các hình thức khen thưởng do các tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng gửi cơ quan chủ quản xác nhận.

b) Nội dung Báo cáo cá nhân nêu rõ: những thành tích đã đạt được liên quan trực tiếp đến những hình thức khen thưởng; loại hình khen thưởng; cách thức trao tặng...

2. Trình tự tiếp nhận các hình thức khen thưởng

a) Cơ quan chủ quản của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện tiếp nhận các hình thức khen thưởng xác nhận Báo cáo cá nhân kèm theo văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền cho phép tiếp nhận các hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng gửi Sở Ngoại vụ trước 10 ngày làm việc kể từ ngày dự kiến trao tặng các hình thức khen thưởng. Văn bản đề nghị phải nêu rõ: lý do, mục đích, hình thức và thời gian trao tặng các hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

b) Sở Ngoại vụ tổng hợp hồ sơ đề nghị tiếp nhận các hình thức khen thưởng trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Chậm nhất sau 03 ngày kể

từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Ngoại vụ lập Tờ trình trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định.

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh ra quyết định cho phép tiếp nhận các hình thức khen thưởng (hoặc trả lời không cho phép tiếp nhận bằng văn bản gửi Sở Ngoại vụ) chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình về việc tiếp nhận các hình thức khen thưởng của Sở Ngoại vụ. Trường hợp Chủ tịch Uỷ ban nhân dân không cho phép tiếp nhận các hình thức khen thưởng thì Sở Ngoại vụ trả lời bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện tiếp nhận các hình thức khen thưởng.

Điều 13. Xét tặng các hình thức khen thưởng cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

1. Thủ tục xét tặng các hình thức khen thưởng: Các tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc diện được xét tặng các hình thức khen thưởng cấp tỉnh phải được các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh nơi các tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc có văn bản đề nghị tặng các hình thức khen thưởng kèm theo Báo cáo thành tích của tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi Sở Ngoại vụ trước ít nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày dự kiến trao tặng các hình thức khen thưởng.

a) Nội dung văn bản đề nghị tặng các hình thức khen thưởng nêu rõ: Tên tổ chức, cá nhân nước ngoài được đề nghị khen thưởng; lý do khen thưởng, mục đích khen thưởng, những thành tích đã đạt được; hình thức khen thưởng, thời gian khen thưởng; hình thức tổ chức trao tặng.

b) Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài (kèm theo bản dịch bằng Tiếng Việt) đã được các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh nơi các tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc xác nhận.

2. Trình tự thực hiện

a) Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng do các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh gửi trong thời hạn 02 ngày làm việc; xem xét và cho ý kiến thẩm định bằng văn bản gửi Sở Nội vụ (Ban Thi đua khen thưởng) trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Sở Nội vụ (Ban thi đua khen thưởng) tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh và văn bản thẩm định của Sở Ngoại vụ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, lập Tờ trình trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh quyết định.

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh ra quyết định khen thưởng (hoặc có văn bản không đồng ý khen thưởng gửi Sở Ngoại vụ) cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận Tờ trình của Ban thi đua khen thưởng tỉnh. Trường hợp Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh không quyết định khen thưởng thì Sở Ngoại vụ thông báo cho cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

Điều 14. Hoạt động đối ngoại liên quan đến quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia

1. Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá tình hình công tác đối ngoại trong quản lý bảo vệ

biên giới lãnh thổ quốc gia, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Ngoại giao theo quy định; chủ động tham mưu, đề xuất kịp thời với UBND tỉnh phương án, biện pháp xử lý các vấn đề phát sinh trên biên giới theo đúng quy định của pháp luật Việt Nam và phù hợp với thông lệ quốc tế; bảo đảm xử lý hiệu quả các vụ việc theo nguyên tắc: giữ vững chủ quyền lãnh thổ, xây dựng khu vực biên giới hoà bình, ổn định và phát triển.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý biên giới thực hiện việc quản lý theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh; thường xuyên báo cáo diễn biến, tình hình quản lý biên giới, cửa khẩu với UBND tỉnh (qua Sở Ngoại vụ).

3. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh và các sở, ngành liên quan lập quy hoạch phát triển hệ thống cửa khẩu trên địa bàn tỉnh, hoàn chỉnh thủ tục, báo cáo Ủy ban nhân tỉnh thẩm định và trình Chính phủ phê duyệt.

Điều 15. Công tác ngoại giao kinh tế

1. Sở Ngoại vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan liên quan đẩy mạnh công tác ngoại giao kinh tế và xây dựng Chương trình vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng các chính sách thu hút đầu tư nước ngoài phù hợp với định hướng phát triển kinh tế xã hội và tiềm năng lợi thế của địa phương.

- Tham mưu, đề xuất đối tác, tiếp nhận, ký kết và là cơ quan đầu mối quản lý việc sử dụng các nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), các nguồn vốn viện trợ phi chính phủ nước ngoài (NGO) và nguồn vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI); trực tiếp thực hiện quản lý dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) ngoài khu công nghiệp, khu kinh tế.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng danh mục và nội dung các chương trình sử dụng vốn ODA, các dự án viện trợ phi chính phủ nước ngoài và danh mục kêu gọi đầu tư trong từng thời kỳ và hàng năm, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch và các sở, ngành liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc nâng cao năng lực hội nhập kinh tế quốc tế, xúc tiến thương mại, đầu tư và du lịch, tổ chức các hoạt động quảng bá và thu hút du lịch.

Điều 16. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại tỉnh

Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Lao động Thương binh và Xã hội và các cơ quan, địa phương liên quan hỗ trợ và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động trên địa bàn tỉnh tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý hoạt động và xử lý các

vụ việc phát sinh liên quan đến các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo qui định.

Điều 17. Công tác văn hoá, thông tin tuyên truyền đối ngoại

1. Công tác văn hoá đối ngoại: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm đầu mối tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai các hoạt động văn hóa đối ngoại của tỉnh; xây dựng và thực hiện các kế hoạch hàng năm và dài hạn 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.

2. Công tác thông tin truyên truyền đối ngoại: Sở Thông tin và Truyền thông làm đầu mối tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cung cấp kịp thời cho Bộ Ngoại giao thông tin về những vấn đề của địa phương để phục vụ trả lời phỏng vấn của Lãnh đạo cấp cao và họp báo quốc tế; xây dựng kế hoạch thông tin đối ngoại hàng năm của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và chu trì tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch được phê duyệt.

Điều 18. Công tác quản lý hoạt động thông tin, báo chí và phóng viên nước ngoài

1. Quản lý hoạt động thông tin, báo chí nước ngoài: Sở thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với sở Ngoại vụ, sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh việc quản lý các hoạt động thông tin, báo chí nước ngoài.

a) Đối với hoạt động họp báo của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam: Khi có nhu cầu tổ chức họp báo tại tỉnh, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài phải có văn bản đề nghị gửi Sở Thông tin và Truyền thông để trình Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày tiến hành họp báo.

Đối với họp báo của các đoàn khách nước ngoài, đoàn quốc tế đến thăm và làm việc theo lời mời của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh thì cơ quan chủ quản đón khách phải có văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày tiến hành họp báo.

Thủ tục cho phép họp báo thực hiện theo quy định của Bộ thông tin và Truyền thông. Ủy ban nhân dân tỉnh có quyền không chấp nhận hoặc đình chỉ cuộc họp báo nếu thấy có dấu hiệu vi phạm pháp luật nhà nước.

b) Đối với hoạt động đăng tin, bài phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh: Khi có nhu cầu đăng tin, bài phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài phải gửi văn bản đề nghị kèm theo tin, bài, phát biểu cho Sở Thông tin và Truyền thông để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Văn bản đề nghị phải nêu rõ: Mục đích, nội dung, tên người phát biểu (người viết), cơ quan báo chí dự kiến đăng, phát sóng.

Thủ tục cho phép đăng tin, bài phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh thực hiện theo quy định của Bộ thông tin và Truyền thông.

c) Hoạt động trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức quốc tế đóng trên địa bàn tỉnh: Khi có nhu cầu về các hoạt động này, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức quốc tế có trụ sở tại tỉnh phải có văn bản đề nghị gửi Sở Thông tin và Truyền thông để trình Uỷ ban nhân dân tỉnh.

Thủ tục cho phép các hoạt động quy định tại điểm này thực hiện theo quy định của Bộ thông tin và Truyền thông. Các hoạt động chỉ được tiến hành sau khi được Uỷ ban nhân dân tỉnh chấp thuận bằng văn bản.

d) Hoạt động treo pa-nô, áp phích, màn hình bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức quốc tế đóng trên địa bàn tỉnh; chiếu phim, triển lãm và các hoạt động quảng bá khác có mời công dân Việt Nam tham dự: Khi có nhu cầu về các hoạt động này, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức quốc tế có trụ sở tại tỉnh phải có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trình Uỷ ban nhân dân tỉnh.

Thủ tục cho phép các hoạt động quy định tại điểm này thực hiện theo quy định của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. Các hoạt động chỉ được tiến hành sau khi được Uỷ ban nhân dân tỉnh chấp thuận bằng văn bản.

2. Quản lý hoạt động của phóng viên nước ngoài: Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan tham mưu cho Uỷ ban nhân dân tỉnh việc quản lý hoạt động của phóng viên báo chí nước ngoài.

a) Đối với các hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên thường trú diễn ra trên địa bàn tỉnh, Văn phòng thường trú phải gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đến Sở Ngoại vụ để trình Uỷ ban nhân dân tỉnh. Hồ sơ đề nghị gồm: văn bản đề nghị hoạt động thông tin, báo chí theo mẫu do Bộ Ngoại giao ban hành và bản chụp thẻ phóng viên nước ngoài của phóng viên thường trú.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị do Sở Ngoại vụ trình, Uỷ ban nhân dân tỉnh trả lời Văn phòng thường trú bằng văn bản. Phóng viên thường trú chỉ được hoạt động thông tin, báo chí tại tỉnh khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với phóng viên không thường trú hoạt động báo chí trên địa bàn tỉnh, phải được Bộ Ngoại giao cấp "Giấy phép hoạt động báo chí" và do cơ quan hướng dẫn phóng viên được Bộ Ngoại giao chấp thuận hướng dẫn hoạt động. Khi hoạt động thông tin, báo chí tại tỉnh, phóng viên không thường trú phải mang theo "Giấy phép hoạt động báo chí" và hộ chiếu; phải hoạt động theo đúng mục đích và chương trình đã được ghi trong Giấy phép và sự hướng dẫn của cơ quan hướng dẫn phóng viên. Căn cứ nội dung hoạt động cụ thể của từng đoàn phóng viên, UBND tỉnh giao cho cơ quan đầu mối thuộc tỉnh phối hợp với cơ quan hướng dẫn phóng viên, Công an tỉnh và các cơ quan, địa phương liên quan quản lý phóng viên không thường trú hoạt động tại tỉnh theo quy định.

c) Đối với hoạt động của Văn phòng thường trú trên địa bàn tỉnh: Khi nhận được văn bản của Bộ Ngoại giao đề nghị Uỷ ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về việc đặt trụ sở của Văn phòng thường trú tại tỉnh hoặc cử phóng viên thường trú hoạt

động tại tỉnh, Sở Ngoại vụ tham mưu cho Uỷ ban nhân dân tỉnh có ý kiến (cho phép hay không cho phép) bằng văn bản gửi Bộ Ngoại giao. Văn phòng thường trú chỉ được phép đặt trụ sở hoặc cử phóng viên thường trú hoạt động tại tỉnh sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Uỷ ban nhân dân tỉnh. Văn phòng thường trú chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động theo đúng quy định hiện hành. Uỷ ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao quản lý các hoạt động của Văn phòng thường trực trên địa bàn tỉnh và xử lý các vi phạm (nếu có) theo thẩm quyền quy định.

Điều 19. Quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan tham mưu, giúp UBND tỉnh thống nhất quản lý việc sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý. Đối với các cán bộ, công chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp của các cơ quan thuộc ngành dọc trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, nếu cơ quan chủ quản cấp trên đã có quy định riêng về quản lý hộ chiếu thì thực hiện theo quy định của ngành.

2. Cá nhân được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có trách nhiệm:

a) Giữ gìn, bảo quản hộ chiếu cẩn thận, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung hộ chiếu, không được cho người khác sử dụng, không được sử dụng trái pháp luật Việt Nam. Khi bị mất hộ chiếu ở trong nước thì phải khai báo ngay bằng văn bản với cơ quan cấp hộ chiếu và báo cáo ngay với cơ quan cư mình ra nước ngoài. Nếu bị mất ở nước ngoài thì phải khai báo ngay bằng văn bản với cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi gần nhất.

b) Không được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi nước ngoài với mục đích cá nhân.

c) Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải báo cáo cơ quan quản lý hộ chiếu nơi chuyển đi và nơi chuyển đến để thực hiện việc quản lý.

d) Giao, nộp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo đúng quy định.

3. Sở Ngoại vụ (cơ quan quản lý hộ chiếu) có trách nhiệm:

a) Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho hộ chiếu khi được lưu giữ, không để thất lạc, hư hại hoặc không sử dụng được;

b) Nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 6 tháng thì thông báo cho đương sự biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới;

c) Chuyển hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu mới khi người được cấp hộ chiếu điều chuyển công tác;

d) Báo cáo UBND tỉnh về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định sau khi nhập cảnh về nước và có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu hoặc xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng quy định.

đ) Thông báo ngay bằng văn bản cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao và Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an về việc hộ chiếu do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hỏng;

e) Chuyển cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao để hủy giá trị hộ chiếu của những người không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu;

4. Trình tự quản lý:

a) Sở Ngoại vụ nhận và lập sổ theo dõi việc giao, nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức trong tỉnh.

b) Sở Ngoại vụ bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài.

c) Cán bộ, công chức ký nhận vào sổ theo dõi khi bàn giao hộ chiếu.

d) Kết thúc chuyến công tác nước ngoài, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam, cán bộ, công chức phải nộp lại hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ (trừ trường hợp có lý do chính đáng do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định).

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trong vòng 10 ngày làm việc, sau khi kết thúc mỗi hoạt động đối ngoại, các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản (gửi qua Sở Ngoại vụ) về kết quả thực hiện và đánh giá, đề xuất, kiến nghị. Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải lập báo cáo kết quả hoạt động đối ngoại trong năm theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

2. Các đoàn ra hoặc đoàn vào đã có quyết định hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền, nhưng vì lý do đặc biệt không thực hiện được, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải có văn bản báo cáo UBND tỉnh và Sở Ngoại vụ để theo dõi, tổng hợp.

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Sở Ngoại vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (đồng gửi Sở Tư pháp để tổng hợp) theo định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm để gửi Bộ Ngoại giao theo qui định;

c) Phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến tỉnh để kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh;

d) Tổng hợp báo cáo định kỳ về công tác đối ngoại trên địa bàn tỉnh;

đ) Thanh tra việc thực hiện quy định về quản lý các hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng UBND tỉnh

Chủ động tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo nhằm nâng cao hiệu quả của công tác quản lý các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh

a) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của Quy chế này; thường xuyên tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý biết và thực hiện theo đúng quy định;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ công tác đối ngoại được giao, chủ động tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân tỉnh các biện pháp thiết thực nhằm tăng cường hiệu quả của các hoạt động đối ngoại;

c) Thông báo cho cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thực hiện việc giao, nộp hộ chiếu về Sở Ngoại vụ để quản lý theo quy định;

d) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo đúng quy định.

Điều 22. Điều khoản thi hành, sửa đổi, bổ sung

1. Quy chế này được vận dụng đối với các tổ chức đảng, đoàn thể thuộc tỉnh khi tham gia, tổ chức hoạt động đối ngoại.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định; nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những bất cập, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Xuân Phong