

Số: 23 /2018/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về công tác lễ tân trong việc tổ chức các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13, ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 145/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2013 quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón tiếp khách nước ngoài;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17 tháng 10 năm 2017 của Bộ Ngoại giao Hướng dẫn về nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài thăm địa phương”;*

*Thực hiện Quyết định số 1542-QĐ/TU ngày 07 tháng 12 năm 2016 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1119/TTr-NV ngày 02 tháng 8 năm 2018 và Tờ trình số 1397/TTr-NV ngày 14 tháng 9 năm 2018,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác lễ tân trong việc tổ chức các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 10 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về “Quy định công tác lễ tân trong việc tổ chức các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội”.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Đối ngoại TW;
- Bộ Ngoại giao;
- Thường trực Thành ủy;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Văn phòng: Thành ủy, HĐND Thành phố;
- VPUB: Các Phó Chánh Văn phòng;  
Các đơn vị thuộc Văn phòng;
- Cổng giao tiếp điện tử Thành phố;
- Trung tâm tin học công báo Thành phố;
- Lưu: VT, KGVX. (110)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung



**QUY ĐỊNH**

**Về công tác lễ tân trong việc tổ chức các hoạt động đối ngoại  
tại thành phố Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23 /2018/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định nghi thức, cách thức tổ chức và các vấn đề lễ tân đối ngoại liên quan tới việc đón tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tổ chức hoạt động đối ngoại tại thành phố Hà Nội.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Khách nước ngoài thăm Việt Nam do thành phố Hà Nội mời (bao gồm khách mời của lãnh đạo Thành phố và các đơn vị trực thuộc), cụ thể như sau:

a) Khách mời là lãnh đạo Đảng cầm quyền nước ngoài hoặc tổ chức Đảng cầm quyền nước ngoài có quan hệ chính thức với Đảng Cộng sản Việt Nam thăm Thành phố.

b) Khách mời là Chủ tịch/Phó Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương nước ngoài hoặc tương đương.

c) Khách mời là Thị trưởng/Phó Thị trưởng của địa phương nước ngoài hoặc tương đương.

d) Khách mời là thành viên các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện các tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

đ) Khách mời là cấp tương đương với cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố Hà Nội.

2. Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo Đảng, Nhà nước Việt Nam, các cơ quan Trung ương, có chương trình thăm và làm việc với thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là khách mời của Trung ương), cụ thể các trường hợp sau:

a) Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo cấp cao của Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ và lãnh đạo các Bộ, ngành Trung ương.

b) Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo cấp cao của Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ và lãnh đạo các Bộ, ngành Trung ương ủy quyền cho lãnh đạo thành phố Hà Nội chủ trì đón tiếp.

c) Lãnh đạo cấp cao nước ngoài thăm cá nhân, quá cảnh Việt Nam tại Hà Nội (trong trường hợp có đề nghị thành phố Hà Nội hỗ trợ).

3. Thành viên các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của Tổ chức quốc tế liên Chính phủ tại Việt Nam thăm, làm việc tại Hà Nội, sau đây gọi tắt là cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

4. Các sự kiện quốc tế do các cơ quan Trung ương đăng cai được tổ chức tại thành phố Hà Nội.

5. Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo tỉnh, thành phố của Việt Nam, có ghé thăm Hà Nội.

6. Các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền thuộc thành phố Hà Nội có nhiệm vụ đón tiếp khách nước ngoài.

7. Các hoạt động đối ngoại khác do thành phố Hà Nội thực hiện.

### **Điều 3. Nguyên tắc tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài tại địa phương**

1. Việc đón, tiếp khách nước ngoài thăm Thành phố phải phù hợp với yêu cầu chính trị, đường lối đối ngoại của Đảng và Nhà nước, phù hợp với các quy định của pháp luật Việt Nam, luật pháp và thông lệ quốc tế nhằm góp phần tăng cường và mở rộng quan hệ hữu nghị, hợp tác của Thành phố nói riêng và của Việt Nam nói chung với các địa phương, quốc gia, vùng lãnh thổ và các tổ chức quốc tế.

2. Mức độ và nghi lễ đón tiếp khách nước ngoài thăm Thành phố phù hợp với quy định về thống nhất quản lý các hoạt động đối ngoại của Đảng và Nhà nước, trên cơ sở yêu cầu, mục đích của chuyến thăm, nguyên tắc đối đẳng trong quan hệ quốc tế, trọng thị, chu đáo, an toàn, hiệu quả, thiết thực và tiết kiệm không lãng phí, phô trương hình thức.

### **Điều 4. Giải thích một số từ ngữ**

Một số từ ngữ trong Quy định này được hiểu như sau:

1. “Lãnh đạo thành phố Hà Nội” là lãnh đạo Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. “Cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố Hà Nội” là các Sở, ban, ngành, đoàn thể, quận, huyện, thị xã trực thuộc thành phố Hà Nội.

3. “Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam” được quy định tại Khoản 8 Điều 5 Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17/10/2017 của Bộ Ngoại giao như sau:

“Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam” là Đại sứ quán, Tổng lãnh sự quán, Lãnh sự quán và Cơ quan đại diện của các Tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

4. “Lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài” là Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài có quan hệ chính thức với Đảng Cộng sản Việt nam, Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài, Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17/10/2017 của Bộ Ngoại giao.

5. “Thăm chính thức thành phố Hà Nội”, “Thăm làm việc với thành phố Hà Nội và “Thăm thành phố Hà Nội” là danh nghĩa chuyến thăm, chỉ tính chất của chuyến thăm dành cho khách nước ngoài thăm Thành phố, trong đó thăm chính thức Thành phố được đón, tiếp với mức độ cao nhất.

“Thăm cá nhân” là chuyến thăm Hà Nội của khách nước ngoài với tư cách cá nhân và với mục đích thăm quan, du lịch, chữa bệnh hay nghỉ dưỡng.

6. “Khách mời tham dự sự kiện tại Hà Nội” là khách nước ngoài được thành phố Hà Nội mời tham dự các sự kiện do Hà Nội tổ chức: Lễ kỷ niệm, ngày lễ lớn của Hà Nội; Tết; hội chợ; hội nghị, hội thảo quốc tế; lễ hội; thi đấu thể thao; lễ khởi công, lễ khánh thành công trình, dự án.

7. “Chủ chính” là người đứng ra mời khách.

## **Chương II**

### **NGHI LỄ ĐÓN TIẾP KHÁCH MỜI CỦA LÃNH ĐẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

#### **Điều 5. Danh nghĩa chuyến thăm**

1. Thăm chính thức thành phố Hà Nội là danh nghĩa chuyến thăm dành cho Lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài và cấp tương đương thăm Thành phố theo lời mời của Bí thư Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thăm làm việc với Thành phố là danh nghĩa chuyến thăm dành cho khách nước ngoài là cấp phó của “Lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài” và cấp tương đương thăm Thành phố theo lời mời của Phó Bí thư Thành ủy, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thăm thành phố Hà Nội là danh nghĩa chuyến thăm đối với khách nước ngoài là lãnh đạo cấp Sở, ban, ngành, đoàn thể, quận, huyện của địa phương nước ngoài theo lời mời của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố Hà Nội.

#### **Điều 6. Đón tiếp khách nước ngoài thăm chính thức Thành phố**

## **1. Đón, tiễn tại sân bay**

### **a) Thành phần:**

Chủ trì: Giám đốc Sở Ngoại vụ cùng:

- Chánh Văn phòng Thành ủy (nếu khách nước ngoài là lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là người đứng đầu Chính quyền hay Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài là khách mời của Bí thư Thành ủy).

- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố (nếu khách nước ngoài là Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài và khách mời khác của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố).

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu khách nước ngoài là Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài và là khách mời khác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố).

- Đại diện Đại sứ quán, cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế khách tại Hà Nội (nếu có), đại diện các tổ chức và công dân nước khách tại Hà Nội (trong trường hợp khách có đề nghị).

### **b) Cách thức:**

Thu xếp phòng VIP đón, tiễn khách tại sân bay. Tùy theo điều kiện và quy định về an ninh hàng không tại sân bay có thể thu xếp đón, tiễn đoàn tại chân cầu thang máy bay, đầu đường ống phù hợp với khách VIP.

Tặng hoa Trưởng đoàn và Phu nhân/Phu quân (nếu có).

## **2. Lễ đón**

### **a) Địa điểm:**

- Tại Trụ sở Thành ủy đối với khách mời của Bí thư Thành ủy.

- Tại Trụ sở Hội đồng nhân dân Thành phố đối với khách mời của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Tại Trụ sở Ủy ban nhân dân Thành phố đối với khách mời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Hay tại một địa điểm thích hợp theo yêu cầu của lãnh đạo Thành phố.

### **b) Tổ chức:**

- Chủ trì: Chủ chính.

- Thành phần: Phu nhân/Phu quân chủ chính (nếu có); thành phần tham gia đón, tiễn đoàn tại sân bay; lãnh đạo các Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã và đoàn thể tương ứng với thành phần đoàn và phù hợp nội dung, mục đích, yêu cầu chuyến thăm.

\* Trường hợp chủ chính là Bí thư Thành ủy:

Nếu khách là Người đứng đầu Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương, Lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc Lãnh đạo Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là Người đứng đầu cơ quan dân cư địa phương nước ngoài, Người đứng đầu cơ quan dân cư địa phương nước ngoài: Mời một lãnh đạo Hội đồng nhân dân Thành phố tham dự.

Nếu khách là Người đứng đầu Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương, Lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc Lãnh đạo Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài: Mời một lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố tham dự.

Đối với các khách nước ngoài khác: Bố trí lãnh đạo Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố tham dự lễ đón được Bí thư Thành ủy quyết định tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên và mục đích, nội dung chuyến thăm.

- Cách thức tổ chức:

+ Chủ chính và Phu nhân/Phu quân (nếu có) đón Trưởng đoàn khách và Phu nhân/ Phu quân (nếu có) tại nơi xe đỗ.

+ Tặng hoa Trưởng đoàn khách và Phu nhân/ Phu quân (nếu có).

+ Chủ chính giới thiệu với Trưởng đoàn khách và Phu nhân/Phu quân (nếu có) các thành viên chủ nhà, Trưởng đoàn khách giới thiệu với Chủ chính và Phu nhân/Phu quân Chủ chính (nếu có) các thành viên đoàn.

+ Chủ chính, Trưởng đoàn và Phu nhân/Phu quân (nếu có) chụp ảnh chung. Vị trí chụp ảnh theo hướng đối diện nhìn vào, từ trái qua phải thứ tự như sau: Phu nhân/Phu quân khách (nếu có), Trưởng đoàn khách, Chủ chính và Phu nhân/Phu quân Chủ chính (nếu có).

Chủ chính cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) tiếp xã giao chào mừng đoàn.

### **3. Hội đàm làm việc**

- Chủ trì hội đàm: Hai Trưởng đoàn.

- Địa điểm:

+ Tại Trụ sở Thành ủy đối với khách mời của Bí thư Thành ủy.

+ Tại Trụ sở Hội đồng nhân dân Thành phố đối với khách mời của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

+ Tại Trụ sở Ủy ban nhân dân Thành phố đối với khách mời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- + Hay tại một địa điểm thích hợp theo yêu cầu của lãnh đạo Thành phố.
- Thành phần tham dự phía Thành phố: Tương ứng với thành phần đoàn khách và yêu cầu của nội dung hội đàm.
- Gặp hẹp: Căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyên thăm, hai Trưởng đoàn có thể gặp riêng.
- Làm việc riêng với thành viên đoàn: Lãnh đạo Sở, ban, ngành, đoàn thể có thể tổ chức là việc riêng với đối tác là thành viên đoàn khách.

#### **4. Hội đàm với đối tác**

Nếu Chủ chính là Bí thư Thành ủy, ngoài hội đàm chính thức do Bí thư Thành ủy chủ trì, có thể tổ chức hội đàm làm việc riêng nếu khách có nguyện vọng:

a) Nếu khách là Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài đồng thời là Lãnh đạo Đảng cầm quyền hay Lãnh đạo Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương, Người đứng đầu cơ quan dân cử địa phương nước ngoài, Sở Ngoại vụ căn cứ nội dung, nguyện vọng của khách đề xuất cấp có thẩm quyền tổ chức hội đàm làm việc riêng với Hội đồng nhân dân Thành phố do Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì.

b) Nếu khách là Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài đồng thời là Lãnh đạo Đảng cầm quyền hay Lãnh đạo Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương, Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài, Sở Ngoại vụ căn cứ nội dung, nguyện vọng của khách đề xuất cấp có thẩm quyền tổ chức hội đàm làm việc riêng với Ủy ban nhân dân Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì.

c) Đối với các khách nước ngoài khác: Sở Ngoại vụ đề xuất, thu xếp chương trình làm việc riêng với Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên, mục đích chuyên thăm, nội dung làm việc và nguyện vọng của khách.

Làm việc riêng với thành viên đoàn: Lãnh đạo các Sở, ban, ngành, đoàn thể có thể tổ chức làm việc riêng với đối tác là thành viên đoàn khách.

#### **5. Chiêu đãi**

- a) Chủ trì: Chủ chính cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có).
- b) Thành phần tham dự:
  - Phía Thành phố: Thành phần tham gia lễ đón, hội đàm làm việc, đón tiễn sân bay.

- Phía khách: Các thành viên đoàn; đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế nước khách tại Hà Nội (nếu có).

c) Nghi thức: Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

Tổ chức biểu diễn một số tiết mục nghệ thuật dân tộc trong chiêu đãi.

## **6. Tiếp xã giao**

Sở Ngoại vụ đề xuất, báo cáo Bí thư Thành ủy tiếp xã giao Người đứng đầu cơ quan dân cư địa phương nước ngoài, Người đứng đầu Chính quyền và các khách nước ngoài khác thăm chính thức Thành phố theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hay Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

## **7. Thăm quan**

Nếu thời gian chuyến thăm cho phép và yêu cầu đón tiếp, nguyện vọng của khách nước ngoài, Sở Ngoại vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thu xếp cho khách đi thăm quan làm việc với các tổ chức cơ sở hoặc di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh.

Tùy theo yêu cầu và tính chất của chương trình thăm quan, Sở Ngoại vụ tham mưu, đề xuất một lãnh đạo Thành phố hoặc người chủ trì đón, tiễn sân bay (quy định tại điểm a, khoản 1, điều 6) tháp tùng đoàn tham quan.

## **8. Đối với khách có quan hệ đặc biệt**

a) Đón, tiễn tại sân bay: Một lãnh đạo Thành phố hoặc Chủ chính trực tiếp đón, tiễn đoàn tại sân bay.

b) Chiêu đãi: Mời cùng tham dự chiêu đãi một số lãnh đạo Thành phố, đoàn thể, hội hữu nghị với quốc gia khách (nếu có), nhân sĩ, trí thức, đại diện tổ chức và doanh nghiệp có nhiều quan hệ với nước khách tại Thành phố (doanh nghiệp của Việt Nam, đầu tư hay liên doanh với khách) và một số đại diện của tổ chức, công dân nước khách đang làm việc, học tập tại Hà Nội (nếu có).

c) Mời cơm thân: Ngoài việc chiêu đãi do Chủ chính chủ trì, Sở Ngoại vụ đề xuất một lãnh đạo cao cấp khác của Thành phố cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) mời cơm thân mật. Thành phần mời dự cơm thân mật chỉ gồm một số đoàn viên quan trọng hoặc chỉ mời Trưởng đoàn khách cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có).

## **Điều 7. Đón tiếp khách nước ngoài thăm làm việc với Thành phố**

### **1. Đón, tiễn tại sân bay**

a) Thành phần:

Chủ trì: Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Hà Nội cùng đại diện Đại sứ quán, cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế khách tại Hà Nội (nếu có và có yêu cầu tham dự).

b) Cách thức:

Tặng hoa Trưởng đoàn khách và Phụ nhân/Phụ quân (nếu có).

Đối với khách là lãnh đạo địa phương nước ngoài và cấp tương đương: Cách thức đón, tiễn tại sân bay tương tự như đối với khách chính thức Thành phố.

Đối với khách mời khác: Đón, tiễn khách tại ga đi, ga đến sân bay.

## **2. Đón, hội đàm làm việc và các hoạt động khác**

Không tổ chức lễ đón.

Người Chủ trì, địa điểm và thành phần tham dự hội đàm làm việc giữa hai đoàn và tổ chức các hoạt động khác trong chuyến thăm: Nguyên tắc tương tự như đối với khách nước ngoài thăm chính thức Thành phố.

## **3. Chào lãnh đạo cấp cao của Thành phố**

Sở Ngoại vụ Hà Nội căn cứ vào quan hệ, yêu cầu đón tiếp, nguyện vọng của khách và nội dung trao đổi, tham mưu, đề xuất lãnh đạo cao cấp của Thành phố tiếp:

a) Bí thư Thành ủy tiếp: Cấp phó của Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền địa phương nước ngoài, cấp phó của Người đứng đầu Chính quyền hay Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài đồng thời lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc lãnh đạo Tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài và là khách mời của Phó Bí thư Thành ủy.

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp: Cấp phó của Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài và là khách mời của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp: Cấp phó của Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài và là khách mời của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Đối với các khách nước ngoài khác: Đề xuất Bí thư Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hay Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp đoàn tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên, mục đích của chuyến thăm, nội dung làm việc và nguyện vọng của khách.

## **4. Chiêu đãi**

a) Chủ trì: Chủ chính cùng Phụ nhân/Phụ quân (nếu có).

b) Thành phần dự:

Phía Hà Nội: Thành phần tham gia đón, tiễn tại sân bay; hội đàm làm việc.

Phía khách: Các thành viên đoàn; đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế tại Hà Nội (nếu có)

c) Nghi thức: Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

## **5. Đối với khách có quan hệ đặc biệt**

Sở Ngoại vụ xem xét biện pháp lễ tân sau:

a) Mời cơm thân: Đề xuất một lãnh đạo cao cấp Thành phố cùng Phu nhân/ Phu quân (nếu có) mời cơm thân mật. Thành phần mời cơm thân chỉ gồm một số đoàn viên quan trọng hoặc chỉ mời Trưởng đoàn khách cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có).

b) Đề xuất Bí thư Thành ủy tiếp xã giao: Ngoài việc chỉ Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hay Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp, thu xếp cho khách chào Bí thư Thành ủy phù hợp với nguyện vọng của khách.

## **Điều 8. Đón tiếp khách nước ngoài thăm cá nhân**

**1. Đối với lãnh đạo cấp cao nước ngoài thăm cá nhân:** tại thành phố Hà Nội, thực hiện theo quy định của Đảng, Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ và Đề án đón, tiếp đoàn của cơ quan Trung ương chủ trì đón tiếp.

**2. Đối với lãnh đạo địa phương nước ngoài thăm cá nhân:** Trên cơ sở trao đổi thống nhất với phía khách, lãnh đạo Sở Ngoại vụ Hà Nội cùng đại diện Đại sứ quán, cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế khách tại Hà Nội (nếu có và có yêu cầu tham dự) đón, tiễn tại sân bay, cửa khẩu, nhà ga khách đến và đi thuộc địa phận thành phố Hà Nội; tham mưu, đề xuất một lãnh đạo Thành phố phù hợp với chức vụ của khách tiếp xã giao và mời cơm thân.

## **Điều 9. Đón tiếp khách nước ngoài thăm thành phố Hà Nội**

**1. Tổ chức đón, tiễn, làm việc, chiêu đãi và các chương trình hoạt động khác**

a) Tổ chức đón tiếp: Khách của cơ quan, đoàn thể nào cơ quan, đoàn thể đó chủ trì tổ chức đón tiếp, tiễn và tháp tùng các hoạt động trong thời gian khách thăm Thành phố.

b) Chủ trì đón tiếp: Chủ chính.

c) Thành phần tham dự làm việc, chiêu đãi: Tương ứng với thành viên đoàn và đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ, đại diện các Sở, ban, ngành, đoàn thể liên quan đến nội dung của chuyến thăm.

**2. Chào xã giao:** Căn cứ nội dung, nguyện vọng của khách, cơ quan chủ trì đón tiếp gửi đề nghị về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, tham mưu, đề xuất mời một lãnh đạo Thành phố tiếp đoàn.

### **Điều 10. Đón tiếp khách nước ngoài tham dự sự kiện của Thành phố chủ trì tổ chức**

Việc đón tiếp khách nước ngoài tham dự sự kiện do Thành phố tổ chức hoặc đăng cai tổ chức, thực hiện đề án, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phù hợp với các quy định có liên quan của Việt Nam, thông lệ quốc tế và thông lệ của sự kiện quốc tế đó cùng điều kiện thực tế Thành phố.

**1. Đón, tiễn:** Chỉ tổ chức đón, tiễn tại cửa khẩu nhà ga sân bay quốc tế Nội Bài và cửa khẩu biên giới, cảng biển khi khách đến và đi. Một tổ công tác gồm một số cán bộ do một lãnh đạo cấp Sở chủ trì tổ chức sự kiện chịu trách nhiệm đón, tiễn và hỗ trợ các thủ tục cho khách khi đến và khi đi.

**2. Chiêu đãi:** Khách nước ngoài tham dự sự kiện được mời tham dự chiêu đãi chung theo chương trình chung.

Căn cứ nội dung, tầm quan trọng của sự kiện, cơ quan chủ trì tổ chức sự kiện phối hợp với Sở Ngoại vụ tham mưu, đề xuất một lãnh đạo cao cấp Thành phố và Phu nhân/Phu quân tổ chức chiêu đãi hẹp với thành phần là các Trưởng đoàn cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) và có thể cùng một số thành viên quan trọng của mỗi đoàn.

**3. Làm việc:** Ngoài chương trình chung của sự kiện, nếu do yêu cầu trao đổi quan hệ giữa hai bên, cơ quan chủ trì tổ chức sự kiện phối hợp với Sở Ngoại vụ tham mưu lãnh đạo Thành phố tổ chức làm việc riêng với đoàn.

**4. Thăm quan:** Cơ quan chủ trì tổ chức sự kiện thu xếp chương trình cho khách tham quan cơ sở tại Thành phố liên quan đến sự kiện, danh lam, thắng cảnh Hà Nội như là một hoạt động của sự kiện hoặc như một hoạt động bên lề sự kiện.

### **Điều 11. Đón, tiễn khách nước ngoài đến, đi bằng đường bộ (khách thăm hai hay nhiều địa phương trong chương trình thăm Việt Nam)**

Cơ quan chủ trì đón tiếp, tiễn khách tổ chức đón, tiễn kỹ thuật tại địa giới Thành phố, với thành phần tương tự như đón, tiễn tại sân bay.

Nếu cơ sở vật chất tại khu vực địa giới Thành phố cho phép, đoàn xe có thể dừng lại để thực hiện nghi thức đón, tiễn theo quy định. Nếu điều kiện cơ sở vật chất không phù hợp, đoàn xe không dừng lại, xe cảnh sát dẫn đường (nếu có)

và xe chở cán bộ Thành phố đi đón nhập vào đoàn xe phù hợp với sơ đồ đội hình xe.

## **Điều 12. Đón tiếp khách nước ngoài đến tham dự Hội nghị, Hội thảo quốc tế do thành phố Hà Nội tổ chức**

Việc đón tiếp khách nước ngoài đến tham dự Hội nghị, Hội thảo quốc tế do Thành phố chủ trì tổ chức được thực hiện theo đề án và kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với các quy định của pháp luật, thông lệ quốc tế và kế hoạch của từng Hội nghị, Hội thảo.

## **Điều 13. Đón tiếp Người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam chào xã giao, chào từ biệt lãnh đạo Thành phố; đi thăm, làm việc tại Thành phố và thành viên Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam đi thăm, làm việc tại Hà Nội**

### **1. Thu xếp chuyến thăm**

a) Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao tham mưu lãnh đạo Thành phố đón tiếp:

Với Cục Lễ tân Nhà nước và Vụ Khu vực: Đối với Đại sứ, Đại biện nước ngoài chào xã giao sau khi nhận nhiệm vụ và từ biệt lãnh đạo Thành phố trước khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam.

Với Vụ các Tổ chức Quốc tế: Khi Trưởng các đại diện hay thành viên Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc và tổ chức quốc tế liên chính phủ khác tại Việt Nam chào xã giao, chào từ biệt lãnh đạo Thành phố; đi thăm và làm việc với thành phố Hà Nội.

Với Cục Lãnh sự: Khi Tổng Lãnh sự, viên chức lãnh sự nước ngoài chào xã giao, chào từ biệt lãnh đạo Thành phố; đi thăm và làm việc tại thành phố Hà Nội.

b) Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam và các đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất lãnh đạo Thành phố phê duyệt chương trình thăm, làm việc tại Thành phố.

### **2. Tổ chức đón tiếp**

a) Tổ chức chương trình: Sở Ngoại vụ tham mưu cho khách chào, làm việc với lãnh đạo Thành phố hoặc thu xếp làm việc với sở, ngành, đoàn thể hay cơ sở phù hợp với yêu cầu, mục đích chuyến thăm của khách.

b) Thành phần tham dự cùng lãnh đạo Thành phố tiếp, làm việc: Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy (nếu lãnh đạo Thành ủy tiếp)/Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp)/Lãnh đạo Sở Ngoại vụ và đại diện các cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành phố phù hợp với yêu cầu, nội dung buổi tiếp, làm việc.

**Điều 14. Phối hợp với các cơ quan Trung ương mời và đón tiếp khách nước ngoài là lãnh đạo Ủy ban Quốc hội, thành viên của Hoàng gia nước ngoài và cấp tương đương; nguyên lãnh đạo cấp cao nước ngoài; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, tổ chức thuộc Liên hợp quốc, nguyên lãnh đạo Bộ, ngành và thăm làm việc tại Thành phố**

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan Trung ương tham mưu, đề xuất lãnh đạo Thành phố tổ chức triển khai đề án đón tiếp khách của các cơ quan Trung ương.

**Điều 15. Đón tiếp Đoàn Ngoại giao, Đoàn Lãnh sự thăm Hà Nội hoặc tham dự sự kiện do Thành phố tổ chức**

**1. Sở Ngoại vụ chủ trì tham mưu:** Thành phố mời Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam hoặc một số Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thăm hay tham dự sự kiện do Thành phố tổ chức.

Thành phố có văn bản chính thức trao đổi, thống nhất với Bộ Ngoại giao trước khi mời Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

**2. Nguyên tắc xếp chỗ các Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam khi tham dự các sự kiện do Thành phố tổ chức như sau**

a) Xếp thứ tự giữa các Đại sứ quán hay giữa các Tổng lãnh sự quán (nếu có): Theo thứ tự vần chữ cái A, B, C tên nước cử bằng tiếng Việt hoặc theo thông lệ quốc tế xếp thứ tự theo vần chữ cái A, B, C tên nước cử bằng tiếng Anh trên cơ sở trao đổi, thống nhất với phía khách.

b) Xếp chỗ trong Đoàn Ngoại giao (các vị Đại sứ, Đại biện và Đại biện lâm thời):

Theo thứ tự từng người đứng đầu Đại sứ quán: Trưởng đoàn Ngoại giao và các vị Đại sứ khác theo thứ tự thời gian trình Quốc thư lên Chủ tịch nước, tiếp theo là các Đại biện và các Đại biện lâm thời theo thứ tự thời gian được giới thiệu với Bộ Ngoại giao.

Theo thứ tự từng khối Người đứng đầu Đại sứ quán: Trưởng đoàn Ngoại giao, các Đại sứ, các Đại biện và các Đại biện lâm thời.

c) Xếp chỗ trong Đoàn Lãnh sự (các vị Tổng Lãnh sự):

Theo thứ tự các Tổng Lãnh sự: Trưởng đoàn Lãnh sự và các vị Tổng Lãnh sự khác theo thứ tự thời gian chính thức nhận Giấy Chấp nhận lãnh sự.

Theo thứ tự từng khối Người đứng đầu Cơ quan Lãnh sự: Trưởng đoàn Lãnh sự, khối các vị Tổng Lãnh sự và khối các đại diện Cơ quan Lãnh sự (thay mặt người đứng đầu).

d) Xếp chỗ theo khối Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam: Khối các Đại sứ quán, khối các Văn phòng Đại diện tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc và tổ chức quốc tế liên chính phủ, khối các cơ quan Lãnh sự.

đ) Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm liên hệ Cục Lễ tân Nhà nước và Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao cập nhật danh sách Đoàn Ngoại giao, Đoàn Lãnh sự.

### **Điều 16. Khách nước ngoài thăm cá nhân**

1. Đối với lãnh đạo cấp cao nước ngoài thăm cá nhân tại thành phố Hà Nội thực hiện theo quy định của Đảng và Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ và hướng dẫn của cơ quan Trung ương chủ trì đón tiếp.

2. Đối với lãnh đạo địa phương nước ngoài thăm cá nhân: Sở Ngoại vụ trao đổi thống nhất với phía khách, nếu sân bay, cửa khẩu, nhà ga khách đến và đi thuộc địa phận thành phố Hà Nội, lãnh đạo Sở Ngoại vụ và lãnh đạo Văn phòng Thành ủy/Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố/Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phù hợp với chức danh của khách, thay mặt cho Thành phố đón, tiễn khách và tham mưu một lãnh đạo Thành phố phù hợp với chức vụ của khách tiếp xã giao, mời cơm thân và có các biện pháp, hình thức lễ tân phù hợp khác.

### **Điều 17. Thu xếp chào lãnh đạo Đảng, Nhà nước và lãnh đạo Bộ, ban ngành Trung ương**

Căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm để thu xếp lãnh đạo Đảng, Nhà nước; lãnh đạo Bộ, ban, ngành và Ủy ban của Quốc hội; lãnh đạo cơ quan Trung ương, các đoàn thể tiếp đoàn.

1. Thủ tục thu xếp cho khách chào lãnh đạo Đảng, Nhà nước: Thực hiện theo quy định của Đảng và Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ.

2. Thủ tục thu xếp cho khách chào lãnh đạo Bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội và các cơ quan Trung ương: Các cơ quan được Thành phố giao nhiệm vụ đón tiếp đoàn khách liên hệ với Bộ, ban, ngành Trung ương hay cơ quan Trung ương, các tổ chức liên quan để thu xếp.

### **Điều 18. Tổ chức treo cờ đón tiếp khách nước ngoài**

Thực hiện theo hướng dẫn Điều 18 Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17/10/2017 của Bộ Ngoại giao như sau:

#### **1. Quy định chung**

a) Chỉ treo Quốc kỳ nước ngoài, cờ Liên hợp quốc hay cờ tổ chức liên chính phủ, liên nghị viện khi treo cùng Quốc kỳ Việt Nam.

b) Chỉ treo Quốc kỳ nước ngoài khi quốc gia đó đã thiết lập quan hệ ngoại giao chính thức với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

c) Đối với chuyến thăm của Lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài, chỉ treo cờ địa phương khách thăm (nếu có và khách có yêu cầu) khi treo cùng với Quốc kỳ Việt Nam và Quốc kỳ nước khách.

d) Treo Quốc kỳ Việt Nam cùng Quốc kỳ nước khách hoặc cờ của tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện: Quốc kỳ Việt Nam ở bên phải, Quốc kỳ nước khách hay cờ của tổ chức quốc tế, liên nghị viện ở bên trái theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

đ) Trong trường hợp địa phương khách thăm có cờ địa phương và khách có yêu cầu treo cờ địa phương khách trong chuyến thăm, Quốc kỳ Việt Nam, Quốc kỳ nước khách và cờ địa phương khách thăm được treo theo thứ tự như sau: Cờ Việt Nam ở giữa, cờ nước khách bên trái và cờ địa phương khách thăm bên phải theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

e) Trong phòng khánh tiết có đặt tượng hoặc treo ảnh Hồ Chủ tịch, cờ được treo theo thứ tự như sau: Tượng hoặc ảnh Hồ Chủ tịch ở giữa, bên phải là Quốc kỳ Việt Nam, bên trái lần lượt từ giữa ra là Quốc kỳ nước khách và tiếp theo là cờ địa phương khách thăm (nếu có) theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

**2. Đón tiếp thành viên Hoàng gia nước ngoài; Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo Tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện hay Tổ chức thuộc Liên hợp quốc, lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài, lãnh đạo cấp Bộ, ban, ngành và cấp tương đương trở lên thăm chính thức/thăm làm việc với thành phố Hà Nội**

Treo Quốc kỳ Việt Nam, Quốc kỳ nước ngoài, cờ Liên hợp quốc hay cờ tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện và cờ địa phương khách thăm (nếu có và khách có yêu cầu) tại phòng tiếp xã giao của lãnh đạo Thành phố, phòng hội đàm làm việc của lãnh đạo Thành phố, phòng họp báo, phòng chiêu đãi do lãnh đạo Thành phố chủ trì và đặt Quốc kỳ Việt Nam và Quốc kỳ nước ngoài hay cờ tổ chức quốc tế có kích thước nhỏ (cờ để bàn) trên bàn hội đàm và bàn ký kết thỏa thuận giữa hai bên.

**3. Đón tiếp cấp phó của Lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài và cấp tương đương thăm làm việc với Hà Nội**

Treo Quốc kỳ Việt Nam, Quốc kỳ nước ngoài hay cờ tổ chức quốc tế và cờ địa phương khách thăm (nếu có và khách có yêu cầu) tại phòng hội đàm, phòng tiếp xã giao của Lãnh đạo Thành phố và đặt Quốc kỳ Việt Nam, Quốc kỳ nước ngoài hay cờ tổ chức quốc tế có kích thước nhỏ (cờ để bàn) trên bàn hội đàm và bàn ký kết thỏa thuận giữa hai bên.

**4. Đón tiếp Đại sứ, Tổng Lãnh sự nước ngoài và Trưởng đại diện các tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc, tổ chức quốc tế liên chính phủ tại Việt Nam chào xã giao lãnh đạo Thành phố, đi thăm và làm việc với Hà Nội**

Phù hợp chương trình đón tiếp, thông lệ lễ tân ngoại giao, đặt Quốc kỳ Việt Nam và Quốc kỳ nước khách, cờ Liên hợp quốc hoặc cờ tổ chức quốc tế liên chính phủ có kích thước cỡ nhỏ (cờ để bàn) trên bàn khi lãnh đạo Thành phố tiếp, hội đàm làm việc và khi ký kết thỏa thuận giữa thành phố Hà Nội với Cơ quan đại diện nước ngoài.

**5. Đón tiếp ủy ban của Quốc hội nước ngoài, tổ chức thuộc Liên hợp quốc, tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện và cấp tương đương; lãnh đạo các cơ quan thuộc Bộ, ban, ngành, thành viên các Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam; lãnh đạo cấp Sở, ban, ngành, đoàn thể, quận huyện nước ngoài; lãnh đạo, đại diện các tổ chức nước ngoài là đối tác của các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố Hà Nội, cấp quận, huyện thăm và làm việc tại Hà Nội**

Phù hợp với thông lệ lễ tân ngoại giao và điều kiện thực tế trong tổ chức đón tiếp, nếu có ký kết thỏa thuận giữa cơ quan thuộc Bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài, cơ quan trực thuộc tổ chức Liên hợp quốc, tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện; cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam; Sở, ngành, đoàn thể, quận, huyện của địa phương nước ngoài với thành phố Hà Nội, có thể đặt Quốc kỳ Việt Nam và Quốc kỳ nước ngoài hoặc cờ Liên hợp quốc, tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện có kích thước cỡ nhỏ (cờ bàn) trên bàn ký kết.

Nếu tổ chức khách thăm có cờ riêng (cờ của tổ chức và khách có yêu cầu) thì trên bàn hội đàm làm việc và bàn ký kết thỏa thuận giữa hai bên đặt cờ theo thứ tự như sau: Cờ Việt Nam ở giữa, cờ nước khách bên trái, cờ tổ chức khách thăm bên phải theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc nhìn từ dưới lên.

**6. Đón tiếp khách nước ngoài tham dự sự kiện do thành phố Hà Nội tổ chức**

Treo Quốc kỳ Việt Nam, Quốc kỳ nước ngoài, cờ tổ chức quốc tế và cờ địa phương nước ngoài, cờ tổ chức nước khách nước ngoài theo quy định của Việt Nam, quy định tại Khoản 1 Điều này và phù hợp với thông lệ lễ tân ngoại giao, quy định hay tiền lệ lễ tân trong tổ chức sự kiện đó.

Nếu chưa có quy định hay chưa có tiền lệ lễ tân về việc treo cờ khi tổ chức sự kiện đó, cơ quan được Thành phố giao nhiệm vụ tổ chức sự kiện cần tham vấn Sở Ngoại vụ Hà Nội về việc treo cờ nước ngoài, cờ tổ chức nước ngoài tham dự sự kiện và thứ tự cờ khi treo.

**Điều 19. Trang trí khẩu hiệu chào mừng và trang trí pa nô, phong**

## **1. Đón tiếp khách nước ngoài thăm Hà Nội**

Cơ quan chủ trì đón tiếp khách nước ngoài không trang trí băng rôn, pa nô khẩu hiệu chào mừng khách nước ngoài thăm thành phố Hà Nội. Nếu trong chương trình có lễ ký kết thỏa thuận giữa hai bên, tại phòng ký kết có thể trang trí phong.

## **2. Đón tiếp khách nước ngoài tham dự sự kiện do thành phố Hà Nội tổ chức**

Trang trí băng rôn, pa nô khẩu hiệu chào mừng phù hợp với thông lệ lễ tân tổ chức của sự kiện, theo đề án và kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt với số lượng hợp lý, hình thức phù hợp và tại những điểm cần thiết. Cách thức bài trí băng rôn, pa nô và sử dụng tiếng nước ngoài phù hợp với quy định của Việt Nam và thông lệ tổ chức sự kiện đó.

### **Điều 20. Trình bày và sử dụng tiếng nước ngoài viết phong và khẩu hiệu**

#### **1. Trình bày phong, khẩu hiệu bằng hai thứ tiếng**

Nếu thứ tự từ trên xuống dưới, nội dung bằng tiếng Việt ở trên, sau đó nội dung bằng tiếng nước ngoài. Nếu chia hai bên, bên phải tiếng Việt, bên trái tiếng nước ngoài theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

Cỡ chữ tiếng Việt và tiếng nước ngoài tương đương nhau. Nếu tiếng Việt và tiếng nước ngoài cùng hệ ngôn ngữ thì viết cùng một phong chữ.

#### **2. Dùng tiếng nước ngoài**

a) Đón tiếp khách nước ngoài thăm: Tiếng nước ngoài là ngôn ngữ phổ thông nước khách hoặc bằng ngôn ngữ quốc tế thông dụng trên cơ sở thỏa thuận với khách.

b) Sự kiện quốc tế do thành phố Hà Nội đăng cai hoặc tổ chức: Tiếng nước ngoài là ngôn ngữ theo quy định hay theo thông lệ của sự kiện hoặc bằng một ngôn ngữ quốc tế thông dụng.

### **Điều 21. Xe ô tô phục vụ đoàn**

#### **1. Khách nước ngoài thăm theo lời mời của thành phố Hà Nội**

a) Đoàn khách với Trưởng đoàn là nguyên lãnh đạo cấp cao nước ngoài; thành viên Hoàng gia nước ngoài; lãnh đạo ủy ban của Quốc hội nước ngoài, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện và tổ chức thuộc Liên hợp quốc; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Bộ, ban, ngành, do cơ quan Trung ương chủ trì đón, tiếp thăm làm việc tại thành phố Hà Nội: Bố trí đội hình xe phục vụ đoàn khách theo đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có yêu cầu).

b) Đối với đoàn khách thăm chính thức thành phố Hà Nội, thăm làm việc với Thành phố, nguyên lãnh đạo địa phương nước ngoài và cấp đương đương:

Bố trí xe riêng (04 chỗ) cho Trưởng đoàn và Phụ nhân/Phụ quân (nếu có), các đoàn viên khác bố trí xe đi chung nhiều chỗ trong các chương trình hoạt động chung.

Trong trường hợp Phụ nhân/Phụ quân có hoạt động riêng hoặc đoàn viên có hoạt động làm việc riêng tách khỏi đoàn, việc bố trí loại xe cho các hoạt động riêng tùy thuộc vào số lượng người cùng tham gia một các hợp lý (cho cả khách và chủ nhà tháp tùng).

c) Đoàn khách nước ngoài khác: Bố trí xe chung cho toàn đoàn phù hợp với số lượng đoàn viên.

## **2. Khách nước ngoài tham dự sự kiện do thành phố Hà Nội tổ chức**

Bố trí xe cho khách như đối với một đoàn khách nước ngoài thăm Thành phố theo quy định tại Khoản 1 Điều này khi từng đoàn hoạt động riêng.

Các hoạt động chung theo chương trình của sự kiện, bố trí xe phù hợp với thông lệ lễ tân của sự kiện. Tùy theo cách thức tổ chức về lễ tân và chương trình hoạt động, có thể bố trí đội hình xe cho từng đoàn hoặc bố trí xe chung nhiều chỗ cho các Trưởng đoàn cùng Phụ nhân/Phụ quân (nếu có) và xe chung nhiều chỗ cho các đoàn viên của các đoàn.

### **Điều 22. Xe cảnh sát dẫn đường**

#### **1. Khách nước ngoài thăm Hà Nội theo lời mời của lãnh đạo Thành phố**

a) Nguyên lãnh đạo cấp cao nước ngoài, thành viên Hoàng gia nước ngoài; Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện và tổ chức thuộc Liên hợp quốc; lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài và cấp tương đương trở lên thăm chính thức Hà Nội: Có xe cảnh sát dẫn đường trong các hoạt động chính thức.

b) Khách nước ngoài khác: Trên cơ sở tình hình thực tế giao thông Thành phố và yêu cầu đảm bảo an ninh, an toàn giao thông đối với khách, việc đề xuất bố trí xe cảnh sát dẫn đường trong các hoạt động chính thức cho đoàn phù hợp với hướng dẫn của Bộ Công an.

#### **2. Khách nước ngoài tham dự sự kiện do thành phố Hà Nội tổ chức**

a) Các đoàn khi có hoạt động riêng: Bố trí xe cảnh sát dẫn đường theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Các hoạt động chung theo chương trình của sự kiện: Bố trí xe cảnh sát dẫn đường cho đoàn xe gồm các xe của Trưởng đoàn và Phụ nhân/Phụ quân (nếu có) hoặc một đội hình chung gồm xe cho tất cả các đoàn để đảm bảo an ninh và an toàn giao thông phù hợp với đề án tổ chức đã được phê duyệt và hướng dẫn của Bộ Công an.

### **Điều 23. Đài thọ**

Các đoàn khách nước ngoài thăm thành phố Hà Nội hoặc tham dự sự kiện do thành phố Hà Nội/các cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành phố tổ chức, theo lời mời của Thành phố/các cơ quan, đơn vị được đài thọ theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tài chính, quan hệ của Thành phố/các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố Hà Nội với khách và phù hợp với thông lệ quốc tế trên cơ sở có đi có lại.

### **Điều 24. Tặng phẩm**

1. Chỉ tặng cho Trưởng đoàn khách và Phụ nhân/Phụ quân (nếu có). Trong trường hợp đặc biệt trên cơ sở đề án lễ tân đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, có tặng phẩm tặng các thành viên đoàn.

2. Tặng phẩm là sản phẩm đặc trưng của thành phố Hà Nội hoặc Việt Nam, thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc.

3. Cách thức trao tặng phẩm thực hiện trên cơ sở thống nhất với đoàn khách.

### **Điều 25. Trang phục tiếp khách đối ngoại**

Trang phục tiếp khách đối ngoại được sử dụng phù hợp với tính chất của sự kiện, thời tiết khí hậu. Cơ quan tổ chức đón tiếp khách thống nhất với khách loại trang phục được sử dụng trong từng hoạt động và thông báo cho mọi thành viên tham gia hoạt động đó biết (trang phục tiếp khách đối ngoại được ghi trong giấy mời tham gia hoạt động). Có 02 hình thức trang phục chủ yếu sau:

#### **1. Lễ phục**

- Lễ phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).
- Lễ phục chuyên ngành theo quy định (nếu có) đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng.
- Đối với nam giới: Bộ Com-lê, sơ mi dài tay màu sáng thắt cà-vạt, giày da.
- Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống, bộ Com-lê nữ, áo sơ mi dài tay và váy hoặc áo sơ-mi dài tay và quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.

#### **2. Thường phục lịch sự**

- Trang phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).
- Trang phục chuyên ngành theo quy định (đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng).

- Đối với nam giới: Sơ mi dài tay hoặc ngắn tay màu sáng bỏ trong quần, quần âu, giày da. Có thể thắt cà-vạt hoặc không tùy theo quy định của cơ quan tổ chức đón tiếp khách.

- Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống, áo sơ mi và váy, áo sơ mi quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.

### **Chương III**

#### **TIỄN VÀ ĐÓN LÃNH ĐẠO ĐẢNG, NHÀ NƯỚC, LÃNH ĐẠO THÀNH PHỐ ĐI THĂM, DỰ HỘI NGHỊ QUỐC TẾ Ở NƯỚC NGOÀI**

**Điều 26. Tiễn, đón Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; lãnh đạo Thành phố đi thăm, dự hội nghị quốc tế ở nước ngoài qua cửa khẩu quốc tế Nội Bài**

1. Tiễn và đón Lãnh đạo Đảng, Nhà nước tại cửa khẩu quốc tế Nội Bài thực hiện theo quy định của Đảng và Nghị định 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ, Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17/10/2017 của Bộ Ngoại giao.

2. Tiễn và đón lãnh đạo Thành phố: Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Thành ủy/Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố/Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức tiễn, đón đoàn lãnh đạo Thành phố, thu xếp các thủ tục xuất, nhập cảnh và các thủ tục khác cho đoàn tại cửa khẩu.

### **Chương IV**

#### **MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG LỄ TÂN ĐỐI NGOẠI KHÁC**

**Điều 27. Tiếp khách kỷ niệm ngày Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam**

Tùy theo yêu cầu, điều kiện thực tế và chương trình đối ngoại của thành phố Hà Nội, lãnh đạo Thành phố quyết định việc tổ chức tiếp khách kỷ niệm ngày Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam tại Hà Nội.

**Điều 28. Dự chiêu đãi kỷ niệm Quốc khánh nước ngoài, ngày thiết lập quan hệ ngoại giao theo lời mời của cơ quan đại diện nước ngoài tại Hà Nội**

Sở Ngoại vụ căn cứ tình hình thực tế, tham mưu lãnh đạo Thành phố gửi lẵng hoa chúc mừng và cử một cấp phó lãnh đạo Thành phố tham dự hoặc ủy quyền lãnh đạo Sở Ngoại vụ tham dự. Trường hợp đặc biệt: Sở Ngoại vụ tham mưu lãnh đạo cao cấp Thành phố tham dự.

Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thông báo cho Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà Nước) khi lãnh đạo Thành phố tham dự.

**Điều 29. Ký sổ tang, chia buồn**

1. Trong trường hợp cơ quan đại diện ngoại giao tại Hà Nội mở sổ tang, việc ký sổ tang tại cơ quan đại diện ngoại giao thực hiện theo quy định sau:

a) Nguyên thủ quốc gia kiêm người đứng đầu đảng cầm quyền, Phó Nguyên thủ quốc gia đồng thời là lãnh đạo đảng cầm quyền từ trần: Sở Ngoại vụ tham mưu Bí thư Thành uỷ đại diện cho chính quyền Thành phố ký sổ tang.

b) Nguyên thủ quốc gia, người đứng đầu Chính phủ, Phó Nguyên thủ quốc gia, phó Thủ tướng Chính phủ từ trần: Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đại diện cho chính quyền Thành phố ký sổ tang.

c) Chủ tịch Quốc hội từ trần: Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố đại diện cho chính quyền Thành phố ký sổ tang.

d) Cựu Nguyên thủ quốc gia, nguyên người đứng đầu cơ quan hành pháp từ trần: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đại diện cho chính quyền Thành phố ký sổ tang.

đ) Nguyên Chủ tịch Quốc hội từ trần: Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố đại diện cho chính quyền Thành phố ký sổ tang.

e) Quốc tang đối với các thảm họa, thiên tai: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đại diện cho chính quyền Thành phố ký sổ tang.

g) Đối với các trường hợp khác khi cơ quan đại diện ngoại giao tại Hà Nội mở sổ tang: Căn cứ tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ tham mưu một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ đại diện Thành phố ký sổ tang.

## 2. Gửi thư/công hàm chia buồn

Trong một số trường hợp đặc biệt và xét tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ tham mưu Thành uỷ, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc ủy quyền Sở Ngoại vụ gửi thư chia buồn đến người đứng đầu cơ quan đại diện ngoại giao, địa phương nước ngoài.

## **Điều 30. Phiên dịch**

1. Sở Ngoại vụ bố trí phiên dịch tại buổi tiếp của lãnh đạo Thành phố đối với các đoàn khách do Sở Ngoại vụ chủ trì tổ chức đón, tiếp. Trong trường hợp khách nước ngoài do các cơ quan đơn vị khác chủ trì tổ chức đón, tiếp và cần hỗ trợ trong việc bố trí phiên dịch, cần thông báo đến Sở Ngoại vụ trước ba ngày làm việc để phối hợp thực hiện.

2. Các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí phiên dịch cho các buổi tiếp khách nước ngoài tại đơn vị.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 31. Trách nhiệm tổ chức, thực hiện**

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội triển khai thực hiện thống nhất Quy định này tại các đơn vị, tổ chức thuộc cơ quan mình. Chủ động phối hợp với Sở Ngoại vụ trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp, đón, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và các điều kiện cần thiết khác trong thời gian diễn ra các hoạt động đối ngoại trên địa bàn khi có yêu cầu.

2. Sở Ngoại vụ là đơn vị thường trực, có trách nhiệm hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra thực hiện các quy định trong Quy định này.

Kiến nghị mức độ đón, tiếp các đoàn khách cấp cao nước ngoài, các tổ chức quốc tế, các tổ chức khu vực khác chưa được quy định tại Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu nảy sinh những vấn đề mới hoặc chưa phù hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội phản ánh về Sở Ngoại vụ để kịp thời tổng hợp, nghiên cứu, báo cáo UBND Thành phố điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.



Nguyễn Đức Chung

