

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN**

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

Số: 76/2021/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 25 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý đoàn của tỉnh Hưng Yên
ra nước ngoài và đoàn nước ngoài vào tỉnh Hưng Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

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

Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 75/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 64/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế phối hợp giữa các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 340 /TTr-VPUBND ngày 21/10/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý đoàn của tỉnh Hưng Yên ra nước ngoài và đoàn nước ngoài vào tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 /11/2021 và thay thế Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh về việc

ban hành Quy chế quản lý đoàn của tỉnh Hưng Yên ra nước ngoài và đoàn nước ngoài vào tỉnh Hưng Yên, Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 18/02/2019 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý đoàn của tỉnh Hưng Yên ra nước ngoài và đoàn nước ngoài vào tỉnh Hưng Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *ra*

Nơi nhận: *ra*

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự);
- Bộ Công an (Cục Quản lý Xuất nhập cảnh);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Ban Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- UB Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- CSDLQG về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin-Hội nghị tỉnh;
- Lưu: VT, CVNV^H.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Quốc Văn



QUY CHẾ

Quản lý đoàn của tỉnh Hưng Yên ra nước ngoài và đoàn nước ngoài vào tỉnh Hưng Yên

(Kèm theo Quyết định số 76/2021/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc quản lý; thẩm quyền quyết định; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị; trình tự, thủ tục cử các đoàn của tỉnh đi công tác nước ngoài và đón tiếp, quản lý các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Các sở, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- b) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang, doanh nghiệp nhà nước đóng trên địa bàn tỉnh;
- c) Các tổ chức, cá nhân đi nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh;
- d) Các đoàn khách quốc tế, người nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh;
- e) Các tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật;

Điều 2. Nguyên tắc quản lý

1. Đảm bảo sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, sự quản lý tập trung của Nhà nước, tôn trọng luật pháp và thông lệ quốc tế nhằm giữ vững ổn định chính trị, an ninh quốc phòng, trật tự và an toàn xã hội, đáp ứng yêu cầu đối ngoại trong tình hình mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

2. Nâng cao trách nhiệm và vai trò chủ động của các cấp, các ngành; phân công nhiệm vụ rõ ràng; có sự kiểm tra, giám sát trong việc tổ chức các đoàn đi nước ngoài và đón tiếp, quản lý các đoàn nước ngoài vào tỉnh.

3. Quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài vào tỉnh phải chú trọng đến nội dung, hiệu quả, đúng thành phần, tiết kiệm, đảm bảo đúng nghi thức ngoại giao và thông lệ quốc tế.

4. Cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên, cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đoàn viên, hội viên, cán bộ, công chức trong các ngành có quy định riêng về việc ra nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định tại Quy chế này còn phải thực hiện các quy định riêng của Đảng, của ngành, của tổ chức về xuất cảnh, đi công tác nước ngoài.

5. Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đoàn của tỉnh Hưng Yên ra nước ngoài (sau đây gọi tắt là đoàn ra), gồm: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan nhà nước; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, những người công tác trong quân đội và công an nhân dân; cán bộ, công chức thuộc biên chế nhà nước làm việc tại các chương trình, dự án, các doanh nghiệp có vốn nhà nước được các cơ quan có thẩm quyền của tỉnh cử đi công tác nước ngoài để thực hiện công vụ hoặc ra nước ngoài về việc riêng được các cơ quan có thẩm quyền cho phép.

2. Đoàn nước ngoài vào tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là đoàn vào), gồm: Các đoàn của các nước, các cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài tại Việt Nam, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, các doanh nghiệp, cá nhân nước ngoài đến tỉnh Hưng Yên.

Chương II **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VÀ THỦ TỤC, QUY TRÌNH** **QUẢN LÝ ĐOÀN RA**

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức đoàn ra

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động xây dựng kế hoạch đoàn ra hàng năm; không tổ chức các chuyến tham quan, du lịch nước ngoài cho cán bộ, công chức, viên chức bằng ngân sách nhà nước; không cử đoàn đi giao lưu, khảo sát, học tập kinh nghiệm nước ngoài không thiết thực bằng ngân sách nhà nước.

2. Việc cử cán bộ tham gia đoàn đi nước ngoài cần đúng đối tượng, thành phần, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; tặng phẩm cho các đối tác nước ngoài (nếu có) cần gọn nhẹ, tiết kiệm, phù hợp, chú trọng ý nghĩa văn hóa, tuyên truyền, giới thiệu về đất nước, con người Việt Nam và về tỉnh.

3. Không bố trí 02 (hai) lãnh đạo chủ chốt của một cơ quan, đơn vị, địa phương cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài. Trong thời gian cán bộ lãnh đạo của cơ quan, đơn vị đi công tác nước ngoài phải bố trí lãnh đạo điều hành đảm bảo hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

Điều 5. Thẩm quyền quyết định cử đoàn ra

1. Đối với cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý, việc đi công tác nước ngoài thực hiện theo các quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư và Quyết định số 1755-QĐ/TU ngày 18/10/2019 của Tỉnh ủy về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

2. Đối với cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Sau khi có ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử đoàn đi nước ngoài về việc công hoặc có văn bản đồng ý cho phép cán bộ, công chức đi nước ngoài về việc riêng.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc khối quản lý nhà nước nhưng không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, việc đi nước ngoài về việc công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài về việc riêng (khám, chữa bệnh, thăm thân nhân, du lịch) do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 6. Thủ tục và quy trình cử đoàn ra

1. Hồ sơ xin phép:

a) Đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc khoản 2, 3 Điều 5 Quy chế này:

Văn bản đề nghị cho phép đi nước ngoài của cơ quan chủ quản cán bộ, công chức, viên chức gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, nêu rõ họ tên, chức danh, loại công chức, bậc công chức, ngạch công chức, viên chức được cử đi; nước đến và thời gian lưu trú ở nước ngoài; mục đích chuyến đi và nguồn kinh phí; văn bản đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; ý kiến bằng văn bản của Thường trực cấp ủy quản lý cán bộ, đảng viên đối với các trường hợp khác; 01 bản sao Công văn hoặc Thư mời (tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt); Đơn xin nghỉ phép (trường hợp đi nước ngoài về việc riêng). Hồ sơ gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc khoản 4 Điều 5 Quy chế này:

Văn bản đồng ý cho đi nước ngoài của cơ quan chủ quản; Đơn xin nghỉ phép để đi nước ngoài về việc riêng được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận; văn bản đồng ý của cấp ủy cơ sở (nếu là đảng viên). Hồ sơ gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh trước chuyến đi tối thiểu 05 ngày làm việc. Đối với các trường hợp đặc biệt cần đi nước ngoài gấp thì trong đơn xin nghỉ phép và văn bản đồng ý của cơ quan chủ quản phải nêu rõ lý do.

2. Quy trình cử đoàn ra

a) Đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc khoản 2, 3 Điều 5 Quy chế này, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định (đi nước ngoài về việc công) hoặc văn bản đồng ý cho phép (đi nước ngoài về việc riêng). Thời hạn trả kết quả là không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan liên quan thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc.

b) Đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc khoản 4, Điều 5 Quy chế này, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, nếu các đơn vị liên quan không có ý kiến thì xem như đồng ý.

c) Đối với các đoàn có cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý đi công tác nước ngoài: Quy trình, thủ tục thực hiện theo Quyết định số 1755-QĐ/TU ngày 18/10/2019 của Tỉnh ủy về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Điều 7. Các trường hợp không được làm thủ tục đoàn ra

Tuân thủ theo Điều 36 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương III

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VÀ THỦ TỤC, QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐOÀN VÀO

Điều 8. Nguyên tắc tổ chức đoàn vào

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân mời người nước ngoài vào tỉnh phải tuân thủ quy định của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam, các văn bản pháp luật khác và quy định tại Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hưng Yên ban hành kèm Quyết định số 1755-QĐ/TU ngày 18/10/2019 của Tỉnh ủy. Việc mời, đón tiếp các đoàn vào phải được tổ chức thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và địa phương chỉ được tổ chức đón tiếp đoàn vào sau khi có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các cơ quan, tổ chức, địa phương có khách nước ngoài đến làm việc phải có văn bản thông báo cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh trước ít nhất 05 ngày làm việc trước khi tiếp và làm việc với các đoàn nước ngoài; trường hợp khách đến đột xuất thì thông báo bằng điện thoại và gửi văn bản thông báo phải nêu rõ các thông tin về đoàn khách: thời gian, địa điểm, nội dung làm việc, tên, chức vụ, quốc tịch, số hộ chiếu (nếu có). Cử người có trách nhiệm đến trụ sở tiếp khách trước 30 phút để trực tiếp báo cáo đồng chí lãnh đạo về thông tin cần thiết phục vụ cuộc tiếp; bố trí phiên dịch phục vụ cuộc tiếp...;

4. Đối với các tổ chức quốc tế có nội dung hoạt động liên quan đến nhân quyền, tôn giáo, dân tộc: Các cơ quan, tổ chức, địa phương không được tự ý tiếp, làm việc, trao đổi thư từ qua lại khi chưa có ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp có thẩm quyền.

5. Các cơ quan, tổ chức, địa phương khi làm việc với các đoàn nước ngoài phải thực hiện theo đúng nội dung, chương trình làm việc như đã thông báo. Trường hợp thay đổi chương trình làm việc, phải thông báo kịp thời cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh trước khi tiến hành chương trình làm việc.

6. Khi tiếp và làm việc với khách nước ngoài, nếu khách có nhu cầu ở lại đêm tại địa phương: Các cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan có trách nhiệm hướng dẫn cho khách nghỉ tại khách sạn, nhà khách có đăng ký kinh doanh và thực hiện các thủ tục lưu trú theo quy định pháp luật hiện hành.

Trường hợp khách làm việc tại các địa bàn xa khách sạn hoặc do yêu cầu công việc phải nghỉ qua đêm tại nơi làm việc, cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp làm việc với khách nước ngoài phải thông báo cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh hoặc công an địa phương và các cơ quan liên quan để phối hợp quản lý.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định quản lý đoàn vào

1. Trên cơ sở chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt và các trường hợp phát sinh thuộc thẩm quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận đoàn vào.

2. Đối với việc mời và đón tiếp các đoàn vào cấp Bộ trưởng, Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ; đại diện cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam; các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc với lãnh đạo tỉnh, thực hiện theo Quyết định số 1755-QĐ/TU ngày 18/10/2019 của Tỉnh ủy về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đầu mối nhận hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận đoàn vào đối với các đoàn doanh nghiệp nước ngoài sang khảo sát, tìm hiểu cơ hội hợp tác đầu tư tại tỉnh; các đoàn thuộc các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đang triển khai các chương trình dự án hoặc tìm hiểu, khảo sát triển khai dự án trên địa bàn tỉnh; các đoàn chuyển giao công nghệ, tham quan, khảo sát, học tập kinh nghiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài; các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài đến tác nghiệp tại tỉnh. Trường hợp các đoàn vào có liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực và các vấn đề nhạy cảm, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo xin ý kiến Bộ Ngoại giao và Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý lao động người nước ngoài tại địa phương theo quy định của pháp luật.

5. Công an tỉnh thực hiện việc quản lý xuất nhập cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài trên địa bàn theo quy định của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam và các quy định pháp luật khác có liên quan, đảm bảo an ninh trật tự xã hội.

Điều 10. Thủ tục và quy trình đề nghị đoàn vào

1. Hồ sơ đề nghị đoàn vào

a) 01 bản chính văn bản đề xuất của cơ quan, đơn vị trong tỉnh trực tiếp làm việc với đoàn vào, trong đó nêu rõ: Mục đích, thời gian, địa điểm, nội dung, kinh phí đón tiếp, thành phần đoàn đến (họ tên, ngày tháng, năm sinh, giới tính, quốc tịch; nghề nghiệp; số hộ chiếu, thời hạn hộ chiếu, thị thực nhập cảnh Việt Nam).

b) 01 bản sao Thư hoặc Công văn liên hệ của phía các cơ quan trong nước hoặc nước ngoài liên quan (văn bản bằng tiếng nước ngoài và bản dịch tiếng Việt).

2. Quy trình đề nghị đoàn vào

a) Đối với các đoàn thuộc Khoản 2, Điều 9: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị liên quan, tham mưu chương trình, kế hoạch đón tiếp đoàn báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh nếu thành phần làm việc với đoàn vào có lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với các đoàn thuộc Khoản 3, Điều 9: Thời hạn trả lời trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp các đoàn có liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, các vấn đề nhạy cảm cần xin ý kiến Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành liên quan, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải thông báo cho các cơ quan, đơn vị biết. Thời hạn trả lời không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Chương IV

NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 11. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đoàn ra, đoàn vào hàng năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và gửi Bộ Ngoại giao.

2. Tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối với các đoàn ra, đoàn vào theo đúng thẩm quyền; kịp thời sao gửi kết quả cho Công an tỉnh phục vụ công tác tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác an ninh, chính trị; phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đoàn ra, đoàn vào hiệu quả, đúng thành phần, tiết kiệm, đảm bảo đúng nghi thức ngoại giao, phù hợp với đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước.

Đối với các đoàn có lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh đi công tác nước ngoài, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo nội dung, chương trình hoạt động của đoàn cho cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nơi đoàn đến và đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao theo quy định.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu nội dung, chương trình, thủ tục xuất cảnh cho đoàn ra và chương trình, kế hoạch đón tiếp đoàn vào mà thành phần đoàn ra và thành phần đón tiếp đoàn vào có lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có đoàn vào tổ chức đón tiếp đúng nghi thức ngoại giao.

4. Phối hợp với các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét, thẩm tra thông tin đối với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nước ngoài sang khảo sát, tìm hiểu cơ hội đầu tư tại tỉnh.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan quản lý, tạo điều kiện thuận lợi cho người nước ngoài trong thời gian cư trú, làm việc trên địa bàn tỉnh và xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền.

6. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Ngoại giao về công tác đoàn ra, đoàn vào theo quy định; giải quyết những kiến nghị, vướng mắc về công tác đoàn ra, đoàn vào; trao đổi với các cơ quan, đơn vị liên quan thông tin về đoàn ra, đoàn vào để phối hợp quản lý và kiểm tra việc thực hiện các quy định đoàn ra, đoàn vào theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Công an tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan đảm bảo công tác an ninh, trật tự an toàn xã hội cho các đoàn ra, đoàn vào. Tạo điều kiện về thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh cho các đoàn ra, đoàn vào thuộc thẩm quyền.

2. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và địa phương giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình các đoàn nước ngoài hoạt động tại tỉnh, các đoàn ra công tác, học tập ở nước ngoài đúng quy định của pháp luật và đảm bảo yêu cầu đối ngoại.

3. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm tổng hợp đoàn ra, đoàn vào báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 13. Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kiểm tra, thẩm định đối với các đoàn doanh nghiệp của nước ngoài sang khảo sát, tìm hiểu cơ hội đầu tư tại tỉnh.

2. Phối hợp với Công an tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành có liên quan hướng dẫn các đoàn doanh nghiệp của nước ngoài giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động tại tỉnh.

3. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 14. Sở Nội vụ

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng, đào tạo hoặc công tác từ 06 (sáu) tháng trở lên ở nước ngoài khi có ý kiến đề nghị của các cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Phối hợp với Sở Tài chính để đảm bảo chế độ cho các cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng, đào tạo ở nước ngoài theo quy định.

Điều 15. Sở Lao động, Thương binh và Xã hội

1. Thực hiện cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động, xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho lao động là người nước ngoài vào làm việc tại các doanh nghiệp, tổ chức; thu hồi giấy phép lao động hết thời hạn và giấy phép lao động do người sử dụng lao động hoặc lao động nước ngoài không thực hiện đúng quy định của pháp luật về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

2. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh.

3. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm, tổng hợp số lượng lao động là người nước ngoài trên địa bàn tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 16. Sở Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan đơn vị liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch tài chính cho đoàn ra, đoàn vào hàng năm, đảm bảo chủ động, hiệu quả và tiết kiệm, đáp ứng yêu cầu công tác đối ngoại của tỉnh.

2. Căn cứ các quy định hiện hành về chế độ, tiêu chuẩn cho đoàn ra, đoàn vào, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng và trình Ủy ban nhân dân phê duyệt kinh phí liên quan để tổ chức đoàn ra và đón tiếp đoàn vào.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm hoặc đột xuất về tình hình kinh phí phục vụ đoàn ra, đoàn vào.

Điều 17. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan có nhiệm vụ:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch đoàn ra, đoàn vào hàng năm và 05 (năm) năm của đơn vị mình gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nhân sự mà cơ quan, đơn vị mình giới thiệu đi công tác nước ngoài.

2. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức đoàn ra và đón tiếp đoàn vào theo đúng quy trình quy định; kịp thời báo cáo, phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền; tạo điều kiện để các cơ quan chức năng thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, quản lý đoàn ra, đoàn vào thuộc cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

3. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác đoàn ra, đoàn vào của đơn vị mình theo quy định (Theo Biểu mẫu từ mẫu số 01 đến mẫu số 05 đính kèm Quy chế).

Điều 18. Nhiệm vụ của các đoàn, cá nhân ra nước ngoài

1. Các đoàn, cá nhân đi công tác nước ngoài phải có đề án nêu rõ mục đích, yêu cầu, kinh phí chuyến đi, đối tác, nội dung, chương trình làm việc cụ thể. Đối với các đoàn đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác, các chương trình đào tạo, các dự án, đề tài, phải có đề cương nghiên cứu chi tiết và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện; báo cáo nội dung tham luận, bài phát biểu (nếu có) cho lãnh đạo cơ quan quản lý.

2. Các đoàn, cá nhân ra nước ngoài phải tuân thủ các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước về công tác đối ngoại, công tác đoàn ra, đoàn vào; tuân thủ pháp luật Việt Nam, pháp luật và thông lệ quốc tế; đảm bảo an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật Nhà nước; tuân thủ quy định pháp luật của nước sở tại.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân chỉ được sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị sử dụng phù hợp cho mỗi chuyến đi nước ngoài theo quy định của pháp luật. Trường hợp đặc biệt theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao và các cơ quan có thẩm quyền.

4. Các đoàn, cá nhân sử dụng ngân sách nhà nước đi công tác nước ngoài cần tính toán kỹ lưỡng, chặt chẽ thời gian mỗi chuyến đi, đảm bảo đáp ứng yêu cầu công việc, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

5. Sau chuyến công tác, các đoàn, cá nhân báo cáo kết quả quá trình hoạt động ở nước ngoài gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp) và cơ quan quản lý cán bộ theo quy định.

Nội dung báo cáo gồm: Lịch trình, địa điểm, nội dung trao đổi; phương tiện, tài liệu, đồ vật phía nước ngoài cung cấp, trao đổi, tặng; tên, chức vụ của tổ chức, cá nhân nước ngoài mà đoàn đã làm việc; đánh giá kết quả chuyến đi, các kiến nghị và đề xuất kèm theo các văn bản thỏa thuận, ghi nhớ hoặc hợp đồng ký kết với đối tác nước ngoài (nếu có). Đối với phương tiện, tài liệu, đồ vật phía nước ngoài cung cấp, trao đổi, tặng, để sử dụng trong công tác chỉ được sử dụng sau khi có ý kiến của cơ quan an ninh và phê duyệt của UBND tỉnh.

Thời gian báo cáo: Trưởng đoàn công tác hoặc cá nhân đi nước ngoài báo cáo kết quả chuyến đi chậm nhất sau 10 (mười) ngày kể từ khi về nước.

Điều 19. Nhiệm vụ của các đoàn vào tỉnh Hưng Yên

Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật và thông lệ quốc tế, đảm bảo thực hiện nghiêm túc các nội dung, chương trình đã được phê duyệt, các quy định và phong tục tập quán của địa phương.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 21. Xử lý vi phạm

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc chuyển cho các cơ quan chức năng xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với việc vi phạm các quy định của Quy chế này.

2. Sở Lao động, Thương binh và Xã hội xử lý các vi phạm trong lĩnh vực quản lý lao động nước ngoài theo quy định.

3. Công an tỉnh xử lý các vi phạm về xuất nhập cảnh và an ninh, trật tự theo quy định.

4. Xử lý vi phạm chế độ báo cáo: Tùy theo mức độ sẽ có văn bản nhắc nhở hoặc biện pháp xử lý cụ thể.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.
