

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG

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

Số: 06 /2013/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 5 năm 2013



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài,
đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh và cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 28/4/2000;

Căn cứ Nghị định 21/2001/NĐ-CP ngày 28/5/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức Phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06/9/2012 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;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2008/TT-BNG ngày 04/02/2008 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ ở trong nước và ở nước ngoài theo Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2009/TTLT-BNG-BNV ngày 27/5/2009 của Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 96/TTr- SNgV ngày 19/02/2013 về việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Thủ trưởng cơ quan đơn, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các đối tượng có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *AS*

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao;
- Cục Quản lý XNC- Bộ Công an;
- Ủy ban công tác về các tổ chức PCPNN;
- Cục Kiểm tra văn bản- Bộ Tư pháp;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Như Điều 3(thực hiện);
- Lưu: VT, CV (Ha).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]

Châu Văn Lâm

QUY CHẾ

Quản lý đoàn đi nước ngoài; đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2013/QĐ-UBND ngày 16 /05 /2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định về quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; thẩm quyền, trình tự, thủ tục cho phép đoàn ra, đoàn vào; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý đoàn ra, đoàn vào.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang, doanh nghiệp nhà nước.

b) Cán bộ đã nghỉ hưu và nhân dân đi nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước.

c) Các đoàn quốc tế vào tỉnh làm việc được cơ quan chủ quản có văn bản đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hoạt động.

d) Các tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2: Nguyên tắc quản lý

1. Việc đi công tác nước ngoài, hoặc đón tiếp, làm việc với đoàn khách nước ngoài phải tuân thủ quy định của Đảng, Nhà nước và Quy chế này.

2. Đối với các cán bộ do Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy quản lý; cán bộ thuộc các cơ quan khối Đảng, đoàn thể trong tỉnh khi đi nước ngoài phải thực hiện theo các quy định của Đảng.

3. 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 trong Quy chế này còn phải thực hiện theo các quy định của đảng, của ngành, của tổ chức về xuất cảnh, đi công tác nước ngoài.

4. Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 3: 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 chung là đoàn ra): Các đoàn (kể cả 01 cá nhân) gồm cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên ở các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị, doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) đóng trên địa bàn tỉnh, bao gồm cả cán bộ đã nghỉ hưu thuộc diện chính sách của tỉnh và nhân dân đi nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là đoàn vào) bao gồm các đoàn nước ngoài (kể cả 01 cá nhân, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế) được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đến làm việc với các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHO PHÉP ĐOÀN RA

Điều 4: Thẩm quyền cho phép đoàn ra

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử, cho phép đi nước ngoài đối với:

a) Các đoàn cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý và các chức danh cán bộ khác theo phân cấp quản lý cán bộ cổ sử dụng ngân sách địa phương.

b) Các trường hợp có Nghị quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy đối với các cán bộ, công chức, viên chức do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giám đốc Sở Ngoại vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền xem xét cử, cho phép đi nước ngoài đối với các cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh ngoài các đối tượng nêu tại Khoản 1, Điều này, đi nước ngoài không sử dụng ngân sách địa phương.

3. Giám đốc sở, thủ trưởng ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền quyết định việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quản lý của cơ quan, đơn vị mình mà không do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi nước ngoài về việc riêng bằng tiền cá nhân.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản ủy quyền giới thiệu chữ ký của Giám đốc Sở Ngoại vụ, con dấu của Sở Ngoại vụ gửi cho Bộ Công an, Bộ Ngoại giao.

5. Giám đốc sở, thủ trưởng ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền quyết định việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quản lý của cơ quan, đơn vị mình đi nước ngoài chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về việc cho phép đoàn ra theo ủy quyền.

Điều 5: Trình tự, thủ tục giải quyết đoàn ra

1. Trình tự, thủ tục giải quyết đoàn ra thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Cơ quan, đơn vị có nhu cầu thành lập đoàn ra nước ngoài gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 03 bộ hồ sơ đề nghị (nếu là đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương, Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố, phải có văn bản của cơ quan chủ quản) đến Sở Ngoại vụ ít nhất 20 ngày trước ngày dự kiến xuất cảnh.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm xem xét, lập tờ trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết đề nghị của Sở Ngoại vụ về việc cho phép đoàn ra trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được Văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ.

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

2. Trình tự, thủ tục giải quyết đoàn ra thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Ngoại vụ:

Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu đi nước ngoài gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị đến Sở Ngoại vụ.

Sau khi tiếp nhận, xem xét hồ sơ, Giám đốc Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Quyết định cho phép đoàn ra của Giám đốc Sở Ngoại vụ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo.

3. Trình tự, thủ tục giải quyết đoàn ra thuộc thẩm quyền của Giám đốc sở, thủ trưởng ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (cơ quan quản lý cán bộ):

- Cá nhân có nhu cầu đi nước ngoài gửi đơn đề nghị đến cơ quan quản lý cán bộ.

- Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ Quyết định cho phép đoàn ra.
- Quyết định cho phép đoàn ra được gửi báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Ngoại vụ để theo dõi, tổng hợp.

Điều 6: Hồ sơ đề nghị cho phép đoàn ra

1. Thành phần hồ sơ đề nghị cho phép đoàn ra, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập đoàn ra. Nội dung văn bản nêu rõ:

- Lý do thành lập đoàn, mục đích chuyến đi, nội dung công tác, nội dung giải quyết việc riêng.

- Thành phần (Họ và tên, chức danh, loại công chức, ngạch công chức, viên chức, mã ngạch, bậc lương, hệ số lương. Đối với cán bộ là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, ghi rõ chức vụ, cấp hàm).

- Thời gian đi, địa điểm đến, hình thức và địa điểm xuất cảnh.

- Kinh phí cho chuyến đi: Nêu rõ kinh phí từ nguồn nào; nếu sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải có sự đồng ý và phê duyệt của cấp có thẩm quyền; nếu do cơ quan, đơn vị hoặc phía nước ngoài đài thọ thì phải có văn bản chứng minh đính kèm.

b) Thư mời đi nước ngoài của đơn vị mời (hoặc: chương trình kế hoạch đi nước ngoài của cơ quan, tổ chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; văn bản cử đi công tác, học tập ở nước ngoài).

c) Các giấy tờ khác có liên quan.

2. Hồ sơ đề nghị cho phép đoàn ra phải là bản gốc đối với thành phần hồ sơ quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này; là bản sao đối với thành phần hồ sơ quy định tại điểm b và c, khoản 1 Điều này; trường hợp văn bản bằng tiếng nước ngoài phải dịch ra Tiếng Việt.

Điều 7: Các trường hợp không được ra nước ngoài

Các đối tượng theo quy định tại Điều 21, Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam không được ra nước ngoài.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHO PHÉP ĐOÀN VÀO

Điều 8: Thẩm quyền cho phép đoàn vào

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc cho phép đoàn vào trong các trường hợp sau:

1. Các đoàn nước ngoài vào làm việc theo thư mời của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh về các lĩnh vực công tác chuyên môn của ngành, địa phương hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Các đoàn thuộc các tổ chức quốc tế đến làm việc theo các chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện trên địa bàn tỉnh.

3. Các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài vào hoạt động tại tỉnh.

4. Các đoàn Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán nước ngoài tại Việt Nam đến chào xã giao, thực hiện các chương trình tài trợ nhân đạo, xác minh lãnh sự, tìm hiểu tình hình thương mại, kinh tế, khoa học, văn hóa tại địa phương và thực hiện các chức năng khác trong phạm vi thỏa thuận ngoại giao cho phép.

5. Các đoàn nước ngoài đến nghiên cứu, trao đổi học tập kinh nghiệm về công tác quản lý, chuyên môn thuộc các lĩnh vực theo giới thiệu bằng văn bản của các Bộ, ngành Trung ương.

6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9: Trình tự, thủ tục cho phép đoàn vào

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhu cầu mời đoàn đến thăm và làm việc theo kế hoạch đã được duyệt hoặc phát sinh, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 03 bộ hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép mời (hồ sơ gửi qua Sở Ngoại vụ để xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định).

Thời gian gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Ngoại vụ trước ít nhất 20 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến đoàn đến thăm và làm việc tại Tuyên Quang.

2. Sở Ngoại vụ tiếp nhận, xem xét hồ sơ, 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 về việc cho phép đoàn vào.

Đối với các đoàn quy định tại khoản 2, 3, Điều 8 Quy chế này, trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép, Sở Ngoại vụ gửi các thủ tục cần thiết cho Công an tỉnh thẩm tra. Công an tỉnh có văn bản trả lời chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị thẩm tra của Sở Ngoại vụ.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết đề nghị của Sở Ngoại vụ về việc cho phép đoàn vào trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được Văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ

4. Quyết định cho phép đoàn vào được gửi tới các cơ quan, địa phương liên quan để phối hợp quản lý.

5. Các trường hợp phát sinh đột xuất sẽ được thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và của tỉnh.

Điều 10: Hồ sơ đề nghị cho phép mời đoàn vào bao gồm

1. Văn bản của sở, ban, ngành, đơn vị đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép mời đoàn vào phải nêu rõ: Mục đích, thời gian, địa điểm đoàn làm việc, kinh phí đón tiếp đoàn, thành phần đoàn nước ngoài, thành phần của cơ quan, đơn vị tham gia đón tiếp và làm việc với đoàn bạn; danh sách đoàn vào

ghi rõ các thông tin: Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, quốc tịch, nghề nghiệp, số hộ chiếu, visa.

2. Bản sao các văn bản hoặc các giấy tờ của phía nước ngoài liên quan đến chuyến thăm và làm việc của đoàn (như biên bản hợp tác, hợp đồng kinh tế, ...).

3. Chương trình tiếp và làm việc với đoàn.

4. Các giấy tờ khác có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11: Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý hộ chiếu ngoại giao và công vụ

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Thực hiện quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định của nhà nước; định kỳ 6 tháng, hàng năm tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng, quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

b) Đảm bảo cán bộ, công chức sử dụng hộ chiếu ngoại giao và hộ chiếu công vụ phù hợp với tính chất chuyến đi, không sử dụng hộ chiếu ngoại giao và hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh, du lịch hay các mục đích khác không mang tính công vụ.

c) Thông báo cho Sở Ngoại vụ và cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản mới trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức của mình được điều động, biệt phái đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức đó vẫn còn giá trị sử dụng.

2. Cá nhân được cấp hộ chiếu có trách nhiệm:

a) Phải giữ gìn và bảo quản cẩn thận, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong hộ chiếu, không cho người khác sử dụng, không được sử dụng trái với pháp luật Việt Nam.

b) Trong trường hợp bị mất hộ chiếu, phải làm thủ tục khai báo theo quy định của pháp luật và báo cáo bằng văn bản với cơ quan cử mình ra nước ngoài.

Điều 12: Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc quản lý đoàn ra, đoàn vào đúng quy định, mục đích, có hiệu quả nhằm tăng cường mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế của tỉnh, phù hợp với chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước.

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác lễ tân đối với những đoàn khách quốc tế đến thăm và làm việc với Tỉnh uỷ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Phối hợp với Công an tỉnh và các địa phương, đơn vị liên quan quản lý người nước ngoài trong thời gian cư trú và làm việc tại các chương trình, dự án ở tỉnh;

d) Theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo nội dung, kết quả đoàn ra, đoàn vào; tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu;

đ) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý đoàn ra, đoàn vào theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của Công an tỉnh

a) Thẩm tra hồ sơ, thủ tục của các đoàn vào theo đề nghị của Sở Ngoại vụ;

b) Chủ trì phối hợp với Sở Ngoại vụ và các địa phương, đơn vị liên quan tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đảm bảo an ninh Quốc gia và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh trong việc quản lý đoàn ra, đoàn vào;

c) Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan quản lý hoạt động, đi lại, tạm trú của các đoàn vào. Xem xét, giải quyết theo thẩm quyền việc bổ sung, sửa đổi thị thực, gia hạn tạm trú và các giấy tờ liên quan cho người nước ngoài theo quy định của pháp luật;

d) Phối hợp với Sở Ngoại vụ triển khai phổ biến các quy định của Nhà nước về xuất nhập cảnh, hướng dẫn các thủ tục cấp giấy tờ xuất cảnh và thị thực cho đoàn ra, thị thực cho đoàn vào.

Điều 14: Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý xuất nhập cảnh, quản lý các hoạt động đối ngoại và Quy chế này trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Hằng năm xây dựng chương trình hoạt động đối ngoại của cơ quan, đơn vị gửi Sở Ngoại vụ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý đoàn ra, đoàn vào. Quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đi nước ngoài. Quản lý các đoàn nước ngoài đến làm việc đúng quy định.

d) Báo cáo kết quả hoạt động của các đoàn ra, đoàn vào về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

e) Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của mình và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan trong việc quản lý đoàn ra, đoàn vào theo quy định.

Điều 15: Điều khoản thi hành

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện Quy chế nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**T.M ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Châu Văn Lâm