

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: **22**/2013/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **10** tháng 5 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động
đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV ĐẾN	Số:..... 2953
	Ngày: 13 / 5 / 13
	Chuyên:.....

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài và Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 10 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; Thông tư số 01/2012/TT-BNG ngày 20 tháng 3 năm 2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 111/2011/NĐ-CP của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự;

Căn cứ Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài tại Việt Nam và Thông tư số 05/2012/TT-BNG ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thi hành Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 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 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ 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;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 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 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý Nhà nước về thông tin đối ngoại và Thông tư liên tịch số 34/2011/TTLT-BTTTT-BNG ngày 24 tháng 11 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc phối hợp thi hành Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại ban hành kèm theo Quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2009/TTLT-BNG-BNV ngày 27 tháng 5 năm 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 94/TTr-SNgV ngày 04 tháng 3 năm 2013; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 26/BC-STP ngày 13 tháng 3 năm 2013,

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 Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thống nhất quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 31/2007/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi khoản 1, Điều 20 Quy chế thống nhất quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 287/2008/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung Điều 10 và Điều 11 Quy chế thống nhất quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2007 và Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2006 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ thực hiện một số nhiệm vụ hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Ngoại giao, Nội vụ, Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ VN tỉnh và các đoàn thể;
- Văn phòng Tỉnh ủy và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi;
- Đài PTTH Quảng Ngãi;
- VPUB: C,PVP, các phòng Ng.cứu, CBTH;
- Lưu: VT, ĐNMN (Ts135).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Cao Khoa

QUY CHẾ

Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **22** /2013/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc quản lý, thẩm quyền quyết định, trách nhiệm tổ chức thực hiện và quy trình thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân (sau đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài liên quan đến hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Nội dung hoạt động đối ngoại

1. Các hoạt động hợp tác, giao lưu với nước ngoài về chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội.
2. Tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài (đoàn ra) và đón tiếp các đoàn nước ngoài vào tỉnh (đoàn vào).
3. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của Nhà nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng.
4. Kiến nghị tặng, xét tặng các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, cấp tỉnh cho tập thể, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại tỉnh có thành tích xuất sắc được địa phương công nhận.
5. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.
6. Ký kết và thực hiện các thoả thuận quốc tế.
7. Hoạt động đối ngoại liên quan đến công tác quản lý biên giới biển, đảo.
8. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh.
9. Công tác ngoại giao kinh tế, công tác quản lý, vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài (PCPNN), hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI).

10. Công tác văn hoá đối ngoại.
11. Công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài.
12. Thông tin tuyên truyền đối ngoại và quản lý hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài trên địa bàn tỉnh.
13. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương.

Điều 4. Áp dụng pháp luật

Hoạt động đối ngoại của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi áp dụng theo quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật liên quan của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Trường hợp Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng theo Điều ước quốc tế đó.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Bảo đảm tuân thủ các quy định của Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước trong hoạt động đối ngoại.
2. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Tỉnh uỷ, sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, sự quản lý tập trung của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với hoạt động đối ngoại tại địa phương, sự phối hợp giữa các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; giữa Trung ương và địa phương.
3. Phối hợp chặt chẽ giữa hoạt động đối ngoại của Đảng, ngoại giao Nhà nước và ngoại giao nhân dân; giữa chính trị đối ngoại, kinh tế đối ngoại, văn hoá đối ngoại và công tác người Việt Nam ở nước ngoài; giữa hoạt động đối ngoại và hoạt động quốc phòng, an ninh; giữa thông tin đối ngoại và thông tin trong nước.
4. Hoạt động đối ngoại được thực hiện theo chương trình hàng năm đã được duyệt; bảo đảm nghiêm túc chế độ báo cáo, xin ý kiến theo quy định hiện hành.
5. Phân công, phân nhiệm rõ ràng, đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động của các cấp, các ngành trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ đối ngoại theo quy định; bảo đảm sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động đối ngoại.

Chương II THẨM QUYỀN VÀ VIỆC TRÌNH DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 6. Các nội dung, hoạt động đối ngoại hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh cần trình Thủ tướng Chính phủ quyết định, bao gồm:

1. Việc đi công tác nước ngoài của các đồng chí là Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại các cơ quan Đảng, nhà nước, đoàn thể của tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (trừ trường hợp những đồng chí này kiêm giữ chức Bí thư Tỉnh ủy theo quy định riêng của Bộ Chính trị).

2. Việc mời và đón tiếp các đoàn cấp Bộ trưởng, Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế thăm tỉnh theo lời mời của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương nước ngoài có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống với tỉnh).

3. Việc nhận Huân chương, Huy chương, các danh hiệu, hình thức khen thưởng khác của nước ngoài trao tặng các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại cơ quan Đảng, nhà nước, đoàn thể của tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ trường hợp những đồng chí này kiêm giữ chức Bí thư Tỉnh ủy theo quy định riêng của Bộ Chính trị).

4. Kiến nghị xét tặng Huân chương, Huy chương, các danh hiệu, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho tập thể, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại tỉnh theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

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

Điều 7. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại của tỉnh, bao gồm:

1. Việc đi công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức (CBCC, VC) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc mời các đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương nước ngoài có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống; các đoàn cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở xuống của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế vào thăm và làm việc với tỉnh.

3. Việc nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng CBCC, VC thuộc thẩm quyền quản lý trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước của tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Việc xét tặng các danh hiệu khen thưởng cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc trên địa bàn tỉnh theo Luật Thi đua, Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

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

5. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.
6. Ký kết và thực hiện thoả thuận quốc tế và các hoạt động đối ngoại khác thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
7. Công tác về biên giới biển, đảo trên địa bàn tỉnh.
8. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh.
9. Công tác ngoại giao kinh tế; công tác tiếp nhận, quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án PCPNN, ODA và FDI.
10. Công tác văn hóa đối ngoại.
11. Công tác về người Việt Nam tỉnh Quảng Ngãi ở nước ngoài.
12. Đón tiếp và làm việc với các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài hoạt động tại tỉnh.
13. Xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình, dự án của các nhà thầu nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh; thực hiện việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
14. Công tác tìm kiếm quân nhân Mỹ mất tích trong chiến tranh (MIA) trên địa bàn tỉnh.
15. Công tác lãnh sự trên địa bàn tỉnh, công tác bảo hộ ngư dân và tàu thuyền của ngư dân Quảng Ngãi bị nước ngoài bắt giữ, cứu hộ cứu nạn.
16. Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; cấp phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC.
17. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương.

Điều 8. Xây dựng và trình phê duyệt Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Hàng năm, các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm xây dựng chương trình hoạt động đối ngoại của đơn vị, địa phương mình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (qua Sở Ngoại vụ) trước ngày 30 tháng 10.
2. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp chương trình hoạt động đối ngoại của tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xét duyệt.
3. Đối với những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao và xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước khi đưa vào Chương trình hoạt động đối ngoại.
4. Đối với những hoạt động đối ngoại cần phải xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ theo quy định, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Ủy

ban nhân dân tỉnh trao đổi ý kiến bằng văn bản với Bộ Ngoại giao trước khi trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

5. Hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại bao gồm: Báo cáo kết quả công tác đối ngoại địa phương trong năm, tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm, đề án thực hiện hoạt động đối ngoại, bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra, bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào (theo các mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này).

Chương III

THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 9. Thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chủ động chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm của đơn vị, địa phương mình đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Đối với những hoạt động đối ngoại ngoài Chương trình đã được phê duyệt và chưa kịp bổ sung trình Thủ tướng Chính phủ đúng kỳ hạn nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với các sở, ban ngành, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động giải quyết và kịp thời thông báo cho Bộ Ngoại giao; báo cáo Thủ tướng Chính phủ ngay sau khi kết thúc hoạt động.

Điều 10. Tổ chức và quản lý đoàn ra

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm

a) Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc quyết định (theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) các đoàn đi công tác nước ngoài (hội nghị, hội thảo, làm việc, tham quan học tập kinh nghiệm, xúc tiến đầu tư, thương mại du lịch, giao lưu, kết nghĩa, hợp tác quốc tế) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố lập kế hoạch và tổ chức các đoàn lãnh đạo tỉnh đi công tác nước ngoài theo Chương trình đối ngoại được phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng theo dõi, quản lý việc đi công tác nước ngoài của CBCC, VC theo quy định của pháp luật;

d) Đối với các đoàn đi công tác nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trở lên, Sở Ngoại vụ thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở địa bàn nơi đoàn đến hoạt động trước ít nhất 7 ngày làm việc về nhân sự, nội dung, chương trình hoạt động tại quốc gia, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế tiếp nhận, đồng gửi thông báo cho Bộ Ngoại giao;

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm: Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc CBCC,VC đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có CBCC,VC đi nước ngoài có trách nhiệm quản lý, hướng dẫn CBCC,VC đi nước ngoài chấp hành tốt pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại nơi đến công tác; tự cân đối kinh phí chuyển đi từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị, địa phương mình (nếu chuyển đi có sử dụng ngân sách nhà nước). Trường hợp đề nghị ngân sách tỉnh hỗ trợ cho chuyển đi phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi đề nghị cử CBCC,VC đi nước ngoài.

4. CBCC,VC đi nước ngoài có trách nhiệm:

a) Báo cáo mục đích, nhiệm vụ, lịch trình, địa điểm, kinh phí chuyển đi; nội dung tham luận, bài phát biểu (nếu có) cho lãnh đạo cơ quan quản lý;

b) Phải thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác, học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

c) Trưởng đoàn hoặc cá nhân (trường hợp đi công tác độc lập) phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả chuyến đi công tác thông qua Sở Ngoại vụ và cơ quan quản lý cán bộ chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày kết thúc chuyến đi theo quyết định cử đi nước ngoài. Nội dung báo cáo gồm: Lịch trình, địa điểm, nội dung trao đổi, 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);

d) CBCC,VC là đảng viên đi nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định tại Quy chế này còn có trách nhiệm thực hiện theo quy định đối với đảng viên đi công tác nước ngoài;

đ) CBCC,VC được cấp hộ chiếu phổ thông, công vụ hoặc ngoại giao phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng hộ chiếu của mình theo quy định của pháp luật. Trường hợp bị mất hộ chiếu trong thời gian công tác ở nước ngoài thì kịp thời báo cáo cơ quan chức năng địa phương sở tại và cơ quan ngoại giao Việt Nam ở nơi đến công tác;

5. Công dân đi nước ngoài phải làm thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng với Công an xã, phường, thị trấn trước khi đi và sau khi về nước theo quy định.

Điều 11. Hồ sơ CBCC,VC đi nước ngoài về việc công

1. CBCC,VC đi nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Ngoại vụ (trường hợp đi công tác theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 10) hoặc Sở Nội vụ (trường hợp đi học tập, đào tạo và bồi dưỡng theo quy định tại khoản 2, Điều 10), hồ sơ gồm:

a) Thư mời của cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc của cơ quan, tổ chức trong nước;

b) Công văn thống nhất đề nghị cử CBCC,VC đi nước ngoài của cơ quan chủ quản (sở, ban ngành, Hội, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố). Nội dung công văn phải nêu rõ mục đích, thời gian, nước đến, nguồn kinh phí và nhân sự được đề nghị cử đi công tác nước ngoài;

c) Trích ngang lý lịch của CBCC,VC được đề nghị cử đi nước ngoài (theo mẫu);

d) Trường hợp các cơ quan, đơn vị tự tổ chức đoàn đi nghiên cứu, khảo sát ở nước ngoài (đi công tác) thì phải có đề án, chương trình nội dung cụ thể, được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

a) Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ;

b) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ hoặc Sở Nội vụ làm thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

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

3. Trường hợp CBCC,VC thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy trước khi quyết định cử đi công tác, học tập, đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

Điều 12. Hồ sơ CBCC,VC đi nước ngoài về việc riêng

1. CBCC,VC đi nước ngoài về việc riêng (thăm thân, chữa bệnh, du lịch) phải có đơn xin nghỉ phép để đi nước ngoài về việc riêng được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận và cơ quan quản lý cán bộ thống nhất bằng văn bản.

CBCC,VC chỉ được sử dụng hộ chiếu phổ thông để đi nước ngoài về việc riêng sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý cán bộ (sở, ban ngành, Hội, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố).

Trường hợp CBCC,VC thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (theo Quyết định về việc phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh) thì cơ quan quản lý cán bộ phải xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi đồng ý cho CBCC,VC đi nước ngoài về việc riêng.

Văn bản đồng ý CBCC,VC đi nước ngoài về việc riêng của sở, ban ngành, Hội, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phải gửi đến Sở Ngoại vụ và Phòng Quản lý Xuất Nhập cảnh - Công an tỉnh để quản lý về công tác xuất nhập cảnh và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao (HCNG), hộ chiếu công vụ (HCCV)

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và làm thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét cấp mới, gia hạn hoặc sửa đổi bổ sung HCNG, HCCV, công hàm xin thị thực nhập cảnh nước đến theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan có CBCC, VC được cấp HCNG, HCCV theo quy định tại Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam có trách nhiệm tổ chức việc quản lý và sử dụng HCNG, HCCV của CBCC, VC thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình theo Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

3. CBCC, VC được cấp HCNG, HCCV phải có trách nhiệm sử dụng và quản lý HCNG, HCCV theo Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

Người được cử đi nước ngoài nộp hồ sơ đề nghị cấp HCNG, HCCV tại một trong ba nơi sau: Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Ngãi, Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao (tại Hà Nội) và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời phải nộp lệ phí, cước phí dịch vụ làm hộ chiếu theo quy định.

4. Hồ sơ đề nghị cấp mới, cấp lại HCNG, HCCV:

a) 01 quyết định cử đi nước ngoài (bản chữ ký mực) của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi rõ thời gian đi, nước đến, mục đích, nguồn kinh phí của chuyến đi và chức danh, mã ngạch, bậc, hệ số lương của người được cử đi nước ngoài. Trường hợp quyết định có từ 02 trang trở lên thì phải có dấu giáp lai giữa các trang;

b) 01 Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu, có xác nhận, đóng dấu của cơ quan hiện đang công tác;

c) 03 ảnh 4 x 6 cm chụp trên nền màu trắng, mắt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, ảnh chụp chưa quá 01 năm, trong đó 01 ảnh dán vào tờ khai có đóng dấu giáp lai và 02 ảnh đính kèm;

d) 01 bản phô tô giấy Chứng minh nhân dân của người đề nghị cấp hộ chiếu;

đ) HCNG, HCCV đã hết hạn sử dụng (nếu có);

Trường hợp đã được cấp hộ chiếu nhưng làm mất hoặc hư hỏng thì phải có văn bản báo cáo của cơ quan chủ quản (các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố) nêu rõ tên người mang hộ chiếu, năm được cấp, nơi cấp, lý do mất hoặc bị hư hỏng.

5. Hồ sơ đề nghị gia hạn HCNG, HCCV:

a) 01 quyết định cử đi nước ngoài (bản chữ ký mực) của cấp có thẩm quyền. Trường hợp quyết định có từ 02 trang trở lên thì phải có dấu giáp lai giữa các trang;

b) Hộ chiếu còn giá trị sử dụng dưới 6 tháng;

c) 01 tờ khai đề nghị gia hạn hộ chiếu có xác nhận, đóng dấu của cơ quan hiện đang công tác;

d) 03 ảnh 4 x 6 cm chụp trên nền màu trắng, mắt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, ảnh chụp chưa quá 01 năm, trong đó 01 ảnh dán vào tờ khai có đóng dấu giáp lai và 02 ảnh đính kèm;

6. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung HCNG, HCCV:

a) Hộ chiếu đã được cấp;

b) Tờ khai đề nghị sửa đổi, bổ sung hộ chiếu;

c) Giấy tờ chứng minh việc sửa đổi, bổ sung hộ chiếu là cần thiết (sai sót họ tên, chữ lót, ngày tháng năm sinh v.v...).

7. Thời hạn trả kết quả: Không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Điều 14. Tổ chức đón tiếp và quản lý đoàn vào

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài đăng ký đến làm việc với lãnh đạo tỉnh:

a) Sở Ngoại vụ phải báo cáo trước cho lãnh đạo tỉnh, nêu rõ các thông tin về lịch trình, thành phần, nội dung làm việc của đoàn khách nước ngoài;

b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị nội dung làm việc cho lãnh đạo tỉnh.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài làm việc với các cơ quan, tổ chức, địa phương trong tỉnh:

a) Các cơ quan, tổ chức, địa phương phải có văn bản thông báo cho Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh ít nhất 03 ngày 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 sau). 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);

b) Đối với các đoàn là đại diện các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, Sở Ngoại vụ là đầu mối duy nhất tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình, nội dung tiếp và làm việc với đoàn. Các cơ quan, tổ chức và địa phương chỉ được tiếp và làm việc với các đoàn đại diện cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài sau khi có ý kiến cho phép của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc văn bản thống nhất của Sở Ngoại vụ theo quy định;

c) 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;

d) 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 Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh trước khi tiến hành chương trình làm việc;

đ) Khi tiếp và làm việc với khách nước ngoài, nếu khách có nhu cầu ở lại đêm, các cơ quan, tổ chức, địa phương có trách nhiệm hướng dẫn cho khách nghỉ tại khách sạn, nhà khách có đăng ký kinh doanh. 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 trực tiếp làm việc với khách nước ngoài phải thông báo cho Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan liên quan để phối hợp quản lý;

e) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn cho các cơ quan, tổ chức về thủ tục mời, đón tiếp, quản lý khách nước ngoài theo quy định.

3. Kinh phí đón tiếp đoàn vào: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 13/2010/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách tại tỉnh Quảng Ngãi.

4. Công tác lễ tân tổ chức đón tiếp các đoàn vào thực hiện theo Quy chế đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc tại tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-UBND ngày 25/01/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 15. Hoạt động đối ngoại có liên quan đến biên giới biển, đảo

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm

a) Là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo Biển Đông - Hải đảo tỉnh Quảng Ngãi; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá tình hình quản lý công tác biên giới biển, đảo; chủ trì, phối hợp với Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh và các cơ quan liên quan đề xuất ý kiến và các biện pháp quản lý thích hợp; tham gia xây dựng phương án, biện pháp, hình thức xử lý tranh chấp biên giới trên biển với phía nước ngoài; phối hợp giải quyết các vấn đề liên quan trên biển với các tỉnh lân cận;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, 5 năm, hàng năm liên quan đến công tác Biển Đông - Hải đảo đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Phối hợp với Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan chức năng liên quan thực hiện công tác bảo hộ ngư dân, giải quyết các vụ việc tàu thuyền ngư dân trong tình trạng gặp nạn, bị nước ngoài bắt giữ; phối hợp với các đơn vị, địa phương liên quan xác minh, cung cấp chứng cứ phục vụ công tác đấu tranh ngoại giao, bảo vệ tài

sản và tính mạng của ngư dân, đưa ngư dân bị nước ngoài bắt giữ, cứu nạn về nước;

d) Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến của Ủy ban Chỉ đạo Nhà nước về Biển Đông - Hải đảo và hướng dẫn của Ủy ban Biên giới quốc gia, Bộ Ngoại giao về những vấn đề nhạy cảm, quan trọng, vượt thẩm quyền.

2. Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh

Chủ trì, phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng trong hoạt động quản lý, bảo vệ biên giới quốc gia trên biển, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực biên giới biển; thực hiện việc kiểm soát, kiểm chứng người, phương tiện nước ngoài ra vào hoạt động trong khu vực biên giới biển và thực hiện các nội dung công việc được giao.

Điều 16. Quản lý hoạt động của cá nhân, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao giải quyết các vấn đề đối với các cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng chế độ ưu đãi, miễn trừ do Bộ Ngoại giao quản lý;

b) Quản lý các tổ chức PCPNN và người Việt Nam làm việc cho các tổ chức PCPNN trên địa bàn tỉnh; quản lý nhà nước trong công tác PCPNN theo quy định tại Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức PCPNN tại Việt Nam và Thông tư số 05/2012/TT-BNG ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thi hành Nghị định số 12/2012/NĐ-CP;

c) 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, đơn vị, địa phương liên quan xử lý các vụ việc phát sinh liên quan đến người nước ngoài; thực hiện quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành;

2. Công an tỉnh có trách nhiệm

Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong lĩnh vực nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại tỉnh theo Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 28 tháng 4 năm 2010 và các văn bản pháp luật khác.

3. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với Công an tỉnh, Sở Ngoại vụ, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh và các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quản lý, hướng dẫn các tổ chức, doanh

ng nghiệp có sử dụng lao động nước ngoài thực hiện việc quản lý, sử dụng lao động nước ngoài theo đúng các quy định của Nhà nước.

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân mời người nước ngoài vào tỉnh phải tuân theo Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 28 tháng 4 năm 2010, các văn bản pháp luật khác và quy định tại Quy chế này.

Điều 17. Xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình, dự án của các nhà thầu nước ngoài; văn phòng đại diện, chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình, dự án của các nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh sau khi được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thầu xây dựng theo Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Quy trình, thủ tục hồ sơ

Hồ sơ gồm có:

a) Văn bản đề nghị xác nhận thành lập Văn phòng điều hành công trình, dự án tại Quảng Ngãi;

b) Bản sao có chứng thực Giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp;

c) Quyết định hoặc thư bổ nhiệm/ủy nhiệm hợp pháp người làm Trưởng đại diện Văn phòng điều hành công trình, dự án tại Quảng Ngãi của nhà thầu nước ngoài (bản tiếng nước ngoài và bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực);

d) Đại diện của nhà thầu nước ngoài đi làm thủ tục phải có giấy giới thiệu của nhà thầu, kèm theo bản photô CMND hoặc hộ chiếu. Trường hợp tư vấn đi làm thay thì phải có giấy ủy quyền của nhà thầu nước ngoài.

Nộp hồ sơ và thời hạn giải quyết:

a) Nộp hồ sơ: Nhà thầu nước ngoài nộp hồ sơ tại Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Ngãi;

b) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm thực hiện việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và Nghị định số 100/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động văn phòng đại diện

của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam, Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính tại một số Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại.

Điều 18. Về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hoá lãnh sự

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối thực hiện việc tiếp nhận và chuyển hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự và Thông tư số 01/2012/TT-BNG ngày 20 tháng 3 năm 2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 111/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

Điều 19. Về cấp phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC

Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho phép doanh nhân, cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC) theo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 20. Công tác kinh tế đối ngoại

1. Về quản lý nguồn hỗ trợ phát triển chính thức ODA

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm: Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh vận động, thu hút, điều phối và quản lý nguồn ODA; chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan hướng dẫn quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn ODA;

b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư trong công tác vận động, xúc tiến, đàm phán với các đối tác nước ngoài để thu hút nguồn ODA vào tỉnh; đề nghị cơ quan đại diện ngoại giao, thương mại, kinh tế của Việt Nam ở nước ngoài thẩm tra các đối tác (khi có yêu cầu);

c) Sở Tài chính là cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án ODA; hướng dẫn các đơn vị nhận viện trợ thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về dự toán thu chi, tiếp nhận, quản lý, thanh quyết toán và báo cáo tình hình thực hiện nguồn viện trợ theo các quy định của Nhà nước;

d) Các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, đơn vị, địa phương có trách nhiệm xây dựng danh mục và nội dung các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; thực hiện các chương trình, dự án ODA tại cơ quan, đơn vị, địa phương;

đ) Thẩm định các chương trình, dự án ODA: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các văn bản hiện hành có liên quan.

e) Quy trình thẩm định dự án ODA: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các văn bản hiện hành có liên quan.

2. Về quản lý đầu tư trực tiếp nước ngoài FDI

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh: Có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, cấp phép dự án FDI theo sự phân cấp của Trung ương đối với các dự án FDI trên địa bàn tỉnh;

b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh trong công tác vận động, xúc tiến, đàm phán với các đối tác nước ngoài để thu hút nguồn FDI vào tỉnh; đề nghị cơ quan đại diện ngoại giao, thương mại, kinh tế của Việt Nam ở nước ngoài thẩm tra các đối tác (khi có yêu cầu);

c) Các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh xúc tiến, kêu gọi, thực hiện dự án FDI theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Quy trình cấp phép dự án FDI: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các văn bản hiện hành có liên quan.

3. Về quản lý viện trợ PCPNN

a) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm: Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nguồn viện trợ PCPNN;

b) Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, các sở, ban ngành, Hội, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức xúc tiến, vận động, tranh thủ viện trợ PCPNN theo Chương trình xúc tiến viện trợ PCPNN đã được duyệt;

c) Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp chương trình, dự án PCPNN sử dụng vốn đối ứng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí nguồn kinh phí đối ứng theo quy định;

d) Thẩm định các chương trình, dự án PCPNN:

Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Sở Ngoại vụ tổng hợp, thẩm tra hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, đơn vị, địa phương liên quan thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

đ) Quy trình, thủ tục phê duyệt các chương trình, dự án PCPNN: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN và Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 10 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN;

e) Hồ sơ đề nghị phê duyệt chương trình, dự án PCPNN:

Viện trợ theo chương trình, dự án: Công văn đề nghị thẩm định chương trình, dự án của đơn vị tiếp nhận; ý kiến của cơ quan chủ quản; văn kiện chương trình, dự án hoặc biên bản hợp tác đã được bên tài trợ và bên nhận tài trợ thống nhất (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài); văn bản thông báo cam kết tài trợ cho chương trình, dự án của tổ chức tài trợ; bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của bên tài trợ.

Viện trợ phi dự án: Công văn đề nghị phê duyệt tiếp nhận viện trợ; nội dung và kế hoạch triển khai thực hiện; văn bản thông báo cam kết tài trợ.

Đối với viện trợ bằng hàng hoá: phải kèm theo danh mục hàng và ước tính giá trị. Nếu hàng hoá đã qua sử dụng nhưng không thuộc diện cấm nhập khẩu thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền bên tài trợ là hàng hoá còn chất lượng 80% trở lên;

Đối với viện trợ bằng tiền mặt: phải xác định rõ tổng giá trị viện trợ dưới dạng tiền mặt;

Đối với viện trợ dưới hình thức chuyên gia (kể cả chuyên gia tình nguyện): phải có văn bản của tổ chức nước ngoài về việc cử chuyên gia sang làm việc, trích yếu lý lịch của chuyên gia được cử, bản photocopy hộ chiếu.

Số lượng hồ sơ và nơi nộp hồ sơ: Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: 08 bộ. Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: 06 bộ.

Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả/Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ.

Thời gian giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ và có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh) hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng). Trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không quá 15 ngày làm việc.

Điều 21. Kinh phí hỗ trợ công tác vận động, thu hút đầu tư, viện trợ nước ngoài

Hàng năm, tính bổ trí kinh phí từ ngân sách nhà nước để hỗ trợ các tổ chức, đơn vị, địa phương thực hiện nhiệm vụ xúc tiến, thu hút, vận động được các chương trình, dự án PCPNN, ODA, FDI vào tỉnh.

Việc hỗ trợ được thực hiện căn cứ vào quyết định phê duyệt chương trình, dự án hoặc văn bản cho phép tiếp nhận dự án của cơ quan có thẩm quyền trên cơ sở đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư (đối với các chương trình, dự án ODA), Sở Ngoại vụ (đối với các chương trình, dự án PCPNN), Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư (đối với các dự án FDI). Mức hỗ trợ như sau:

- a) Bằng 2% giá trị chương trình, dự án đối với chương trình, dự án có giá trị dưới 02 tỷ đồng;
- b) 40 triệu đồng đối với chương trình, dự án có giá trị từ 02 tỷ đồng đến dưới 20 tỷ đồng;
- c) 60 triệu đồng đối với chương trình, dự án có giá trị từ 20 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.
- d) 100 triệu đồng đối với chương trình, dự án có giá trị từ 50 tỷ đồng trở lên.

2. Vào thời điểm xây dựng dự toán kinh phí hàng năm, trên cơ sở nhu cầu kinh phí hỗ trợ công tác vận động, thu hút viện trợ nước ngoài do các đơn vị lập, căn cứ khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính tổng hợp chung trong dự toán Ngân sách nhà nước của tỉnh, trình cấp có thẩm quyền phân bổ dự toán kinh phí thực hiện xúc tiến viện trợ nước ngoài cho các cơ quan, đơn vị thực hiện xúc tiến viện trợ.

Điều 22. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ thực hiện một số nhiệm vụ hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quyết định cử CBCC,VC từ cấp trưởng phòng của cấp sở, ban ngành và tương đương trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đi nước ngoài về việc công không sử dụng ngân sách nhà nước (không bao gồm chi phí trong nước do cơ quan cử CBCC,VC đi công tác chi trả và thanh toán theo quy định hiện hành).

2. Quyết định tiếp nhận và phê duyệt triển khai thực hiện các hoạt động giao lưu văn hóa với nước ngoài.

3. Quyết định tiếp nhận viện trợ PCPNN đối với các chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án có giá trị dưới 10.000 USD.

4. Quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế do các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức trên địa bàn tỉnh.

5. Ký kết các thoả thuận, ghi nhớ với các tổ chức PCPNN về việc thực hiện các chương trình, dự án viện trợ trên địa bàn tỉnh.

6. Quyết định việc đón tiếp, hướng dẫn, quản lý hoạt động các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài hoạt động tại tỉnh sau khi được cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

7. Làm đầu mối trực tiếp làm việc với các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế trong việc bàn giao người nước ngoài bị tai nạn, gây tai nạn, ốm đau, tử nạn, vi phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh sau khi đã phối hợp với các cơ quan liên quan hoàn tất thủ tục lãnh sự.

Điều 23. Công tác văn hóa đối ngoại

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất, triển khai công tác văn hóa đối ngoại trên địa bàn tỉnh; chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch hàng năm và dài hạn phù hợp với chiến lược ngoại giao văn hóa của Nhà nước và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương trong từng thời kỳ.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các sự kiện văn hóa đối ngoại tại địa phương và xây dựng, quảng bá hình ảnh con người, văn hóa của tỉnh Quảng Ngãi ra nước ngoài; tổ chức thực hiện các chương trình hoạt động văn hóa đối ngoại của địa phương sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 24. Công tác về người Việt Nam ở nước ngoài

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm

a) Là cơ quan thường trực giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài; triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch và chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao;

b) Phối hợp với các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người Việt Nam ở nước ngoài; vận động, hướng dẫn và hỗ trợ người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ ở tỉnh Quảng Ngãi trong các hoạt động tại địa phương;

c) Định kỳ tổng kết, đánh giá và đề xuất kiến nghị giải quyết các vấn đề liên quan đến người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ tại địa phương.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm

a) Quản lý công tác nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người Việt Nam ở nước ngoài tại tỉnh theo đúng các quy định của Nhà nước; đảm bảo về mặt an ninh nhằm tạo điều kiện cho người Việt Nam ở nước ngoài yên tâm đầu tư, làm việc tại tỉnh;

b) Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các sở, ban ngành có liên quan xác minh các thông tin cần thiết để phục vụ cho việc giải quyết thủ tục hồi hương, xác nhận gốc Việt Nam, kết hôn với người Việt Nam trong nước và phục vụ cho công tác vận động, tranh thủ viện trợ PCPNN.

Điều 25. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hoặc phối hợp tổ chức, Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chương trình và chuẩn bị nội dung tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành liên quan xây dựng chương trình, nội dung để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

4. Quy trình và hồ sơ đề nghị tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và Quy chế về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 26. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký kết hoặc ủy quyền ký kết các thỏa thuận quốc tế theo 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 và các quy định hiện hành của pháp luật; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan.

2. Các cơ quan, tổ chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao soạn thảo thỏa thuận quốc tế, trong quá trình chuẩn bị phương án đàm phán phải có văn bản lấy ý kiến của Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan.

3. Định kỳ vào ngày 10 tháng 9 hàng năm, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) về kết quả thực hiện thỏa thuận quốc tế. Báo cáo cần nêu rõ những khó khăn, thuận lợi và kiến nghị những biện pháp cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả việc hợp tác và thực hiện nghiêm chỉnh các thỏa thuận quốc tế.

4. Định kỳ vào ngày 25 tháng 9 hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các cơ quan, tổ chức về việc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, gửi Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ theo quy định.

Điều 27. Công tác thông tin đối ngoại

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, địa phương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh 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, lãnh đạo tỉnh và họp báo quốc tế.

b) Thông qua các kênh đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo quốc tế, báo chí nước ngoài, các cơ quan đại diện ngoại giao ở nước ngoài, cơ quan ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam và công tác về người Việt Nam ở nước ngoài thực hiện công tác thông tin tuyên truyền đối ngoại nhằm thu hút đầu tư, phát triển thương mại, du lịch, mở rộng thị trường xuất khẩu, góp phần tăng cường tình hữu nghị, quan hệ hợp tác giữa nước ta với các nước trên thế giới.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, đơn vị liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại theo quy định.

Điều 28. Bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại cho cán bộ, công chức

Hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo cán bộ theo Đề án bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ và biên phiên dịch cho công chức ngoại vụ địa phương theo Quyết định số 2375/QĐ-TTg ngày 28 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện; tham mưu Bộ Ngoại giao tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại cho cán bộ quản lý, cán bộ làm công tác đối ngoại của các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Điều 29. Tiếp nhận huân chương, huy chương hoặc danh hiệu khác của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tặng; tặng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền tặng bằng khen, huân, huy chương và các danh hiệu vinh dự khác cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế

Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố về công tác khen thưởng đối ngoại và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh việc tiếp nhận huân chương, huy chương hoặc các danh hiệu khác của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tặng; đề nghị cấp có thẩm quyền tặng, truy tặng bằng khen, huân, huy

chương và các danh hiệu vinh dự khác cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật.

Việc khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, Sở Nội vụ có trách nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ trước khi trình cấp thẩm quyền quyết định.

Điều 30. Theo dõi, tổng hợp tình hình quốc tế và khu vực

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, đơn vị, địa phương liên quan theo dõi, phân tích, tổng hợp thông tin về tình hình chính trị, an ninh, kinh tế quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương, kịp thời báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trương và giải pháp cần thiết.

Điều 31. Giao dịch với đoàn ngoại giao tại Việt Nam

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động tiến hành các hoạt động tiếp xúc, trao đổi thư tín ngoại giao với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài và đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam trong thực hiện công tác đối ngoại; trường hợp phát sinh vấn đề phức tạp, nhạy cảm, cần thông báo cho Bộ Ngoại giao để được hướng dẫn.

Điều 32. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng, 01 năm, các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ việc thực hiện hoạt động đối ngoại của đơn vị, địa phương mình, trước ngày 20 tháng 5 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 25 tháng 11 (đối với báo cáo năm).

2. Trước ngày 25 tháng 5 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 25 tháng 11 (đối với báo cáo năm), Sở Ngoại vụ phối hợp với các sở, ban ngành, đơn vị, địa phương liên quan tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo tình hình hoạt động đối ngoại của tỉnh đến Bộ Ngoại giao để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Trong trường hợp đột xuất phát sinh vấn đề phức tạp, nhạy cảm, các đơn vị, cá nhân trên địa bàn có trách nhiệm báo cáo Sở Ngoại vụ và các cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện Quy chế này.

2. Các sở, ban ngành, Mặt trận và các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có trách nhiệm xây dựng và thực hiện kế hoạch đối ngoại hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình, đồng thời thực hiện hiệu quả chương trình đối ngoại của tỉnh; xây dựng quy định về tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động đối ngoại tại cơ quan, đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có quy định mới của Trung ương khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng theo quy định mới của Trung ương.

Chương V **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

Điều 34. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 35. Xử lý vi phạm

Mọi tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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



Cao Khoa

Phụ lục

*(Ban hành kèm theo Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động
đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi)*

Mẫu 1: Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra trong năm

Mẫu 2: Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào trong năm

Mẫu 3: Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Chương trình hoạt động đối ngoại năm

Mẫu 4: Đề án thực hiện hoạt động đối ngoại.

Mẫu 5: Báo cáo kết quả công tác đối ngoại địa phương năm

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM

STT	Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động	Đến nước	Cấp Trưởng đoàn	Nội dung hoạt động và đối tác	Số thành viên Đoàn	Số ngày	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ghi chú:

1. Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động: thăm chính thức, thăm làm việc; nghiên cứu; khảo sát thực tế ở nước ngoài phục vụ nhu cầu công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; thực hiện chương trình, đề tài, dự án khoa học ...
2. Đến nước: nước đến công tác theo lộ trình.
3. Cấp Trưởng đoàn: Chức vụ Trưởng đoàn dự kiến.
4. Nội dung hoạt động và đối tác: những nội dung làm việc chính; đối tác chủ yếu sẽ làm việc ...
5. Số thành viên Đoàn: ghi rõ số lượng thành viên tham gia Đoàn dự kiến.
6. Số ngày: tổng số ngày ở nước ngoài, kể cả thời gian đi - về và quá cảnh.
7. Thời gian thực hiện: ghi cụ thể đến tháng.
8. Nguồn kinh phí: ghi rõ kinh phí triển khai lấy từ nguồn nào (Trung ương chi; cơ quan, tổ chức, địa phương chi; nước ngoài đài thọ; tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước ...).

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM

STT	Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động	Cơ quan, tổ chức, nước cử Đoàn	Cấp Trưởng đoàn	Cơ quan, tổ chức, chủ trì đón Đoàn, nội dung hoạt động chính	Số thành viên Đoàn	Số ngày	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí đón Đoàn
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ghi chú:

1. Danh nghĩa Đoàn và tính chất hoạt động: thăm chính thức, thăm làm việc; nghiên cứu, khảo sát thực tế; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; thực hiện chương trình, đề tài, dự án khoa học ...
2. Đến từ nước: ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, nước cử Đoàn. Trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi rõ nước đặt trụ sở.
3. Cấp Trưởng đoàn: chức vụ Trưởng đoàn dự kiến.
4. Cơ quan, tổ chức chủ trì đón Đoàn; nội dung hoạt động chính: tên cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì đón Đoàn. Những nội dung hoạt động chính của Đoàn trong thời gian ở Việt Nam.
5. Số thành viên Đoàn: ghi rõ số lượng thành viên Đoàn dự kiến.
6. Số ngày: tổng số ngày ở Việt Nam.
7. Thời gian thực hiện: ghi cụ thể đến tháng.
8. Nguồn kinh phí: ghi rõ kinh phí đón Đoàn lấy từ nguồn nào (Trung ương chi; cơ quan, tổ chức, địa phương chi; nước ngoài đài thọ; tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước ...).

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm¹

1. Tên hoạt động phát sinh
2. Lý do phát sinh hoạt động
3. Mục đích
4. Quy mô
5. Thời gian
6. Thành phần tham gia: *(nêu rõ thông tin về đối tác nước ngoài)*
7. Kế hoạch triển khai
8. Kinh phí.

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CHỊU TRÁCH NHIỆM
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

¹ Cần gửi kèm theo ý kiến bằng văn bản của các cơ quan nhà nước có liên quan.

Tên cơ quan, đơn vị tổ chức

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

ĐỀ ÁN
Thực hiện hoạt động đối ngoại

1. Bối cảnh
2. Danh nghĩa
3. Mục đích
4. Yêu cầu
5. Nội dung hoạt động
6. Thành phần tham gia
7. Mức độ tiếp xúc (đối với đoàn ra)
8. Mức độ đón tiếp (đối với đoàn vào)
9. Kiến nghị nội dung phát biểu của Trưởng đoàn.
10. Nội dung các văn kiện và thỏa thuận hợp tác (nếu có)
11. Mức độ và yêu cầu về thông tin tuyên truyền
12. Chế độ ăn nghỉ
13. Phương tiện đi lại
14. Tặng phẩm, kinh phí.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
CHỊU TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI
(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

BÁO CÁO

Kết quả công tác đối ngoại địa phương năm

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI TOÀN DIỆN CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI TRONG NĂM

1. Việc thực hiện quy chế quản lý thống nhất đối ngoại tại địa phương
2. Hiệu quả của các hoạt động đã triển khai
 - Mặt được
 - Mặt hạn chế
 - Khó khăn
 - Nguyên nhân
 - Các vấn đề đặt ra

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI NĂM SAU

1. Bối cảnh
2. Các trọng tâm công tác
3. Các điều kiện đảm bảo
4. Các đề xuất, kiến nghị
5. Biện pháp, giải pháp thực hiện

Nơi nhận:

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

**CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
CHỊU TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO**
(Ký tên, đóng dấu)