

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE

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

Số: 22 /2012/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 20 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động
đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bến Tre

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1234/TTr-VPUBND ngày 15 tháng 8 năm 2012,

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 Bến Tre.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười (10) ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng CP I, II (thay b/c);
- Bộ Ngoại giao (b/c);
- Cục Kiểm tra VBPQPL - Bộ TP (để kiểm tra);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh (02 bản);
- Báo ĐK, Đài PTTH Bến Tre;
- Phòng Tiếp dân;
- Website Chính phủ;
- Website tỉnh;
- Chuyên viên các phòng Nghiên cứu;
- Lưu: VT, Kh.



Nguyễn Văn Hiếu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ****Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /2012/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc quản lý, thẩm quyền quyết định và trách nhiệm tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh nhằm tăng cường quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân tỉnh chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nội dung của hoạt động đối ngoại

Các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trong Quy chế này bao gồm:

1. Các hoạt động hợp tác, giao lưu với nước ngoài về chính trị, kinh tế, văn hóa, 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 Việt Nam (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 những tập thể, cá nhân người nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương 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 thỏa thuận quốc tế.

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

8. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài ở địa phương.

9. Công tác ngoại giao kinh tế, công tác quản lý, vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài.

10. Công tác văn hóa 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 tại địa phương.

13. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương.

14. Các hoạt động có liên quan đến lĩnh vực tư pháp.

Điều 3. 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. Đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất của Đảng; sự quản lý, điều hành tập trung của Nhà nước đối với hoạt động đối ngoại của địa phương; đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng, thống nhất 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 hóa 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 cơ quan các cấp ở địa phương 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 4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại của địa phương

1. Việc đi công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh, cán bộ lãnh đạo cấp tỉnh đã nghỉ hưu (trừ trường hợp các đồng chí đương chức, đương nhiệm thuộc diện Tỉnh ủy quản lý) sau khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định tại Điều 8 của Quyết định số 504-QĐ/TU ngày 02 tháng 11 năm 2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.

2. Việc mời các đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống; các đoàn cấp Thứ trưởng, Phó tỉnh trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế đến 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 cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước của tỉnh theo quy định của pháp luật.

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

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

Điều 5. Xây dựng và trình duyệt Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Trước ngày 20 tháng 11 hàng năm, các sở, ngành, đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm gửi hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét duyệt. Hồ sơ bao gồm:

a) Hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại bao gồm: Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại trong năm, Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau, Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra, Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào (theo Mẫu 1, Mẫu 2 kèm theo);

b) Xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại trong năm và Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau của cơ quan, đơn vị mình và gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, theo các nội dung sau:

- Việc đi công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức;
- Việc nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức cá nhân nước ngoài trao tặng cán bộ, công chức, viên chức;
- Việc xét tặng danh hiệu khen thưởng cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương theo Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Việc tổ chức và quản lý 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; ký kết và thực hiện các chương trình, dự án do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) theo dõi đôn đốc các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố lập hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau và tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện. Riêng các nội dung, Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, giao Văn phòng Ủy

ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) phối hợp các ngành có liên quan căn cứ theo qui định tại Điều 5 Quy chế này để thực hiện.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát việc thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm; khi cần bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi hoặc hủy bỏ các hoạt động trong Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh trao đổi với Bộ Ngoại giao và trình Thủ tướng Chính phủ (theo Mẫu 3 kèm theo) phê duyệt trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc.

Chương III **THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI**

Điều 6. Đối với Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) phối hợp với các cơ quan liên quan có trách nhiệm

1. 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.

2. Khi triển khai các hoạt động đối ngoại trong Chương trình, yêu cầu các cơ quan chuyên môn xây dựng đề án triển khai thực hiện (theo Mẫu 4 kèm theo) trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện.

3. Đối với những hoạt động đối ngoại phát sinh 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, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kịp thời thông báo cho Bộ Ngoại giao; báo cáo Thủ tướng Chính phủ ngay sau khi kết thúc hoạt động.

Điều 7. Tổ chức và quản lý đoàn đi công tác nước ngoài, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm

1. Phối hợp cùng Sở Nội vụ và Công an tỉnh theo dõi, quản lý việc đi nước ngoài đối với các cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định pháp luật.

2. Đối với các đoàn đi nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trở lên, phải thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn nơi đoàn đến hoạt động trước ít nhất 07 ngày làm việc về nội dung, chương trình hoạt động tại quốc gia, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế tiếp nhận đồng thời gửi thông báo cho Bộ Ngoại giao.

3. Hướng dẫn các đoàn đi công tác chủ động liên hệ, tham khảo trước ý kiến của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan liên quan; kịp thời phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan xử lý những vấn đề phức tạp, nhạy cảm phát sinh; thông báo kết quả cho Bộ Ngoại giao sau khi kết thúc đợt công tác.

Điều 8. Đối với việc tổ chức đón tiếp và quản lý các đoàn nước ngoài đến thăm địa phương

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Xây dựng kế hoạch cụ thể và phối hợp chặt chẽ với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trong việc đón tiếp các đoàn nước ngoài;

b) Chủ động triển khai kế hoạch đón tiếp các đoàn nước ngoài quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

2. Các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố khi tiếp xúc và làm việc với các cá nhân, tổ chức nước ngoài phải xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh. Tờ trình xin tiếp khách nước ngoài cần nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung làm việc, thành phần, thời gian, địa điểm, tiềm năng hợp tác cùng chương trình làm việc của đoàn tại tỉnh. Hồ sơ xin ý kiến gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh trước ít nhất 05 ngày đối với thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh và 07 ngày đối với trường hợp phải xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy theo Quyết định số 504-QĐ/TU.

Đối với những trường hợp phải tiếp khách đột xuất, đơn vị cần phải thông tin ngay cho Công an tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để phối hợp theo dõi. Ngay sau khi chương trình làm việc kết thúc, cần có báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh nêu rõ lý do phải tiếp đột xuất và kết quả của quá trình làm việc với khách để theo dõi, tổng hợp.

Điều 9. Đối với hoạt động liên quan đến công tác quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia

Ủy ban nhân dân tỉnh giao Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng làm đầu mối phối hợp cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan có trách nhiệm nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý biên giới, biển đảo và trực tiếp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao (Ủy ban Biên giới quốc gia) và các cơ quan liên quan trong mọi hoạt động về biên giới lãnh thổ quốc gia theo quy định pháp luật.

Điều 10. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thủ trưởng các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm thực hiện đúng các qui định của pháp luật trong quan hệ, tiếp xúc, làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài ở đơn vị và địa phương mình quản lý.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm

Hỗ trợ và hướng dẫn việc tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; chủ động phối hợp với các cơ quan 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 theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm

Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan liên quan và Bộ Ngoại giao giải quyết các vấn đề phát sinh đối với các cơ quan lãnh sự nước ngoài hoặc Văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng chế độ ưu đãi, miễn trừ do Bộ Ngoại giao quản lý.

Điều 11. Đổi với công tác ngoại giao kinh tế và công tác quản lý, vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài, Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối phối hợp cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm

1. Phối hợp cùng các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện công tác ngoại giao kinh tế theo Kế hoạch số 2780/KH-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc thực hiện Chỉ thị 41-CT/TW ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường công tác ngoại giao kinh tế trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng môi trường phát triển kinh tế, thương mại, đầu tư phù hợp với đặc điểm của địa phương, bảo đảm tính liên ngành, liên vùng và tối ưu hóa lợi thế quốc gia.

2. Phối hợp cùng với các cơ quan liên quan đẩy mạnh công tác ngoại giao kinh tế và nâng cao năng lực hội nhập kinh tế quốc tế; chủ động đưa nội dung kinh tế vào các hoạt động đối ngoại; phối hợp tham gia công tác xúc tiến thương mại, đầu tư và du lịch.

3. Phối hợp các cơ quan liên quan tiến hành vận động, tiếp nhận, quản lý các dự án viện trợ và quản lý các hoạt động của các tổ chức phi Chính phủ và cá nhân mang quốc tịch nước ngoài theo Nghị định 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; Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 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; Quyết định số 01/2011/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 12. Công tác văn hóa đối ngoại

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm làm đầu mối phối hợp cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai các hoạt động văn hóa đối ngoại của địa phương; xây dựng và chỉ đạo thực hiện các 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.

Điều 13. Công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) chịu trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc nghiên cứu, đánh giá công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài của địa phương, phối hợp với Bộ Ngoại giao (Ủy ban Nhà nước về người Việt Nam ở nước ngoài) đề xuất và xây dựng chính sách về công tác này; trực tiếp tham gia việc hỗ trợ, hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền, vận động và thực hiện chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài có quan hệ với địa phương.

Điều 14. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) chịu trách nhiệm

1. Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi thực hiện việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết quyết định việc thực hiện các hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài phát sinh đột xuất chưa kịp lấy ý kiến bằng văn bản của các Bộ, cơ quan liên quan nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm và báo cáo Bộ Ngoại giao sau khi kết thúc hoạt động.

Điều 15. Đối với việc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế, Sở Tư pháp là cơ quan đầu mối phối hợp cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm

1. Tham mưu cho cấp có thẩm quyền tiến hành việc ký kết và thực hiện 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 khóa XI về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và các quy định của pháp luật.

2. Chủ động nghiên cứu, lựa chọn đối tác phù hợp để thiết lập các quan hệ hữu nghị, hợp tác cấp địa phương; phối hợp chặt chẽ với Bộ Ngoại giao để được hướng dẫn quy trình, thủ tục ký kết và nội dung văn bản hợp tác; thông tin thường xuyên cho Bộ Ngoại giao để kịp thời hỗ trợ, đôn đốc thực hiện các thỏa thuận đã ký kết.

3. Phối hợp với các sở, ban ngành, đoàn thể có liên quan tham mưu việc lựa chọn đối tác và thẩm định nội dung thỏa thuận đúng qui định.

Điều 16. Trong công tác thông tin tuyên truyền đối ngoại, Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan đầu mối phối hợp cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm

1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp kịp thời cho Bộ Ngoại giao các thông tin về những vấn đề của địa phương để phục vụ trả lời phỏng vấn của lãnh đạo cấp cao và họp báo quốc tế.

2. Phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan trong việc đón tiếp và quản lý các hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài tại địa phương, thực hiện quản lý nhà nước về thông tin tuyên truyền đối ngoại theo quy định pháp luật.

Điều 17. Quan hệ với đoàn ngoại giao tại Việt Nam

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) làm đầu mối phối hợp cùng các cơ quan liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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 cụ thể.

Điều 18. Theo dõi, tổng hợp tình hình quốc tế và khu vực

Các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chủ động 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 và báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để tổng hợp báo cáo và đề xuất kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trương và giải pháp cần thiết.

Điều 19. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Đối với các vấn đề phức tạp, nhạy cảm liên quan đến chủ quyền, an ninh quốc gia, dân tộc, nhân quyền, tôn giáo, các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ và kịp thời với Công an tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để giải quyết.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) giúp Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ, đồng gửi Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan về kết quả thực hiện và đề xuất chủ trương, giải pháp đối với những vấn đề phát sinh, nêu rõ kế hoạch thực hiện các thỏa thuận với đối tác nước ngoài (nếu có).

3. Đối với các hoạt động đối ngoại của các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, phải báo cáo kết quả làm việc về Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi kết thúc hoạt động. Nội dung báo cáo cần đánh giá mặt được, chưa được và đề xuất kiến nghị (nếu có) để Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo kịp thời.

4. Định kỳ 06 tháng, hàng năm và trường hợp đột xuất, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả công tác đối ngoại của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký gửi về Bộ Ngoại giao theo quy định. Báo cáo kết quả công tác đối ngoại hàng năm (theo Mẫu 5 kèm theo) và hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau gửi Bộ Ngoại giao trước ngày 30 tháng 11.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện Quy chế này.

2. Lãnh đạo các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ vào Quy chế này có trách nhiệm triển khai nội dung của Quy chế cho toàn thể cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị mình quản lý để nắm vững nội dung quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bến Tre./.



Nguyễn Văn Hiếu

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động
đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bến Tre tại Quyết định số 22/2012/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

- 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.....

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

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

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

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:

Nơi nhận:

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

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

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

Mẫu 4

Tên cơ quan, đơn vị tổ chức

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

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

Tên cơ quan/tổ chức

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

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:

Noi nhận:

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

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