

QUY CHẾ
quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Bắc Giang

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các quy định, hướng dẫn thi hành Điều lệ Đảng;

Căn cứ Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị khóa XI về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại;

Căn cứ Kết luận số 33-KL/TW ngày 25/7/2018 của Bộ Chính trị khóa XII về việc tiếp tục thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại ban hành kèm theo Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị khóa XI;

Căn cứ Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18/8/2022 của Bộ Chính trị khóa XIII về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Hướng dẫn số 05-HD/BĐNTW ngày 26/3/2019 của Ban Đối ngoại Trung ương thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại ban hành kèm theo Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị khóa XI và Kết luận số 33-KL/TW ngày 25/7/2018 của Bộ Chính trị khóa XII;

Căn cứ Quy chế làm việc số 18-QC/TU ngày 25/11/2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIX nhiệm kỳ 2020-2025,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Bắc Giang như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc lãnh đạo và quản lý, thẩm quyền quyết định, quy trình làm việc để giải quyết các hoạt động đối ngoại của tỉnh Bắc Giang. Các hoạt động đối ngoại khác không quy định trong Quy chế này thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; Đảng đoàn HĐND tỉnh, Ban cán sự đảng UBND tỉnh; các ban cán sự đảng, đảng đoàn; HĐND tỉnh, UBND

tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh.

Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; các cấp ủy, chính quyền cấp huyện, cấp xã; cơ quan, đơn vị thuộc HĐND và UBND các cấp; các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trên địa bàn tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh có cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (sau đây viết tắt là cơ quan, tổ chức, địa phương).

2.2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan, tổ chức, địa phương quy định tại Điểm 2.1, Khoản này (sau đây viết tắt là cán bộ).

2.3. Các đồng chí nguyên là Bí thư Tỉnh ủy; Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh thôi giữ chức vụ hoặc nghỉ hưu cư trú, sinh hoạt đảng trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc lãnh đạo và quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Bắc Giang

1. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Đảng và sự quản lý tập trung của Nhà nước đối với các hoạt động đối ngoại của tỉnh. Tăng cường sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, sự giám sát của HĐND tỉnh và sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh nhằm quản lý thống nhất và thực hiện có hiệu quả đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước, vì lợi ích quốc gia, dân tộc, vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Bảo đảm tuân thủ các quy định của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước trong hoạt động đối ngoại; tôn trọng luật pháp và thông lệ quốc tế mà Việt Nam đã thoả thuận, ký kết.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các hoạt động đối ngoại Đảng, ngoại giao chính quyền và đối ngoại nhân dân; chính trị đối ngoại, kinh tế đối ngoại và văn hóa đối ngoại; hoạt động đối ngoại và hoạt động quốc phòng, an ninh; thông tin đối ngoại và thông tin trong nước; đồng thời, làm tốt công tác người Việt Nam ở nước ngoài.

4. Phân công, phân nhiệm rõ ràng, đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động của cơ quan, tổ chức, địa phương trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao, bảo đảm sự hướng dẫn, kiểm tra, giám sát chặt chẽ, thiết thực, hiệu quả, thực hành tiết kiệm, tránh hình thức, chống lãng phí và bảo đảm an ninh, an toàn trong công tác đối ngoại.

5. Hoạt động đối ngoại được thực hiện theo kế hoạch hằng năm đã được duyệt; bảo đảm nghiêm túc chế độ báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền theo quy định.

Chương II

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH

Điều 3. Ban Thường vụ Tỉnh ủy

1. Lãnh đạo, chỉ đạo việc quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại của tỉnh, định hướng và xác định, quyết định trọng tâm công tác đối ngoại; tổ chức thực hiện chủ trương hội nhập và hợp tác quốc tế.

2. Chỉ đạo đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy - Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của tỉnh, bao gồm cả hoạt động đối ngoại của đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại tỉnh, Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh (*sau đây gọi là hoạt động đối ngoại của tỉnh*), gửi Bộ Ngoại giao để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Lãnh đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại của tỉnh đã được phê duyệt. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ ủy quyền tại Điều 4 Quy chế này.

4. Cho ý kiến việc đi nước ngoài, tiếp khách quốc tế, trả lời phỏng vấn nước ngoài, nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng đối với các đồng chí nguyên: Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh.

Điều 4. Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền, phân công

1. Thường trực Tỉnh ủy

1.1. Chỉ đạo thực hiện và tổ chức kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, của Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác đối ngoại.

1.2. Quyết định chủ trương về quan hệ đối ngoại giữa tỉnh với các địa phương của nước ngoài, các tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

1.3. Định hướng về nội dung thỏa thuận hợp tác ký kết giữa tỉnh và các đối tác nước ngoài liên quan đến việc thiết lập khuôn khổ hợp tác lâu dài; chủ trương và chính sách quan hệ giữa tỉnh với các địa phương của nước ngoài và một số đối tác.

1.4. Cho ý kiến về: Kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của tỉnh; các hoạt động đối ngoại liên quan đến chủ quyền, an ninh quốc gia, lợi ích quốc gia, dân tộc, định hướng xã hội chủ nghĩa và các vấn đề cơ mật của Đảng, Nhà nước; những lĩnh vực phức tạp, nhạy cảm như báo chí, xuất bản, dân tộc, nhân quyền, tôn giáo, các hội thảo quan trọng, quy mô lớn... (sau đây gọi tắt là những vấn đề phức tạp, nhạy cảm); việc điều chỉnh hoạt động đối ngoại của tỉnh đã được phê duyệt, trừ những điều chỉnh mang tính kỹ thuật (bao gồm điều chỉnh tăng, giảm không quá 02 ngày, thay đổi thời điểm tổ chức hoạt động trong cùng một năm và không phát sinh hoặc phát sinh kinh phí không đáng kể); bổ sung hoạt động đối ngoại của tỉnh ngoài kế hoạch đã được phê duyệt. Đồng thời, chỉ đạo Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho ý kiến theo quy định.

1.5. Phê duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại của cơ quan, tổ chức, địa phương hằng năm; điều chỉnh hoạt động đối ngoại của cơ quan, tổ chức, địa phương đã được phê duyệt, trừ trường hợp quy định tại Điểm 2.3, Khoản 2, Điều 9 Quy chế này; bổ sung hoạt động đối ngoại ngoài kế hoạch đã được phê duyệt của cơ quan, tổ chức, địa phương.

1.6. Quyết định hoặc cho chủ trương, định hướng, biện pháp thực hiện nhiệm vụ đối ngoại của Tỉnh ủy; cho ý kiến về đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các cơ chế, chính sách đặc thù về công tác đối ngoại của tỉnh (không bao gồm các Nghị quyết quy định cụ thể điều, khoản, điểm theo quy định của Trung ương); định hướng những nội dung quan trọng trong công tác tuyên truyền, thông tin đối ngoại của tỉnh.

1.7. Cho ý kiến về việc đi nước ngoài (trước khi trình cấp có thẩm quyền ở Trung ương quyết định) đối với các chức danh: Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại tỉnh, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đồng chí nguyên Bí thư Tỉnh ủy.

1.8. Cho ý kiến về đề nghị nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng (trước khi trình cấp có thẩm quyền ở Trung ương quyết định) đối với tỉnh Bắc Giang và các chức danh: Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại tỉnh, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đồng chí nguyên Bí thư Tỉnh ủy.

1.9. Cho ý kiến về đề nghị xét tặng các loại huân chương, huy chương, các danh hiệu vinh dự Nhà nước, giải thưởng của Việt Nam cho tổ chức, cá nhân người nước ngoài có đóng góp vào sự phát triển của tỉnh theo quy định trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định.

1.10. Cho ý kiến đối với việc đi nước ngoài, tiếp khách nước ngoài, trả lời phỏng vấn nước ngoài, nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng đối với: Đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy (*không giữ chức danh Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh*); các đồng chí nguyên: Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban MTTQ tỉnh, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh .

1.11. Quyết định chủ trương và nội dung cử đoàn thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đi công tác, học tập nước ngoài theo kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và chịu trách nhiệm về nhân sự tham gia đoàn.

1.12. Quyết định phê duyệt đề án hoặc kế hoạch đón các đoàn nước ngoài đã có chủ trương của cấp có thẩm quyền ở Trung ương.

1.13. Quyết định việc đi công tác, học tập ở nước ngoài đối với Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh chuyên trách, cán bộ công tác trong cơ quan, tổ chức, địa phương thuộc khối Đảng, mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.

2. Bí thư Tỉnh ủy

2.1. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra các vấn đề trọng tâm, trọng yếu và cơ mật về công tác đối ngoại.

2.2. Trực tiếp chỉ đạo, thực hiện chương trình và nội dung đón tiếp khách là lãnh đạo Đảng cầm quyền nước ngoài hoặc tổ chức đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài có quan hệ chính thức với Đảng Cộng sản Việt Nam đến thăm, làm việc tại tỉnh theo chỉ đạo của Trung ương; chỉ đạo việc phối hợp đón tiếp các chính khách đến thăm tỉnh theo chương trình của Trung ương.

3. Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy

Cho ý kiến về việc thực hiện hoạt động đối ngoại của cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, đơn vị sự nghiệp thuộc Tỉnh ủy, cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh đã được phê duyệt.

4. Đảng đoàn HĐND tỉnh

4.1. Chỉ đạo thực hiện các hoạt động đối ngoại của HĐND tỉnh và cơ quan, đơn vị thuộc HĐND tỉnh theo kế hoạch đã được phê duyệt.

4.2. Lãnh đạo việc thiết lập và mở rộng quan hệ đối ngoại của HĐND tỉnh với HĐND cùng cấp hoặc tương đương của địa phương ở nước ngoài sau khi có văn bản đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy.

5. Ban cán sự đảng UBND tỉnh

5.1. Lãnh đạo việc tổ chức xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của tỉnh; chỉ đạo UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xét duyệt sau khi Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến. Chỉ đạo UBND tỉnh tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao, xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ (*thông qua Văn phòng Chính phủ*) đối với hoạt động đối ngoại của tỉnh ngoài kế hoạch hoặc điều chỉnh hoạt động đối ngoại đã được duyệt (*trừ những điều chỉnh mang tính kỹ thuật*) và các hoạt động đối ngoại có tính chất phức tạp, nhạy cảm trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc (*trừ trường hợp đặc biệt*).

5.2. Chỉ đạo thực hiện các hoạt động đối ngoại của UBND tỉnh, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, HƢND, UBND cấp huyện; các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trên địa bàn tỉnh theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HƢND tỉnh, Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Thường trực Tỉnh ủy

1.1. Quyết định những điều chỉnh mang tính kỹ thuật đối với hoạt động đối ngoại của tỉnh đã được phê duyệt bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; đồng thời, gửi Ban Đối ngoại Trung ương, Bộ Ngoại giao để theo dõi, tổng hợp.

1.2. Cho ý kiến về việc đi công tác, học tập ở nước ngoài đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

2. Thường trực HƢND tỉnh

2.1. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của HƢND tỉnh và cơ quan, đơn vị thuộc HƢND tỉnh.

2.2. Chỉ đạo đón tiếp đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh theo yêu cầu của Quốc hội và Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; mời, đón tiếp các đoàn khách của các đoàn đại biểu HƢND hoặc tương đương của địa phương ở nước ngoài đến thăm, làm việc với HƢND tỉnh.

2.3. Xem xét, quyết định việc cơ quan, đơn vị, cán bộ của HƢND tỉnh tiếp khách nước ngoài, trả lời phỏng vấn báo chí nước ngoài, nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2.4. Quyết định việc đi công tác, học tập ở nước ngoài đối với:

a) Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc HƢND tỉnh sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy.

b) Cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc HĐND tỉnh.

3. Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy

3.1. Trực tiếp phụ trách công tác đối ngoại của Đảng bộ tỉnh, thay mặt Bí thư Tỉnh ủy quyết định hoạt động đối ngoại khi được ủy quyền.

3.2. Xử lý những công việc thường xuyên về công tác đối ngoại của Đảng bộ tỉnh.

4. Phó Bí thư Tỉnh ủy - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

4.1. Tổ chức thực hiện chương trình và nội dung đón nguyên thủ quốc gia, phó nguyên thủ quốc gia, lãnh đạo Chính phủ các nước đến thăm, làm việc tại tỉnh theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền ở Trung ương. Chỉ đạo việc phối hợp đón tiếp các chính khách nêu trên đến thăm các danh lam thắng cảnh của tỉnh. Quyết định chương trình chào xã giao của người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

4.2. Quyết định chủ trương đăng cai, phối hợp đăng cai tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh theo đề nghị của các cơ quan Trung ương. Trường hợp có sự tham gia của Thường trực Tỉnh ủy, lãnh đạo HĐND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh (*sau đây viết tắt là lãnh đạo tỉnh*) thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy.

4.3. Quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; ký kết và thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế thuộc thẩm quyền; cho phép các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trên địa bàn tỉnh ký kết và thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế.

4.4. Quản lý việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

4.5. Quyết định việc thiết lập, mở rộng quan hệ hợp tác về kinh tế, văn hóa, khoa học, kỹ thuật... của tỉnh với các địa phương ở nước ngoài; nội dung đề án, văn bản, thỏa thuận, hợp tác ký kết với các địa phương ở nước ngoài sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy.

4.6. Quyết định việc đi công tác, học tập ở nước ngoài đối với:

a) Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; HĐND, UBND cấp huyện; các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy.

b) Cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã; đảng ủy cấp xã; các tổ chức hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trên địa bàn tỉnh.

4.7. Xem xét, quyết định việc cơ quan, đơn vị, cán bộ thuộc UBND tỉnh; HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, thuộc UBND cấp huyện; các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trên địa bàn tỉnh tiếp khách nước ngoài, trả lời phỏng vấn báo chí nước ngoài, nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng theo quy định.

4.8. Quyết định việc trao tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tỉnh cho tổ chức, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài đã và đang làm việc tại địa phương theo Luật Thi đua - Khen thưởng và các quy định pháp luật hiện hành.

Chương III

QUY TRÌNH LÀM VIỆC

Điều 6. Cơ quan đầu mối, cơ quan phối hợp

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Đảng đoàn HĐND tỉnh, Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo, quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh theo Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Sở Ngoại vụ trong công tác tham mưu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Đảng đoàn HĐND tỉnh, Ban cán sự đảng UBND tỉnh chỉ đạo và thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

3. Ban cán sự đảng Tòa án nhân dân tỉnh, Ban cán sự đảng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy, đồng gửi Sở Ngoại vụ (để Sở Ngoại vụ giúp Tỉnh ủy tổng hợp, theo dõi chung, tham gia ý kiến khi có yêu cầu) đối với các vấn đề liên quan đến đối ngoại; chịu trách nhiệm thông báo ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy cho Sở Ngoại vụ và cơ quan, tổ chức, địa phương cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 7. Nội dung của kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm

1. Kế hoạch đoàn đi công tác nước ngoài (theo mẫu 01 tại Phụ lục).

2. Kế hoạch đón các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc (theo mẫu 02 tại Phụ lục).

3. Kế hoạch tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế (theo mẫu 03 tại Phụ lục).

4. Kế hoạch ký kết các văn bản, thỏa thuận quốc tế (theo mẫu 04 tại Phụ lục).

Điều 8. Xây dựng và điều chỉnh, bổ sung kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của tỉnh

1. Việc xây dựng kế hoạch

1.1. Trước ngày 30/10 hằng năm hoặc theo yêu cầu của Trung ương, Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận kế hoạch đối ngoại từ các cơ quan:

- Đối với kế hoạch của Thường trực Tỉnh ủy (*bao gồm hoạt động đối ngoại của các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại tỉnh, Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy không kiêm nhiệm chức danh Chủ tịch HĐND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh*): Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì xây dựng.

- Đối với kế hoạch của HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh (*bao gồm hoạt động đối ngoại của các đồng chí Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh*): Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chủ trì xây dựng.

- Đối với kế hoạch của UBND tỉnh (*bao gồm hoạt động đối ngoại của các đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh*): Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xây dựng.

- Đối với kế hoạch của cơ quan, tổ chức, địa phương có sự tham gia của lãnh đạo tỉnh: Cơ quan, tổ chức, địa phương chủ trì xây dựng kế hoạch gửi về Sở Ngoại vụ để tổng hợp vào kế hoạch hoạt động đối ngoại chung của tỉnh.

Sau khi rà soát, tổng hợp chung vào kế hoạch hoạt động đối ngoại của tỉnh, Sở Ngoại vụ xin ý kiến cấp có thẩm quyền đối với kế hoạch hoạt động đối ngoại quan trọng của các đồng chí lãnh đạo tỉnh (nếu cần thiết).

1.2. Trước ngày 15/11 hằng năm hoặc theo yêu cầu của Trung ương, Sở Ngoại vụ tổng hợp kế hoạch hoạt động đối ngoại của tỉnh, báo cáo Ban cán sự đảng UBND tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến trước khi UBND tỉnh gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung kế hoạch

Sở Ngoại vụ là cơ quan chủ trì, phối hợp với cơ quan đề xuất điều chỉnh, bổ sung kế hoạch, tổng hợp trình các cấp có thẩm quyền cho ý kiến và phê duyệt.

Điều 9. Xây dựng và điều chỉnh, bổ sung kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của cơ quan, tổ chức, địa phương

1. Việc xây dựng kế hoạch

1.1. Trước ngày 30/10 hằng năm, các cơ quan, tổ chức, địa phương chủ động xây dựng kế hoạch của đơn vị mình (*gồm cả hoạt động đối ngoại của cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc*) theo nội dung quy định tại Điều 7 Quy chế này gửi về Sở Ngoại vụ để tổng hợp.

1.2. Trước ngày 15/11 hằng năm, Sở Ngoại vụ thẩm định, tổng hợp chung kế hoạch hoạt động đối ngoại của cơ quan, tổ chức, địa phương trong tỉnh, báo cáo Ban cán sự đảng UBND tỉnh, trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm đã được phê duyệt gửi đến Bộ Ngoại giao và Ban Đối ngoại Trung ương để tổng hợp theo dõi và quản lý.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung kế hoạch

2.1. Trước ngày 05/5 hằng năm, cơ quan, tổ chức, địa phương đề xuất những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung kế hoạch năm, gửi về Sở Ngoại vụ để thẩm định, tổng hợp chung, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Trường hợp phát sinh điều chỉnh, bổ sung hoạt động đối ngoại ngoài thời điểm trên, cơ quan, tổ chức, địa phương gửi văn bản đề nghị về Sở Ngoại vụ trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự kiến thực hiện hoạt động đối ngoại để thẩm định, phối hợp với cơ quan theo Khoản 2, Điều 6, Quy chế này trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.3. Cơ quan, tổ chức, địa phương tự quyết định và tự chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh những nội dung mang tính kỹ thuật trong kế hoạch hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt và gửi văn bản về Sở Ngoại vụ để theo dõi, tổng hợp.

Điều 10. Về xử lý một số hoạt động đối ngoại có tính chất thông thường phát sinh đột xuất, cần giải quyết gấp hoặc các vấn đề phức tạp, nhạy cảm

1. Đối với những hoạt động đối ngoại thông thường phát sinh đột xuất, có quy mô nhỏ, địa bàn xa, không nhạy cảm, thời điểm diễn ra hoạt động quá gấp như: Hiếu, hỉ, hỗ trợ giải quyết tình huống khẩn cấp (cứu trợ lũ lụt, thiên tai, dịch bệnh...)... theo lời mời hoặc đề nghị của các địa phương nước ngoài hoặc các trường hợp ra nước ngoài, đón đoàn nước ngoài vào khám chữa bệnh khẩn cấp... thì Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận thông tin, báo cáo lãnh đạo tỉnh để chỉ đạo cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan phối hợp thực hiện kịp thời.

2. Đối với các vấn đề đối ngoại phức tạp, nhạy cảm phát sinh, cơ quan, tổ chức, địa phương gửi văn bản thông báo cho Sở Ngoại vụ trước 30 ngày làm việc để xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các cơ quan Trung ương khi cần thiết.

Điều 11. Tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo tỉnh

1. Đối với các đoàn của Trung ương có lãnh đạo tỉnh tham gia hoặc các đoàn do lãnh đạo tỉnh làm trưởng đoàn để thực hiện hoạt động đối ngoại Đảng hoặc đối ngoại của HĐND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy hoặc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và cơ quan liên quan tham mưu dự

kiến thành phần đoàn, xây dựng chương trình và nội dung làm việc, phương án bảo đảm an ninh, chuẩn bị các điều kiện phục vụ chuyển đi.

2. Đối với các đoàn của Trung ương có lãnh đạo tỉnh tham gia hoặc các đoàn do lãnh đạo tỉnh làm trưởng đoàn để thực hiện hoạt động hợp tác địa phương, tham gia diễn đàn thường niên, trao đổi đoàn; xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại; hợp tác y tế, văn hóa, giáo dục, nông nghiệp..., cơ quan được lãnh đạo tỉnh giao chủ trì phối hợp với Sở Ngoại vụ và cơ quan liên quan tham mưu dự kiến thành phần đoàn, xây dựng chương trình và nội dung làm việc, phương án bảo đảm an ninh, chuẩn bị các điều kiện phục vụ chuyển đi.

Điều 12. Thủ tục thành lập đoàn đi công tác, học tập ở nước ngoài

1. Đối với đoàn ra thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy: Cơ quan, tổ chức, địa phương được giao chủ trì có trách nhiệm xây dựng Tờ trình/Đề án và Chương trình hoạt động của đoàn ra, gửi Sở Ngoại vụ thẩm định, đồng gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp thẩm định theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

1.1. Trường hợp Trưởng Đoàn thuộc khối cơ quan Đảng, đoàn thể, Sở Ngoại vụ tổng hợp, gửi kết quả thẩm định và hồ sơ, tài liệu liên quan đến Văn phòng Tỉnh ủy để phối hợp trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định chủ trương và nội dung cử đoàn. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy ký quyết định thành lập đoàn.

1.2. Trường hợp Trưởng Đoàn thuộc HĐND tỉnh, Sở Ngoại vụ tổng hợp, gửi kết quả thẩm định và hồ sơ, tài liệu liên quan đến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh để báo cáo Đảng đoàn HĐND tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định chủ trương và nội dung cử đoàn. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy, Văn phòng ĐBQH và HĐND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh ký quyết định thành lập đoàn.

1.3. Trường hợp đoàn không thuộc các điểm 1.1, 1.2 Khoản này, Sở Ngoại vụ tổng hợp, báo cáo Ban cán sự đảng UBND tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định chủ trương và nội dung cử đoàn. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định thành lập đoàn.

2. Đối với đoàn ra không thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy:

2.1. Trường hợp Trưởng Đoàn thuộc khối cơ quan Đảng, đoàn thể, các cơ quan đơn vị gửi nội dung đến Văn phòng Tỉnh ủy để trình Thường trực Tỉnh ủy ký quyết định thành lập đoàn.

2.2. Trường hợp Trưởng Đoàn thuộc HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh ký quyết định thành lập đoàn.

2.3. Trường hợp đoàn không thuộc các điểm 2.1, 2.2 Khoản này, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định thành lập đoàn.

3. Đối với đoàn ra có cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý không cùng khối cơ quan với Trưởng Đoàn theo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này thì cán bộ đó phải có văn bản đồng ý của người có thẩm quyền cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài theo quy định tại Điều 13 Quy chế này trước khi xuất cảnh.

4. Trường hợp cần thiết, các cơ quan quy định tại các khoản 1, 2 Điều 6 Quy chế này tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan đối với nội dung tổ chức đoàn ra trong quá trình thẩm định hoặc trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập đoàn.

Điều 13. Trình tự, thủ tục cho phép cá nhân đi công tác, học tập ở nước ngoài

1. Đối với nhân sự do Trung ương quản lý

1.1. Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ trình Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến và báo cáo đồng chí Thường trực Ban Bí thư (*qua Ban Đối ngoại Trung ương*) quyết định đối với đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, đồng chí nguyên Bí thư Tỉnh ủy đi nước ngoài.

1.2. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy theo Điểm 1.7, Khoản 1, Điều 4 Quy chế này, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ trình Thường trực HĐND tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ (*qua Văn phòng Chính phủ*) quyết định đối với đồng chí Chủ tịch HĐND tỉnh (*nếu không phải là Bí thư Tỉnh ủy*) đi nước ngoài.

1.3. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy theo Điểm 1.7, Khoản 1, Điều 4 Quy chế này, Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ (*qua Văn phòng Chính phủ*) quyết định đối với đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh đi nước ngoài.

2. Đối với cơ quan khối đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, Đoàn ĐBQH tỉnh

2.1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Cơ quan, tổ chức, địa phương gửi hồ sơ đề nghị về Ban Tổ chức Tỉnh ủy chủ trì thẩm định, xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy ký quyết định hoặc ban hành văn bản thông báo ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài. Quyết định hoặc văn bản này gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

2.2. Cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Cơ quan, tổ chức, địa phương gửi hồ sơ đề nghị về Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định, trình

Thường trực Tỉnh ủy ký quyết định hoặc ban hành văn bản thông báo ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài. Quyết định hoặc văn bản này gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

3. Đối với cơ quan, đơn vị trực thuộc HĐND tỉnh

3.1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị về Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chủ trì thẩm định, trình Đảng đoàn HĐND tỉnh để xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh ký quyết định hoặc văn bản cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài. Quyết định hoặc văn bản này gửi Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và Ban Tổ chức Tỉnh ủy; trường hợp cử đi học tập ở nước ngoài thì đồng gửi Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp.

3.2. Cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị về Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chủ trì thẩm định, trình Thường trực HĐND tỉnh ký quyết định hoặc văn bản cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài. Quyết định hoặc văn bản này gửi Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh; trường hợp cử đi học tập ở nước ngoài thì đồng gửi đến Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp.

4. Đối với cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; HĐND, UBND cấp huyện, xã; các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trong tỉnh; đảng ủy cấp xã

4.1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (bao gồm cả cán bộ nguyên là Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh giữ chức danh lãnh đạo các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh): Cơ quan, tổ chức, địa phương gửi hồ sơ đề nghị về Sở Ngoại vụ chủ trì thẩm định, trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh để xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy. Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định hoặc văn bản cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài. Quyết định hoặc văn bản này gửi Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và Ban Tổ chức Tỉnh ủy; trường hợp cử đi học tập ở nước ngoài thì đồng gửi đến Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp.

4.2. Cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Cơ quan, tổ chức, địa phương gửi hồ sơ đề nghị về Sở Ngoại vụ chủ trì thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định hoặc văn bản cho phép đi công tác, học tập ở nước ngoài.

Quyết định hoặc văn bản này gửi Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh; trường hợp cử đi học tập ở nước ngoài thì đồng gửi đến Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp.

5. Đối với cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh

5.1. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại Tòa án nhân dân tỉnh và Viện kiểm sát nhân dân tỉnh: Ban cán sự đảng của các cơ quan này trực tiếp xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy.

5.2. Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại các cơ quan khác: Cơ quan gửi hồ sơ về Sở Ngoại vụ thẩm định trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh báo cáo, xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy.

6. Đối với cán bộ đi học tập ở nước ngoài, trước khi trình cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoặc Sở Nội vụ để thẩm định, cho ý kiến theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của tỉnh.

Cán bộ có quyết định cử hoặc văn bản cho phép đi học tập ở nước ngoài theo Quy chế này thì không phải thực hiện trình tự, thủ tục theo Quy định số 496-QĐ/TU ngày 11/01/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tỉnh Bắc Giang.

Điều 14. Tổ chức mời và đón tiếp khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh

1. Đối với đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc theo lời mời của lãnh đạo tỉnh hoặc theo chỉ đạo của Trung ương: Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan làm thủ tục đoàn vào (*nếu cần*), xây dựng chương trình, đề án đón tiếp; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tham mưu lãnh đạo tỉnh thực hiện việc đón tiếp, bảo đảm chu đáo, trọng thị.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài do phía đối tác đề xuất lãnh đạo tỉnh tiếp: Sở Ngoại vụ là đầu mối tiếp nhận các thông tin từ phía đối tác, phối hợp với cơ quan quy định tại Khoản 2, Điều 6 Quy chế này trình lãnh đạo tỉnh xem xét, quyết định việc đón tiếp.

3. Đối với đoàn khách nước ngoài đến trao đổi công tác đảng, công tác HDND, Sở Ngoại vụ là đầu mối tiếp nhận thông tin, phối hợp với cơ quan theo Khoản 2, Điều 6, Quy chế này thực hiện thủ tục đoàn vào (*nếu cần*) và xây dựng chương trình đón tiếp, làm việc với đoàn, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc đón tiếp.

4. Đối với đoàn khách nước ngoài đến tìm hiểu về các lĩnh vực đầu tư, hợp tác kinh tế, thương mại của tỉnh, tùy theo tình hình thực tế, lãnh đạo tỉnh giao một cơ

quan chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan làm thủ tục đoàn vào (*nếu cần*) và xây dựng chương trình đón tiếp, làm việc với đoàn.

5. Đối với đoàn vào trong kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm đã được phê duyệt, cơ quan, tổ chức, địa phương được giao chủ trì tổ chức đón tiếp và làm việc với đoàn gửi văn bản đề nghị cho phép người nước ngoài vào làm việc tới Sở Ngoại vụ trước ngày đón tiếp ít nhất 05 ngày làm việc để thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; triển khai công tác đón tiếp và làm việc theo chương trình đã được phê duyệt.

6. Đối với đoàn vào chưa có trong kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm đã được phê duyệt, cơ quan, tổ chức, địa phương được giao chủ trì tổ chức đón tiếp và làm việc với đoàn gửi văn bản đề nghị bổ sung kế hoạch đoàn vào theo quy định tại Điểm 2.2, Khoản 2, Điều 9 Quy chế này tới Sở Ngoại vụ trước ngày đón tiếp ít nhất 15 ngày làm việc để thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

7. Đối với khách nước ngoài đến làm việc với cơ quan, tổ chức, địa phương không có trong kế hoạch đã được phê duyệt.

7.1. Trường hợp đến làm việc lần đầu (*bao gồm cả khách đến làm việc theo chương trình của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương*): Cơ quan, tổ chức, địa phương đón khách gửi văn bản đề nghị cho phép người nước ngoài vào làm việc kèm theo nội dung, chương trình đón tiếp tới Sở Ngoại vụ trước ngày đón tiếp ít nhất 05 ngày làm việc để thẩm định, phối hợp với các cơ quan quy định tại Khoản 2, Điều 6, Quy chế này để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; đồng thời, triển khai công tác đón tiếp và làm việc theo chương trình đã được phê duyệt.

7.2. Trường hợp đến làm việc từ lần thứ hai (*lần đầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo điểm 7.1 Khoản này*): Cơ quan, tổ chức, địa phương chủ trì đón tiếp có văn bản thông báo nội dung, chương trình gửi Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh trước ngày đón tiếp ít nhất 02 ngày làm việc để theo dõi, tổng hợp (*trong văn bản thông báo cần nêu rõ thông tin văn bản đồng ý cho phép vào làm việc lần đầu và những lần đã đến làm việc tại tỉnh*).

Điều 15. Triển khai hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt

1. Các cơ quan, tổ chức, địa phương chủ động tham mưu, triển khai công tác đối ngoại và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Trường hợp nội dung hoạt động quan trọng, có tính chất phức tạp, nhạy cảm, cần trao đổi với Sở Ngoại vụ trước ít nhất 15 ngày làm việc (*trừ trường hợp cấp bách, đột xuất*).

2. Khi triển khai mỗi hoạt động đối ngoại, các cơ quan, tổ chức, địa phương xây dựng Tờ trình/ Đề án và Chương trình hoạt động, cụ thể:

Tờ trình/Đề án cần nêu rõ: Bối cảnh; danh nghĩa, mục đích, yêu cầu; nội dung và các hoạt động chính; thành phần đoàn; thời gian thực hiện; mức độ tiếp xúc (*đối với đoàn ra*), đón tiếp (*đối với đoàn vào*); yêu cầu về tuyên truyền; nguồn kinh phí; chế độ ăn nghỉ, phương tiện đi lại; tặng phẩm, quà tặng...; kiến nghị các nội dung phát biểu của Trưởng đoàn; kèm theo danh mục các văn kiện hoặc thỏa thuận hợp tác dự kiến ký kết hoặc công bố (*nếu có*).

Chương trình hoạt động phải nêu rõ: Thời gian, địa điểm, thành phần cụ thể tham gia mỗi hoạt động.

3. Khi tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài, các cơ quan, tổ chức, địa phương chủ động phối hợp với Sở Ngoại vụ liên hệ với cơ quan đại diện Việt Nam phụ trách địa bàn nơi đoàn đến hoạt động để phối hợp và tổ chức thực hiện.

4. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, địa phương triển khai thực hiện các hoạt động đối ngoại hằng năm đã được phê duyệt.

Điều 16. Công tác kinh tế đối ngoại, công tác văn hóa, thông tin, tuyên truyền đối ngoại

1. Công tác kinh tế đối ngoại

Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo việc tham mưu, thực hiện cơ chế, chính sách cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh phù hợp với đặc điểm của tỉnh; triển khai công tác ngoại giao kinh tế, xây dựng các chương trình hoạt động đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, tích cực quảng bá, giới thiệu tiềm năng, thế mạnh của địa phương, tăng cường xúc tiến thương mại, đầu tư và du lịch.

2. Công tác văn hóa, thông tin, tuyên truyền đối ngoại

2.1. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ định hướng về hoạt động thông tin, tuyên truyền đối ngoại của tỉnh.

2.2. Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo:

a) Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì phối hợp với Sở Thông tin Truyền thông, Sở Ngoại vụ, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy xây dựng chương trình, kế hoạch để triển khai các hoạt động văn hóa đối ngoại.

b) Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan triển khai công tác thông tin đối ngoại của tỉnh theo quy định.

c) Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan hướng dẫn và quản lý các hãng thông tấn và phóng viên nước ngoài đến thăm,

đưa tin, bài về địa phương, phỏng vấn các đồng chí lãnh đạo tỉnh theo quy định hiện hành.

Điều 17. Quy trình tiếp nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng; đề nghị tặng huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước, giải thưởng của Việt Nam cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Tiếp nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài và các tổ chức quốc tế trao tặng

1.1. Việc tiếp nhận huân chương, huy chương, các danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, các tổ chức quốc tế trao tặng cho tỉnh; các đồng chí là Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại địa phương, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy (*không giữ chức danh Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh*); cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; các đồng chí quy định tại Điểm 2.3, Khoản 2, Điều 1 Quy chế này: Sở Nội vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến Sở Ngoại vụ và cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan, tham mưu Ban cán sự đảng UBND tỉnh báo cáo, xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy theo quy định.

Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Trung ương, sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy, Ban cán sự đảng UBND tỉnh chỉ đạo UBND tỉnh gửi hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương để trình cấp có thẩm quyền; tổ chức lễ tiếp nhận theo quy định của pháp luật và nghi lễ ngoại giao.

1.2. Đối với các đối tượng khác, Sở Nội vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

2. Việc trình đề nghị xét tặng huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước, giải thưởng của Việt Nam cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài có đóng góp vào sự phát triển của tỉnh, Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan tham mưu hoàn thiện hồ sơ đề nghị, xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy trước khi gửi hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

Điều 18. Công tác quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo Sở Ngoại vụ là cơ quan quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ trong toàn tỉnh.

19. Về chế độ thông tin, báo cáo

1. Báo cáo các hoạt động đối ngoại cụ thể:

1.1. Sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại, trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan, tổ chức, địa phương chủ trì tổ chức thực hiện hoạt động đối ngoại phải báo cáo bằng văn bản cho cấp xét duyệt về các nội dung chính và đánh giá, kiến nghị (*nếu có*) đối với hoạt động đối ngoại đã thực hiện.

1.2. Khi kết thúc đợt công tác ở nước ngoài, trong thời hạn 07 ngày làm việc, đoàn công tác, hoặc cá nhân đi công tác riêng lẻ báo cáo bằng văn bản kết quả chuyến đi đầy đủ, trung thực về việc chấp hành pháp luật Việt Nam, pháp luật sở tại, quan hệ, tiếp xúc với cá nhân, tổ chức nước ngoài... gửi cơ quan quyết định cho phép xuất cảnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh; cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý gửi báo cáo của cá nhân về Ban Tổ chức Tỉnh ủy và cấp ủy (*chi bộ*) nơi sinh hoạt; đảng viên gửi báo cáo cá nhân về cấp ủy nơi sinh hoạt và cấp ủy quản lý; nộp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ về Sở Ngoại vụ để quản lý.

1.3. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.

2. Báo cáo định kỳ

Định kỳ trước ngày 31/5 và trước ngày 30/10 hằng năm, cơ quan, tổ chức, địa phương xây dựng báo cáo công tác đối ngoại; đồng thời, xây dựng phương hướng hoạt động đối ngoại của kỳ/năm tiếp theo gửi Sở Ngoại vụ tổng hợp trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Thường trực Tỉnh ủy để báo cáo Bộ Ngoại giao, Ban Đối ngoại Trung ương theo quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Các ban cán sự đảng, đảng đoàn; các cơ quan, sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội; các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ các cấp trên địa bàn tỉnh; các đồng chí Tỉnh ủy viên và các cán bộ, đảng viên liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Ban cán sự đảng UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện Quy chế này; kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy theo yêu cầu.

3. Cơ quan, tổ chức, địa phương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện hiệu quả kế hoạch hoạt động đối ngoại của tỉnh; quy định việc tổ chức triển khai các hoạt động đối ngoại tại cơ quan, tổ chức, địa phương mình; phân công lãnh đạo và cán bộ chuyên trách (hoặc kiêm nhiệm) công tác đối ngoại để phối hợp cung cấp thông tin và xử lý các vấn đề liên quan trong quá trình phối hợp triển khai nhiệm vụ.

4. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong Quy chế này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, cơ quan, tổ chức, địa phương phản ánh bằng văn bản về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo Ban cán sự đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

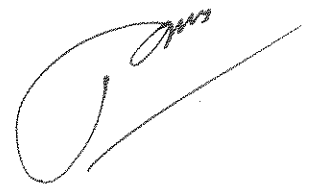
Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế số 15-QC/TU ngày 20/02/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Bắc Giang. *Ng*

Nơi nhận: *Ng*

- Ban Bí thư,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Ban Đối ngoại Trung ương Đảng,
- Ban cán sự đảng Bộ Ngoại giao,
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn,
- Các cơ quan, sở, ban, ngành tỉnh,
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể tỉnh,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

(báo cáo)

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Văn Gấu

PHỤ LỤC

MẪU KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

(Kèm theo Quy chế số 19-QC/TU ngày 26/11/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Bắc Giang)

Mẫu số 01	Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra
Mẫu số 02	Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào
Mẫu số 03	Bảng tổng hợp hội nghị, hội thảo quốc tế dự kiến tổ chức
Mẫu số 04	Danh mục thỏa thuận quốc tế dự kiến ký kết

Cơ quan/Tổ chức/Địa phương:

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM

TT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Nước đi	Đối tác làm việc	Nội dung hoạt động	Số người	Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I Đoàn sử dụng ngân sách Nhà nước									
1									
2									
3									
II Đoàn sử dụng nguồn kinh phí khác									
1									
2									

Ghi chú:

- 1- "Tên đoàn": Đoàn cấp nào, đối tượng nào (VD: Đoàn Lãnh đạo cơ quan/tổ chức/địa phương, Đoàn cán bộ cấp Vụ, chuyên viên...).
- 2- "Trưởng đoàn": Ghi rõ họ tên, chức vụ của Trưởng đoàn.
- 3- "Nước đi": Ghi đầy đủ các nước đi công tác theo lộ trình.
- 4- "Đối tác làm việc": Ghi rõ những đối tác làm việc chính.
- 5- "Nội dung hoạt động": Ghi những nội dung làm việc chính.
- 6- "Số người": Ghi rõ tổng số thành viên tham gia Đoàn, bao gồm cả Trưởng đoàn.
- 7- "Số ngày": Tổng thời gian chuyến đi, kể cả thời gian đi - về và quá cảnh.
- 8- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể đến tháng hoặc quý.
- 9- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.

Cơ quan/Tổ chức/Địa phương:

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM

STT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Đến từ nước	Nội dung hoạt động	Số người	Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Đoàn sử dụng ngân sách Nhà nước								
1									
2									
II	Đoàn sử dụng nguồn kinh phí khác								
1									
2									
...									

Ghi chú:

- 1- "Tên đoàn": Đoàn của nước/cơ quan/địa phương/đối tác...
- 2- "Trưởng đoàn": Ghi rõ cấp trưởng đoàn dự kiến
- 3- "Đến từ nước": Ghi rõ nước cử đoàn vào; trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi tên nước đặt trụ sở.
- 4- "Nội dung hoạt động": Những nội dung làm việc chính.
- 5- "Số người": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài dự kiến vào Việt Nam, bao gồm cả Trưởng đoàn.
- 6- "Số ngày": Tổng số ngày ở Việt Nam (không tính thời gian đi - về của đoàn vào)
- 7- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể đến tháng hoặc quý.
- 8- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía đối tác chi những khoản nào; phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào (Ngân sách Đảng, Ngân sách Nhà nước, tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước...)
- 9- "Đoàn trong Kế hoạch": Đánh dấu (x) nếu là đoàn có trong kế hoạch đã được duyệt, bỏ trống nếu là đoàn ngoài kế hoạch.

Cơ quan/Tổ chức/Địa phương:

BẢNG TỔNG HỢP HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ DỰ KIẾN TỔ CHỨC NĂM

STT	Tên/Chủ đề Hội nghị/Hội thảo	Tên cơ quan/tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện	Nội dung hoạt động	Số lượng đại biểu				Số ngày thực hiện	Địa điểm tổ chức	Kinh phí	Cấp cho phép	
				Người Việt Nam	Người nước ngoài		Đến từ các nước					
					Ở Việt Nam	Từ nước ngoài vào						Từ nước ngoài vào
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
....												

Ghi chú:

- 1- "Tên/Chủ đề Hội nghị/Hội thảo": Nêu rõ tên hoặc chủ đề Hội nghị/Hội thảo.
- 2- "Tên cơ quan/tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện": Ghi tên đối tác nếu có.
- 3- "Nội dung hoạt động": Ghi những nội dung trao đổi chính của hội nghị, hội thảo.
- 4- "Người Việt Nam": Ghi rõ tổng số khách Việt Nam tham dự hoạt động.
- 5- "Số người nước ngoài ở Việt Nam": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hoạt động.
- 6- "Số người từ nước ngoài vào": Ghi rõ tổng số khách từ mỗi nước vào Việt Nam.
- 7- "Đến từ các nước": Ghi rõ nước/các nước cử đoàn vào dự hội nghị/hội thảo; trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi tên nước đặt trụ sở.
- 8- "Số ngày": Tổng thời gian diễn ra hội nghị, hội thảo quốc tế.
- 9- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể đến tháng hoặc quý.
- 10- "Địa điểm tổ chức": Ghi rõ tên địa phương diễn ra hoạt động.
- 11- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.
- 12- "Cấp cho phép": Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị/ hội thảo.

Cơ quan/Tổ chức/Địa phương:

DANH MỤC THỎA THUẬN QUỐC TẾ DỰ KIẾN KÝ KẾT NĂM

STT	Cơ quan, địa phương đề xuất ký	Danh nghĩa ký	Loại văn bản	Tên văn bản	Nước ký	Tên đối tác	Thời điểm dự kiến ký	Dự kiến cấp ký	Cấp có thẩm quyền duyệt	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
...										

Ghi chú:

- 1- "Cơ quan đề xuất ký kết": Tên cơ quan/ đơn vị/ địa phương
- 2- "Danh nghĩa ký": Tỉnh ủy/ HĐND/UBND tỉnh/ cơ quan/ địa phương/đơn vị trực thuộc.
- 3- "Loại văn bản": Điều ước quốc tế; Thỏa thuận nhân
- 4- "Tên văn bản": Ghi chính xác tên văn bản
- 5- "Nước ký": Quốc tịch của đối tác hoặc nước mà đối tác là tổ chức quốc tế đặt trụ sở
- 6- "Tên đối tác": Ghi chính xác tên của đối tác
- 7- "Thời điểm dự kiến ký": Tháng hoặc quý trong năm.
- 8- "Dự kiến cấp ký": Ghi chức vụ người dự kiến ký văn bản của phía Việt Nam và nước ngoài.
- 9- "Cấp có thẩm quyền phê duyệt": Ghi cấp cao nhất có thẩm quyền duyệt chủ trương ký văn bản.