

TỈNH ỦY QUẢNG TRỊ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số 1737-QĐ/TU

Quảng Trị, ngày 30 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định quản lý thống nhất
các hoạt động đối ngoại của tỉnh Quảng Trị**

- Căn cứ Quyết định số 272-QĐ/TW, ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại;
- Căn cứ Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 126-QĐ/TW, ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;
- Căn cứ Chỉ thị số 38-CT/TW, ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài; Quy định số 228-QĐ/TW, ngày 07/02/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài và Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW, ngày 09/02/2015 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy định số 228-QĐ/TW, ngày 07/02/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Căn cứ Hướng dẫn số 05-HD/ĐNTW, ngày 26/3/2019 của Ban Đối ngoại Trung ương về việc thực hiện Quy định quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại ban hành theo Quyết định số 272-QĐ/TW, ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị khóa XI và Kết luận 33-KL/TW, ngày 25/7/2018 của Bộ Chính trị khóa XII;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 11-QC/TU, ngày 26/4/2019 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI, nhiệm kỳ 2015-2020;
- Theo đề nghị của Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh,

BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 262-QĐ/TU, ngày 06/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành Quy định quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 3. Ban Cán sự đảng, đảng đoàn, các ban đảng Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các đoàn thể chính trị - xã hội; các sở, ban, ngành cấp tỉnh, các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước hạng 2 trở lên, các cơ quan ngành dọc Trung ương đóng trên địa bàn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương,
- Ban Đối ngoại Trung ương,
- Bộ Ngoại giao,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Văn phòng Chính phủ,
- Các vụ địa phương tại Đà Nẵng,
- Như Điều 3,
- Các đ/c Tỉnh ủy viên,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Nguyễn Văn Hùng

QUY ĐỊNH

Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Quảng Trị

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1737-QĐ/TU, ngày 30 tháng 3 năm 2020

của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này thống nhất nguyên tắc lãnh đạo và quản lý, thẩm quyền quyết định, quy trình làm việc, cơ chế phối hợp giải quyết các hoạt động đối ngoại của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và các ban đảng, các đoàn thể chính trị - xã hội, các sở, ban, ngành cấp tỉnh, các huyện, thị, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các tổ chức hội thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước hạng 2 trở lên, các cơ quan ngành dọc Trung ương đóng trên địa bàn nhằm tăng cường quản lý thống nhất đối với các hoạt động đối ngoại.

2. Những nội dung liên quan đến yếu tố nước ngoài không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này thì thực hiện theo các văn bản hiện hành của Đảng và Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc Đảng lãnh đạo và quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại

1. Bảo đảm tuân thủ các đường lối, chính sách, quy định của Đảng và Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước trong hoạt động đối ngoại.

2. Đảm bảo sự lãnh đạo thống nhất của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, sự quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các hoạt động đối ngoại của tỉnh và sự tham gia chặt chẽ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh nhằm thực hiện 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.

3. Phối hợp chặt chẽ giữa hoạt động đối ngoại đảng, ngoại giao nhà nước và đối ngoại nhân dân; giữa chính trị đối ngoại, kinh tế đối ngoại và văn hóa đối ngoại, giữa hoạt động đối ngoại và quốc phòng - an ninh; giữa thông tin đối ngoại và thông tin trong nước, trong tỉnh nhằm tăng cường mở rộng quan hệ hợp tác hữu nghị với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức liên chính phủ, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

4. Phân công, phân cấp rõ ràng, đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động của các cấp ủy đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm việc kiểm tra, giám sát chặt chẽ, thiết thực, hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động đối ngoại của tỉnh.

5. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương, nếu có nhu cầu đối ngoại phải xây dựng kế hoạch đối ngoại trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; không cử đi nước ngoài các trường hợp không có kế hoạch (*Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định*); bảo đảm nghiêm túc chế độ báo cáo, xin ý kiến theo quy định.

Chương II

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH

Điều 3. Những hoạt động đối ngoại cần xin ý kiến Trung ương

1. Trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định

Chủ trương đón và nội dung làm việc với nguyên thủ quốc gia, phó nguyên thủ quốc gia, người đứng đầu văn phòng nguyên thủ quốc gia, thành viên hoàng gia các nước là phó nguyên thủ quốc gia (*gửi tờ trình qua Văn phòng Chủ tịch nước, đồng thời gửi Bộ Ngoại giao*).

2. Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định

2.1. Việc đi công tác, học tập, nghiên cứu ở nước ngoài của các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại chính quyền địa phương, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch UBND tỉnh không phải là Bí thư Tỉnh ủy (*gửi tờ trình qua Văn phòng Chính phủ, đồng gửi Bộ Ngoại giao*).

2.2. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của tỉnh.

2.3. Chủ trương đón và nội dung làm việc với người đứng đầu chính phủ, cấp phó của người đứng đầu chính phủ, bộ trưởng và lãnh đạo cấp tương đương của chính phủ các nước đến thăm và làm việc tại địa phương.

2.4. Việc đồng chí Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, tổ chức quốc tế trao tặng.

2.5. Về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp *tỉnh (Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh)* trong trường hợp có ý kiến khác nhau giữa cơ quan cấp tỉnh và Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan Trung ương có liên quan đến hoạt động hợp tác thuộc thỏa thuận quốc tế đó quy định tại khoản 4, Điều 16, Pháp lệnh ký kết và thực hiện Thỏa thuận quốc tế năm 2007.

2.6. Về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại khoản 1, Điều 3, Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

3. Trình Chủ tịch Quốc hội xem xét, quyết định

Chủ trương đón và nội dung làm việc với người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu quốc hội và nghị viện các nước, chủ nhiệm ủy ban và lãnh đạo cấp tương đương của quốc hội, nghị viện các nước và các tổ chức nghị viện liên quốc gia, liên nghị viện thế giới (*gửi tờ trình qua Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội*).

4. Trình Thường trực Ban Bí thư xem xét, quyết định

4.1. Về hoạt động đối ngoại của Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác trong hệ thống Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội, đoàn thể, tổ chức nhân dân; Bí thư Tỉnh ủy (*kể cả trường hợp Bí thư Tỉnh ủy kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc kiêm Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) (*gửi tờ trình qua Ban Đối ngoại Trung ương*).

4.2. Chủ trương và nội dung đón người đứng đầu các chính đảng nước ngoài thăm Việt Nam.

5. Trình Ủy viên Bộ Chính trị (hoặc Bí thư Trung ương Đảng) phụ trách đối ngoại xem xét, quyết định

5.1. Chủ trương về việc Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác trong hệ thống Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội, đoàn thể, tổ

chức nhân dân; Bí thư Tỉnh ủy (*kể cả trường hợp Bí thư Tỉnh ủy kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc kiêm Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, tổ chức quốc tế tặng.

5.2. Chủ trương về việc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài trao tặng.

5.3. Việc đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Bí thư Tỉnh ủy (*Bí thư Tỉnh ủy kiêm Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, hoặc kiêm Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài trao tặng.

5.4. Chủ trương xây dựng tượng đài, di tích lưu niệm, đặt tên các địa danh, danh nhân nước ngoài tại địa phương.

5.5. Chủ trương đón, nội dung làm việc quan trọng với người đứng đầu các chính Đảng chính trị, xã hội nước ngoài đến thăm và làm việc tại địa phương.

5.6. Chủ trương xử lý về một số vấn đề phức tạp, nhạy cảm trong một số lĩnh vực đối ngoại có liên quan đến an ninh quốc gia, dân tộc, tôn giáo, các vấn đề đang là điểm nóng của dư luận trong và ngoài nước ở địa phương.

Điều 4. Thẩm quyền quyết định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Cho ý kiến về nội dung các hoạt động đối ngoại tại địa phương quy định tại khoản 1,2,3,4,5, Điều 3 của Quy định này trước khi trình cấp có thẩm quyền Trung ương phê duyệt và quyết định những nội dung sau:

1. Lãnh đạo và chỉ đạo việc quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại, định hướng và xác định trọng tâm công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế, hợp tác quốc tế của địa phương trong từng giai đoạn.

2. Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy hoạch hoạt động đối ngoại cho từng giai đoạn; kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của địa phương trình Thủ tướng Chính phủ xét duyệt theo các quy định nêu tại Điều 15 của Quy định này. Xem xét, phê duyệt Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của cấp sở, ngành, địa phương.

3. Lãnh đạo tổ chức thực hiện kế hoạch đã được duyệt; quyết định chủ trương và nội dung cử đoàn thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đi công

tác nước ngoài theo kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và chịu trách nhiệm về nhân sự tham gia đoàn; quyết định đề án và kế hoạch đón các đoàn cấp cao nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh đã có chủ trương của Trung ương.

4. Chủ trương đón, nội dung làm việc quan trọng với các đoàn lãnh đạo đồng cấp của nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh.

5. Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch và nội dung hoạt động đối ngoại hàng năm của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội; các cơ quan thuộc hệ thống Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh.

6. Chỉ đạo việc thực hiện các chương trình, kế hoạch và hoạt động đối ngoại trọng tâm của địa phương sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Cho ý kiến đối với các hoạt động đối ngoại (*thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ*) phát sinh ngoài kế hoạch hàng năm đã được duyệt, trình xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc.

Đối với hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài kế hoạch hàng năm đã được duyệt, phải trao đổi ý kiến với Bộ Ngoại giao và trình xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc.

8. Chủ trương thành lập hoặc giải thể các hội hữu nghị với nước ngoài hoặc các tổ chức tương đương cấp tỉnh.

9. Trình Tỉnh ủy xem xét, quyết định một số vấn đề quan trọng liên quan đến công tác đối ngoại của tỉnh; những vấn đề lớn về đối ngoại nhằm cụ thể hoá các nghị quyết, chỉ thị của Trung ương; quyết định phương hướng, nhiệm vụ đối ngoại dài hạn của tỉnh.

Điều 5. Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền

1. Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định

1.1. Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện những nghị quyết, quyết định, chỉ thị về đối ngoại của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; trực tiếp chỉ đạo các vấn đề trọng yếu và cơ mật về quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

1.2. Kế hoạch hoạt động đối ngoại của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội

1.3. Quyết định hoạt động đối ngoại ngoài kế hoạch của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội, bao gồm hoạt động đối ngoại của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

1.4. Chủ trương về việc đi công tác nước ngoài; tiếp khách quốc tế; trả lời phỏng vấn nước ngoài; nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng do nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài trao tặng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (*Phó Bí thư thường trực Tỉnh ủy, Ủy viên Thường vụ Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Nguyên Bí thư, Phó bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*). Trước khi quyết định, nếu thấy cần thì trao đổi ý kiến với Trưởng ban Đối ngoại Trung ương, xin ý kiến đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị (hoặc Bí thư Trung ương Đảng) phụ trách đối ngoại.

1.5. Chỉ đạo, định hướng công tác thông tin, tuyên truyền đối ngoại; chỉ đạo xử lý các vấn đề cụ thể phức tạp nảy sinh về đối ngoại.

1.6. Cho ý kiến để Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý theo phân cấp đi nước ngoài.

1.7. Ký quyết định cử hoặc cho phép đi nước ngoài đối với các cán bộ, công chức, viên chức hoặc đoàn công tác có Trưởng đoàn thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội; ký thông báo cử cán bộ, công chức, viên chức là Tỉnh ủy viên trở lên công tác tại các cơ quan nhà nước, các tổ chức hội thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước hạng 2 trở lên, các cơ quan ngành dọc Trung ương đóng trên địa bàn đi nước ngoài để Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định (*sau đây được gọi là khối Chính quyền*); xem xét, cho ý kiến đối với cán bộ khi còn đang công tác thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Trưởng trực Tỉnh ủy quản lý nay đã thôi giữ chức vụ hoặc nghỉ hưu đi nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước, tiếp khách quốc tế, trả lời phỏng vấn nước ngoài, nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng của nước ngoài và các tổ chức quốc tế trao tặng. Quyết định cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại

các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội đi nước ngoài sử dụng ngân sách địa phương.

1.8. Cho chủ trương việc nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng của nước ngoài và các tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội trừ các đối tượng quy định tại Điều 3 của Quy định này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

2.1. Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của các cơ quan thuộc hệ thống Hội đồng nhân dân tỉnh để trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2.2. Lãnh đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm đã được duyệt; quyết định chủ trương đối với các hoạt động chuyên môn thuần túy hoặc các hoạt động trong khuôn khổ dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định đề án và kế hoạch đón các đoàn nước ngoài đã có chủ trương.

2.3. Quyết định các hoạt động đối ngoại ngoài kế hoạch của các cơ quan khối Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2.4. Cho chủ trương việc nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng của nước ngoài và các tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài trao tặng đối với cán bộ, công chức, viên chức công tác trong hệ thống Hội đồng nhân dân tỉnh; đối với cán bộ chuyên trách của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; đối với các đồng chí đã nghỉ hưu nguyên là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh

3.1. Chỉ đạo việc dự thảo kế hoạch hoạt động đối ngoại của tỉnh hàng năm trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và Kế hoạch hoạt động đối ngoại của các đơn vị, sở, ngành, địa phương trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định.

3.2. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm, các nội dung hoạt động đối ngoại đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3.3. Chỉ đạo và điều hành việc thực hiện quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại tại địa phương, định hướng và xác định trọng tâm công tác đối ngoại; tổ chức thực hiện chủ trương hội nhập và hợp tác quốc tế của chính quyền cấp tỉnh.

3.4. Quyết định hoạt động đối ngoại ngoài kế hoạch của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.5. Quyết định việc đi công tác nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc đoàn công tác có Trưởng đoàn thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đang công tác tại các cơ quan nhà nước, các tổ chức hội thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý sau khi có ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước hạng 2 trở lên; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn đi nước ngoài; cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ quản lý công tác tại khối Chính quyền và các trường hợp đặc biệt khác đi công tác nước ngoài bằng ngân sách địa phương.

3.6. Quyết định mời, đón tiếp các đoàn cấp cao nước ngoài vào thăm và làm việc tại tỉnh theo kế hoạch công tác đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt.

3.7. Cho chủ trương việc nhận huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng của nước ngoài và các tổ chức quốc tế trao tặng đối với cán bộ, công chức, các cơ quan thuộc hệ thống Ủy ban nhân dân tỉnh, các đồng chí đã nghỉ hưu nguyên là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trừ các đối tượng quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy định này; Quyết định tặng bằng khen cho các cá nhân và tổ chức nước ngoài có thành tích đóng góp vào sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội và tăng cường mối quan hệ hữu nghị với các nước của tỉnh.

3.8. Quyết định việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam, các tổ chức quốc tế thuộc hệ thống Liên hợp quốc, các tổ chức nước ngoài khác có các chương trình, dự án hợp tác đang thực hiện tại địa phương; Quyết định mời, đón tiếp, nội dung làm việc với người đứng đầu các tổ chức nói trên đến thăm và làm việc với lãnh đạo tỉnh.

4. Các ban đảng, đảng ủy trực thuộc Đảng bộ tỉnh

4.1. Chịu trách nhiệm xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác đối ngoại hàng năm của cơ quan, đơn vị và trình cấp có thẩm quyền nêu tại Điều 4 của Quy định này xem xét, quyết định.

4.2. Lãnh đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt; đối với những hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài kế hoạch hàng

năm đã được duyệt, cần xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh trước khi thực hiện.

Điều 6. Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao

1. Ban Tổ chức Tỉnh ủy có trách nhiệm tham mưu, thẩm định, trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức hoặc đoàn công tác có Trưởng đoàn thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội đi nước ngoài hoặc cử cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội đi nước ngoài sử dụng ngân sách địa phương; ký thông báo cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại khối Chính quyền (*trừ các đồng chí là Tỉnh ủy viên trở lên*) đi nước ngoài sau khi đã được Thường trực Tỉnh ủy đồng ý.

2. Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất và giúp Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy thực hiện công tác đối ngoại của Tỉnh ủy; tham mưu, thẩm định, trình Thường trực Tỉnh ủy chủ trương đi nước ngoài, đón tiếp các đoàn nước ngoài của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét, thẩm định trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về các nội dung hoạt động đối ngoại của tỉnh.

3. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại khối Chính quyền đi nước ngoài sau khi đã được Thường trực Tỉnh ủy đồng ý hoặc cử cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại khối Chính quyền đi nước ngoài sử dụng ngân sách địa phương; xem xét, quyết định việc đi công tác nước ngoài không sử dụng ngân sách địa phương của cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội và khối Chính quyền; xem xét, chấp thuận các đoàn nước ngoài đã có chương trình, dự án tại địa phương vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh mà không có kế hoạch làm việc với Thường trực Tỉnh ủy, lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; bí thư các huyện, thành, thị ủy và đảng ủy trực thuộc tỉnh; chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã xem xét, quyết định việc đi nước ngoài về việc riêng của các cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Chương III

QUY TRÌNH VÀ LỀ LỜI LÀM VIỆC

Điều 7. Trình xin ý kiến của Trung ương về các nội dung liên quan đến hoạt động đối ngoại tại địa phương

1. Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy các hoạt động đối ngoại tại địa phương trình xin ý kiến Bộ Chính trị, Ban Bí thư (*gửi Tờ trình kèm nội dung qua Ban Đối ngoại Trung ương*).

2. Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của cấp tỉnh và các hoạt động đối ngoại tại địa phương xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ (*gửi Tờ trình kèm nội dung qua Văn Phòng Chính phủ đồng thời gửi Bộ Ngoại giao để theo dõi, quản lý*).

Điều 8. Trình xin ý kiến về các nội dung hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền quyết định của cấp tỉnh

Các nội dung hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền quyết định hoặc cần xin chủ trương, ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chủ trì gửi Tờ trình kèm nội dung có liên quan đến Sở Ngoại vụ. Tùy theo tính chất, nội dung và trường hợp cụ thể, Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan xem xét, thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 9. Việc đề nghị lãnh đạo tỉnh mời và đón tiếp khách quốc tế đến thăm và làm việc tại địa phương

1. Các cơ quan, tổ chức chủ trì đón đoàn vào gửi văn bản đến Văn phòng Tỉnh ủy hoặc Sở Ngoại vụ (*theo phân cấp tại mục 2,3 điều này*) đề nghị lãnh đạo tỉnh mời và đón tiếp khách quốc tế đến thăm và làm việc kèm theo đầy đủ các thông tin về kế hoạch, nội dung, thành phần, chương trình đón tiếp và làm việc với khách quốc tế trước 07 ngày làm việc kể từ ngày dự kiến đón đoàn.

2. Văn phòng Tỉnh ủy là cơ quan tham mưu đối ngoại Đảng, có trách nhiệm xem xét đề nghị, thống nhất nội dung, chương trình, thành phần đón tiếp để trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

3. Sở Ngoại vụ là cơ quan tham mưu ngoại giao Nhà nước, đối ngoại Nhân dân, có trách nhiệm xem xét đề nghị, thống nhất nội dung, chương trình, thành phần đón tiếp để trình Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 10. Về việc phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn lãnh đạo tỉnh

1. Việc quản lý các đoàn phóng viên báo chí nước ngoài đến hoạt động tại địa phương thực hiện theo nội dung Nghị định số 88/2012/NĐ-CP, ngày 23/10/2012 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.

2. Khi phóng viên nước ngoài đăng ký đề nghị được phỏng vấn lãnh đạo tỉnh cần có văn bản gửi Sở Ngoại vụ trước 07 ngày làm việc. Sở Ngoại vụ tiếp nhận thông tin và làm việc trực tiếp với Văn phòng nơi các đồng chí lãnh đạo tỉnh đang công tác để chuẩn bị nội dung, kế hoạch trình đồng chí lãnh đạo được xin phỏng vấn quyết định.

Điều 11. Việc ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện trình tự và thủ tục tiến hành ký kết các thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp tỉnh quy định tại Điều 15, Điều 16, Pháp lệnh ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với các thỏa thuận quốc tế khác do các cơ quan, đơn vị ký kết với đối tác nước ngoài:

2.1. Các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh trước khi tiến hành ký kết thỏa thuận nhân danh cơ quan, tổ chức với các đối tác nước ngoài phải xin ý kiến của Tỉnh ủy (*đối với các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội*), xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh (*đối với các cơ quan chính quyền*) thông qua Sở Ngoại vụ bằng văn bản trong đó nêu rõ yêu cầu, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết về mặt chính trị, kinh tế, xã hội và các tác động khác trước 10 ngày

làm việc và trường hợp khi triển khai ký kết nội dung hợp tác quan trọng trước 30 ngày làm việc kể từ ngày ký và chỉ ký kết khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc văn bản đồng ý của Sở Ngoại vụ trong những lĩnh vực được Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

2.2. Sau khi ký kết thỏa thuận với các đối tác nước ngoài, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ 01 bản thỏa thuận đã được ký kết để tổng hợp, theo dõi.

3. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị ký kết và thực hiện các thỏa thuận đã ký với đối tác nước ngoài; hàng năm tổng hợp, đánh giá và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao tình hình ký kết và kết quả thực hiện các thỏa thuận quốc tế trên địa bàn tỉnh trước ngày 10/12.

Điều 12. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

Việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương được thực hiện theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương như sau:

1.1. Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

1.2. Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Quảng Trị có nội dung liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực hoặc có ý kiến chưa thống nhất giữa các cơ quan đơn vị liên quan trong việc tổ chức hội nghị, hội thảo.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền lãnh đạo Sở Ngoại vụ xem xét, quyết định việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định

của Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tại địa phương trừ các hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại khoản 2 điều này.

Điều 13. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân nước ngoài trao tặng

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân thuộc tỉnh (*trừ các trường hợp được quy định tại mục 2.4, khoản 2 và mục 5.3, khoản 5, Điều 3 của Quy định này*) trước khi được đối tác nước ngoài đề nghị trao tặng các danh hiệu, hình thức khen thưởng phải báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý để xem xét theo quy định của pháp luật.

2. Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về trình tự, thủ tục tiếp nhận các hình thức khen thưởng, danh hiệu do nước ngoài trao tặng theo quy định của Luật thi đua - khen thưởng và các văn bản có liên quan.

Điều 14. Khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài có đóng góp xuất sắc đối với địa phương

1. Đối với các hình thức khen thưởng cấp nhà nước: Huân chương Hữu nghị, Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình các cơ quan Trung ương xét tặng đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài đạt thành tích xuất sắc trong sự nghiệp xây dựng và phát triển tại địa phương theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Sở Ngoại vụ chủ trì đề xuất, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh chủ trì việc tổng hợp, tham mưu trình, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tặng thưởng các tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhiều thành tích đóng góp tại địa phương theo Quy định thi đua khen thưởng của tỉnh và pháp luật hiện hành.

3. Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ hướng dẫn các cá nhân, tổ chức nước ngoài về trình tự, thủ tục đề nghị khen thưởng theo quy định của Luật thi đua - khen thưởng và các văn bản có liên quan.

Điều 15. Về xây dựng và trình duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm thuộc thẩm quyền của Trung ương

1. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của tỉnh (*là dự kiến các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn nước ngoài vào thăm, làm việc tại Việt Nam; dự kiến các hội nghị, hội thảo quốc tế đăng cai tổ chức; các văn bản, thỏa thuận hợp tác quốc tế dự kiến ký kết*) của các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng đang công tác tại địa phương; Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp, thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ xét duyệt.

2. Hồ sơ trình duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm gồm 07 loại văn bản sau:

- Báo cáo kết quả công tác đối ngoại trong năm và phương hướng hoạt động đối ngoại năm tiếp theo (*mẫu số 1*);

- Bảng tổng hợp Kế hoạch đoàn ra - vào, hội nghị, hội thảo quốc tế đã thực hiện; các văn bản, thỏa thuận hợp tác quốc tế đã ký kết trong năm (*mẫu số 2*);

- Bảng tổng hợp nhân sự thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý đi công tác nước ngoài trong năm (*mẫu số 3*);

- Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra năm tiếp theo (*mẫu số 4*);

- Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào năm tiếp theo (*mẫu số 5*);

- Bảng tổng hợp các hội nghị, hội thảo quốc tế dự kiến đăng cai tổ chức trong năm tiếp theo (*mẫu số 6*);

- Danh mục các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế dự kiến ký kết trong năm tiếp theo (*mẫu số 7*).

3. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan xây dựng, hoàn thành dự thảo kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20/11; Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch trình xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy trước ngày 25/11 và hoàn thành hồ sơ kế hoạch hoạt động đối ngoại gửi Bộ Ngoại giao trước ngày 30/11 hàng năm để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

4. Đối với trường hợp trình duyệt các hoạt động đối ngoại ngoài kế hoạch và điều chỉnh hoạt động đối ngoại trong kế hoạch đã được duyệt, sau khi tham khảo ý kiến các cơ quan hữu quan (*nếu cần*), các cơ quan, tổ chức, địa phương trình xin ý kiến cấp có thẩm quyền trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc (*trừ trường hợp đặc biệt*). Thông báo về việc tổ chức hoạt động ngoài kế hoạch hoặc điều chỉnh kế hoạch hoạt động đối ngoại của cấp có thẩm quyền phải đồng gửi Ban Đối ngoại Trung ương, Bộ Ngoại giao để theo dõi, tổng hợp và báo cáo lãnh đạo.

Đối với những điều chỉnh mang tính kỹ thuật khi triển khai thực hiện các hoạt động trong kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền ở Trung ương phê duyệt (*tăng, giảm không quá 02 ngày, thay đổi thời gian tổ chức hoạt động trong cùng một năm, không phát sinh hoặc phát sinh kinh phí không đáng kể*): do Thường trực Tỉnh ủy quyết định; đảm bảo thực hiện các hoạt động đối ngoại đã được duyệt theo tinh thần tiết kiệm, hiệu quả; đồng thời, gửi thông báo cho Ban Đối ngoại Trung ương, Bộ Ngoại giao để theo dõi, tổng hợp.

Đối với 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, hi, 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 báo cáo bằng văn bản và trao đổi với các cơ quan đầu mối để thực hiện; đồng thời, chịu trách nhiệm về việc triển khai hoạt động và báo cáo kết quả về cơ quan đầu mối phụ trách.

Điều 16. Về xây dựng và trình duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm thuộc thẩm quyền quyết định của tỉnh

1. Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của Tỉnh ủy (*bao gồm cả kế hoạch hoạt động đối ngoại của Bí thư, Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy, các Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy công tác trong hệ thống cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội*).

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp các cơ quan thuộc hệ thống Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của Hội đồng nhân dân tỉnh (*bao gồm cả kế hoạch hoạt động đối ngoại của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy công tác trong hệ thống Hội đồng nhân dân tỉnh*).

3. Các sở, ngành cấp tỉnh (bao gồm các cơ quan trực thuộc ngành dọc Trung ương đóng tại địa phương), Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả kế hoạch hoạt động đối ngoại của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy công tác tại các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện).

4. Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh chủ trì và phối hợp với các cơ quan thuộc hệ thống Mặt trận và các tổ chức chính trị xã hội tỉnh xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các đoàn thể (bao gồm cả kế hoạch hoạt động đối ngoại của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy công tác trong cơ quan Mặt trận tỉnh).

5. Hàng năm các cơ quan đầu mối quy định tại khoản 1,2,3,4 Điều 16 tổng hợp kế hoạch hoạt động đối ngoại gửi về Sở Ngoại vụ trước ngày 15/11. Sở Ngoại vụ chủ trì rà soát, tổng hợp kế hoạch hoạt động đối ngoại chung của tỉnh trình Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh) trước ngày 20/11. Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, phê duyệt trước ngày 30/11.

6. Hồ sơ trình duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của các cơ quan cấp tỉnh gồm 07 loại văn bản sau:

- Báo cáo kết quả công tác đối ngoại trong năm và phương hướng hoạt động đối ngoại năm tiếp theo (mẫu số 1);

- Bảng tổng hợp Kế hoạch đoàn ra - vào, hội nghị, hội thảo quốc tế đã thực hiện; các văn bản, thỏa thuận hợp tác quốc tế đã ký kết trong năm (mẫu số 2);

- Bảng tổng hợp nhân sự thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý đi công tác nước ngoài trong năm (mẫu số 3);

- Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra năm tiếp theo (mẫu số 4);

- Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào năm tiếp theo (mẫu số 5);

- Bảng tổng hợp các hội nghị, hội thảo quốc tế dự kiến đăng cai tổ chức trong năm tiếp theo (mẫu số 6);

- Danh mục các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế dự kiến ký kết trong năm tiếp theo (mẫu số 7).

Điều 17. Về tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện nghiêm việc quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài theo Chỉ thị số 38-CT/TW, ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị; Quy định số 126-QĐ/TW, ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; Quy định số 228-QĐ/TW, ngày 07/02/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài; Kết luận 33-KL/TW, ngày 25/7/2018 của Bộ Chính trị khóa XII; Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW, ngày 09/02/2015 của Ban Tổ chức Trung ương; Chỉ thị 04-CT/UBND, ngày 13/02/2015 của UBND tỉnh về tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài.

1. Về đầu mối theo dõi, quản lý việc đi nước ngoài

Ban Tổ chức Tỉnh ủy là cơ quan đầu mối về quản lý việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối về quản lý việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối các cơ quan hành chính nhà nước, các tổ chức xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập và các cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn quy trình, thủ tục xét, quyết định đoàn đi nước ngoài theo thẩm quyền quy định tại Chương II của Quy định này. Trước ngày 20/11 hàng năm, Ban Tổ chức Tỉnh ủy gửi Sở Ngoại vụ số liệu đoàn đi công tác nước ngoài thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý để tổng hợp báo cáo đối ngoại chung của tỉnh.

2. Nguyên tắc tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài

2.1. Các đoàn đi công tác nước ngoài phải có đề án, kế hoạch, chương trình cụ thể, trong đó nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, các đối tác làm việc, thời gian, địa điểm, kinh phí thực hiện chuyến đi kèm theo thư mời của đối tác; cần trao đổi trước với Sở Ngoại vụ để thông tin với cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước đến nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn ra và thống nhất quản lý, tránh trùng lặp tính chất, nội dung với các đoàn đi trước. Thời gian mỗi chuyến đi công tác nước ngoài cần phải tính toán kỹ lưỡng, chặt chẽ, trên cơ sở đảm bảo yêu cầu công việc, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

2.2. Hạn chế tối đa việc cử đoàn đi công tác nước ngoài không nằm trong kế hoạch đoàn ra đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; không cử đoàn đi giao lưu, khảo sát, học tập kinh nghiệm nước ngoài không thiết thực... bằng ngân sách nhà nước.

2.3. Không bố trí 02 lãnh đạo chủ chốt của cơ quan, đơn vị, địa phương cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài; thành phần đoàn gọn, gắn với nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm kinh phí; mỗi đoàn đi không quá 10 người đối với đoàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương làm trưởng đoàn và không quá 07 người đối với đoàn do cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương làm trưởng đoàn.

2.4. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương không đi công tác nước ngoài quá 02 lần trong một năm (*trừ cơ quan chuyên môn phục vụ công tác đối ngoại - Sở Ngoại vụ, các đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng và các trường hợp đặc biệt theo quyết định của cấp có thẩm quyền*); không cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài do doanh nghiệp tổ chức và đài thọ, do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh.

2.5. Việc cử đoàn đi công tác tại nước CHDCND Lào cần tính toán số lượng người hợp lý, chỉ cử những người thật sự cần cho công việc, hạn chế đoàn đi quá đông, gây quá tải cho phía bạn Lào và tránh trùng lặp với các đoàn đi trước.

2.6. Không đưa thân nhân đi trong đoàn công tác trừ trường hợp đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác thì phải được cấp có thẩm quyền cho phép. Tuyệt đối không được cử hoặc cho phép ra nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, thanh tra về hành vi vi phạm pháp luật.

2.7. Căn cứ vào Kế hoạch đoàn ra hàng năm của cơ quan, địa phương đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thẩm định và phối hợp với các cơ quan liên quan trình đoàn ra, đồng thời hướng dẫn cho các sở, ngành, địa phương thực hiện tốt việc quản lý các đoàn ra. Trường hợp không xây dựng kế hoạch đoàn ra trình phê duyệt thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ sẽ không xem xét thẩm định, trình cấp có thẩm quyền cử đoàn đi công tác nước ngoài (*trừ các trường hợp đặc biệt*).

2.8. Kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài trong thời hạn 10 ngày làm việc, Trưởng đoàn hoặc cán bộ, đảng viên (*đi riêng lẻ*) có báo cáo kết quả chuyến công

tác với Tỉnh ủy, UBND tỉnh thông qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ và Sở Nội vụ (*nếu trường hợp cán bộ tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng dài hạn ở nước ngoài*) và với cấp ủy, thủ trưởng đơn vị, nơi công tác theo phân cấp quản lý. Nếu cơ quan, đơn vị và cá nhân nào không thực hiện chế độ báo cáo, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ sẽ không thẩm định, tham mưu cho các đoàn tiếp theo.

3. Quy trình, hồ sơ và thời hạn giải quyết cho cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đi công tác nước ngoài

3.1. Quy trình

a. Đối tượng công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể và các tổ chức chính trị - xã hội: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc đoàn công tác có Trưởng đoàn thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi nước ngoài; hoặc cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi công tác nước ngoài có sử dụng ngân sách địa phương:

- Bước 1: Nộp hồ sơ đề nghị đi công tác nước ngoài tại Sở Ngoại vụ.
- Bước 2: Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ và trình Thường trực Tỉnh ủy (*gửi qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*).
- Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định hồ sơ và trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến.
- Bước 4: Sau khi có ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy ký Quyết định.
- Bước 5: Thường trực Tỉnh ủy ký quyết định cử hoặc cho phép cán bộ hoặc đoàn công tác đi công tác nước ngoài.
- Bước 6: Trả kết quả tại Văn phòng Tỉnh ủy (*qua bộ phận Văn thư Văn phòng Tỉnh ủy*).

b. Đối tượng công tác tại khối Chính quyền: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc đoàn công tác có Trưởng đoàn thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi nước ngoài; hoặc cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý có sử dụng ngân sách địa phương:

- Bước 1: Nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài tại Sở Ngoại vụ.

- Bước 2: Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 3: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (*gửi qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) hoặc quyết định việc cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi công tác nước ngoài có sử dụng ngân sách địa phương.

- Bước 4: Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định và trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến.

- Bước 5: Sau khi có ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy ký thông báo (*đối với các đồng chí là Tỉnh ủy viên trở lên*), Ban Tổ chức Tỉnh ủy ký thông báo ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy đối với các đối tượng còn lại.

- Bước 6: Sau khi có thông báo của Thường trực Tỉnh ủy hoặc của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài.

- Bước 7: Trả kết quả tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c. Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội và khối Chính quyền đi công tác nước ngoài không sử dụng ngân sách địa phương:

- Bước 1: Nộp hồ sơ đề nghị đi công tác nước ngoài tại Sở Ngoại vụ.

- Bước 2: Sở Ngoại vụ xem xét, quyết định cử cán bộ đi công tác nước ngoài.

- Bước 3: Trả kết quả tại Sở Ngoại vụ.

d. Đối với các Đoàn ra liên ngành, bao gồm cả Đảng và Chính quyền:

Đối với những đoàn ra, nếu thành viên bao gồm cả cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội và cả cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Trưởng đoàn thuộc khối nào thì khối đó ban hành Quyết định chung cho cả đoàn.

e. Đối với Đại biểu Quốc hội tỉnh:

Các Đại biểu Quốc hội tỉnh đi công tác nước ngoài theo chương trình của Quốc hội sẽ do Quốc hội quyết định, các đại biểu thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì áp dụng thủ tục quy định tại điểm a, mục 3.1, khoản 3, Điều 17, Quy định này. Các Đại biểu Quốc hội tỉnh đi công tác theo chương trình của tỉnh thực hiện theo khoản 3, Điều 17, Quy định này.

f. Đối với cán bộ, công chức, viên chức ở các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh hoặc các cơ quan, đơn vị quản lý theo ngành dọc (Tòa án, Viện Kiểm sát...): Các cơ quan xin ý kiến ngành dọc theo quy định, đồng thời có văn bản thông báo gửi Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh để theo dõi, tổng hợp. Đối với trường hợp lãnh đạo các cơ quan này thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì áp dụng thủ tục quy định tại điểm b, mục 3.1, khoản 3, Điều 17, Quy định này.

3.2. Hồ sơ đề nghị đi công tác nước ngoài

- 01 văn bản đề nghị cử đoàn đi công tác nước ngoài của cơ quan, đơn vị, địa phương (*ghi rõ: Thành phần gồm chức vụ, loại công chức viên chức, ngạch, bậc lương; thời gian, mục đích, kinh phí*).

- Đối với những đoàn sử dụng ngân sách địa phương: phải đính kèm văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

- 01 bản sao thư mời (*nếu bằng tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt Nam*).

- 01 văn bản đồng ý của cơ quan quản lý ngành dọc cấp trên đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý làm việc trong các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn.

- Chương trình công tác nước ngoài dự kiến hoặc đơn xin nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng.

3.3. Thời hạn giải quyết hồ sơ đề nghị đi nước ngoài

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài có sử dụng ngân sách địa phương: không quá 10 ngày làm việc.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và đi công tác nước ngoài không sử dụng ngân sách địa phương: không quá 05 ngày làm việc.

Điều 18. Về chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 06 tháng và hàng năm các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm báo cáo công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế (*bao gồm cả công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài*) gửi Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi 01 bản qua Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ban Đối ngoại Trung ương và Bộ Ngoại giao. Báo cáo định kỳ 06 tháng gửi trước ngày 20/5 và báo cáo năm gửi trước ngày 10/11 hàng năm.

2. Sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại trong phạm vi 10 ngày làm việc các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện phải báo cáo bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền xét duyệt hoạt động đối ngoại đó, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ để theo dõi, tổng hợp (*Nội dung báo cáo: Kết quả chuyến đi; về chấp hành pháp luật nước sở tại; về thực hiện quy định bảo vệ chính trị nội bộ của cấp ủy trực tiếp quản lý và cấp ủy nơi sinh hoạt Đảng...*).

3. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm được thực hiện theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của tỉnh Quảng Trị ban hành theo Quyết định số 262-QĐ/TU, ngày 6/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Căn cứ Quy định này, thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền nêu tại Điều 1 có trách nhiệm ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức do đơn vị quản lý; phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và thực hiện tốt nội dung Quy định này; phân công lãnh đạo phụ trách và cán bộ theo dõi quá trình thực hiện các hoạt động đối ngoại, đồng thời phối hợp chặt chẽ với Sở Ngoại vụ trong quá trình thực hiện.

3. Các ban đảng, Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Quy định này; định kỳ 06 tháng báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

4. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Ngoại vụ*) trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định./.

Mẫu 01

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI NĂM....
VÀ PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI NĂM...

1. Bối cảnh tình hình công tác đối ngoại của cơ quan/ tổ chức/địa phương**Đề nghị nêu rõ:**

- Đặc điểm tình hình và các nhân tố tác động đến công tác đối ngoại của cơ quan/ tổ chức/địa phương trong năm...

- Thuận lợi, khó khăn.

2. Kết quả công tác đối ngoại

- Nhận định, đánh giá tổng quát về công tác đối ngoại của cơ quan/ tổ chức/địa phương trong năm...

- Đánh giá các lĩnh vực đối ngoại (*mỗi lĩnh vực cần nêu rõ kết quả, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân*):

+ Việc triển khai quán triệt và thực hiện các chủ trương, chính sách, quy định liên quan đến công tác đối ngoại của Đảng và Nhà nước;

+ Công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy đối với việc quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại; việc thực hiện các công tác trọng tâm của công tác đối ngoại trong năm...;

+ Kết quả triển khai các lĩnh vực đối ngoại: Chính trị, kinh tế, văn hóa, thông tin đối ngoại, biên giới lãnh thổ...theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, địa phương (*có số liệu chứng minh cụ thể*);

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch hoạt động đối ngoại trong năm:

- *Công tác tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào; tình hình đi nước ngoài của các chức danh cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý (số lượng, công tác trình duyệt nhân sự..)*

- Công tác tổ chức quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;
- Công tác ký kết và thực hiện các điều ước, thỏa thuận hợp tác quốc tế;
- Việc gia nhập và/hoặc rút khỏi các tổ chức quốc tế và triển khai thực hiện các quyền và nghĩa vụ khi gia nhập;
 - Việc thực hiện chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại;
 - Việc thực hiện chế độ thanh thị, báo cáo trước, trong và sau hoạt động.
 - + Tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ làm công tác đối ngoại (những thay đổi, các hoạt động bồi dưỡng, đào tạo, tập huấn, kiến thức, kỹ năng...).
 - + Đánh giá kết quả phối hợp tổ chức triển khai các hoạt động đối ngoại trong nội bộ cơ quan/tổ chức/ địa phương, với các cơ quan đầu mối ở Trung ương và các cơ quan liên quan.
 - + Khó khăn, nguyên nhân: Nêu rõ những hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong triển khai công tác đối ngoại, nguyên nhân.

3. Phương hướng và kế hoạch công tác đối ngoại năm...

- Xác định bối cảnh, yêu cầu và nhiệm vụ của năm tiếp theo.
- Nêu phương hướng, trọng tâm, nội dung, kế hoạch công tác đối ngoại chủ yếu các biện pháp, giải pháp thực hiện.

4. Những kiến nghị, đề xuất cụ thể đối với cấp Trung ương (*Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Chính phủ, các cơ quan đầu mối ở Trung ương*) và/hoặc cấp địa phương (*Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Ngoại vụ*).

Mẫu 02**Cơ quan/ tổ chức/ địa phương.....****BẢNG TỔNG HỢP HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI NĂM...****I. ĐOÀN RA****1. Danh sách các đoàn do cấp có thẩm quyền ở Trung ương phê duyệt**

STT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Nước đi	Đối tác làm việc	Nội dung hoạt động	Số người	Thời gian làm việc	Kinh phí	Báo cáo	Đoàn trong KH	Ghi chú

Lưu ý:

1. *Tên đoàn*: Đoàn cấp nào, đối tượng nào
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 hoạt động chính
6. *Số người*: Ghi rõ tổng số thành viên tham gia đoàn, bao gồm cả Trưởng đoàn
7. *Thời gian thực hiện*: Ghi cụ thể từ ngày tháng năm nào tới ngày tháng năm nào
8. *Kinh phí*: Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, lấy kinh phí từ nguồn nào, đối tác chi những khoản nào
9. *Báo cáo*: Ghi rõ số và ngày phát hành văn bản báo cáo kết quả hoạt động của đoàn, nơi gửi báo cáo (*Bỏ trống nghĩa là không có báo cáo*)
10. *Đoàn trong kế hoạch*: Đánh dấu (x) nếu là đoàn có trong kế hoạch đã duyệt, bỏ trống nếu là đoàn ngoài kế hoạch.

2.Số lượng các đoàn cấp cục/vụ/sở/ngành/địa phương trực thuộc (áp dụng đối với các bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ và các địa phương)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Số đoàn đi công tác do cơ quan, đơn vị chủ trì	Số lượt tham gia đoàn của các cơ quan, đơn vị khác	Số đoàn khác	Nguồn thu phí		Số đoàn trong/ngoài KH	
					NSNN	Nguồn khác	Trong	Ngoài
	1	2	3	4	5	6	7	8

Lưu ý:

1. “Tên cơ quan đơn vị”: Ghi rõ tên từng cơ quan, đơn vị (VD: 1 Sở Ngoại vụ, 2. Sở Giáo dục & Đào tạo...)
Các cơ quan, đơn vị chỉ cần thống kê số lượng đoàn ra là những cơ quan, đơn vị khi đi nước ngoài cần có phê duyệt của Lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ, Lãnh đạo địa phương như các cục, vụ, sở, ban, ngành địa phương trực thuộc tỉnh/thành phố: các tổ chức nhân dân tại địa phương, các doanh nghiệp nhà nước hoặc có vốn đầu tư của nhà nước trực thuộc các bộ, các địa phương.
2. “Số đoàn đi công tác do cơ quan, đơn vị chủ trì”: Ghi số lượng các đoàn do cơ quan, đơn vị trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ, địa phương chịu trách nhiệm tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ (không thống kê những trường hợp cơ quan đơn vị, được giao tổ chức các đoàn cấp bộ, tỉnh do những đoàn này đã được thống kê tại mục I (VD: Sở Ngoại vụ được giao tổ chức đoàn cấp tỉnh).
3. “Số lượt tham gia đoàn của các cơ quan, đơn vị khác”: Ghi rõ số lượng cán bộ của cơ quan, đơn vị mình được cử tham gia đoàn do các cơ quan, đơn vị, địa phương khác chủ trì (VD: Sở Kế hoạch & Đầu tư tỉnh A có 15 lượt cán bộ tham gia các đoàn đi nước ngoài, trong đó có 8 lượt tham gia đoàn của Trung ương, 3 lượt tham gia đoàn của Sở Nội vụ, 4 lượt tham gia đoàn của Sở Tài nguyên và Môi trường).
4. “Số đoàn khác”: Ghi rõ số lượng các đoàn hoặc cá nhân đi nước ngoài vì việc riêng như: Du lịch, học tập (tự túc) thăm người thân, khám chữa bệnh...(theo dõi quản lý đến đâu thì cung cấp số liệu đến đó).
5. “NSNN”(Ngân sách Nhà nước): Ghi số lượng các đoàn sử dụng ngân sách Nhà nước (toàn bộ hoặc một phần)
6. “Nguồn khác”: Ghi rõ số lượng các đoàn sử dụng nguồn kinh phí khác (chỉ tính những đoàn sử dụng toàn bộ kinh phí không phải từ ngân sách nhà nước)
7. “Trong Kế hoạch”:Ghi rõ số lượng các đoàn có trong Kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
8. “Ngoài Kế hoạch”: Ghi rõ số lượng các đoàn phát sinh

II - ĐOÀN VÀO

1. Danh sách các đoàn vào do cấp có thẩm quyền ở Trung ương phê duyệt (*Chỉ đưa các hoạt động đón đoàn vào do cơ quan, tổ chức, địa phương chủ trì; không đưa vào danh sách các hoạt động tiếp khác quốc tế theo đề nghị của các cơ quan tổ chức khác*)

STT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Đến từ nước	Nội dung hoạt động	Số người	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Báo cáo	Đoàn trong KH	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										

Lưu ý:

1. *Tên đoàn vào:* Đoàn của nước/cơ quan/địa phương/đối tác...
2. *Trưởng đoàn:* Ghi rõ họ tên, chức vụ của người Trưởng đoàn
3. *Đến từ nước:* Ghi rõ nước cử đoàn vào. Trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi rõ nước đặt trụ sở
4. *Nội dung hoạt động:* Những nội dung làm việc chính
5. *Số thành viên:* Ghi rõ số lượng khách nước ngoài vào Việt Nam bao gồm cả trưởng đoàn
6. *Thời gian thực hiện:* Ghi cụ thể ngày, tháng, năm triển khai hoạt động
7. *Kinh phí:* Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào
8. *Báo cáo:* Ghi rõ số và ngày của văn bản báo cáo kết quả đón đoàn
9. Đoàn trong Kế hoạch: Đánh dấu (x) nếu là đoàn trong kế hoạch đã được duyệt, bỏ trống nếu là đoàn ngoài kế hoạch

2. Số lượng các đoàn cấp cục/vụ/sở/ngành địa phương trực thuộc (áp dụng đối với các bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ và các địa phương)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Số đoàn do cơ quan, đơn vị chủ trì đón	Số đoàn do cơ quan, đơn vị phối hợp đón	Số đoàn khác	Nguồn thu phí		Trong/ngoài Kế hoạch	
					NSNN	Nguồn khác	Trong	Ngoài
	1	2	3	4	5	6	7	8

Lưu ý:

1. “Tên cơ quan đơn vị”: Ghi rõ tên từng cơ quan, đơn vị (VD: 1 Sở Ngoại vụ, 2. Sở Giáo dục & Đào tạo...)
Các cơ quan, đơn vị chỉ cần thống kê số lượng đoàn ra là những cơ quan, đơn vị khi đi nước ngoài cần có phê duyệt của Lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ, Lãnh đạo địa phương như các cục, vụ, sở, ban, ngành địa phương trực thuộc tỉnh /thành phố: các tổ chức nhân dân tại địa phương, các doanh nghiệp nhà nước hoặc có vốn đầu tư của Nhà nước trực thuộc các bộ, các địa phương.
2. “Số đoàn do cơ quan, đơn vị chủ trì đón”: Ghi số lượng đoàn do cơ quan, đơn vị trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ, địa phương mời, thu xếp chương trình làm việc... theo chức năng, nhiệm vụ (không thống kê trường hợp cơ quan đơn vị, được giao thu xếp đón các đoàn khách của bộ/ tỉnh; dạng đoàn này thống kê ở mục 1 (VD: Sở Ngoại vụ được giao tổ chức đoàn cấp tỉnh).
3. “Số đoàn do các cơ quan đơn vị phối hợp đón”: Ghi rõ số lượng cán bộ của cơ quan, đơn vị khác đề nghị phối hợp làm việc, đón tiếp...
4. “Số đoàn khác”: Ghi rõ số lượng các đoàn hoặc cá nhân đi nước ngoài vì việc riêng như: Du lịch, học tập (tự túc) thăm người thân, khám chữa bệnh...(theo dõi quản lý đến đâu thì cung cấp số liệu đến đó)
5. “NSNN”(Ngân sách Nhà nước): Ghi số lượng các đoàn sử dụng ngân sách nhà nước (toàn bộ hoặc một phần)
6. “Nguồn khác”: Ghi rõ số lượng các đoàn sử dụng nguồn kinh phí khác chỉ tính những đoàn sử dụng toàn bộ kinh phí không phải từ ngân sách nhà nước)
7. “Trong Kế hoạch”: Ghi rõ số lượng các đoàn có trong Kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
8. “Ngoài Kế hoạch”: Ghi rõ số lượng các đoàn phát sinh.

III- HỘI NGHỊ/ HỘI THẢO QUỐC TẾ

STT	Tên/ Chủ đề/Nội dung Hội nghị/Hội thảo	Tên cơ quan/ Tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện	Nội dung hoạt động	Số lượng đại biểu			Thời gian thực hiện	Địa điểm tổ chức	Kinh phí	Báo cáo	Hoạt động trong KH	Cấp cho phép	
				Người Việt Nam	Người nước ngoài								
					Ở trong nước	Từ nước ngoài vào							Đến từ (các) nước
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
1													
2													
...													

Lưu ý:

- 1- "Tên/ Chủ đề/Nội dung 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 rõ những đối tác cùng phối hợp tổ chức Hội nghị/Hội thảo.
- 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 người Việt Nam tham dự hoạt động.
- 5- "Người nước ngoài ở trong nước": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hoạt động
(VD: cán bộ Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...)
- 6- "Số người từ nước ngoài vào": Ghi rõ tổng số khách từ mỗi nước vào Việt Nam
- 7- "Đến từ 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 rõ nước đặt trụ sở
- 8- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể ngày, tháng, năm nào tới ngày, tháng, năm nào
- 9- "Địa điểm tổ chức": Ghi rõ tên địa phương diễn ra hoạt động
- 10- "Kinh phí": Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào và kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào
- 11- "Báo cáo": Ghi rõ số và ngày phát hành văn bản báo cáo kết quả Hội nghị/Hội thảo, nơi gửi Báo cáo (*Bỏ trống nghĩa là không có báo cáo*).
- 12- "Hoạt động trong Kế hoạch": Đánh dấu (x) nếu Hội nghị/Hội thảo có trong kế hoạch đã được duyệt, bỏ trống nếu là hoạt động ngoài kế hoạch
- 13- "Cấp cho phép": Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức Hội nghị/Hội thảo
(VD: Thủ tướng Chính phủ, đồng chí Thường trực Ban Bí thư; Bộ Tư pháp, Bộ Công Thương...)

IV. CÁC ĐIỀU ƯỚC, THỎA THUẬN, HỢP ĐỒNG QUỐC TẾ ĐÃ KÝ KẾT

STT	Cơ quan địa phương đề xuất ký	Danh nghĩa ký	Loại văn bản	Tên văn bản	Nước ký	Tên đối tác	Ngày ký	Tình trạng hiệu lực	Ngày hiệu lực	Thời hạn hiệu lực	Người ký	Cấp có thẩm quyền phê duyệt	Ký nhân Đoàn cấp cao	Hoạt động trong KH	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
2															
...															

* Đề nghị gửi bản chính của điều ước quốc tế, bản sao của thỏa thuận quốc tế kèm theo Báo cáo nếu chưa gửi Bộ Ngoại giao/Ban Đối ngoại TW/Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội

Lưu ý:

3- "*Loại văn bản*": ĐUQT; thỏa thuận nhân danh Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội không phải ĐUQT, TTQT; Văn bản HTQT cụ thể của các đơn vị trực thuộc Cơ quan; HĐQT

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- "*Ngày ký*": Ghi cụ thể ngày, tháng, năm văn bản được ký kết

8- "*Tình trạng hiệu lực*": Chưa phê chuẩn/Chưa phê duyệt/Đang hiệu lực/Hết hiệu lực

9- "*Ngày hiệu lực*": Ghi cụ thể ngày, tháng, năm văn bản bắt đầu có hiệu lực

10- "*Thời hạn hiệu lực*": Ghi rõ văn bản hiệu lực trong bao lâu (*bao nhiêu tháng/năm...*)

11- "*Người ký*": Ghi tên và chức vụ người ký kết văn bản của cả phía Việt Nam và phía nước ngoài

12- "*Cấp có thẩm quyền phê duyệt*": Ghi rõ cấp cao nhất duyệt chủ trương ký kết văn bản

13- "*Ký nhân Đoàn cấp cao*": Nếu văn bản được ký nhân chuyển thăm nước ngoài của Lãnh đạo cấp cao VN hoặc chuyển thăm VN của Lãnh đạo cấp cao nước ngoài thì ghi tên chuyển thăm

14- "*Hoạt động trong Kế hoạch*": Đánh dấu (x) nếu thỏa thuận đã ký có trong kế hoạch đã được duyệt, bỏ trống nếu là ngoài kế hoạch.

*** Chú thích:**

- ĐUQT (Điều ước quốc tế): Thỏa thuận bằng văn bản đáp ứng 03 tiêu chí: (i) Ký nhân danh Nhà nước, Chính phủ Việt Nam; (ii) Ký kết với Nhà nước, Chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế hoặc chủ thể khác của pháp luật quốc tế; (iii) Làm phát sinh, thay đổi hoặc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của Việt Nam theo pháp luật quốc tế.

- Thỏa thuận nhân danh Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội không phải ĐUQT: (i) Ký; thông qua nhân danh Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội; (ii) Nội dung thể hiện ý định, cam kết, nhận thức chung, sự nhất trí về hợp tác và có thể dẫn chiếu ĐUQT và văn kiện quốc tế khác mà Việt Nam là thành viên; (iii) Không làm thay đổi, phát sinh, chấm dứt quyền, nghĩa vụ của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo pháp luật quốc tế và tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; (iv) Tên gọi là thỏa thuận, thông cáo, tuyên bố, ý định thư, bản ghi nhớ, chương trình, kế hoạch hoặc tên gọi khác, trừ tên gọi riêng của Điều ước quốc tế (công ước, hiệp ước, định ước, hiệp định).

- TTQT (Thỏa thuận quốc tế): Văn bản ký nhân danh Đảng, Nhà nước, Quốc hội ở Trung ương, cơ quan cấp tỉnh, cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội-nghề nghiệp; tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.
- Văn bản hợp tác quốc tế cụ thể của các đơn vị trực thuộc: Cơ quan, tổ chức văn bản giữa các đơn vị trực thuộc cơ quan Đảng, Nhà nước, Quốc hội ở Trung ương; cơ quan cấp tỉnh, của tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị - xã hội- nghề nghiệp; tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp với đối tác nước ngoài.
- HĐQT (Hợp đồng quốc tế): Hợp đồng thỏa thuận giữa tập đoàn, doanh nghiệp với đối tác nước ngoài.

Mẫu 03

**BẢNG TỔNG HỢP VIỆC ĐI NƯỚC NGOÀI NĂM...
CỦA CÁN BỘ THUỘC DIỆN BỘ CHÍNH TRỊ /BAN BÍ THƯ QUẢN LÝ**

STT	Họ tên	Chức vụ	Nước đi	Nội dung hoạt động	Thời gian	Danh nghĩa khi tham gia đoàn	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
...							

Lưu ý

1. "*Họ tên*": Ghi đầy đủ họ tên của cán bộ

2. "*Chức vụ*": Ghi đầy đủ chức danh Đảng và chức vụ chính quyền

3. "*Nước đi*": Ghi đầy đủ các nước đi công tác theo lộ trình

4. "*Nội dung hoạt động*": Ghi tóm tắt những nội dung hoạt động chính

5. "*Thời gian*": Ghi cụ thể đi nước ngoài từ ngày, tháng, năm nào tới ngày, tháng, năm nào

6. "*Danh nghĩa khi tham gia đoàn*": Ghi rõ làm Trưởng đoàn hay tham gia làm thành viên đoàn do ai dẫn đầu

* Cung cấp thông tin về việc đi nước ngoài nói chung (*Bao gồm đi công tác, du lịch, thăm thân nhân, về việc riêng...*) các đồng chí thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý theo Quy định số 105-QĐ/TW, ngày 19/12/2017 của Bộ Chính Trị khóa XII về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm.

Mẫu 04**BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM...**

STT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Nước đi	Đối tác làm việc	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	10
I. Đoàn ra cấp Ủy viên Bộ chính trị, Bí thư Trung ương Đảng (nếu có)										
1										
2										
...										
II. Đoàn sử dụng ngân sách Đảng/ Ngân sách Nhà nước										
1										
2										
...										
III. Đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác										
1										
2										
...										

Lưu ý:

- "Tên đoàn": Đoàn cấp nào đối tượng nào (VD: Đoàn Lãnh đạo cơ quan/tổ chức/địa phương, Đoàn cán bộ cấp Vụ/Sở/Huyện, chuyên viên...)
- "Trưởng đoàn": Ghi rõ cấp trưởng đoàn dự kiến.
- "Nước đi": Ghi đầy đủ các nước đến công tác theo lộ trình.
- "Đối tác làm việc": Ghi rõ những đối tác chính dự kiến làm việc.
- "Nội dung hoạt động": Ghi những nội dung làm việc chính.
- "Số người": Ghi rõ tổng số thành viên tham gia Đoàn, bao gồm cả trưởng đoàn.
- "Số ngày": Tổng số thời gian chuyên đi, kê cả thời gian đi-về và quá cảnh.
- "Thời gian thực hiện": Ghi cụ thể đến tháng hoặc Quý.
- "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.

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM...

TT	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 Đảng/ Ngân sách Nhà nước									
1									
2									
II. Đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác									
1									
2									
...									

Lưu ý:

1. "*Tên đoàn*": Đoàn của cơ quan/tổ chức/địa phương nào
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 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 và lấy từ nguồn kinh phí nào (*Ngân sách Đảng, Ngân sách Nhà nước, tài trợ của các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước...*)

Mẫu 06**BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ/ HỘI THẢO QUỐC TẾ NĂM...**

STT	Tên/ Chủ đề/Nội dung Hội nghị/Hội thảo	Tên cơ quan/ Tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện	Số lượng đại biểu			Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Cấp cho phép	
			Người Việt Nam	Người nước ngoài						
				Ở trong nước	Từ nước ngoài vào					Đến từ (các) nước
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1										
2										
...										

Lưu ý:

1. "Tên/ Chủ đề/Nội dung Hội nghị/Hội thảo": Nêu dự kiến Tên/Chủ đề/Nội dung của hoạt động
2. "Tên cơ quan/ Tổ chức nước ngoài phối hợp thực hiện": Ghi rõ những đối tác cùng phối hợp tổ chức Hội nghị/Hội thảo
3. "Người Việt Nam": Ghi rõ tổng số khách người Việt Nam tham dự hoạt động
4. "Người nước ngoài ở trong nước": Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hoạt động
(VD: cán bộ Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...)
5. "Số người từ nước ngoài vào": Ghi rõ tổng số khách từ mỗi nước vào Việt Nam
6. "Đến từ nước": Ghi rõ nước cử đoàn vào. Trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi rõ nước đặt trụ sở
7. "Số ngày": Tổng số thời gian diễn ra Hội nghị/Hội thảo
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 và kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào
10. "Cấp cho phép": Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức Hội nghị/Hội thảo.
(VD: Thủ tướng Chính phủ, đồng chí Thường trực Ban Bí thư; Bộ Tư pháp, Bộ Công Thương...)

Mẫu 07**CÁC ĐIỀU ƯỚC, THỎA THUẬN, HỢP ĐỒNG 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	Dự kiến cấp ký	Cấp có thẩm quyền phê duyệt	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
...										

Lưu ý:

2. "*Danh nghĩa ký*": TW Đảng/ Nhà nước/Chính phủ/ Quốc hội/ Cơ quan/Địa phương/ Đơn vị trực thuộc/ Doanh nghiệp
3. "*Loại văn bản*": ĐUQT; thỏa thuận nhân danh Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội không phải ĐUQT, TTQT; Văn bản HTQT cụ thể của các đơn vị trực thuộc
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*": Ghi càng cụ thể càng tốt (*tháng/quý, trong chuyến thăm của Lãnh đạo cấp cao...*)
8. "*Dự kiến cấp ký*": Ghi chức vụ người dự kiến ký kết văn bản của cả phía Việt Nam và phía nước ngoài
9. "*Cấp có thẩm quyền phê duyệt*": Ghi rõ cấp cao nhất duyệt chủ trương ký kết văn bản

*** Chú thích:**

- ĐUQT (Điều ước quốc tế): Thỏa thuận bằng văn bản đáp ứng 03 tiêu chí: (i) Ký nhân danh Nhà nước, Chính phủ Việt Nam; (ii) Ký kết với Nhà nước, Chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế hoặc chủ thể khác của pháp luật quốc tế; (iii) Làm phát sinh, thay đổi hoặc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của Việt Nam theo pháp luật quốc tế.
- Thỏa thuận nhân danh Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội không phải ĐUQT: (i) Ký; thông qua nhân danh Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội; (ii) Nội dung thể hiện ý định, cam kết, nhận thức chung, sự nhất trí về hợp tác và có thể dẫn chiếu ĐUQT và văn kiện quốc tế khác mà Việt Nam là thành viên; (iii) Không làm thay đổi, phát sinh, chấm dứt quyền, nghĩa vụ của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo pháp luật quốc tế và tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; (iv) Tên gọi là thỏa thuận, thông cáo, tuyên bố, ý định thư, bản ghi nhớ, chương trình, kế hoạch hoặc tên gọi khác, trừ tên gọi riêng của ĐUQT (*công ước, hiệp ước, định ước, hiệp định*).
- TTQT (*Thỏa thuận quốc tế*): Văn bản ký nhân danh Đảng, Nhà nước, Quốc hội ở Trung ương, cơ quan cấp tỉnh, cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp; tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.
- Văn bản hợp tác quốc tế cụ thể của các đơn vị trực thuộc: Cơ quan, tổ chức văn bản giữa các đơn vị trực thuộc cơ quan Đảng, Nhà nước, Quốc hội ở Trung ương; cơ quan cấp tỉnh, của tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp; tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp với đối tác nước ngoài.
- HĐQT (Hợp đồng quốc tế): Hợp đồng thỏa thuận giữa tập đoàn, doanh nghiệp với đối tác nước ngoài.