

Số: 31 /2018/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 06 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc mời khách, nghi lễ tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc, tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn về nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài thăm địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 30/TTr-SNV ngày 28 tháng 8 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc mời khách, nghi lễ tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc, tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Đối ngoại TW, Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: KGVX; NC (Đ09/QP). Tr 16/11.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
DAMPHÓ CHỦ TỊCH



Trần Hồng Quân

QUY ĐỊNH

Về việc mời khách, nghi lễ tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc, tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Cà Mau
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 /2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc mời khách, cách thức, nghi thức tổ chức lễ tân ngoại giao liên quan tới việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc, tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Khách nước ngoài đến thăm chính thức, thăm làm việc, thăm tỉnh Cà Mau theo lời mời của Lãnh đạo cao cấp tỉnh, cụ thể như sau:

a) Khách mời là Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc tương đương thăm chính thức theo lời mời của Lãnh đạo cao cấp tỉnh Cà Mau;

b) Khách mời là Chủ tịch, Phó Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương nước ngoài hoặc tương đương;

c) Khách mời là Thứ trưởng, Tỉnh trưởng, Phó Tỉnh trưởng hoặc Thị trưởng, Phó Thị trưởng của địa phương nước ngoài hoặc tương đương.

2. Người đứng đầu và các thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam thăm, làm việc tại tỉnh (sau đây viết tắt là cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam).

3. Khách nước ngoài tham dự các hoạt động đối ngoại khác do tỉnh Cà Mau chủ trì.

4. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau có nhiệm vụ đón, tiếp khách nước ngoài, cụ thể như sau:

a) Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;

c) Các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân đóng trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Giải thích một số từ ngữ

Một số từ ngữ trong Quy định được hiểu như sau:

1. *Lãnh đạo cao cấp tỉnh* là Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. *Người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam* là Đại sứ đặc mệnh toàn quyền, Đại biện, Đại biện lâm thời; Tổng Lãnh sự, Lãnh sự và Trưởng Văn phòng đại diện các tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

3. *Đối đẳng* là nguyên tắc bố trí cấp bậc chủ nhà phù hợp với cấp bậc trưởng đoàn khách.

4. *Nhà đầu tư nước ngoài* là các tổ chức kinh tế, thương mại thành lập ở nước ngoài và cá nhân có quốc tịch nước ngoài đến tìm hiểu đầu tư tại tỉnh Cà Mau.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài

1. Tuân thủ các nguyên tắc ngoại giao, luật pháp, tín ngưỡng, tôn giáo, phong tục tập quán quốc tế, trong đó đặc biệt chú trọng nguyên tắc tôn trọng, bình đẳng, có đi có lại để tổ chức đón, tiếp với mức độ và hình thức phù hợp với các văn bản quy định của Việt Nam.

2. Tuân thủ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh; địa điểm đón, tiếp khách nước ngoài đúng nơi quy định.

3. Công tác lễ tân, hậu cần phục vụ cho việc đón, tiếp khách nước ngoài phải được chuẩn bị chu đáo, văn minh, lịch sự.

4. Việc tổ chức đón tiếp khách nước ngoài phải thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5, Điều 2 Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ Quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài và Điều 2 Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn về nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài thăm địa phương (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2017/TT-BNG).

5. Đối với khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước Việt Nam và các cơ quan Trung ương có chương trình thăm và làm việc tại tỉnh Cà Mau, Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm liên hệ và thống nhất kế hoạch đón, tiếp đoàn với các cơ quan chủ trì ở Trung ương, trình lãnh đạo cao cấp tỉnh phê duyệt.

6. Đối với các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc với Lãnh đạo cao cấp tỉnh, Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp tương ứng với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xây dựng kế hoạch đón tiếp đoàn, trình Lãnh đạo cao cấp tỉnh phê duyệt.

7. Đối với các đoàn khách do đơn vị chủ trì đón tiếp cần phối hợp với Sở Ngoại vụ để xây dựng kế hoạch cụ thể đón tiếp đoàn, trình Lãnh đạo cao cấp tỉnh phê duyệt.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 QUY ĐỊNH VỀ VIỆC MỜI KHÁCH NƯỚC NGOÀI THĂM TỈNH CÀ MAU

Điều 5. Thăm quyền mời

1. Thăm chính thức tỉnh do Bí thư tỉnh ủy hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời.
2. Thăm làm việc với tỉnh do Phó Bí thư Thường trực hoặc Phó Bí thư Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời.
3. Thăm tỉnh, huyện, thành phố, các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh do lãnh đạo tỉnh, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, các huyện, thành phố mời.
4. Mời tham dự các sự kiện tổ chức tại tỉnh: Kỷ niệm ngày Lễ lớn của đất nước do Bí thư Tỉnh ủy mời; ngày Tết, Lễ lớn của địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời; hội chợ, hội thảo, lễ hội, thi đấu thể thao, lễ khởi công, khánh thành công trình, dự án do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách khởi mời.
5. Việc mời khách nước ngoài phải căn cứ chương trình đối ngoại đã được phê duyệt hàng năm; trường hợp phát sinh ngoài chương trình, cơ quan chủ trì xin chủ trương cấp có thẩm quyền trước khi mời.
6. Khách mời theo danh nghĩa chuyến thăm thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 05/2017/TT-BNG ngày 17 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

Điều 6. Đối tượng được mời

1. Đối với đối tượng được mời thực hiện tại khoản 1, 2 và 3 Điều 2 Quy định này.
2. Đoàn cấp Tỉnh trưởng của các địa phương có quan hệ hợp tác, hữu nghị truyền thống; các đoàn cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở xuống của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế vào thăm, làm việc với tỉnh.
3. Các đoàn Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán nước ngoài tại Việt Nam đến chào xã giao, thăm và làm việc tại tỉnh.
4. Các cơ quan, tổ chức, các nhà đầu tư nước ngoài thăm, làm việc với tỉnh.
5. Các đoàn khách nước ngoài vào tỉnh để ký kết, thực hiện thỏa thuận quốc tế.

Điều 7. Hình thức mời

Các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động tại địa phương theo lời mời của tỉnh Cà Mau.

Mục 2
QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐÓN TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI THĂM TỈNH
THEO LỜI MỜI CỦA TỈNH

Điều 8. Đón tiếp khách nước ngoài thăm chính thức

1. Đón, tiễn khách

a) Thành phần: Giám đốc Sở Ngoại vụ và cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch.

Trong trường hợp giữa tỉnh Cà Mau và địa phương nước ngoài có mối quan hệ hợp tác truyền thông hoặc là địa phương có hợp tác hữu nghị, Sở Ngoại vụ đề xuất xin ý kiến Lãnh đạo tỉnh cử một lãnh đạo tỉnh đón, tiễn và tháp tùng đoàn khách nước ngoài.

b) Cách thức

Thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 9 Thông tư số 05/2017/TT-BNG.

Lãnh đạo cao cấp tỉnh (nếu có), Giám đốc Sở Ngoại vụ (đón, tiễn khách) Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có). Tháp tùng đoàn từ nơi đón về nơi ở (khi đón khách); tháp tùng đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động trước khi rời địa phương ra địa điểm đón (khi tiễn khách).

c) Địa điểm: Tại sân bay nếu đi bằng đường hàng không hoặc địa giới hành chính tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

2. Lễ đón

a) Địa điểm: Tại trụ sở làm việc Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (theo đối ứng).

b) Tổ chức

Chủ trì: Lãnh đạo cao cấp tỉnh theo đối ứng (gọi tắt là chủ chính).

Thành phần: Lãnh đạo cao cấp tỉnh (theo đối ứng), Giám đốc Sở Ngoại vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần của đoàn khách, cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch.

c) Cách thức

Chủ chính đón, tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có) tại nơi xe đỗ.

Chủ chính giới thiệu thành phần đoàn phía tỉnh Cà Mau.

Trưởng đoàn khách giới thiệu thành phần của đoàn khách.

Chủ chính chụp ảnh cùng Trưởng đoàn khách cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) tại Phòng tiếp khách. Vị trí chụp ảnh hướng đối diện nhìn vào, từ trái qua phải thứ tự như sau: Phu nhân/Phu quân khách (nếu có), Trưởng đoàn khách, chủ chính.

Bộ phận lễ tân hướng dẫn đoàn vào vị trí chỗ ngồi có đặt biển đại biểu (tùy theo trường hợp chỉ đặt biển tên các đại biểu là Lãnh đạo của đoàn khách).

Lãnh đạo cao cấp tỉnh tiếp xã giao chào mừng đoàn.

3. Hội đàm làm việc

a) Địa điểm: Tại trụ sở làm việc Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (khách thăm đối ứng).

b) Thành phần: Lãnh đạo cao cấp tỉnh (tương ứng), đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần tham dự của đoàn khách và yêu cầu nội dung trao đổi, lễ tân, phiên dịch;

c) Đại diện Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần làm việc;

d) Đại diện phía đoàn khách giới thiệu thành phần đoàn;

đ) Phát biểu đáp từ, trao đổi thêm một số nội dung khác (nếu có);

e) Tặng quà lưu niệm (nếu có);

g) Gặp riêng: Tùy theo yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm, Lãnh đạo cao cấp tỉnh bố trí gặp riêng Trưởng đoàn khách.

4. Tiệc chiêu đãi

a) Thành phần:

Phía tỉnh Cà Mau: Như thành phần tham dự buổi tiếp xã giao, hội đàm làm việc đón, tiễn khách;

Phía khách: Các thành viên chính thức và quan chức tùy tùng đoàn.

b) Nghi thức:

Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

Tùy theo điều kiện thực tế có thể tổ chức một số tiết mục nghệ thuật đặc trưng của tỉnh trong tiệc chiêu đãi.

5. Tham quan

Tùy theo yêu cầu đón tiếp, thời gian và nguyện vọng của đoàn khách, một Lãnh đạo tỉnh hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ bố trí tháp tùng đoàn khách đi thăm quan di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh hoặc làm việc với các tổ chức, cơ sở.

Điều 9. Đón tiếp khách nước ngoài thăm, làm việc

1. Đón, tiễn khách

a) Thành phần: Giám đốc Sở Ngoại vụ và cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch.

b) Cách thức:

Giám đốc Sở Ngoại vụ (đón, tiễn, tặng hoa cho khách) Trưởng đoàn khách cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có). Tháp tùng đoàn từ nơi đón về nơi ở (khi đón khách); Tháp tùng đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động trước khi rời địa phương ra địa điểm đón (khi tiễn khách).

c) Địa điểm: Tại sân bay nếu đi bằng đường hàng không hoặc địa giới hành chính tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

2. Hội đàm làm việc

a) Địa điểm: Tại trụ sở làm việc Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (khách thăm đối ứng).

b) Thành phần: Lãnh đạo (đối ứng), đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần tham dự của đoàn khách và yêu cầu nội dung trao đổi, cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch;

c) Đại diện Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần làm việc;

d) Đại diện phía đoàn khách giới thiệu thành phần đoàn;

đ) Phát biểu đáp từ, trao đổi thêm một số nội dung khác (nếu có);

e) Tặng quà lưu niệm (nếu có);

g) Gặp riêng: Tùy theo yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm, bố trí gặp riêng Trưởng đoàn khách.

3. Tiệc chiêu đãi

a) Thành phần:

Phía tỉnh Cà Mau: Như thành phần tham dự buổi tiếp hội đàm làm việc, đón, tiễn khách;

Phía khách: Các thành viên chính thức và quan chức tùy tùng đoàn.

b) Nghi thức:

Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

4. Tham quan

Tùy theo yêu cầu đón tiếp, thời gian và nguyện vọng của đoàn khách, một lãnh đạo tỉnh hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ thu xếp, bố trí tháp tùng đoàn khách đi thăm quan di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh hoặc làm việc với các tổ chức, cơ sở.

5. Chào lãnh đạo cao cấp tỉnh

Căn cứ vào quan hệ, yêu cầu đón tiếp, đề nghị của khách và nội dung trao đổi, Lãnh đạo cao cấp tỉnh (theo đối ứng) bố trí tiếp xã giao đoàn khách.

6. Đối với khách có quan hệ đặc biệt

Tùy theo yêu cầu, tính chất và mối quan hệ, có thể xem xét mời cơm thân: Chủ chính đề xuất một Lãnh đạo cao cấp tỉnh cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) mời cơm thân Trưởng đoàn khách cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) hoặc một số đoàn viên quan trọng của đoàn khách.

Điều 10. Đón tiếp khách nước ngoài thăm theo lời mời của lãnh đạo sở, ngành, lãnh đạo huyện, thành phố, lãnh đạo đoàn thể tỉnh, lãnh đạo đoàn thể cấp huyện

1. Cơ quan chủ trì: Sở, ngành, huyện, thành phố, đoàn thể mời khách.

2. Đón, tiễn khách

a) Thành phần: Đại diện lãnh đạo cơ quan, đoàn thể mời khách tương đương cấp bậc của Trưởng đoàn khách và cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch.

b) Cách thức:

Đại diện lãnh đạo cơ quan, đoàn thể mời khách (đón, tiễn) Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có); tháp tùng đoàn từ nơi đón về nơi ở (khi đón khách); tháp tùng đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động trước khi rời địa phương ra địa điểm đón (khi tiễn khách).

c) Địa điểm: Tại sân bay nếu đi bằng đường hàng không hoặc địa giới hành chính tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

3. Hội đàm làm việc

a) Địa điểm: Trụ sở làm việc cơ quan, đoàn thể mời khách.

b) Thành phần: Đại diện lãnh đạo cơ quan, đoàn thể mời khách, đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần tham dự của đoàn khách và yêu cầu nội dung trao đổi, cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch.

4. Tiếp xã giao

Tùy theo yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm, cơ quan, đoàn thể mời khách đề xuất lãnh đạo tỉnh tiếp xã giao đoàn khách.

5. Tiệc chiêu đãi

a) Thành phần:

Phía tỉnh Cà Mau: Như thành phần tham dự buổi tiếp hội đàm làm việc, đón, tiễn khách;

Phía khách: Các thành viên chính thức và quan chức tùy tùng đoàn.

b) Nghi thức:

Đại diện cơ quan, đoàn thể mời khách phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

6. Tham quan

Tùy theo yêu cầu đón tiếp, thời gian và nguyện vọng của đoàn khách, đại diện lãnh đạo cơ quan, đoàn thể mời khách thu xếp, bố trí tháp tùng đoàn khách đi tham quan di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh hoặc làm việc với các tổ chức, cơ sở.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐÓN TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI ĐẾN THĂM VÀ THAM DỰ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TỈNH

Điều 11. Đón tiếp khách nước ngoài là người đứng đầu cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam làm trưởng đoàn

1. Cơ quan chủ trì: Tỉnh ủy hoặc Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đón, tiễn khách

a) Thành phần: Đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ (trường hợp đến thăm, làm việc với tỉnh lần đầu tiên) và đại diện lãnh đạo cấp phòng chuyên môn của Sở Ngoại vụ.

b) Địa điểm: Đón, tiễn khách tại sân bay nếu đi bằng đường hàng không hoặc địa giới hành chính tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

3. Tiếp xúc giao hoặc làm việc

a) Thành phần:

Lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của Lãnh đạo cao cấp tỉnh và đại diện lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy (nếu Tỉnh ủy chủ trì), Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì), Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì), đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ, lễ tân, phiên dịch và đại diện các sở, ngành, các huyện, thành phố phù hợp với yêu cầu, nội dung buổi tiếp, làm việc;

b) Địa điểm: Tỉnh ủy hoặc Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Cách thức:

Đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ giới thiệu thành tham dự phía tỉnh;

Đại diện đoàn khách giới thiệu thành phần của đoàn khách;

Phát biểu của lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh Cà Mau;

Phát biểu của Trưởng đoàn khách;

Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có);

Tặng quà (nếu có) và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc buổi tiếp.

4. Mời cơm thân (nếu có): Căn cứ vào tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ đề xuất lãnh đạo tỉnh mời cơm thân đoàn.

a) Thành phần:

Phía tỉnh Cà Mau: Như thành phần tham dự tiếp xã giao hoặc làm việc;

Về phía khách: Các thành viên của đoàn.

b) Địa điểm: Đủ tiêu chuẩn phục vụ.

Điều 12. Đón tiếp khách nước ngoài do Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho cơ quan trực thuộc chủ trì

1. Cơ quan chủ trì: Cơ quan được lãnh đạo cao cấp tỉnh ủy quyền đón tiếp.

2. Thành phần: Đại diện lãnh đạo Văn phòng: Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, đại diện lãnh đạo Sở Ngoại vụ, cán bộ phụ trách công tác lễ tân, phiên dịch.

Tùy theo thành phần chuyên thăm của đoàn khách, phù hợp với yêu cầu nội dung làm việc, cơ quan chủ trì mời đại diện các sở, ban, ngành có liên quan.

3. Địa điểm: Tại Trụ sở cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp.

4. Tiếp làm việc

a) Đại diện Lãnh đạo cơ quan chủ trì đón, mời khách vào phòng tiếp, làm việc;

b) Đại diện cơ quan chủ trì giới thiệu thành phần phía tỉnh;

c) Đại diện đoàn khách giới thiệu thành phần của đoàn;

d) Phát biểu của đại diện lãnh đạo cơ quan chủ trì đón, tiếp;

đ) Phát biểu của Trưởng đoàn khách;

e) Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có);

g) Tặng quà (nếu có) và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc buổi làm việc.

5. Mời cơm thân (nếu có): Căn cứ vào yêu cầu, tính chất, tình hình thực tế, mức độ mối quan hệ, cơ quan chủ trì mời cơm thân đoàn.

6. Các hoạt động khác: Căn cứ vào yêu cầu chính trị và chương trình của đoàn, cơ quan chủ trì tham mưu tổ chức đón tiếp và thu xếp cho đoàn làm việc với các cơ quan liên quan, thăm cơ sở kinh tế, văn hóa, xã hội, du lịch tại tỉnh.

Điều 13. Đón tiếp nhà đầu tư nước ngoài đến tìm hiểu đầu tư tại tỉnh

1. Cơ quan chủ trì

a) Đối với các nhà đầu tư nước ngoài tìm hiểu cơ hội đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư (nếu đầu tư ngoài khu công nghiệp, khu kinh tế) hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế (nếu đầu tư trong khu công nghiệp, khu kinh tế) chủ động tiếp xúc, trao đổi thông tin với nhà đầu tư nước ngoài đến thăm và tìm hiểu cơ hội đầu tư tại tỉnh; chủ trì đón tiếp và làm việc, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả làm việc.

b) Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài có nguyện vọng làm việc với lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế xét thấy cần lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì thì có văn bản đề nghị thông qua Sở Ngoại vụ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí làm việc. Tùy theo nội dung làm việc Ủy ban nhân dân tỉnh mời các đơn vị liên quan dự buổi làm việc với nhà đầu tư nước ngoài do lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó lãnh đạo cao cấp tỉnh chủ trì.

2. Nghi lễ

Không tổ chức lễ đón, tiễn. Trường hợp đón, tiếp nhà đầu tư nước ngoài là người đứng đầu các Tập đoàn kinh tế lớn; các Tổng Công ty đến từ các nước có thiết lập quan hệ ngoại giao với Việt Nam thì trang trí khẩu hiệu chào mừng bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài tại nơi làm việc; đồng thời, mời đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đoàn, tặng quà lưu niệm cho Trường đoàn và mời cơm thân đoàn.

Điều 14. Khách nước ngoài tham dự các hoạt động đối ngoại của tỉnh

1. Ngày Tết, ngày Lễ lớn, các sự kiện của Việt Nam và của tỉnh

a) Lãnh đạo cao cấp tỉnh tiếp nếu người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài đến chúc mừng.

b) Lãnh đạo Sở Ngoại vụ hoặc lãnh đạo Văn phòng: Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt lãnh đạo cao cấp tỉnh tiếp nếu viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự hay cán bộ cơ quan đại diện tổ chức quốc tế làm đại diện đến chúc mừng.

2. Các hoạt động do tỉnh tổ chức

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam tham dự các hoạt động do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

b) Khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền, Giám đốc Sở Ngoại vụ hoặc Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh mời các cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam, Văn phòng đại diện của các tổ chức quốc tế tại Việt Nam tham dự hoạt động do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

c) Người đứng đầu cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh mời viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự hay cán bộ của Văn phòng đại diện của các tổ chức quốc tế tại Việt Nam tham dự hoạt động do cơ quan đó tổ chức sau khi có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Điều 15. Đón tiếp khách nước ngoài dự hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh

1. Việc đón, tiếp khách nước ngoài dự hội thảo, hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh thực hiện theo đề án, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với các quy định liên quan của pháp luật, thông lệ quốc tế và tính chất của hội nghị, hội thảo.

2. Trường hợp có nhiều đoàn khách cùng đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động của tỉnh, tùy theo nội dung làm việc, thành phần của đoàn khách, Giám đốc Sở Ngoại vụ tham mưu, đề xuất thành phần đón, tiếp đoàn cho phù hợp.

Mục 4

NGHI LỄ ĐÓN NGOẠI TẠI TỈNH CÀ MAU

Điều 16. Treo cờ

1. Quy định chung: Thực hiện theo quy định tại Điều 18, Thông tư số 05/2017/TT-BNG.

2. Cách thức treo cờ

a) Treo Quốc kỳ ngoài trời (nếu có): Tại vị trí trước địa điểm tiếp xã giao hoặc hội đàm làm việc tại cơ quan tổ chức nơi khách đến thăm, làm việc. Quốc kỳ Việt Nam treo phía tay phải, Quốc kỳ nước khách treo phía tay trái, nhìn từ phía đối diện vào cờ.

b) Quốc kỳ đặt bàn: Đặt tại bàn hội đàm hay tiếp xã giao, ký kết.

Nếu nhìn từ ngoài vào thì Quốc kỳ Việt Nam bên phải, Quốc kỳ nước khách bên trái và chỗ ngồi của mỗi bên theo vị trí Quốc kỳ và được đặt ngay vị trí của Trưởng đoàn.

c) Quốc kỳ cắm trong phòng: Tại buổi tiếp xã giao, hội đàm làm việc, chiêu đãi, Quốc kỳ Việt Nam và Quốc kỳ nước khách đặt trên sân khấu hoặc trên phòng, nếu nhìn từ ngoài vào thì Quốc kỳ Việt Nam bên phải, Quốc kỳ nước khách bên trái.

d) Khi dùng Quốc kỳ Việt Nam và Quốc kỳ nước ngoài hoặc Quốc kỳ Việt Nam và cờ của tổ chức Quốc tế trong các nghi lễ đón, tiếp khách nước ngoài hoặc tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế, Quốc kỳ Việt Nam ở bên phải, Quốc kỳ nước ngoài, cờ của tổ chức quốc tế ở bên trái theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên. Quốc kỳ các nước, cờ của tổ chức quốc tế phải được may đúng quy định, đúng mẫu.

Điều 17. Trang phục

Trang phục được sử dụng phù hợp với tính chất của sự kiện, thời tiết khí hậu đảm bảo tính trang trọng, lịch sự. Cơ quan chủ trì đón, tiếp khách nước ngoài thống nhất loại trang phục được sử dụng trong từng hoạt động và thông báo cho mọi thành viên tham gia hoạt động đó biết (trang phục được ghi trong giấy mời tham gia hoạt động). Có 02 hình thức trang phục chủ yếu như sau:

1. Trang phục

a) Trang phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).

b) Trang phục chuyên ngành theo quy định (đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng).

c) Đối với nam giới: Bộ Com-lê hoặc Sơ mi dài tay màu sáng bỏ trong quần, quần âu, giày da, tất màu tối, thắt cà-vạt.

d) Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống; bộ Com-lê nữ, áo sơ mi dài tay và váy; áo sơ mi dài tay và quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.

2. Lễ phục

a) Lễ phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).

b) Lễ phục chuyên ngành theo quy định (nếu có) đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng.

c) Lễ phục tôn giáo.

Điều 18. Tặng hoa, tặng phẩm

1. Tặng hoa: Tặng hoa Trưởng đoàn và Phu nhân/Phu quân (nếu có) theo các nội dung đề nghị tại các mục trên.

2. Tặng phẩm

a) Đoàn khách nước ngoài thăm tỉnh theo lời mời của tỉnh:

Tặng phẩm cho Trưởng đoàn và Phu nhân/Phu quân (nếu có). Trong trường hợp đặc biệt, có thể tặng thành viên chính thức và quan chức tùy tùng;

Đối với trường cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài và tương đương hoặc đoàn khách đã đến thăm và làm việc nhiều lần, thường xuyên thì không tặng quà các lần tiếp theo. Trừ trường hợp theo chỉ đạo của lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh;

Việc trao tặng phẩm: Trao cho Trưởng đoàn tại buổi tiếp hội đàm làm việc hoặc trong buổi chiêu đãi, trao cho các thành viên khác qua cán bộ lễ tân;

Tặng phẩm cho mỗi thành viên (ưu tiên là vật phẩm văn hóa, thủ công, mỹ nghệ thể hiện bản sắc dân tộc văn hóa, đặc trưng được sản xuất tại địa phương phù hợp với truyền thống văn hóa, tín ngưỡng, tôn giáo của đối tượng). Mức độ giá trị tặng phẩm theo quy định hiện hành, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm và tính thẩm mỹ.

b) Đoàn khách nước ngoài thăm và tham dự các hoạt động của tỉnh: Tặng phẩm cho Trưởng đoàn và Phu nhân/Phu quân (nếu có); với trường hợp có quan hệ đặc biệt, nếu tặng riêng từng thành viên trong đoàn, theo quyết định của người đứng đầu cơ quan chủ trì tiếp khách.

Điều 19. Bố trí xe cảnh sát giao thông dẫn đường và thứ tự xếp xe ô tô theo nghi thức ngoại giao

1. Việc bố trí xe cảnh sát giao thông dẫn đường trong các hoạt động đối với khách nước ngoài thăm, làm việc chính thức với tỉnh được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 14/2000/QĐ-TTg ngày 27 tháng 01 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định các đoàn trong nước và khách nước ngoài đến Việt Nam có xe cảnh sát dẫn đường và Thông tư số 05/2006/TT-BCA-C11 ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc hướng dẫn thi hành Quyết định số 14/2000/QĐ-TTg ngày 27 tháng 01 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp đặc biệt, thực hiện theo chỉ đạo của lãnh đạo cao cấp tỉnh.

2. Đoàn xe phục vụ trong các hoạt động đối ngoại theo thứ tự như sau: Xe Cảnh sát giao thông dẫn đường; xe lễ tân; xe Trưởng đoàn khách; xe các thành viên còn lại trong đoàn; xe bảo vệ an ninh chốt đoàn.

Điều 20. Xe Cảnh sát giao thông dẫn đường

Xe Cảnh sát giao thông dẫn đường trong các hoạt động đối với khách nước ngoài thăm, làm việc chính thức với tỉnh, bao gồm các đối tượng sau:

1. Bộ trưởng; Chủ nhiệm Ủy ban cơ quan Lập pháp và tương đương trở lên.
2. Người đứng đầu tổ chức Đảng, chính quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Bí thư; Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương nước ngoài hoặc tương đương; Tỉnh trưởng; Thống đốc Bang; Trưởng đặc khu hoặc tương đương.
3. Đoàn khách Quân sự do Tổng Tư lệnh hoặc tương đương trở lên dẫn đầu.
4. Đoàn khách Cảnh sát do Tư lệnh hoặc tương đương trở lên dẫn đầu.
5. Căn cứ mức độ và yêu cầu thực tế lãnh đạo cao cấp tỉnh xem xét bố trí xe Cảnh sát giao thông dẫn đường cho các đoàn khách quốc tế tham dự các hoạt động đối ngoại chính thức của tỉnh.

Điều 21. Thư tín đối ngoại

1. Thư tín đối ngoại được dùng trong giao dịch chính thức của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành và chính quyền địa phương từ cấp huyện trở lên với khách nước ngoài.

2. Sở Ngoại vụ hướng dẫn cụ thể các hình thức thư tín đối ngoại cơ bản, bao gồm: Công hàm, Giấy mời chiêu đãi đối ngoại, Thư cá nhân chính thức, Bản ghi nhớ thực hiện theo Quyết định số 3287/QĐ-BNG ngày 31 tháng 8 năm 2016 của Bộ Ngoại giao về việc ban hành mẫu một số văn bản giao dịch đối ngoại của địa phương.

Điều 22. Biên dịch, phiên dịch

1. Đối với các buổi tiếp, làm việc của lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh với các đoàn khách nước ngoài:

a) Sở Ngoại vụ bố trí biên, phiên dịch phục vụ buổi tiếp của lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh đối với các đoàn khách nước ngoài do Sở Ngoại vụ được giao chủ trì tổ chức đón, tiếp. Trường hợp do yêu cầu chuyên môn hoặc yêu cầu ngôn ngữ mà Sở Ngoại vụ không bố trí được biên, phiên dịch thì được phép thuê tại các cơ sở có uy tín, chất lượng hoặc Trung tâm biên, phiên dịch của Bộ Ngoại giao;

b) Trong trường hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương khác chủ trì, tổ chức đón, tiếp có chương trình làm việc với lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh và cần bố trí biên, phiên dịch phục vụ, phải thông báo cho Sở Ngoại vụ ít nhất trước 03 ngày làm việc để phối hợp thực hiện.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau khi đón, tiếp khách chủ động bố trí biên, phiên dịch cho các buổi tiếp khách nước ngoài.

Điều 23. Kinh phí

1. Kinh phí phục vụ đảm bảo cho các hoạt động đón tiếp, làm việc với khách nước ngoài theo Quy định này được bố trí từ nguồn ngân sách của tỉnh.

2. Căn cứ vào nội dung chương trình đối ngoại và thực tế nhu cầu đón, tiếp khách nước ngoài hàng năm của tỉnh các đơn vị chủ trì đón tiếp lập dự trù kinh phí trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và có trách nhiệm sử dụng nguồn kinh phí được cấp theo quy định hiện hành.

3. Hàng năm Sở Ngoại vụ xây dựng kế hoạch sử dụng kinh phí để tiếp đón các đoàn khách nước ngoài chính thức đến thăm và làm việc tại tỉnh Cà Mau theo Quy định này, gửi Sở Tài chính tỉnh xem xét, tổng hợp, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm sử dụng và thanh quyết toán theo các quy định của pháp luật.

4. Đối với khách nước ngoài do sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau chủ trì đón tiếp, làm việc thì tự cân đối kinh phí từ nguồn ngân sách hoạt động được cấp hàng năm của đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Việc đài thọ cho các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc tại tỉnh phải được sự đồng ý của Tỉnh ủy hoặc Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh và theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Bộ Ngoại giao, đồng thời áp dụng theo thông lệ quốc tế.

Điều 24. Mua sắm, quản lý quà tặng và hiện vật

1. Cơ quan chủ trì đón, tiếp chịu trách nhiệm tham mưu về quà tặng, số lượng, mua sắm và quản lý quà tặng cho khách nước ngoài.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm quản lý, bảo quản, trưng bày quà tặng và hiện vật lưu niệm của khách nước ngoài tặng cho tỉnh. Các đơn vị chủ trì đón, tiếp đoàn có trách nhiệm tập trung về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh các quà tặng và hiện vật lưu niệm của tỉnh để tập trung quản lý. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có biên nhận trả lại cho đơn vị nộp về hiện vật ngoại giao do mình quản lý.

3. Quà tặng của đoàn khách nước ngoài tặng cho các cá nhân tham gia tiếp đoàn, do cá nhân tự lưu giữ hoặc nộp lại và báo cáo các tổ chức theo quy định tại Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 25. Thông tin đối ngoại, quản lý tư liệu và hình ảnh

1. Trước và sau khi tiếp đoàn, cơ quan chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ và các sở, ban, ngành cung cấp các nội dung, thông tin đến buổi làm việc với khách nước ngoài. Nội dung được cung cấp phải đảm bảo chính xác, không vi phạm các quy định về bí mật nhà nước.

2. Báo Cà Mau, Báo ảnh Đất Mũi, Cổng Thông tin điện tử, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh Cà Mau và các Đài Phát thanh cấp huyện khi tham gia tiếp Đoàn có trách nhiệm đưa tin kịp thời và tổng hợp thành tư liệu (hình ảnh, video, bài viết), gửi lưu trữ về Sở Ngoại vụ trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc sau khi đoàn kết thúc công tác tại tỉnh.

3. Trường hợp không có phóng viên các Báo, Đài tham gia tiếp đoàn, cơ quan chủ trì có trách nhiệm phân công chuyên viên phụ trách việc quay phim, chụp ảnh làm tư liệu và gửi lưu trữ tại Sở Ngoại vụ.

Điều 26. Ký kết thỏa thuận quốc tế nhân chuyến thăm, làm việc của các đoàn khách nước ngoài tại tỉnh

1. Địa điểm: Tổ chức lễ ký ở phòng tiếp khách/hội đàm hoặc bố trí một phòng riêng đảm bảo đủ điều kiện.

2. Người ký: Đại diện lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc đại diện cơ quan, đơn vị được ủy quyền theo nguyên tắc ngang cấp.

3. Trang trí: Phòng ký kết trang nhã, lịch sự, có khăn trải bàn ký, trên bàn ký có Quốc kỳ của Việt Nam và quốc gia của đối tác ký kết, cặp ký, bút ký. Tùy điều kiện, bố trí phong trang trí tại phòng ký kết.

4. Chứng kiến lễ ký: Các thành viên chính của đoàn và thành phần tham dự phía tỉnh Cà Mau.

5. Sau lễ ký có rượu chúc mừng, trường hợp sau lễ ký có tiệc chiêu đãi, sẽ kết hợp chúc mừng tại tiệc chiêu đãi.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

1. Tổ chức thực hiện, hướng dẫn công tác lễ tân đối ngoại trong hoạt động đón, tiếp và làm việc với các đoàn khách nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Ngoại giao tìm hiểu và xác minh thông tin về các đoàn khách nước ngoài; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy; Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung và mục tiêu cần đạt được trước khi lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh đón, tiếp và làm việc với các đoàn khách nước ngoài.

3. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Bằng khen, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Ngoại giao và Chính phủ tặng Huân chương, Huy chương và các danh hiệu vinh dự khác cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có thành tích đóng góp thiết thực, hiệu quả vào sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Cà Mau.

4. Chủ trì đón tiếp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (bằng văn bản) về kết quả làm việc và các đề xuất (nếu có). Trường hợp khách có nguyện vọng gặp gỡ lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, tùy theo từng trường hợp cụ thể, Sở Ngoại vụ xem xét và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 28. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau

1. Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau có nhu cầu đón tiếp, làm việc với các đoàn khách nước ngoài theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, liên hệ với Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn cụ thể về thủ tục.

2. Các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc với các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau chủ trì đón tiếp và có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ trong công tác lễ tân, khánh tiết và quản lý khách nước ngoài theo quy định. Nếu khách có nguyện vọng gặp lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh thì cơ quan chủ trì đón, tiếp có văn bản gửi Sở Ngoại vụ. Sở Ngoại vụ đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và quyết định. Khi được Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý thì Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm công tác lễ tân và quản lý khách nước ngoài theo quy định.

3. Đối với những đoàn khách có phóng viên, báo chí, hãng thông tấn tháp tùng, các cơ quan liên quan thông báo danh sách về Sở Ngoại vụ, đồng thời hướng dẫn các đoàn lập thủ tục quản lý hướng dẫn phóng viên, báo chí nước ngoài theo Điều 6 Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

4. Khi đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc, các sở, ban, ngành, địa phương cần bảo đảm tinh thần trọng thị, chu đáo, tiết kiệm; thực hiện đúng theo chương trình, nội dung, kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và theo sự thống nhất với các bên có liên quan.

5. Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan kết quả làm việc chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc kể từ sau khi kết thúc tiếp đoàn.

Điều 29. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Thẩm định dự toán, bố trí kinh phí và hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ lễ tân - hậu cần cho các hoạt động đối ngoại theo quy định, đảm bảo nhanh, gọn đáp ứng đúng mục tiêu công tác đối ngoại.

Điều 30 Trách nhiệm của Văn phòng: Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh

Chủ trì phối hợp với Sở Ngoại vụ trong việc trình báo cáo xin ý kiến chương trình đón, tiếp khách của lãnh đạo cao cấp tỉnh hoặc cấp phó của lãnh đạo cao cấp tỉnh và nguồn kinh phí tổ chức các hoạt động nghi lễ, hậu cần đối ngoại theo Quy định này.

Điều 31. Trách nhiệm của Công an tỉnh

Phối hợp đảm bảo an toàn, an ninh trong quá trình đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Quân