

Số: 06 /2014/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 21 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại
trên địa bàn tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Công văn số 724/VP-NV ngày 02/8/2013 và Báo cáo thẩm định số 312/BC-STP ngày 05/12/2013 của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Cà Mau”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND 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;
- Vụ Pháp chế - Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Sở Ngoại vụ TPHCM;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- TTCB-TH;
- LĐVP;
- CVNV (G);
- Lưu: VT, Mi42/3

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



Nguyễn Tiến Hải

QUY CHẾ

Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Cà Mau
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06 /2014/QĐ-UBND ngày 21/3/2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

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

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố Cà Mau; cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có liên quan đến hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

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

Điều 2. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại của tỉnh

1. Đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh; cán bộ lãnh đạo cấp tỉnh đã nghỉ hưu (trừ các trường hợp các đồng chí nguyên Chủ tịch UBND tỉnh, nguyên Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định riêng của Bộ Chính trị).

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

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

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

5. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế, ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.

6. Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC theo quy định.

7. Thực hiện chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài theo thẩm quyền.

8. Phê duyệt các chương trình liên quan đến ngoại giao kinh tế, ngoại giao văn hóa và đối ngoại nhân dân trong phạm vi thẩm quyền của địa phương.

9. Phê duyệt các khoản viện trợ, tài trợ từ các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài, các tổ chức và cá nhân nước ngoài khác mà đối tượng tiếp nhận là các cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

10. Các hoạt động đối ngoại khác thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Xây dựng và trình duyệt Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau; các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của cơ quan, tổ chức mình gửi về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để tổng hợp trình UBND tỉnh hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện.

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

b) Nội dung báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại trong năm và Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau được xây dựng căn cứ theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

c) Đối với các vấn đề phức tạp, nhạy cảm, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tham mưu, đề xuất UBND tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao và các Bộ, ngành có liên quan trước khi đưa vào Chương trình hoạt động đối ngoại của tỉnh.

2. Chương trình đối ngoại sau khi trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy thông qua, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Ban Đối ngoại Trung ương và Bộ Ngoại giao tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xét duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

3. Đối với hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài chương trình hàng năm đã được duyệt:

a) Đối với hoạt động đối ngoại cần trình Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy và trình xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ (thời gian trình trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc).

b) Đối với các nội dung hoạt động đối ngoại khác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Tỉnh ủy cho chủ trương điều chỉnh bổ sung.

Chương III

THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 4. Thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ động tham mưu UBND tỉnh chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

3. Đối với những hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài Chương trình đã được phê duyệt và chưa kịp trình Thủ tướng Chính phủ bổ sung đúng kỳ hạn nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, cơ quan, đơn vị chủ trì chủ động báo cáo, đề xuất tham mưu UBND tỉnh giải quyết. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND tỉnh tổng hợp, kịp thời báo cáo bằng văn bản đến Bộ Ngoại giao; báo cáo Thủ tướng Chính phủ ngay sau khi kết thúc hoạt động.

4. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các hoạt động đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt; tham mưu giúp UBND tỉnh triển khai thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm của tỉnh.

Điều 5. Tổ chức và quản lý các đoàn của tỉnh ra nước ngoài (đoàn ra)

1. Việc tổ chức theo dõi, quản lý đoàn ra:

a) Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng đề án, kế hoạch đoàn ra của lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh; chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị của các đoàn, cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài quy định tại Điều 2 Quy chế này để trình cấp có thẩm quyền cho phép ra nước ngoài; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giúp UBND tỉnh quản lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo thống kê số liệu đoàn ra của tỉnh.

b) Các đoàn, cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh sau khi kết thúc đợt công tác, chậm nhất sau 07 ngày làm việc.

c) Chủ tịch UBND huyện, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm theo dõi, quản lý việc đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý và báo cáo số liệu đoàn ra của cơ quan, đơn vị trong báo cáo định kỳ theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

d) Các đoàn, cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên đi nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định tại Quy chế này còn có trách nhiệm thực hiện theo quy định đối với đảng viên khi ra nước ngoài theo Quy định số 228-QĐ/TW ngày 07/02/2014 của Ban Chấp hành Trung ương.

2. Đối với các đoàn đi nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND tỉnh trở lên, Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn nơi đoàn đến hoạt động và các cơ quan liên quan trước ít nhất 07 ngày làm việc về nội dung, chương trình hoạt động tại quốc gia, vùng lãnh thổ, tổ chức quốc tế tiếp nhận; đồng gửi thông báo cho Bộ Ngoại giao.

3. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm hướng dẫn các đoàn đi công tác chủ động liên hệ, tham khảo trước ý kiến của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan liên quan; kịp thời tham mưu UBND tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan xử lý những vấn đề phức tạp, nhạy cảm phát sinh.

4. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân (sau đây gọi là cơ quan quản lý hộ chiếu) theo Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Điều 6. Tổ chức đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh (đoàn vào)

1. Đối với các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc với lãnh đạo tỉnh:

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) là cơ quan đầu mối tham mưu xây dựng đề án, kế hoạch đón tiếp cụ thể các đoàn nước ngoài theo quy định tại Khoản 2, Điều 2 của Quy chế này; tham mưu UBND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Bộ Ngoại giao, các cơ quan liên quan trong việc thực hiện các nội dung hoạt động đối ngoại quy định tại Điều 2 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

2. Đối với các đoàn là đại diện các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, các tổ chức quốc tế:

a) Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) là cơ quan đầu mối, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu giúp UBND tỉnh về chương trình, nội dung tiếp và làm việc với đoàn. Các cơ quan, đơn vị chỉ được tiếp và làm việc với các đoàn là đại diện các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài sau khi có ý kiến cho phép của UBND tỉnh và trao đổi, làm việc trong phạm vi nội dung được duyệt.

b) Đối với các đoàn ngoại giao, các tổ chức phi Chính phủ chưa có giấy phép hoạt động tại Việt Nam, phóng viên báo chí nước ngoài và những đoàn nước ngoài mang tính nhạy cảm, Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, báo cáo xin ý kiến Bộ Ngoại giao theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Đối với các đoàn nước ngoài đến làm việc với cơ quan, đơn vị

Các cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đón tiếp các đoàn nước ngoài đến làm việc tại tỉnh phải có văn bản đề nghị xin ý kiến tiếp đoàn gửi về UBND tỉnh thông qua Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trước ngày đoàn đến (chậm nhất là 07 ngày làm việc). Văn bản đề nghị tiếp đoàn phải bao gồm: thời gian, địa điểm, nội dung, chương trình làm việc, danh sách đoàn nước ngoài và thành phần tiếp đoàn; phải chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung đoàn đến hoạt động và phải báo cáo kết quả làm việc về UBND tỉnh thông qua Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tổng hợp sau khi tiếp đoàn chậm nhất 07 ngày làm việc.

Điều 7. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh

1. Công an tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, lực lượng chức năng liên quan tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý, hỗ trợ và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân nước ngoài tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; chủ động phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan có liên quan tham mưu UBND tỉnh xử lý các vụ việc phát sinh liên quan đến người nước ngoài; thực hiện quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao giải quyết các vấn đề phát sinh đối với các cơ quan lãnh sự nước ngoài hoặc Văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng chế độ ưu đãi, miễn trừ do Bộ Ngoại giao quản lý.

Điều 8. Công tác ngoại giao kinh tế và công tác quản lý, vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài

1. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm:

a) Là cơ quan đầu mối, tham mưu giúp UBND tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan liên quan đẩy mạnh công tác ngoại giao kinh tế và nâng cao năng lực hội nhập kinh tế quốc tế; chủ động đưa nội dung kinh tế vào các hoạt động đối ngoại; tham gia công tác xúc tiến kinh tế, thương mại, đầu tư, du lịch.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác phi Chính phủ nước ngoài, thực hiện quản lý hoạt động của các Tổ chức phi Chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh, định kỳ báo cáo Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác về các Tổ chức phi Chính phủ nước ngoài.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, nắm bắt tình hình kinh tế trong và ngoài nước có tác động tới tỉnh để tham mưu UBND tỉnh việc xây dựng môi trường phát triển kinh tế, đầu tư, thương mại phù hợp với tình hình, đặc điểm của tỉnh và tổ chức thẩm tra, lựa chọn các đối tác nước ngoài đến đầu tư trên địa bàn tỉnh.

b) Làm đầu mối thụ lý, thẩm định, tiếp nhận và quản lý các dự án viện trợ do Tổ chức phi Chính phủ và cá nhân nước ngoài tài trợ theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị tỉnh là cơ quan đầu mối trong công tác quan hệ và vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các hoạt động vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài ở cấp tỉnh.

4. Các sở, ban, ngành tỉnh và các cơ quan liên quan khác có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan đầu mối trong công tác ngoại giao kinh tế và công tác quản lý, vận động viện trợ phi Chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

Điều 9. Công tác văn hóa đối ngoại

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

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

2. Phối hợp với Trung tâm Xúc tiến Thương mại, Du lịch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan tổ chức các sự kiện văn hóa đối ngoại tại địa phương và xây dựng, quảng bá hình ảnh con người, văn hóa của tỉnh Cà Mau ra nước ngoài; tổ chức thực hiện các chương trình hoạt động văn hóa đối ngoại của địa phương sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 10. Công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài

Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh chủ trì, phối hợp với Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh nghiên cứu, đánh giá công tác về người Việt Nam ở nước ngoài của tỉnh, đề xuất các chính sách về công tác này với Bộ Ngoại giao (Ủy ban nhà nước về người Việt Nam ở nước ngoài); cùng với chính quyền các cấp và các cơ quan có liên quan thực hiện việc hỗ trợ, hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền, vận động và thực hiện chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài có quan hệ với địa phương.

Điều 11. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh

1. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế do UBND tỉnh tổ chức hoặc chủ trì:

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh xây dựng đề án tổ chức, lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế do các cơ quan, đơn vị chủ trì:

a) Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương.

b) Các cơ quan, đơn vị chủ trì phải có đề án gửi về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (chậm nhất 07 ngày làm việc). Đề án tổ chức theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg; chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung hội nghị, hội thảo và báo cáo kết quả làm việc gửi về UBND tỉnh thông qua Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tổng hợp sau khi kết thúc hoạt động chậm nhất 07 ngày làm việc.

3. Đối với tổ chức nước ngoài khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh phải thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 4 Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 12. Ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế

1. Đối với việc ký kết thỏa thuận quốc tế của HĐND tỉnh, UBND tỉnh:

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan đến hoạt động hợp tác thuộc thỏa thuận quốc tế đó theo các quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối với việc ký kết thỏa thuận quốc tế của cơ quan, đơn vị:

a) Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) là cơ quan đầu mối tiếp nhận và trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép các cơ quan, đơn vị tiến hành ký kết thỏa thuận quốc tế.

b) Cơ quan, đơn vị chủ trì phải có tờ trình (kèm theo dự thảo thỏa thuận), ý kiến đóng góp của các cơ quan liên quan và các văn bản cần thiết khác (khi có yêu cầu) gửi về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trước khi tổ chức ký kết thỏa thuận quốc tế (chậm nhất 07 ngày làm việc); chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung thỏa thuận và phải báo cáo kết quả làm việc về UBND tỉnh sau khi kết thúc hoạt động chậm nhất 07 ngày làm việc.

3. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp UBND tỉnh lựa chọn đối tác phù hợp để thiết lập các quan hệ hữu nghị, hợp tác tiến tới ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp tỉnh; phối hợp chặt chẽ với Bộ Ngoại giao để được hướng dẫn quy trình, thủ tục ký kết và nội dung văn bản hợp tác; thông tin thường xuyên với Bộ Ngoại giao để kịp thời hỗ trợ, đôn đốc thực hiện các thỏa thuận quốc tế đã ký kết.

Điều 13. Thông tin tuyên truyền đối ngoại và quản lý hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài tại địa phương

1. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm:

a) Tham mưu UBND tỉnh về công tác quản lý hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài, phóng viên thường trú tại địa phương; phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan giải quyết các yêu cầu nghiệp vụ, kỹ thuật; yêu cầu nhập - xuất các phương tiện nghiệp vụ, kỹ thuật; yêu cầu về xuất - nhập cảnh, cư trú, đi lại và các yêu cầu khác phục vụ cho hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài tại địa phương theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

b) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết các yêu cầu hoạt động thông tin, báo chí của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại địa phương.

c) Hướng dẫn thi hành những quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài thuộc thẩm quyền của Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, báo cáo thường xuyên hàng năm về việc thực hiện những quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài thuộc thẩm quyền của Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) gửi về Bộ Ngoại giao.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về thông tin tuyên truyền đối ngoại theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc quản lý hoạt động thông tin, báo chí của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại địa phương: xuất bản, lưu hành ấn phẩm thông tin nước ngoài; hợp báo; đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương; trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc quản lý hoạt động thông tin, báo chí của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại địa phương: treo pa-nô, áp phích, màn hình bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài; chiếu phim, triển lãm và các hoạt động quảng bá khác có mời công dân Việt Nam tham dự.

Điều 14. Hoạt động đối ngoại liên quan đến công tác quản lý biên giới biển, đảo

Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh có trách nhiệm:

1. Là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo Biên Đông - Hải đảo tỉnh Cà Mau; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá tình hình quản lý công tác biên giới biển, đảo; chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan đề xuất ý kiến và các biện pháp quản lý thích hợp; tham gia xây dựng phương án, biện pháp, hình thức xử lý tranh chấp biên giới trên biển với phía nước ngoài; phối hợp giải quyết các vấn đề liên quan trên biển với các tỉnh lân cận.

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

3. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ), Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan chức năng liên quan tham mưu thực hiện công tác bảo hộ ngư dân, giải quyết các vụ việc tàu thuyền ngư dân trong tình gặp nạn, bị nước ngoài bắt giữ; phối hợp với các đơn vị, địa phương liên quan xác minh, cung cấp chứng cứ phục vụ công tác đấu tranh ngoại giao, bảo vệ tài sản và tính mạng của ngư dân, đưa ngư dân bị nước ngoài bắt giữ, cứu nạn về nước.

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

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

Điều 15. Giao dịch với đoàn ngoại giao tại Việt Nam

1. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, giúp UBND tỉnh tiến hành các hoạt động tiếp xúc, trao đổi thư tín ngoại giao với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài và đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam trong thực hiện công tác đối ngoại; trường hợp phát sinh vấn đề phức tạp, nhạy cảm, cần thông báo cho Bộ Ngoại giao để được hướng dẫn cụ thể.

2. Trường hợp đã có chủ trương của UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tiến hành việc giao dịch với đoàn ngoại giao tại Việt Nam và phải tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 16. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến tỉnh

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan chủ động theo dõi, phân tích, tổng hợp thông tin về tình hình chính trị, an ninh, kinh tế quốc tế và khu vực có tác động đến tỉnh, kịp thời báo cáo và đề xuất với UBND tỉnh chủ trương và giải pháp cần thiết.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trong phạm vi 07 ngày làm việc sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 Điều 2 Quy chế này, các cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh, đồng gửi Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) về kết quả thực hiện và đề xuất chủ trương, giải pháp đối với những vấn đề phát sinh, nêu rõ kế hoạch thực hiện các thỏa thuận với đối tác nước ngoài (nếu có).

2. Định kỳ 6 tháng, hàng năm và trong trường hợp đột xuất, các cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đối ngoại của cơ quan, đơn vị mình về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan để theo dõi, tổng hợp báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ quy định như sau:

a) Đối với báo cáo định kỳ 6 tháng, các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trước ngày 20 tháng 5 hàng năm.

b) Đối với báo cáo tổng kết hoạt động đối ngoại hàng năm và dự kiến chương trình hoạt động đối ngoại của năm sau, các cơ quan, đơn vị gửi về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trước ngày 20 tháng 11 hàng năm, để Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tổng hợp tham mưu, đề xuất UBND tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

3. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm tham mưu giúp UBND tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong tỉnh thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 18. Đào tạo, bồi dưỡng

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; tham mưu UBND tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ đối ngoại và ngoại ngữ cho đội ngũ làm công tác đối ngoại tại địa phương, định kỳ báo cáo UBND tỉnh và Bộ Ngoại giao để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định pháp luật hiện hành.

Chương IV KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng

Hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) phối hợp với Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích trong thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh; nghiên cứu, đề xuất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền ra quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 20. Xử lý vi phạm

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động đối ngoại thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Quy chế này; các cơ quan, đơn vị được giao làm cơ quan đầu mối trong Quy chế này có trách nhiệm xây dựng văn bản hướng dẫn cụ thể đối với từng hoạt động đối ngoại và phân công công chức phụ trách hoạt động đối ngoại tại cơ quan, đơn vị mình; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trong triển khai các hoạt động đối ngoại của tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, khó khăn đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

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



Nguyễn Tiến Hải

Phụ lục

*(Ban hành kèm theo Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động
đổi ngoại trên địa bàn tỉnh Cà Mau)*

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

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

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

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

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

Mẫu 1

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố.....

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM.....

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

Ghi chú:

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

Mẫu 2

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố.....

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM.....

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

Ghi chú:

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

Mẫu 3

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

TỜ TRÌNH

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

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

Nơi nhận:

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

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CHỊU TRÁCH NHIỆM

(Ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu 4

Tên cơ quan, đơn vị tổ chức

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

ĐỀ ÁN
Thực hiện hoạt động đối ngoại

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

Nơi nhận:

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

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

Mẫu 5

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

BÁO CÁO
Kết quả công tác đối ngoại địa phương năm

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

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

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI NĂM SAU

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

Nơi nhận:

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

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