

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 19/2013/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 15 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại
của Ủy ban nhân dân tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua 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 Pháp lệnh số 24/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/4/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa X quy định về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam; Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XI về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế;

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ quy định về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam; Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06/9/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007;

Căn cứ Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 510/2009/QĐ-UBND ngày 27/3/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên “về thủ tục và công tác quản lý Xuất cảnh, Nhập cảnh trên địa bàn tỉnh”. Các văn bản đã hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY CHẾ

Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2013/QĐ-UBND
ngày 15/7/2013 của UBND tỉnh Phú Yên)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về nguyên tắc quản lý, thẩm quyền quyết định, trình tự và thủ tục về hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố; các sở, ban, ngành; tổ chức chính trị, xã hội; các doanh nghiệp và cá nhân (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức, cá nhân) trên địa bàn tỉnh Phú Yên chịu sự điều chỉnh của quy chế này, nhằm tăng cường quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý hoạt động đối ngoại của UBND tỉnh

1. Đảm bảo tuân thủ các quy định của Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước trong hoạt động đối ngoại.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Tỉnh ủy, sự quản lý tập trung của UBND tỉnh và sự phối hợp nhịp nhàng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

3. Phối hợp chặt chẽ giữa hoạt động đối ngoại của Đảng, ngoại giao Nhà nước và ngoại giao nhân dân, giữa chính trị đối ngoại, kinh tế đối ngoại, văn hóa đối ngoại và công tác người Việt Nam ở nước ngoài; giữa hoạt động đối ngoại và hoạt động quốc phòng, an ninh, quản lý bảo vệ biên giới, chủ quyền biển đảo; giữa thông tin đối ngoại và thông tin trong nước.

4. Hoạt động đối ngoại được thực hiện theo chương trình hàng năm đã được UBND tỉnh duyệt; đảm bảo nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo, xin ý kiến theo quy định hiện hành.

5. Phân công, phân nhiệm rõ ràng, đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ đối

ngoại theo quy định; đảm bảo sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động đối ngoại.

Điều 3. Nội dung hoạt động đối ngoại

Các hoạt động đối ngoại trong Quy chế này bao gồm:

1. Các hoạt động hợp tác, giao lưu với nước ngoài về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội.
2. Tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài (gọi tắt là đoàn ra) và đón tiếp các đoàn nước ngoài vào Phú Yên (gọi tắt là đoàn vào).
3. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của Nhà nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng.
4. Kiến nghị tặng, xét tặng các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, cấp tỉnh cho những tập thể, cá nhân người nước ngoài đã và đang làm việc trên địa bàn tỉnh có thành tích xuất sắc được tỉnh công nhận.
5. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.
6. Ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế.
7. Hoạt động đối ngoại liên quan đến công tác quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia, chủ quyền biển đảo.
8. Quản lý các hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài và các tổ chức, cá nhân Việt Nam được các tổ chức, cá nhân nước ngoài ủy quyền, đại lý đại diện trên địa bàn tỉnh.
9. Công tác ngoại giao kinh tế, công tác quản lý, vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài.
10. Công tác văn hóa đối ngoại.
11. Công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài.
12. Thông tin tuyên truyền đối ngoại và quản lý hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên, biên tập viên nước ngoài trên địa bàn tỉnh.
13. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến tỉnh.

Chương II

THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 4. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

1. Việc đi công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh, cán bộ lãnh đạo cấp tỉnh đã nghỉ hưu (trừ trường hợp các đồng chí do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý).

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

3. Việc nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức, cá nhân người nước ngoài trao tặng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong các cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật hiện hành. Đối với các chức danh: Ủy viên Trung ương Đảng, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân (sau đây viết tắt là HĐND) tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, việc nhận huân chương, huy chương, danh hiệu khác của nước ngoài được thực hiện theo Điều 4, Quy chế quản lý thống nhất đối ngoại kèm theo Quyết định số 295-QĐ/TW ngày 23/3/2010 của Bộ Chính trị, và Điều 25 Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh (Ban hành kèm theo Quyết định số 933-QĐ/TU ngày 08/11/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Phú Yên).

4. Việc xét tặng các danh hiệu 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 văn bản hướng dẫn thi hành, Quyết định 197/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định 1062/2011/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh.

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

6. Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền:

- Đối với cán bộ, nhân viên đi nước ngoài về việc riêng: Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc cơ quan, tổ chức nào ra quyết định bổ nhiệm, điều động thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đó được phép quyết định cho phép đi nước ngoài về việc riêng. Khi có nhu cầu cho cán bộ đi nước ngoài về việc riêng, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức được ủy quyền phải gửi Quyết định bằng văn bản, đồng thời thông báo mẫu chữ ký của Thủ trưởng và mẫu con dấu của cơ quan về Phòng Ngoại vụ, Văn phòng UBND tỉnh và Phòng Quản lý Xuất – Nhập cảnh, Công an tỉnh để thuận lợi trong việc quản lý và giải quyết thủ tục hồ sơ.

- Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) giải quyết các vụ việc liên quan đến công dân trên địa bàn mình về đề nghị cho thân nhân của họ là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, hoặc người nước ngoài về sinh sống, làm việc, thăm thân... bị chết, hoặc chết ở nước ngoài nhưng có nguyện vọng đem về Việt Nam chôn cất tại địa phương theo quy định của pháp luật và

phong tục tập quán của địa phương; trường hợp xét thấy có tính chất nhạy cảm, phức tạp thì báo cáo xin ý kiến UBND tỉnh trước khi giải quyết.

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

1. Quý IV hàng năm, các cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động đối ngoại trong năm và xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại năm sau (được xây dựng căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này) của đơn vị mình (theo mẫu đính kèm) gửi về Phòng Ngoại vụ - UBND tỉnh để tổng hợp và tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại năm sau của tỉnh (trước ngày 10/11 hàng năm), báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Các cơ quan, tổ chức khi có sự thay đổi, bổ sung hoạt động đối ngoại phải báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định đối với những hoạt động phát sinh thuộc thẩm quyền.

Điều 6. Thực hiện chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm:

1. Chủ động chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm.

2. Khi triển khai các hoạt động đối ngoại trong kế hoạch, yêu cầu các ngành, địa phương, cơ quan xây dựng đề án triển khai thực hiện (theo mẫu kèm theo), trình UBND tỉnh phê duyệt để thực hiện.

3. Đối với những hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, các cơ quan, tổ chức chủ động giải quyết và kịp thời báo cáo cho UBND tỉnh trước và ngay sau khi kết thúc hoạt động.

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm đã được UBND tỉnh phê duyệt, giao cho Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện; khi có những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và đề xuất hướng giải quyết trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Chương III
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

**MỤC I. THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI VÀ QUẢN LÝ
HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

Điều 7. Tổ chức và quản lý đoàn đi công tác nước ngoài, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm:

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quản lý việc đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

3. Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh 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 (nếu cần thiết); tham mưu cho UBND tỉnh kịp thời phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan xử lý những vấn đề phức tạp, nhạy cảm phát sinh; thông báo kết quả cho Bộ Ngoại giao sau khi kết thúc đợt công tác.

Quy trình, thủ tục cử cán bộ đi công tác nước ngoài

Khi có thư mời, giấy triệu tập hội nghị, hội thảo hoặc có nhu cầu đi công tác theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, thủ tục đi nước ngoài phải được tiến hành trình tự như sau:

1. Đối với các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch HĐND tỉnh thì thực hiện theo đúng các khoản 3, 6 Điều 4 Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại (ban hành kèm theo Quyết định số 295-QĐ/TW ngày 23/3/2010 của Bộ Chính trị) và Điều 7 Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh (ban hành kèm theo Quyết định số 933-QĐ/TU ngày 08/11/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Phú Yên).

2. Đối với các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy (không phải là Chủ tịch HĐND, UBND tỉnh), Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các đồng chí nguyên là Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch HĐND tỉnh, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy được cử đi nước ngoài; cán bộ cấp trưởng, cấp phó khối Đảng, đoàn thể tỉnh, Bí thư, Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy:

Đơn vị làm tờ trình xin phép Thường trực Tỉnh ủy qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy, đồng thời báo cáo UBND tỉnh (trong tờ trình nêu rõ: thành phần, mục đích chuyến đi, nước đến, thời gian đi, kinh phí, chức vụ, mã ngạch, hệ số lương); sau khi Thường trực Tỉnh ủy có ý kiến đồng ý thì Ban cán sự Đảng UBND tỉnh chỉ đạo

chuyển hồ sơ đến phòng chức năng (Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh) để tham mưu quyết định trình UBND tỉnh ký (trường hợp chưa có hộ chiếu hoặc cần xin thị thực thì liên hệ Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh để được hướng dẫn).

Trường hợp các đối tượng trên tham gia đoàn công tác nước ngoài do các cơ quan Đảng Trung ương làm trưởng đoàn, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định, đồng thời thông báo cho Ban cán sự Đảng UBND tỉnh biết.

3. Đối với các trường hợp không thuộc diện nêu trên:

- Đơn vị làm tờ trình (nếu đơn vị trực thuộc thì có văn bản đề nghị ngành chủ quản trình và kèm theo thư mời) xin phép UBND tỉnh qua phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh (trong tờ trình nêu rõ: thành phần, mục đích chuyến đi, nước đến, thời gian đi, kinh phí, chức vụ, mã ngạch, hệ số lương); sau khi có ý kiến của UBND tỉnh, phòng Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu quyết định trình UBND tỉnh ký (trường hợp chưa có hộ chiếu hoặc cần xin thị thực thì liên hệ phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh để được hướng dẫn).

- Đối với cán bộ, công chức được cử đi nước ngoài theo Đề án 165 của Ban Tổ chức Trung ương sẽ do Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn các thủ tục, trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định, đồng thời thông báo cho Ban cán sự Đảng UBND tỉnh biết.

- Đối với cán bộ, công chức đi học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên: Đơn vị làm tờ trình (nếu đơn vị trực thuộc thì có văn bản đề nghị ngành chủ quản trình và kèm theo thư mời, sơ yếu lý lịch) xin phép UBND tỉnh qua phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh (trong tờ trình nêu rõ: thành phần, mục đích chuyến đi, nước đến, thời gian đi, kinh phí, chức vụ, mã ngạch, hệ số lương); Ngoài ra cần có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Nội vụ về chuyên môn của cán bộ được cử đi học tập ở nước ngoài có phù hợp với nội dung, mục đích khóa học hay không; Văn bản thẩm định của Sở Nội vụ gửi về Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến và ký quyết định cử cán bộ đi học tập ở nước ngoài.

4. Đối với các trường hợp đi nước ngoài có sử dụng thẻ ABTC:

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) thẩm định hồ sơ cho phép sử dụng thẻ ABTC cho các đối tượng được quy định tại Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ ABTC của doanh nhân APEC, và Quyết định số 1316/2009/QĐ-UBND ngày 17/7/2009 của UBND tỉnh Phú Yên ban hành Quy định về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Phú Yên.

Điều 8. Tổ chức đón tiếp và quản lý các đoàn nước ngoài đến thăm địa phương, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm:

Xây dựng kế hoạch cụ thể và phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan trong việc đón tiếp các đoàn nước ngoài; chủ động triển khai kế hoạch đón tiếp các đoàn nước ngoài quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

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

Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh và các cơ quan liên quan có trách nhiệm nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý biên giới biển, đảo; tham mưu cho UBND tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao (Ủy ban Biên giới quốc gia) và các cơ quan liên quan trong quản lý mọi hoạt động về biên giới lãnh thổ quốc gia theo quy định pháp luật hiện hành.

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

1. Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn quản lý các vấn đề liên quan đến nhân thân, tài sản, đi lại, làm ăn, sinh sống, học tập, công tác, du lịch, hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; là đầu mối liên lạc với cơ quan ngoại giao các nước, pháp nhân (tổ chức) và Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao giải quyết các vấn đề về lãnh sự khi có yêu cầu.

2. Công an tỉnh kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh; giải quyết các vấn đề nảy sinh đối với các cá nhân, tổ chức nước ngoài có liên quan đến an ninh trật tự và vi phạm pháp luật khác trên địa bàn tỉnh.

3. Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh kiểm tra, xử lý vi phạm việc chấp hành các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của tổ chức, cá nhân nước ngoài trong khu vực biên giới biển, đảo trên địa bàn tỉnh.

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm cung cấp thông tin, phối hợp với Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh, Công an tỉnh, Bộ đội Biên phòng tỉnh trong công tác quản lý hoạt động của các cá nhân, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Chương IV

**MỤC II: CÔNG TÁC NGOẠI GIAO KINH TẾ, QUẢN LÝ VẬN ĐỘNG
VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI, VĂN HÓA ĐỐI NGOẠI
VÀ THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN ĐỐI NGOẠI**

Điều 11. Về công tác ngoại giao kinh tế, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm:

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư Phú Yên:

a) Tổng hợp, phân tích, dự báo tình hình kinh tế trong và ngoài nước có tác động đến tỉnh và đề xuất các giải pháp xử lý.

b) Chủ động xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư theo quy định của pháp luật và phù hợp với đặc điểm của tỉnh, đảm bảo tính liên ngành, liên vùng.

c) Tham mưu, lựa chọn đối tác, ký kết và là cơ quan đầu mối quản lý việc sử dụng các nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), các nguồn vốn viện trợ và các dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) ngoài khu công nghiệp. Phối hợp với Ban Quản lý Khu Kinh tế tổng hợp báo cáo tình hình triển khai thực hiện các dự án FDI trên địa bàn tỉnh gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan theo định kỳ.

d) Tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư; thu hút, điều phối quản lý vốn ODA; hướng dẫn các ngành xây dựng danh mục và nội dung các chương trình sử dụng vốn ODA.

2. Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên:

Trực tiếp lựa chọn, tiếp nhận, ký kết và thực hiện quản lý các dự án đầu tư trực tiếp nước ngoài trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh. Chủ động xây dựng môi trường phát triển Khu kinh tế Phú Yên phù hợp với địa phương, vùng và quốc gia.

3. Sở Công Thương Phú Yên:

a) Tổ chức thực hiện chương trình hội nhập kinh tế quốc tế, xúc tiến thương mại.

b) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hội nhập kinh tế quốc tế, báo cáo UBND tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên:

Tổ chức các hoạt động giao lưu về văn hóa, thể thao; quảng bá và xúc tiến du lịch.

5. Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh Phú Yên:

a) Tham mưu cho UBND tỉnh (Ủy ban công tác phi chính phủ nước ngoài tỉnh) thực hiện tốt Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

b) Tiến hành vận động, tiếp nhận, quản lý các dự án viện trợ của tổ chức phi chính phủ và cá nhân nước ngoài theo quy định hiện hành; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức xây dựng danh mục và nội dung các chương trình sử dụng vốn viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

c) Tiếp nhận tình nguyện viên của các tổ chức nước ngoài đến làm việc tại Phú Yên.

6. Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên:

a) Tham mưu cho 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.

b) Cung cấp thông tin liên quan đến các đối tác nước ngoài vào đầu tư tại địa phương khi cần xác minh.

c) Tham mưu UBND tỉnh lựa chọn, tiếp nhận, ký kết và quản lý các khoản viện trợ nước ngoài phi dự án, các khoản viện trợ nhân đạo, khẩn cấp theo quy định của pháp luật.

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan và trực tiếp tham gia các chương trình xúc tiến thương mại, đầu tư và du lịch.

e) Là cơ quan đầu mối và chịu trách nhiệm tham mưu cho UBND tỉnh trong quản lý Nhà nước về công tác phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh; Phối hợp với Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh và các ngành có liên quan tổ chức tốt công tác tiếp nhận, quản lý các nguồn vốn phi chính phủ nước ngoài tài trợ một cách thiết thực, hiệu quả và đảm bảo an ninh trật tự.

7. Các cơ quan, tổ chức khác có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý Nhà nước về công tác phi chính phủ nước ngoài của tỉnh trong công tác quản lý, kiểm tra, giám sát và báo cáo UBND tỉnh để báo cáo đến Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

Điều 12. Công tác văn hóa đối ngoại

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, tham mưu UBND tỉnh xây dựng kế hoạch về công tác văn hóa đối ngoại của tỉnh phù hợp với chiến lược ngoại giao văn hóa của Nhà nước và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trong từng thời kỳ. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) và các cơ quan liên quan kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch trên toàn địa bàn tỉnh, báo cáo kết quả cho UBND tỉnh theo định kỳ 6 tháng và năm.

2. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch về công tác văn hóa đối ngoại hàng năm của tỉnh. Tổng hợp, xây dựng báo cáo của UBND tỉnh để báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ Ngoại giao.

Các cơ quan, tổ chức chủ động xây dựng kế hoạch về công tác văn hóa đối ngoại và triển khai các hoạt động văn hóa đối ngoại của đơn vị phù hợp với kế hoạch của tỉnh. Định kỳ 6 tháng và năm báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Điều 13. Công tác thông tin, tuyên truyền đối ngoại

1. Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chỉ đạo các hoạt động thông tin, tuyên truyền đối ngoại; định hướng thông tấn đối ngoại cho các cơ quan thông tấn, báo chí và các tổ chức đối ngoại nhân dân trên địa bàn tỉnh, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa thông tin đối ngoại và thông tin trong tỉnh, trong nước.

2. Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

3. Văn phòng UBND tỉnh phân tích, tổng hợp các thông tin về tình hình chính trị, an ninh, kinh tế quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương và các hoạt động đối ngoại của tỉnh, báo cáo và đề xuất UBND tỉnh phương hướng và giải pháp thực hiện. Tổ chức biên tập, cung cấp thông tin liên quan đến các hoạt động đối ngoại của tỉnh theo các quy định hiện hành.

4. Đài Phát thanh Truyền hình tỉnh Phú Yên, Báo Phú Yên xây dựng và thực hiện chương trình tuyên truyền đối ngoại hàng năm, các nội dung hợp tác, trao đổi về nghiệp vụ phát thanh, truyền hình và báo chí với các đối tác nước ngoài; kịp thời đưa tin tuyên truyền các hoạt động đối ngoại của các đồng chí lãnh đạo tỉnh, các đoàn quốc tế đến hoạt động tại địa phương.

5. Các cơ quan, tổ chức khác phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện các quy định về việc quản lý, đẩy mạnh công tác tuyên truyền đối ngoại phục vụ ổn định an ninh chính trị, phát triển kinh tế xã hội.

6. Đối với các đoàn phóng viên, báo chí, phát thanh truyền hình nước ngoài đến hoạt động tại Phú Yên.

Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc đón tiếp và quản lý các hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài đến hoạt động trên địa bàn tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định hiện hành.

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu tiếp và làm việc với các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài thì cần phải có văn bản xin phép UBND tỉnh, hồ sơ gồm có:

1. Văn bản xin phép tiếp và làm việc với phóng viên nước ngoài (nêu rõ nội dung, thời gian và địa điểm làm việc, nơi ăn, nghỉ của khách, địa điểm đi tham quan hoặc quay phim, chụp ảnh (nếu có)).

2. Giấy phép hoạt động báo chí của phóng viên nước ngoài được Vụ Thông tin Báo chí – Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cấp.
3. Hộ chiếu, thị thực người nước ngoài (bản photo).

MỤC III. QUẢN LÝ ĐOÀN RA, ĐOÀN VÀO

Điều 14. Việc cử cán bộ đi công tác nước ngoài

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi công tác nước ngoài được thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06/9/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam; Quy chế làm việc số 04-QC/TU ngày 09/9/2011 của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy khóa XV (sửa đổi, bổ sung) và các quy định hiện hành về công tác tổ chức, quản lý cán bộ của tỉnh.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và đoàn ra

1. Cán bộ, công chức, viên chức được cử ra nước ngoài phải thực hiện nghiêm Quy định số 57-QĐ/TW ngày 03/5/2007 của Bộ Chính trị một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng và Hướng dẫn số 11-HD/BTCTW ngày 24/10/2007 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy định số 57-QĐ/TW ngày 03/5/2007 của Bộ Chính trị về việc ra nước ngoài, quan hệ với tổ chức, cá nhân người nước ngoài.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được cử ra nước ngoài phải do cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cho phép, đồng thời phải báo cho cơ quan Công an tỉnh để được phổ biến những vấn đề cần thiết khi hoạt động ở nước ngoài.

3. Trong thời gian làm việc, công tác ở nước ngoài, nghiêm cấm cán bộ, công chức tiết lộ bí mật của Nhà nước, bí mật nội bộ; chỉ được đi lại hoạt động theo chương trình, nội dung công việc đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép trước khi đi, không được tự ý tách khỏi đoàn để giải quyết việc cá nhân.

Trưởng đoàn có trách nhiệm điều hành chỉ đạo quá trình hoạt động của đoàn theo đúng chương trình đã được Thường trực Tỉnh ủy hoặc UBND tỉnh phê duyệt; quản lý và đôn đốc các thành viên của đoàn trong thời gian ở nước ngoài, không để cho các thành viên trong đoàn đi lại tự do. Khi bị đe dọa xâm hại đến tính mạng, tài liệu và tài sản của đoàn hoặc các thành viên trong đoàn thì phải kịp thời báo cáo ngay cho nhà chức trách của nước sở tại và cơ quan đại diện của Việt Nam tại nơi gần nhất để giúp đỡ, can thiệp.

Điều 16. Thời gian xét duyệt hồ sơ

- Hồ sơ xin đi nước ngoài: sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đi công tác nước ngoài của các tổ chức, cá nhân: các cơ quan có thẩm quyền khẩn trương thẩm tra, xem xét về đối tượng, thủ tục để trả lời cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).

- Hồ sơ xin cấp thẻ ABTC: sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ của các cơ quan, doanh nghiệp, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, xem xét về đối tượng, thủ tục liên quan để trả lời cho các cơ quan, doanh nghiệp trong thời hạn 12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ); trường hợp phức tạp, cần xác minh thêm thông tin, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày làm việc.

Điều 17. Hồ sơ xin cấp hộ chiếu

1. Hộ chiếu Ngoại giao, Công vụ:

- Quyết định cử cán bộ đi công tác nước ngoài của UBND tỉnh;

- Văn bản của Ban Đối ngoại Trung ương thông báo cho Bộ ngoại giao ý kiến đồng ý của Bộ Chính trị (đối với đồng chí giữ chức vụ Ủy viên Trung ương Đảng, Bí thư Tỉnh ủy, kể cả đồng chí Bí thư Tỉnh ủy kiêm Chủ tịch HĐND tỉnh).

- Văn bản đồng ý của Văn phòng Chính phủ thông báo cho Bộ Ngoại giao ý kiến đồng ý của Thủ tướng chính phủ (đối với đồng chí giữ chức vụ Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh).

- Văn bản của Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy (đối với các đồng chí Phó Bí thư tỉnh ủy không phải là Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các đồng chí nguyên là Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy được cử đi nước ngoài; cán bộ cấp trưởng, cấp phó khối Đảng, đoàn thể tỉnh, Bí thư, Phó bí thư thường trực huyện ủy, thị ủy, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy).

- Đối với đoàn hoặc cá nhân đi có những hoạt động liên quan đến nội dung văn hóa, nghệ thuật, báo chí, phim ảnh thì cần có thêm công văn đồng ý về nguyên tắc cử đoàn đi của Ban tuyên giáo Tỉnh ủy (nếu đoàn đi do tỉnh quyết định) hoặc Ban Tuyên giáo Trung ương (nếu đoàn đi do bộ, ngành Trung ương quyết định). Nếu đi nước ngoài mà nội dung hoạt động liên quan đến lĩnh vực tôn giáo thì thực hiện theo Nghị định 26/1999/NĐ-CP ngày 19/4/1999 của Chính phủ.

- Đối với các cơ quan, tổ chức thuộc sự quản lý của Trung ương theo ngành dọc thì phải có văn bản đồng ý của cơ quan chủ quản cấp trên.

- Thư mời của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoặc của các bộ, ngành Trung ương triệu tập đi công tác nước ngoài.

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, công vụ (theo mẫu của Bộ Ngoại giao) có dán ảnh kích 4cm x 6cm (phông nền trắng theo tiêu chuẩn xuất cảnh) và

02 ảnh kèm theo, có xác nhận và đóng dấu giáp lai lên ảnh của cơ quan đang công tác (ảnh chụp thẳng, đầu để trần, không đeo kính và chụp không quá 01 năm).

2. Đối với hộ chiếu phổ thông:

Cán bộ, công chức, viên chức và cá nhân có nhu cầu cấp hộ chiếu phổ thông thì liên hệ với Phòng Quản lý Xuất Nhập cảnh - Công an tỉnh để được hướng dẫn thủ tục.

Điều 18. Quản lý hộ chiếu và trách nhiệm về nhân sự

1. Hộ chiếu ngoại giao, công vụ:

a) Cơ quan quản lý hộ chiếu: UBND tỉnh giao cho Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Ngoại vụ) quản lý tất cả hộ chiếu ngoại giao, công vụ của các cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh. Cơ quan quản lý hộ chiếu có trách nhiệm bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức khi có quyết định đi công tác nước ngoài. Việc bàn giao hộ chiếu phải có ký nhận.

b) Người được cấp hộ chiếu: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu, trừ trường hợp có lý do chính đáng của Thủ trưởng cơ quan quản lý hộ chiếu quyết định.

2. Hộ chiếu phổ thông: Người được cấp hộ chiếu tự quản lý hộ chiếu của mình. Tổ chức của cơ quan, đơn vị quản lý danh sách. Khi cán bộ có nhu cầu đi nước ngoài thì phải báo cáo và được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan chủ quản. Nếu cán bộ nào sai phạm thì bị xử lý theo đúng quy định của Nhà nước.

Điều 19. Đối với các đoàn nhập cảnh

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu mời người nước ngoài (sau đây gọi chung là đoàn) đến Phú Yên để tham quan, tiếp thị thu hút đầu tư, thực hiện dự án, hướng dẫn kỹ thuật... (gọi tắt là làm việc) thì phải báo cáo xin phép UBND tỉnh (qua Phòng Ngoại vụ), sau khi UBND tỉnh đồng ý cho phép thì cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi công văn đề nghị Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh - Bộ Công an làm thủ tục cho đoàn nhập cảnh. Trong báo cáo nêu rõ thông tin về người nước ngoài, những dự kiến về nội dung, chương trình làm việc và nghỉ (thời gian xét duyệt hồ sơ xin phép tiếp, làm việc với người nước ngoài là 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi mời, làm việc với người nước ngoài (kể cả những trường hợp người Việt Nam làm việc cho các tổ chức nước ngoài) có trách nhiệm:

- Đăng ký bằng văn bản với UBND tỉnh (qua Phòng Ngoại vụ, Văn phòng UBND tỉnh và Phòng Quản lý Xuất Nhập cảnh, Công an tỉnh) về thành phần, nội

dung, chương trình hoạt động của người nước ngoài trước khi làm việc ít nhất 01 ngày.

- Quản lý hoạt động của người nước ngoài theo đúng nội dung, chương trình đã đăng ký.

- Cộng tác với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết sự cố phát sinh đối với người nước ngoài như: vi phạm pháp luật, bị tai nạn...

- Trong thời gian đoàn đến làm việc, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức chỉ đạo cán bộ, nhân viên thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc quy chế quan hệ tiếp xúc, làm việc với người nước ngoài; đảm bảo thực hiện nghiêm túc Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước trong quá trình tiếp xúc làm việc.

3. Một số quy định cụ thể:

a) Đối với các đoàn đến Phú Yên nhưng được các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương giới thiệu về làm việc, các cơ quan, tổ chức có văn bản báo cáo cho UBND tỉnh và Công an tỉnh.

b) Trường hợp khách nước ngoài đến làm việc đột xuất, nhưng nội dung làm việc nằm trong khuôn khổ chương trình, dự án đã được UBND tỉnh phê duyệt thì cơ quan, tổ chức khẩn trương dự kiến chương trình, nội dung làm việc; sau đó báo cáo ngay về UBND tỉnh (qua Phòng Ngoại vụ) và Công an tỉnh (Phòng Quản lý Xuất Nhập cảnh) để quản lý theo chức năng (có thể báo trước qua điện thoại, hoặc Fax sau đó gửi văn bản). Trên cơ sở đó, cơ quan, tổ chức tiến hành làm việc theo dự kiến và báo cáo kết quả cho UBND tỉnh sau khi kết thúc làm việc

c) Đối với các đoàn nước ngoài đến Phú Yên làm việc trong các dự án đã ký kết, xây dựng các công trình do nhà thầu nước ngoài trúng thầu, hướng dẫn kỹ thuật... Đơn vị chủ quản (cơ quan sử dụng lao động nước ngoài) làm tờ trình báo cáo và xin phép UBND tỉnh về chủ trương. Sau khi UBND tỉnh đồng ý thì đơn vị chủ quản có trách nhiệm báo cáo Công an tỉnh và các cơ quan chức năng liên quan; đồng thời thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

d) Trong quá trình làm việc với đoàn khách nước ngoài, nếu đoàn khách có đề nghị nội dung hoạt động ngoài chương trình đã đăng ký mà những nội dung đó đã có kế hoạch, quy hoạch được UBND tỉnh phê duyệt để thu hút đầu tư, phát triển du lịch... thì các cơ quan, tổ chức chủ động bố trí làm việc; sau đó phải báo cáo kết

quả làm việc về UBND tỉnh để theo dõi, chỉ đạo; những nội dung khác phải báo cáo xin phép UBND tỉnh và có đồng ý mới thực hiện.

e) Trong trường hợp khách nước ngoài đến làm việc, nếu khách có nhu cầu giúp bố trí chỗ ở, thì cơ quan, tổ chức, cá nhân phải bố trí ở các địa điểm khách sạn, nhà nghỉ đảm bảo về an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường; Trường hợp vì yêu cầu công việc, cần phải bố trí khách nghỉ gần nơi làm việc thì các cơ quan, tổ chức, cá nhân phải bố trí nhà, hoặc phòng ở riêng cho khách và phải chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh trật tự, đăng ký lưu trú cho khách theo quy định.

MỤC IV. QUẢN LÝ KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA THUẬN QUỐC TẾ

Điều 20. Thẩm quyền quyết định ký kết thỏa thuận quốc tế

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND tỉnh theo các quy định tại điều 15, điều 16 của Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Pháp lệnh ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế, sau khi xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 21. Trình tự và thủ tục tiến hành ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND tỉnh

1. Việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND tỉnh được tiến hành xuất phát từ nhu cầu hợp tác quốc tế của UBND tỉnh trong quá trình hoạt động theo thẩm quyền được giao.

2. Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, hoàn thiện dự thảo, xin ý kiến Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành liên quan đến lĩnh vực ký kết. Văn bản xin ý kiến bao gồm những nội dung sau:

- Mục đích, yêu cầu, lý do của việc ký kết thỏa thuận quốc tế, nội dung cơ bản của thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài (có bản dịch tiếng Việt kèm theo).

- Đánh giá tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết về mặt chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, tài chính, an ninh - quốc phòng và các tác động khác trên địa bàn tỉnh.

3. Chủ tịch UBND tỉnh đàm phán, ký hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh đàm phán, ký sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ ngoại giao và các bộ, ngành quản lý liên quan.

4. Trường hợp Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành được hỏi có ý kiến khác nhau hoặc khác với ý kiến của địa phương, cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo thỏa thuận quốc tế có trách nhiệm soạn thảo văn bản của UBND tỉnh xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại khoản 4, Điều 16 Pháp lệnh số 33/2007/PL-

UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn, đình chỉ, tạm đình chỉ và chấm dứt hiệu lực của thỏa thuận quốc tế

Người có thẩm quyền quyết định ký kết thỏa thuận quốc tế có quyền quyết định sửa đổi, bổ sung, gia hạn, đình chỉ, tạm đình chỉ và chấm dứt hiệu lực của thỏa thuận quốc tế đó theo các trình tự, thủ tục được quy định tại Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 23. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế

Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, quản lý việc ký kết, thực hiện và lưu trữ thỏa thuận quốc tế trên địa bàn tỉnh theo quy định hiện hành.

Các cơ quan, tổ chức căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, tuân thủ các quy định về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.

MỤC V. QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI KHÁC

Điều 24. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế trong quy chế này là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên địa bàn tỉnh hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất là một đầu cầu thuộc địa bàn tỉnh Phú Yên (căn cứ theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng chính phủ), bao gồm:

- Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài;

- Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức.

Hợp báo quốc tế không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

2. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của địa phương mình theo quy định pháp luật hiện hành. Các cơ quan, tổ chức khi có nhu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải:

a) Lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

b) Sau khi có ý kiến trả lời của các cơ quan, địa phương liên quan, cơ quan tổ chức hội nghị, hội thảo báo cáo ngành chủ quản có tờ trình (kèm theo đề án hoặc kế hoạch tổ chức) trình xin phép Chủ tịch UBND tỉnh (qua Phòng Ngoại vụ). Thời gian trình ít nhất là 10 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức.

Đề án hoặc kế hoạch tổ chức cần nêu rõ:

- Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo;
- Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo, địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có); địa điểm ăn, nghỉ của đại biểu phía nước ngoài;
- Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến);
- Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài (họ tên, quốc tịch, số hộ chiếu, cơ quan công tác...);
- Nguồn kinh phí;
- Ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan (nếu có).

c) Tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính.

d) Gửi báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo cho Chủ tịch UBND tỉnh trong phạm vi 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

3. Thời gian xét duyệt hồ sơ xin tổ chức hội nghị, hội thảo của ngành, địa phương, cơ quan là 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Điều 25. Hoạt động đối ngoại liên quan đến công tác người Việt Nam ở nước ngoài

1. Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn việc thực hiện chính sách của Nhà nước đối với người Việt Nam ở nước ngoài.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan liên quan tuyên truyền, vận động người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân của họ tham gia vào công cuộc xây dựng và phát triển kinh tế, xã hội của địa phương.

3. Các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các chính sách của Nhà nước hiện hành về công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài trong các lĩnh vực có liên quan.

Điều 26. Các vấn đề liên quan đến hộ tịch có yếu tố nước ngoài

1. Về kết hôn có yếu tố nước ngoài:

Việc kết hôn có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh thực hiện theo Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000, Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

2. Cấp Quyết định công nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài:

Việc cấp Quyết định công nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài thực hiện theo Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000, Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

3. Về cho nhận con nuôi nước ngoài:

Việc cho nhận con nuôi nước ngoài thực hiện theo Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi.

Điều 27. Công tác đào tạo, bồi dưỡng kiến thức đối ngoại

Văn phòng UBND tỉnh có nhiệm vụ đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức đối ngoại cho cán bộ, công chức làm công tác đối ngoại trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh phê duyệt trong kế hoạch đào tạo cán bộ, công chức hàng năm của tỉnh. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức đối ngoại theo kế hoạch đã được phê duyệt.

MỤC VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 28. Báo cáo sự kiện hoạt động đối ngoại

Sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại (tổ chức đoàn ra, đón tiếp đoàn vào, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, các vấn đề nhạy cảm liên quan đến yếu tố nước ngoài...) các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm báo cáo kịp thời cấp có thẩm quyền bằng văn bản theo quy định phân cấp tổ chức và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời gửi về Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan liên quan cấp trên (nếu đoàn đi nước ngoài do Bộ, ngành Trung ương tổ chức thì người đi công tác nước ngoài tự báo cáo hoặc lấy báo cáo chung của đoàn gửi).

Điều 29. Báo cáo tình hình hoạt động đối ngoại định kỳ

Định kỳ 6 tháng, hàng năm, các cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả công tác đối ngoại và hội nghị, hội thảo quốc tế của đơn vị mình cho UBND tỉnh (qua Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh), để tổng hợp báo cáo Chính phủ, Bộ ngoại giao và Ban Thường vụ Tỉnh ủy (báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 10/5, báo cáo năm gửi trước ngày 10/11 hàng năm).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh chủ trì tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này; bố trí cán bộ theo dõi công tác đối ngoại, triển khai hiệu quả nhiệm vụ được giao; nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm, thì tùy theo tính chất mức độ phải chịu xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 31. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu các văn bản quy phạm pháp luật cấp trên làm căn cứ ban hành Quy chế này hết hiệu lực do các văn bản mới thay thế hoặc được bổ sung, sửa đổi thì sẽ được thực hiện theo các quy định mới nhất; đồng thời nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung chưa phù hợp cần bổ sung, sửa đổi, thay thế, các cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo về UBND tỉnh (qua Phòng Ngoại vụ - Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự