

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG**

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

Số: 04/2014/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 01 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại
trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

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

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ 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 Giám đốc Sở Ngoại vụ,

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 Tiền Giang.

Điều 2. Giám đốc Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. 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, thành phố Mỹ Tho, thị xã Gò Công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

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

Trần Kim Mai

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG**

**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 trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 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 Tiền Giang nhằm tăng cường quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức được thành lập theo Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội, hoạt động trên địa bàn tỉnh Tiền Giang, các đơn vị sự nghiệp công lập, các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh, doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi chung là các cơ quan).

Điều 3. Nội dung của hoạt động đối ngoại

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

1. Các hoạt động hợp tác, giao lưu với các tổ chức, cá nhân nước ngoài về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, khoa học và công nghệ.
2. Tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài (đoàn ra) và đón tiếp các đoàn nước ngoài vào Việt Nam (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 tại tỉnh có thành tích xuất sắc được địa phương 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 liên quan đến công tác quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia.

8. Quản lý hoạt động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài ở địa phương.
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 nước ngoài tại địa phương.
13. Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến địa phương.
14. Bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Bảo đảm 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 Đảng, sự quản lý tập trung của Nhà nước đối với hoạt động đối ngoại địa phương, sự phối hợp nhịp nhàng giữa Trung ương và địa phương.
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; 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 duyệt; bảo đảm nghiêm túc chế độ 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 cơ quan các cấp ở địa phương trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ đối ngoại theo quy định; bảo đảm sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động đối ngoại.

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

Điều 5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và chịu trách nhiệm về các hoạt động đối ngoại

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 nguyên Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định riêng của Bộ Chính trị).

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 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. Việc 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. Việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế; ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế trong phạm vi quản lý và thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

6. Việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC và các hoạt động đối ngoại khác thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định và chịu trách nhiệm trong một số trường hợp sau:

1. Việc cho phép các đoàn nước ngoài đến tỉnh làm việc quy định tại Khoản 4, Điều 4 theo Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về xét, cho phép và quản lý cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đến làm việc trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

2. Việc cho phép các đoàn đi nước ngoài quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 8 theo Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 01/08/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

Điều 7. Xây dựng và trình duyệt Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm

1. Trước ngày 05 tháng 11 hàng năm, các cơ quan có trách nhiệm xây dựng hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau của đơn vị mình, gửi về Sở Ngoại vụ tổng hợp.

2. Trước ngày 20 tháng 11 hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

3. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau cho Bộ Ngoại giao để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

4. Hồ sơ Chương trình hoạt động đối ngoại năm sau bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả công tác đối ngoại (Mẫu 1);
- b) Bảng tổng hợp đoàn vào trong năm (Mẫu 2);
- c) Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn vào năm sau (Mẫu 2);
- d) Bảng tổng hợp đoàn ra trong năm (Mẫu 3);
- đ) Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra năm sau (Mẫu 3).

5. Đối với các vấn đề nhạy cảm, phức tạp, Sở Ngoại vụ phối hợp với các cơ quan liên quan chủ động tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ, Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành, cơ quan có liên quan trước khi đưa vào Chương trình hoạt động đối ngoại.

6. Sở Ngoại vụ thường xuyên rà soát việc thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm đã được phê duyệt; khi cần bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi hoặc hủy bỏ các hoạt động trong Chương trình, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trao đổi ý kiến với Bộ Ngoại giao và trình Thủ tướng Chính phủ (theo mẫu 5) phê duyệt trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc.

Chương III **THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI**

Điều 8. Thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại đã được duyệt

1. Các cơ quan chủ động chuẩn bị các điều kiện và nguồn lực cần thiết để triển khai thực hiện Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

2. Trước khi triển khai các hoạt động đối ngoại trong Chương trình hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt, các cơ quan phải xây dựng đề án triển khai thực hiện (Mẫu 4) gửi Sở Ngoại vụ để 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 hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt và chưa kịp trình bổ sung cấp thẩm quyền đúng kỳ hạn nhưng không có tính chất phức tạp, nhạy cảm, các cơ quan chủ động giải quyết và kịp thời thông báo cho Sở Ngoại vụ để tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ngay sau khi kết thúc hoạt động.

Điều 9. Tổ chức và quản lý đoàn đi công tác nước ngoài

1. Việc cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang đi nước ngoài được thực hiện theo Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 01/08/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang và Quyết định số 39/2011/QĐ-UBND ngày 23/11/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 01/08/2011.

2. Đối với các đoàn đi nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trở lên, Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn nơi đoàn đến hoạt động trước ít nhất 7 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. Sở 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 phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan xử lý những vấn đề phức tạp, nhạy cảm phát sinh; báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) và Bộ Ngoại giao sau khi kết thúc đợt công tác.

Điều 10. Việc sử dụng thẻ doanh nhân APEC

Việc xét, cho phép doanh nhân, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC được thực hiện theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 14/2012/QĐ-UBND ngày 20/6/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 11. Tổ chức đón tiếp và quản lý các đoàn nước ngoài đến Tiền Giang

Việc tổ chức đón tiếp và quản lý các đoàn nước ngoài đến tỉnh làm việc được thực hiện theo Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về xét, cho phép và quản lý cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đến làm việc trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 12. Hoạt động liên quan đến công tác quản lý biên giới lãnh thổ quốc gia

Ban Chỉ đạo Biển Đông - Hải đảo và Khu vực ven biển tỉnh Tiền Giang có trách nhiệm nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý biển, đảo và giúp Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao (Ủy ban Biên giới quốc gia) và các cơ quan liên quan trong mọi hoạt động về biển Đông, hải đảo và khu vực ven biển tỉnh Tiền Giang theo quy định pháp luật.

Điều 13. Quản lý hoạt động của các cá nhân, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, xử lý các vấn đề về lãnh sự phát sinh liên quan đến các 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.

b) Chủ trì, liên lạc với cơ quan đại diện ngoại giao nước có công dân, pháp nhân và Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao giải quyết các vấn đề về lãnh sự.

c) Tham mưu xử lý các vụ việc phát sinh liên quan đến người nước ngoài trên địa bàn của tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hỗ trợ và hướng dẫn việc tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam; chủ động phối hợp với các Bộ, cơ quan liên quan 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 theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc quan hệ, tiếp xúc, làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài ở đơn vị và địa phương được thực hiện theo Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về xét, cho phép và quản lý cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đến làm việc trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

4. Việc quản lý người nước ngoài làm việc trong các tổ chức, doanh nghiệp tại tỉnh Tiền Giang, thực hiện theo Quyết định số 14/2010/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp thực hiện quản lý người nước ngoài làm việc trong các doanh nghiệp, tổ chức tại tỉnh Tiền Giang.

5. Việc tổ chức, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được thuê nhà trên địa bàn tỉnh Tiền Giang thực hiện theo Quyết định số 13/2010/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về việc tổ chức, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thuê nhà trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 14. Công tác ngoại giao kinh tế

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công tác ngoại giao kinh tế.

2. Các cơ quan chủ động tăng cường công tác ngoại giao kinh tế; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng môi trường phát triển kinh tế, thương mại, đầu tư phù hợp với đặc điểm của địa phương, bảo đảm tính liên ngành, liên vùng và tối ưu hóa lợi thế quốc gia.

3. Các cơ 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; phối hợp tham gia công tác xúc tiến thương mại, đầu tư và du lịch.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc lựa chọn đối tác nước ngoài vào đầu tư, kinh doanh; khi cần thiết, đề nghị Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan giúp thẩm tra các đối tác này.

5. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm quản lý nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), đầu tư nước ngoài (FDI) và các vấn đề liên quan.

Điều 15. Công tác phi chính phủ nước ngoài

1. Sở Ngoại vụ 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, định kỳ báo cáo Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

2. Sở Ngoại vụ chủ trì, thực hiện công tác quản lý các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh; tổ chức thẩm định các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài phi dự án để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì tổ chức thẩm định các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài có dự án để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

4. Các cơ quan tiến hành vận động, tiếp nhận và quản lý các dự án viện trợ của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài và các cá nhân nước ngoài theo quy định pháp luật hiện hành. Sau khi tiếp nhận tài trợ xong, gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) để theo dõi.

Điều 16. Công tác văn hóa đối ngoại

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động 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 của tỉnh trong từng thời kỳ.

2. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm phối hợp triển khai các hoạt động văn hóa đối ngoại theo kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 17. Công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài

Sở Ngoại vụ chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về các chế độ chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài trên địa bàn tỉnh; phối hợp các đơn vị tham gia hỗ trợ, vận động, hướng dẫn, tuyên truyền, thông tin cho người Việt Nam ở nước ngoài có quan hệ với địa phương.

Điều 18. Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

Công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thực hiện theo Quyết định số 506/QĐ-UBND ngày 2/3/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cho

phép tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 19. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các thỏa thuận quốc tế nhân danh Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quy trình thực hiện:

a) Xây dựng dự thảo thỏa thuận quốc tế

Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo thỏa thuận quốc tế đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và chủ trương hợp tác quốc tế của tỉnh.

b) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan đến thỏa thuận

- Cơ quan chủ trì tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. Hồ sơ lấy ý kiến bao gồm:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ yêu cầu, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; ý kiến đánh giá của cơ quan chủ trì về tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết về mặt chính trị, kinh tế, xã hội, việc tuân thủ các quy định tại Điều 2 và Điều 4 của Pháp lệnh ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và việc tuân thủ chủ trương đối ngoại.

+ Văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; trong trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ được ký bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt kèm theo.

+ Các tài liệu cần thiết khác.

- Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến.

- Cơ quan chủ trì trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các cơ quan hữu quan, hoàn thiện dự thảo.

c) Trình, quyết định việc ký kết

- Cơ quan chủ trì trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt chủ trương ký kết.

- Sau khi có ý kiến chấp thuận chủ trương của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Ngoại vụ dự thảo văn bản tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành quản lý lĩnh vực ký kết.

d) Tổ chức ký kết

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và tiến hành ký kết hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký thỏa thuận quốc tế sau khi nhận được văn bản trả lời của Bộ Ngoại giao và bộ, ngành Trung ương liên quan.

- Cơ quan chủ trì phối hợp với Sở Ngoại vụ tổ chức lễ ký kết.

- Cơ quan chủ trì gửi các thỏa thuận quốc tế đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (bản chính), Sở Ngoại vụ (bản sao) để lưu theo dõi.

đ) Sau khi ký kết thỏa thuận quốc tế, Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ bằng văn bản, đồng thời gửi Bộ Ngoại giao bản sao thỏa thuận quốc tế đã được ký kết để thông báo.

Điều 20. Ký kết và thực hiện văn bản hợp tác quốc tế của các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt việc ký kết văn bản hợp tác quốc tế của các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là Cơ quan trực thuộc); tổng hợp, theo dõi và quản lý việc thực hiện các văn bản hợp tác quốc tế của các cơ quan trực thuộc trên địa bàn tỉnh.

2. Việc ký kết văn bản hợp tác quốc tế của các cơ quan trực thuộc trên địa bàn tỉnh được tiến hành khi các cơ quan có nhu cầu hợp tác quốc tế về những vấn đề thuộc thẩm quyền và lĩnh vực quản lý chuyên ngành được giao.

3. Quy trình thực hiện:

a) Xây dựng dự thảo

Cơ quan trực thuộc xây dựng dự thảo văn bản hợp tác quốc tế đảm bảo phù hợp với quy định của các văn bản pháp luật có liên quan và chủ trương hợp tác quốc tế của cơ quan mình.

b) Lấy ý kiến cơ quan có liên quan

- Cơ quan trực thuộc tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. Hồ sơ lấy ý kiến bao gồm:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết văn bản hợp tác quốc tế, trong đó nêu rõ yêu cầu, mục đích; nội dung chính; ý kiến đánh giá của cơ quan trực thuộc về tác động của văn bản hợp tác quốc tế dự định ký kết về mặt chính trị, kinh tế, xã hội.

+ Văn bản hợp tác quốc tế bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; trong trường hợp văn bản hợp tác quốc tế chỉ được ký bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt kèm theo.

+ Các tài liệu cần thiết khác.

- Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến.

- Cơ quan trực thuộc trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các cơ quan hữu quan, hoàn thiện dự thảo.

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

- Cơ quan trực thuộc gửi Sở Ngoại vụ hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Hồ sơ gồm có: văn bản đề nghị của cơ quan trực thuộc, dự thảo văn bản hợp tác quốc tế, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan và các văn bản liên quan.

- Sở Ngoại vụ căn cứ theo văn bản pháp luật có liên quan và chủ trương hợp tác quốc tế của Tỉnh và Trung ương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt văn bản.

d) Tổ chức ký kết

- Người đứng đầu Cơ quan trực thuộc tiến hành ký kết hoặc ủy quyền cho cấp phó ký văn bản hợp tác quốc tế sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận.

- Cơ quan trực thuộc phối hợp với Sở Ngoại vụ tổ chức lễ ký kết.

- Cơ quan trực thuộc gửi Sở Ngoại vụ bản sao văn bản hợp tác quốc tế đã được ký kết để theo dõi, tổng hợp.

Điều 21. Công tác thông tin, tuyên truyền đối ngoại

1. Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp thông tin về những vấn đề của địa phương để phục vụ phỏng vấn của lãnh đạo tỉnh; quản lý công tác thông tin tuyên truyền. Việc quản lý các hoạt động phóng viên báo chí nước ngoài đến hoạt động tại địa phương được thực hiện theo quy định tại Nghị định 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ và các quy định pháp luật hiện hành.

2. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm:

a) Phối hợp, hướng dẫn các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài thực hiện ghi hình, phỏng vấn trên địa bàn tỉnh.

b) Chủ trì xuất bản bản tin đối ngoại Tiền Giang.

3. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Ấp Bắc 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; đưa tin tuyên truyền kịp thời các hoạt động đối ngoại của các đồng chí lãnh đạo tỉnh, các đoàn quốc tế tại địa phương.

Điều 22. Giao dịch với đoàn ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong 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.

2. Trường hợp phát sinh vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ chủ động xin ý kiến Bộ Ngoại giao để được hướng dẫn cụ thể trước khi tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 23. Theo dõi, tổng hợp tình hình quốc tế và khu vực

Sở Ngoại vụ theo dõi, phối hợp với các cơ quan Trung ương 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 địa phương, và về các hoạt động đối ngoại của tỉnh kịp thời báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trương và giải pháp cần thiết.

Điều 24. Bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại

Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại tại địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao trong việc đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác đối ngoại của địa phương.

Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trong hoạt động đối ngoại, đối với các vấn đề phức tạp, nhạy cảm liên quan đến chủ quyền, an ninh quốc gia, dân tộc, nhân quyền, tôn giáo, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao và các bộ, ngành liên quan để đề nghị phối hợp xử lý.

2. Trong phạm vi 07 ngày làm việc sau khi kết thúc một hoạt động đối ngoại (quy định tại Điều 4, Quy chế Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương Ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ), Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ, đồng gửi Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan 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).

3. Định kỳ (6 tháng, hàng năm) và trường hợp đột xuất, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp báo cáo kết quả công tác đối ngoại của tỉnh, đề báo cáo Bộ Ngoại giao, Thủ tướng Chính phủ.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 26. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Quy chế này.
2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; bố trí cán bộ theo dõi công tác đối ngoại và triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc các ngành, địa phương, cơ quan kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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

Trần Kim Mai

*Mẫu 1***Tên cơ quan, đơn vị tổ chức***Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...*

BÁO CÁO
Kết quả công tác đối ngoại 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

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

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Tiền Giang tại Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Mẫu 1. Báo cáo kết quả công tác đối ngoại năm...

Mẫu 2. Bảng tổng hợp đoàn vào năm...

Mẫu 3. Bảng tổng hợp kế hoạch đoàn ra năm...

Mẫu 4. Đề án thực hiện hoạt động đối ngoại.

Mẫu 5. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm.

Mẫu 2

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

BẢNG TỔNG HỢP 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 ...).

Tên cơ quan/tổ chức/tỉnh/thành phố

Mẫu 3

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 4***Tên cơ quan, đơn vị tổ chức***Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...*

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.

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:

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.

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

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