

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

Số: 1113/2005/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2005

**QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**  
**Ban hành Quy chế về hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp****BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

*Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 62/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Nghị định số 103/1998/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 1998 về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 05/2000/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2000 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 về việc ban hành Quy*

*chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;*

*Căn cứ Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2001 về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 228/HTQT

ngày 04 tháng 10 năm 1989 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

**Uông Chu Lưu**

09686385

## QUY CHẾ

### Về hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp

(ban hành kèm theo Quyết định số 1113/2005/QĐ-BTP ngày 05 tháng 5 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này điều chỉnh hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp.

2. Hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp bao gồm:

a) Ký kết và thực hiện các điều ước quốc tế theo quy định của pháp luật hiện hành, các dự án, chương trình, kế hoạch, thỏa thuận hợp tác quốc tế của Bộ với các đối tác nước ngoài (sau đây gọi là thỏa thuận hợp tác quốc tế);

b) Thẩm định chương trình, kế hoạch, dự án hợp tác với nước ngoài về pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành;

c) Vận động, điều phối nguồn tài trợ của nước ngoài;

d) Tổ chức các hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học, tập huấn chuyên sâu về các lĩnh vực pháp luật có sự tham gia hoặc tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi là hội nghị, hội thảo quốc tế);

e) Đoàn ra, đoàn vào;

f) Các hoạt động về lễ tân đối ngoại;

g) Các hoạt động khác về đối ngoại theo quy định của pháp luật và theo quy định của Quy chế này.

##### **Điều 2.** Nguyên tắc hoạt động đối ngoại

Hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp với các cơ quan, tổ chức quốc tế, cơ quan, tổ chức của Chính phủ và phi Chính phủ và các tổ chức khác của nước ngoài, cá nhân nước ngoài, kể cả công dân Việt Nam làm việc cho các tổ chức nước ngoài (sau đây gọi tắt là đối tác nước ngoài) phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Giữ gìn bí mật và an ninh quốc gia theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

3. Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đối với các hoạt động đối ngoại, đồng thời tăng cường phân cấp và đề cao trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Ban Quản lý dự án trong việc quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp.

4. Không lợi dụng quan hệ đối ngoại để mưu cầu lợi ích cá nhân.

**Điều 3.** Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Căn cứ vào chủ trương đã được Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp thống nhất, Bộ trưởng thực hiện các thẩm quyền sau đây:

1. Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các chủ trương, phương hướng hợp tác với nước ngoài về pháp luật.
2. Ký hoặc ủy quyền việc ký hoặc trình cấp có thẩm quyền ký các thỏa thuận hợp tác quốc tế.
3. Phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện các thỏa thuận hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.
4. Quyết định việc thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án và bộ máy giúp việc đối với các dự án hợp tác quốc tế phù hợp với Văn kiện của dự án.
5. Quyết định các vấn đề khác về hoạt động đối ngoại trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tư pháp.

**Điều 4.** Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Hợp tác quốc tế

Vụ Hợp tác quốc tế là đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Bộ và có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại

Quy chế tổ chức và hoạt động của Vụ Hợp tác quốc tế ban hành kèm theo Quyết định số 349/QĐ-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Quy chế này.

**Điều 5.** Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Bộ về hoạt động đối ngoại

1. Văn phòng Bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm của Bộ; chuẩn bị kinh phí từ nguồn ngân sách cho các hoạt động đối ngoại; phối hợp tổ chức đón và tiễn các đoàn ra, đoàn vào; chuẩn bị địa điểm và trang thiết bị phòng họp trong trường hợp các hoạt động đối ngoại được tiến hành tại cơ quan Bộ Tư pháp; phục vụ hội nghị, hội thảo quốc tế; hội đàm, ký kết thỏa thuận hợp tác quốc tế; thanh quyết toán tài chính cho các hoạt động đối ngoại và quản lý Sổ Công hàm của Bộ theo quy định của Quy chế này.

2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự cho các đoàn ra trình Bộ trưởng xem xét, quyết định; thực hiện các thủ tục hành chính cần thiết khác về nhân sự sau khi có quyết định của Bộ trưởng, đảm bảo thuận lợi cho đoàn đi công tác nước ngoài.

3. Vụ Kế hoạch tài chính phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và Văn phòng Bộ dự trù, xây dựng kế hoạch kinh phí và bảo vệ kế hoạch kinh phí hàng năm cho các hoạt động đối ngoại của Bộ bằng nguồn ngân sách nhà nước; làm thủ tục xin cấp

vốn đối ứng cho các chương trình, dự án hợp tác đã được phê duyệt; hướng dẫn cho các đơn vị thuộc Bộ về những quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài chính đối ngoại.

4. Các đơn vị khác thuộc Bộ, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại theo sự phân công của Bộ trưởng.

**5. Đơn vị thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, Ban Quản lý chương trình, dự án có trách nhiệm:**

a) Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị thuộc Bộ tham mưu cho Bộ trưởng quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế;

b) Tổ chức triển khai thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế theo đúng nội dung chương trình, kế hoạch đã được Bộ trưởng phê duyệt và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện thỏa thuận;

c) Báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng về tình hình thực hiện thỏa thuận, đánh giá về những kết quả, tồn tại và đề xuất giải pháp thực hiện tiếp theo; Báo cáo này đồng thời sao gửi các Thứ trưởng và Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung;

d) Chịu sự hướng dẫn, đôn đốc và kiểm

tra của Vụ Hợp tác quốc tế trong các vấn đề đối ngoại;

e) Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về hoạt động đối ngoại.

## Chương II

### KẾ HOẠCH HÀNG NĂM VỀ HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI VÀ QUY TRÌNH VẬN ĐỘNG, ĐIỀU PHỐI NGUỒN TÀI TRỢ CỦA NƯỚC NGOÀI

**Điều 6.** Căn cứ xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại

Bộ Tư pháp xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại căn cứ vào chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về hợp tác với nước ngoài về pháp luật và phương hướng, nhiệm vụ công tác của ngành.

**Điều 7.** Xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại

1. Vụ Hợp tác quốc tế căn cứ vào Điều 6 của Quy chế này hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ Xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của đơn vị mình vào cuối Quý IV hàng năm.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hướng dẫn của Vụ Hợp tác quốc tế, các đơn vị thuộc Bộ, căn cứ chức năng nhiệm vụ công tác và nhu cầu về hoạt động đối ngoại, có trách nhiệm lập Kế hoạch cụ thể về các hoạt động đối

ngoại của năm kế tiếp gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế dự kiến Kế hoạch về hoạt động đối ngoại của Bộ báo cáo Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định. Sau khi có ý kiến thống nhất về chủ trương của Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng ký trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

**Điều 8.** Nội dung Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại

Nội dung Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại bao gồm:

- Các thỏa thuận về hợp tác quốc tế dự kiến ký kết;
- Các dự án hợp tác về pháp luật dự kiến sẽ được triển khai;
- Đoàn ra, đoàn vào (chính thức, không chính thức);
- Hội nghị, hội thảo quốc tế về pháp luật.

**Điều 9.** Xây dựng chương trình vận động tài trợ

1. Chương trình vận động tài trợ được xây dựng căn cứ vào các chủ trương của Đảng và Nhà nước trong lĩnh vực pháp luật và tư pháp, chương trình xây dựng pháp luật hàng năm và dài hạn của Quốc hội và Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ.

Chương trình vận động tài trợ được thể hiện bằng Danh mục cụ thể.

2. Đầu Quý IV hàng năm các đơn vị thuộc Bộ có nhu cầu tìm nguồn hỗ trợ của nước ngoài gửi Vụ Hợp tác quốc tế đề cương chương trình cần có sự hỗ trợ quốc tế để tổng hợp. Đề cương chương trình cần thuyết minh rõ về sự cần thiết, tính khả thi; nội dung vấn đề hợp tác; hình thức hoạt động; khả năng hợp tác của phía Việt Nam; kết quả dự kiến đạt được; thời gian dự kiến; phân tích các mặt thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện.

Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế tổng hợp, trình Bộ trưởng ký công văn gửi cơ quan có thẩm quyền để phê duyệt.

Trường hợp có nhu cầu đột xuất cần nguồn hỗ trợ quốc tế nằm ngoài Danh mục chương trình, các đơn vị thuộc Bộ có thể gửi đề cương chương trình cần sự hỗ trợ quốc tế cho Vụ Hợp tác quốc tế để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Trên cơ sở Danh mục chương trình vận động tài trợ, Vụ Hợp tác quốc tế tổ chức vận động tài trợ với đối tác nước ngoài bằng hình thức thích hợp.

**Điều 10.** Điều phối hoạt động hợp tác quốc tế

1. Trên cơ sở cam kết hỗ trợ của đối tác nước ngoài, Vụ Hợp tác quốc tế điều phối các hoạt động hợp tác quốc tế theo các tiêu chí sau đây:

a) Mức độ ưu tiên của vấn đề hợp tác căn cứ vào Danh mục đã được xác định;

b) Kinh nghiệm quản lý, năng lực tiếp nhận và sử dụng nguồn hỗ trợ;

c) Không trùng lặp về nội dung hợp tác.

**2.** Đối với các cam kết tài trợ đã xác định được lĩnh vực cần hỗ trợ, Vụ Hợp tác quốc tế căn cứ vào các tiêu chí điều phối theo quy định tại khoản 1 Điều này để điều phối. Nếu lĩnh vực đối tác cam kết tài trợ đã có nhiều đối tác khác hỗ trợ hoặc không phù hợp với mức độ ưu tiên hợp tác, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng cho phép đàm phán với đối tác nước ngoài để chuyển cam kết tài trợ sang lĩnh vực khác phù hợp hơn.

**3.** Trường hợp các cam kết chưa xác định được lĩnh vực cần hỗ trợ, Vụ Hợp tác quốc tế căn cứ vào các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này đề xuất lĩnh vực cần hỗ trợ báo cáo Bộ trưởng trước khi đàm phán với đối tác nước ngoài.

Sau khi có ý kiến của Bộ trưởng, đơn vị thuộc Bộ được dự kiến là đầu mối tiếp nhận nguồn viện trợ xây dựng đề cương chương trình theo quy định của khoản 2 Điều 9 và gửi cho Vụ Hợp tác quốc tế để tiến hành vận động.

### *Chương III*

## KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA THUẬN HỢP TÁC QUỐC TẾ VỀ PHÁP LUẬT

**Điều 11.** Soạn thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế

1. Sau khi vận động và có sự đồng thuận của đối tác nước ngoài, đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì (sau đây gọi là đơn vị chủ trì) phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, các đơn vị liên quan và các Bộ, ngành hữu quan thống nhất nội dung của dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế.

Đối với dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế do phía đối tác nước ngoài soạn thảo, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ và các Bộ, ngành hữu quan đề xuất ý kiến.

2. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ làm Tờ trình của Bộ Tư pháp về việc xin đàm phán và ký điều ước quốc tế, báo cáo Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

3. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế là chương trình, dự án hợp tác quốc tế tiếp nhận các khoản viện trợ hoặc các khoản vay ODA của các chính phủ nước ngoài, các tổ chức liên chính phủ hoặc liên quốc gia hoặc chương trình dự án tiếp nhận các khoản viện trợ phi chính phủ, thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ chuẩn bị các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước

ngoài gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổ chức thẩm định trước khi trình Bộ trưởng.

4. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế không thuộc các trường hợp quy định tại các khoản 2 và 3 Điều này, sau khi thống nhất ý kiến với Vụ Hợp tác quốc tế, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ và các Bộ, ngành hữu quan, đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng xem xét, cho phép đàm phán với phía đối tác nước ngoài.

**Điều 12. Đàm phán thỏa thuận hợp tác quốc tế**

1. Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế ký kết với danh nghĩa Nhà nước hoặc danh nghĩa Chính phủ, sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép đàm phán và ký điều ước quốc tế, đơn vị chủ trì chuẩn bị các thủ tục cần thiết để Lãnh đạo Bộ ký công văn đề nghị Bộ Ngoại giao làm giấy ủy quyền đàm phán điều ước quốc tế theo sự ủy quyền của Chủ tịch nước hoặc của Thủ tướng Chính phủ.

Sau khi có giấy ủy quyền đàm phán điều ước quốc tế, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ dự kiến thành phần tham gia đàm phán với phía đối tác nước ngoài trình Bộ trưởng quyết định. Trong trường hợp cần có đại diện các Bộ, ngành khác tham gia đàm phán, đơn vị chủ trì trao đổi, thống nhất trước về nội dung thỏa thuận hợp tác quốc tế với đại diện các Bộ, ngành tham gia đàm phán.

2. Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế ký kết với danh nghĩa của Bộ, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ dự kiến thành phần tham gia đàm phán với phía đối tác nước ngoài trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. Trong trường hợp Bộ trưởng ủy quyền cho Thứ trưởng hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ đàm phán, đơn vị chủ trì chuẩn bị văn bản ủy quyền trình Bộ trưởng quyết định chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi đàm phán thỏa thuận hợp tác quốc tế.

3. Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế quy định tại khoản 4 Điều 11 của Quy chế này, sau khi có ý kiến của Bộ trưởng, đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ tiến hành đàm phán với phía đối tác nước ngoài.

4. Trong quá trình đàm phán, nếu phát sinh vấn đề phức tạp hoặc thay đổi nội dung thỏa thuận hợp tác quốc tế, trưởng đoàn đàm phán có trách nhiệm báo cáo xin ý kiến Bộ trưởng; nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ thì báo cáo Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

5. Kết quả đàm phán được ghi thành văn bản để báo cáo Bộ trưởng và gửi Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi chung. Tùy thuộc vào sự thỏa thuận của các bên, có thể tiến hành ký tắt vào dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế để ghi nhận kết quả đàm phán, hoặc ký biên bản riêng về kết quả đàm phán.



Trường hợp nội dung của dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế có liên quan đến các Bộ, ngành khác, trưởng đoàn đàm phán gửi kết quả đàm phán cho các Bộ, ngành đó trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc đàm phán.

6. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế có điều khoản trái hoặc chưa được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành thì thủ tục thẩm định dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

### **Điều 13.** Ký thỏa thuận hợp tác quốc tế

1. Trường hợp thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước hoặc Chính phủ, trên cơ sở kết quả đàm phán, đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc ký thỏa thuận hợp tác đó. Hồ sơ trình Bộ trưởng phải có ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ Pháp luật quốc tế.

2. Nếu việc ký thỏa thuận hợp tác quốc tế với danh nghĩa của Bộ, trên cơ sở văn bản cho phép ký của cấp có thẩm quyền, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng ký thỏa thuận hợp tác quốc tế đó.

Trường hợp Bộ trưởng ủy quyền cho Thứ trưởng hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ ký thỏa thuận hợp tác quốc tế, chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi

ký thỏa thuận hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị văn bản ủy quyền trình Bộ trưởng quyết định.

3. Sau khi ký thỏa thuận hợp tác quốc tế, trong vòng 10 ngày làm việc đơn vị chủ trì phải sao gửi thỏa thuận hợp tác quốc tế cho các đơn vị có liên quan thuộc Bộ để thực hiện, Vụ Hợp tác quốc tế để phối hợp và các cơ quan khác theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế cần phê chuẩn hoặc phê duyệt, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị các thủ tục cần thiết để Bộ trưởng báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

5. Đối với các thỏa thuận hợp tác quốc tế do Bộ Tư pháp tổ chức lễ ký tại trụ sở cơ quan Bộ hoặc ngoài trụ sở cơ quan Bộ, đơn vị chủ trì và Văn phòng Bộ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho lễ ký.

### **Điều 14.** Thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế

1. Tùy theo yêu cầu và nội dung của từng thỏa thuận hợp tác quốc tế, Bộ trưởng quyết định đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan. Trong quá trình thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, nếu phát sinh vấn đề phức tạp, đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế có

www.ThuVienPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684  
LawSoft

trách nhiệm phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**2.** Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế là chương trình, dự án tiếp nhận viện trợ, hoặc sử dụng vốn vay, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng ban hành quyết định thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án và phê duyệt quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Quản lý chương trình, dự án sau khi văn kiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Ban Quản lý chương trình, dự án phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng về kế hoạch thực hiện chương trình, dự án đã được ký kết. Sau khi Bộ trưởng phê duyệt, báo cáo được sao gửi cho Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung;

b) Việc thực hiện chương trình, dự án được tiến hành sau khi Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch theo từng giai đoạn hoặc trong thời hạn của chương trình, dự án, gồm nội dung các hoạt động đã được xác định trên cơ sở thống nhất ý kiến với đối tác nước ngoài.

**3.** Trong trường hợp Bộ Tư pháp là một trong các cơ quan thụ hưởng theo thỏa thuận giữa Chính phủ Việt Nam và đối tác nước ngoài, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm đề xuất, báo cáo Bộ trưởng phê duyệt đơn vị thuộc Bộ chủ trì thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế nêu

trên. Đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại điểm a và b Khoản 2 Điều này.

**Điều 15.** Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế

1. Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mỗi giai đoạn của thỏa thuận hợp tác quốc tế hoặc chấm dứt thời hạn của thỏa thuận hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế hoặc Ban Quản lý chương trình, dự án có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản về kết quả thực hiện dự án; phân tích, đánh giá về những kết quả, tồn tại trong quá trình thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế; đề xuất hướng hợp tác tiếp theo hoặc các giải pháp khả thi nhằm nâng cao hiệu quả của hoạt động hợp tác quốc tế. Báo cáo đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế.

2. Trong trường hợp cần gửi văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành có liên quan về kết quả thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, Ban Quản lý chương trình, dự án phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị dự thảo báo cáo của Bộ Tư pháp.

#### *Chương IV*

### THẨM ĐỊNH CÁC CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH, DỰ ÁN HỢP TÁC VỚI NƯỚC NGOÀI VỀ PHÁP LUẬT

**Điều 16.** Chủ trì thẩm định

1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì thẩm định các chương trình, kế hoạch, dự án hợp tác (sau đây gọi là dự án hợp tác) với nước ngoài về pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong trường hợp dự án hợp tác dự kiến được phân công cho một đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chủ trì hoặc dự án có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của các đơn vị thuộc Bộ, căn cứ vào tính chất, phạm vi lĩnh vực hợp tác Bộ trưởng phân công các đơn vị liên quan phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thẩm định.

#### **Điều 17. Nội dung thẩm định**

Nội dung thẩm định các dự án hợp tác bao gồm:

1. Mức độ phù hợp của mục tiêu, nội dung, hình thức hợp tác và kết quả dự kiến của dự án hợp tác với đường lối, chính sách, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, Chương trình xây dựng pháp luật của Quốc hội, mức độ ưu tiên của vấn đề hợp tác, chức năng nhiệm vụ và năng lực tiếp nhận dự án của Cơ quan, Tổ chức Việt Nam.

2. Tư cách, khả năng chuyên môn, kinh nghiệm hợp tác của Cơ quan, Tổ chức nước ngoài; hiệu quả kinh tế - xã hội của việc thực hiện dự án hợp tác; nhân tố bất lợi có thể có của dự án hợp tác.

**Điều 18. Nghiên cứu, thẩm định dự án hợp tác**

1. Việc thẩm định dự án hợp tác được

thực hiện khi Bộ Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ của cơ quan, tổ chức đề xuất thực hiện dự án hợp tác. Hồ sơ thẩm định bao gồm các tài liệu theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Sau khi nhận được ý kiến phân công của Bộ trưởng và hồ sơ thẩm định dự án hợp tác, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm chỉ đạo việc thẩm định. Trong trường hợp cần thiết, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế chủ động liên hệ với cơ quan, tổ chức đề xuất thẩm định dự án hợp tác đề nghị thuyết trình về nội dung liên quan trong dự án hoặc cung cấp thêm thông tin tài liệu.

3. Thủ trưởng đơn vị được phân công phối hợp thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu dự án hợp tác và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản cho Vụ Hợp tác quốc tế trong thời gian chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định.

4. Chậm nhất là 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Vụ Hợp tác quốc tế tổ chức cuộc họp thẩm định dự án hợp tác với cơ quan, tổ chức đề xuất thẩm định.

5. Chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Vụ Hợp tác quốc tế hoàn thành văn bản thẩm định trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

#### **Điều 19. Hội đồng thẩm định**

Bộ trưởng quyết định việc thành lập

Hội đồng thẩm định dự án hợp tác trong các trường hợp sau:

1. Dự án có nội dung liên quan đến nhiều Bộ, ngành.
2. Các Bộ, ngành có ý kiến khác nhau về dự án.
3. Bộ trưởng xét thấy cần thiết phải thành lập Hội đồng thẩm định.

**Điều 20.** Thành lập Hội đồng thẩm định

**1. Thành phần Hội đồng thẩm định trong các trường hợp quy định tại Điều 19 của Quy chế này bao gồm:**

- a) Chủ tịch Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế;
- b) Thành viên Hội đồng gồm: Đại diện các đơn vị phối hợp thẩm định; Đại diện Cơ quan, Tổ chức có liên quan; Các chuyên gia, các nhà khoa học (nếu thấy cần thiết).

**2.** Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm đề xuất thành phần Hội đồng thẩm định và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 21.** Cuộc họp của Hội đồng thẩm định

**1.** Cuộc họp thẩm định dự án hợp tác quốc tế do Chủ tịch Hội đồng thẩm định triệu tập và chủ tọa. Đại diện Cơ quan, Tổ chức đề xuất thẩm định được mời tham dự cuộc họp.

a) Chủ tịch Hội đồng thẩm định tuyên bố lý do cuộc họp;

b) Đại diện Cơ quan, Tổ chức đề xuất thẩm định báo cáo;

c) Vụ Hợp tác quốc tế cung cấp những thông tin có liên quan, trình bày tóm tắt, đánh giá, phân tích nội dung dự án hợp tác và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan có liên quan;

d) Thành viên Hội đồng thảo luận;

e) Hội đồng biểu quyết.

**2.** Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định. Biên bản ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

**3.** Trên cơ sở biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định, Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị dự thảo văn bản thẩm định trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

## Chương V

### TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

**Điều 22.** Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ

Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật hiện hành, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo trước khi trình Bộ trưởng

phải thống nhất với Vụ Hợp tác quốc tế về: Mục đích; Nội dung; Thời gian và địa điểm tổ chức; Thành phần tham gia tổ chức; Thành phần tham dự và nguồn kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo.

Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Vụ Hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo trình Bộ trưởng ký văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đó.

**Điều 23.** Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng

Các đơn vị thuộc Bộ khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải tuân theo các quy định sau đây:

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế nằm trong Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, trong thời hạn 15 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm gửi Công văn trình Bộ trưởng về việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Vụ Hợp tác quốc tế. Công văn cần nêu rõ Mục đích; Nội dung; Thời gian và địa điểm tổ chức; Thành phần tham gia tổ chức; Thành phần tham dự; Kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo và các vấn đề khác có liên quan. Sau khi nhận được Công văn của đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế viết phiếu thẩm định trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế

không nằm trong Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, đơn vị thuộc Bộ có nhu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm gửi Công văn trình Bộ trưởng về việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Vụ Hợp tác quốc tế. Công văn cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Sau khi nhận được Công văn của đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế viết phiếu thẩm định trình Bộ trưởng xem xét, quyết định

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phê duyệt của Bộ trưởng về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế ký Công văn thông báo ý kiến của Bộ trưởng về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

4. Trường hợp kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được lấy từ các khoản viện trợ ODA của các chính phủ nước ngoài, các tổ chức liên chính phủ, liên quốc gia hoặc từ các khoản viện trợ phi chính phủ mà chưa làm thủ tục tiếp nhận viện trợ, đơn vị chủ trì phải tiến hành các thủ tục xin tiếp nhận viện trợ theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Quy chế này.

Sau khi đơn vị chủ trì làm thủ tục xin tiếp nhận viện trợ, việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều này.

**Điều 24.** Thủ tục xin phép tổ chức hội

nghị, hội thảo quốc tế của các cơ quan, tổ chức nước ngoài

1. Trường hợp các cơ quan, tổ chức nước ngoài do Bộ Tư pháp trực tiếp cấp giấy phép hoạt động (sau đây gọi là cơ quan đề nghị) có nhu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thì Vụ Hợp tác quốc tế trên cơ sở nhu cầu của cơ quan đề nghị tiến hành thẩm định nội dung và các hoạt động liên quan đến hội nghị, hội thảo quốc tế.

Các vấn đề cần thẩm định bao gồm: Mục đích; Nội dung; Thời gian và địa điểm tổ chức; Thành phần tham gia tổ chức; Thành phần tham dự; Kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo; Các vấn đề khác có liên quan và ý kiến bằng văn bản của cơ quan trung ương, địa phương về nội dung tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế nếu nội dung của hội nghị, hội thảo quốc tế liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan trung ương, địa phương đó.

Trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nhận được Hồ sơ hợp lệ của cơ quan đề nghị xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ thẩm định và có công văn báo cáo để Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ trưởng phê duyệt, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế ký Công văn thông báo ý kiến của Bộ trưởng về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Nếu nội dung xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ, Vụ Hợp tác quốc tế hướng dẫn cơ quan đề nghị làm thủ tục xin phép theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 25.** Trách nhiệm tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

**1. Đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo có trách nhiệm:**

a) Chuẩn bị nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, các tư liệu, số liệu tại hội nghị, hội thảo, cũng như nội dung các ấn phẩm phát hành trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật, các quy định về thông tin tuyên truyền về hội nghị, hội thảo;

c) Thông báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền để xử lý kịp thời đối với trường hợp hội nghị, hội thảo có những diễn biến phức tạp;

d) Thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ chi tiêu, thanh quyết toán tài chính;

đ) Gửi công văn đề nghị làm thủ tục nhập, xuất cảnh cho đối tác nước ngoài tới Vụ Hợp tác quốc tế chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo;

e) Đề xuất việc tổ chức chiêu đãi (nếu có) và quà lưu niệm cho chuyên gia nước ngoài theo quy định;

f) Chậm nhất 01 tháng sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo phải có báo cáo bằng văn bản đánh giá kết quả hội nghị, hội thảo gửi các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành và Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi chung;

g) Tổ chức in ấn, phát hành và khai thác kết quả của hội nghị, hội thảo dưới hình thức kỷ yếu, tài liệu tham khảo hoặc các hình thức thích hợp khác; Chuyển các tài liệu liên quan cho Thư viện của Bộ để lưu giữ và sử dụng lâu dài trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

### **2. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm:**

a) Làm thủ tục nhập, xuất cảnh cho đối tác nước ngoài;

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng quyết định các vấn đề vướng mắc phát sinh trong thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo;

c) Gửi Bản sao Công văn cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo theo quy định tại Điều 23 và Điều 24 của Quy chế này cho Bộ Nội vụ để báo cáo.

### **3. Các đơn vị khác thuộc Bộ có trách nhiệm:**

a) Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức hội nghị, hội thảo theo sự phân công của Bộ trưởng;

b) Tạo điều kiện thời gian và bố trí công việc hợp lý để cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tham dự hội nghị,

hội thảo đầy đủ, đúng đối tượng, nếu được mời.

## *Chương VI*

### **TỔ CHỨC ĐOÀN RA, ĐÓN ĐOÀN VÀO**

#### **Điều 26. Thủ tục thành lập đoàn ra**

1. Trên cơ sở Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, các đơn vị chủ động tiến hành tổ chức đoàn ra theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

#### **2. Đoàn ra do Bộ trưởng làm trưởng đoàn:**

a) Trong thời hạn chậm nhất là 45 ngày làm việc trước khi đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế phải tiến hành thủ tục xin phép Thủ tướng Chính phủ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đề xuất các thành viên trong đoàn và trình Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi đoàn ra, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung cho đoàn phải hoàn thành việc chuẩn bị và gửi báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế.

#### **3. Đoàn ra do Thứ trưởng làm trưởng đoàn:**

a) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có

liên quan thuộc Bộ đề xuất các thành viên trong đoàn và trình Bộ trưởng xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi đoàn ra, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung cho đoàn phải hoàn thành việc chuẩn bị và gửi báo cáo Trưởng đoàn bằng văn bản, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế.

#### **4. Đoàn ra do Lãnh đạo cấp Vụ hoặc Chuyên viên làm trưởng đoàn:**

a) Đối với đoàn ra gồm 01 người, sau khi có đề nghị của Thủ trưởng đơn vị chủ quản, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. Trong trường hợp phía đối tác nước ngoài mời đích danh cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Tư pháp đi công tác nước ngoài, căn cứ vào mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của công việc, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và đơn vị chủ quản đề xuất nhân sự báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định;

b) Đối với đoàn ra do Lãnh đạo cấp Vụ hoặc Chuyên viên làm trưởng đoàn, căn cứ vào mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của từng đoàn, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đề xuất các thành viên trong đoàn (có thể gồm đại diện các cơ quan ngoài Bộ Tư pháp hoặc địa phương) trình Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn chậm nhất là 05

ngày làm việc trước khi đoàn ra, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung cho đoàn phải hoàn thành việc chuẩn bị nội dung và gửi Vụ Hợp tác quốc tế. Trường hợp nhận thấy nội dung của đoàn đi có vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Sau khi có ý kiến đồng ý của Thủ tướng Chính phủ đối với đoàn ra do Bộ trưởng làm trưởng đoàn, quyết định của Bộ trưởng đối với đoàn ra do Thủ trưởng, Lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên làm trưởng đoàn, Vụ Hợp tác quốc tế thông báo cho phía đối tác nước ngoài về thành phần của đoàn, làm thủ tục xuất, nhập cảnh cho đoàn, liên hệ với Cơ quan đại diện Ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài, Cơ quan đại diện Ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam, chuẩn bị quà lưu niệm theo phê duyệt của Lãnh đạo Bộ và phối hợp với Văn phòng Bộ tiến hành các thủ tục tiễn và đón đoàn trừ trường hợp quy định tại Khoản 8 Điều này.

6. Đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ Tư pháp đề nghị Lãnh đạo Bộ cho phép đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật hiện hành về xuất cảnh, nhập cảnh, Bộ trưởng ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ xem xét, ký văn bản cho phép đi nước ngoài về việc riêng.

7. Đối với đoàn ra nằm trong Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, trong



thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc trước ngày dự kiến đoàn ra, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành các thủ tục trình Bộ trưởng xem xét, ký quyết định cử đoàn ra.

Đối với đoàn ra không nằm trong Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, trong thời hạn 10 ngày làm việc trước ngày dự kiến đoàn ra, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành các thủ tục trình Bộ trưởng xem xét, ký quyết định cử đoàn ra. Trong trường hợp đột xuất, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan hoàn thành thủ tục trình Bộ trưởng kịp thời.

**8.** Trên cơ sở Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Giám đốc Học viện Tư pháp cử cán bộ từ cấp phòng trở xuống đi công tác nước ngoài. Trong trường hợp đoàn ra không nằm trong Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, sau khi thống nhất ý kiến với Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Giám đốc Học viện Tư pháp báo cáo Bộ trưởng phê duyệt về chủ trương tổ chức đoàn ra trước khi cử cán bộ đi công tác.

Chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi đoàn ra, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, Giám đốc Học viện Tư pháp có trách nhiệm gửi thông báo về việc cử

đoàn ra cho Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, theo dõi chung, đồng thời thông báo cho phía đối tác nước ngoài về thành phần của đoàn và làm thủ tục xuất, nhập cảnh cho đoàn ra theo quy định.

Các thủ tục sau khi đoàn về nước được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 và 4 Điều 27 Quy chế này.

**9.** Nghiêm cấm việc lợi dụng quan hệ cá nhân để vận động đối tác nước ngoài mời trực tiếp hoặc đích danh mình tham gia các hoạt động ở nước ngoài.

#### **Điều 27.** Tổ chức thực hiện đoàn ra

1. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về các hoạt động của đoàn từ khi ra nước ngoài đến khi về Việt Nam, nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng và Nhà nước về quản lý đoàn ra và ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng.

2. Đối với các đoàn ra sử dụng ngân sách nhà nước, trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày đoàn ra, Văn phòng Bộ có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục lấy báo giá, đặt, lấy và thanh toán vé máy bay, tạm ứng kinh phí cho Đoàn. Trong trường hợp đột xuất do tính cấp bách của công việc, thời hạn chậm nhất để hoàn tất các thủ tục nêu trên không quá 03 ngày làm việc.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc sau khi đoàn về nước, theo sự phân công của Bộ trưởng (đối với đoàn do Bộ trưởng làm trưởng đoàn),

thành viên trong đoàn có trách nhiệm hoàn thành báo cáo để trình Bộ trưởng ký gửi Thủ tướng Chính phủ về kết quả chuyến đi.

Đối với đoàn ra không do Bộ trưởng làm trưởng đoàn, chậm nhất là 07 ngày làm việc sau khi đoàn về nước, trưởng đoàn có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về kết quả chuyến công tác gửi Bộ trưởng, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi đoàn về nước, những hồ sơ, tài liệu chuyên môn do đối tác nước ngoài tặng, biếu phải được chuyển cho Thư viện của Bộ để khai thác và sử dụng chung.

5. Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ khi đoàn về nước, cán bộ, công chức, viên chức đi công tác có trách nhiệm hoàn tạm ứng cho Văn phòng Bộ và tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức Bộ Tư pháp.

6. Trường hợp cần thiết, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng cho phép tổ chức tọa đàm báo cáo kết quả và trao đổi thông tin về chuyến đi.

**Điều 28.** Thủ tục đón đoàn Bộ trưởng Tư pháp các nước hoặc cấp tương đương

1. Trong thời hạn chậm nhất là 40 ngày làm việc trước khi đoàn vào, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ lập kế

**hoạch đón đoàn trình Bộ trưởng xem xét, quyết định, bao gồm:**

a) Công văn xin phép Thủ tướng Chính phủ cho đoàn vào;

b) Nội dung và chương trình làm việc của đoàn;

c) Thành phần đoàn Việt Nam tham gia đón tiếp và làm việc;

d) Các khoản kinh phí đón tiếp.

2. Vụ Hợp tác quốc tế bố trí phiên dịch; tổ chức, hướng dẫn đoàn đi thăm và làm việc với các cơ quan trung ương, địa phương theo Chương trình.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi đoàn rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành báo cáo về kết quả và các hoạt động của đoàn tại Việt Nam trình Bộ trưởng ký báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Vụ Hợp tác quốc tế lập hồ sơ đoàn vào, thực hiện việc lưu giữ hồ sơ theo quy định và chuyển cho Thư viện của Bộ các tài liệu (nếu có), để khai thác và sử dụng chung.

**Điều 29.** Nghi lễ đón và tiễn đoàn Bộ trưởng Tư pháp các nước và cấp tương đương

1. Bộ Tư pháp Việt Nam tổ chức đón đoàn tại sân bay hoặc cửa khẩu quốc tế. Đại diện Lãnh đạo Vụ Hợp tác quốc tế và Văn phòng Bộ tổ chức việc đón tiếp và đưa đoàn về nơi ở. Trường hợp cần thiết,

có thể tặng hoa cho phu nhân Bộ trưởng và các đại biểu nữ đi cùng đoàn.

2. Tại địa điểm hội đàm, Bộ trưởng và các thành viên đoàn Việt Nam đón tại tiền sảnh phòng khách nơi tiến hành hội đàm. Đoàn Việt Nam được sắp xếp theo thứ tự do Vụ Hợp tác quốc tế hướng dẫn.

3. Khi hội đàm, thành phần phía Việt Nam tương ứng với thành phần chính thức của đoàn nước ngoài. Sơ đồ vị trí chỗ ngồi bố trí theo yêu cầu ngoại giao và tính chất công việc. Trường hợp cần thiết, hai Bộ trưởng có thể gặp riêng trước khi hội đàm.

4. Trên cơ sở quan hệ hoặc theo yêu cầu của đoàn nước ngoài, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm liên hệ chuẩn bị báo cáo và hoàn tất các thủ tục để Trưởng đoàn nước ngoài tiếp kiến Lãnh đạo Đảng và Nhà nước.

5. Khi chiêu đãi, thành phần tham dự của phía Việt Nam bao gồm: Bộ trưởng, đại diện lãnh đạo Văn phòng Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế và đại diện các đơn vị có liên quan.

Bộ trưởng chiêu đãi trọng thể đoàn tại Nhà khách Chính phủ hoặc địa điểm khác thích hợp. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm thu xếp địa điểm và chuẩn bị giấy mời. Kết thúc buổi chiêu đãi, Bộ trưởng tặng quà Trưởng đoàn và đoàn tùy tùng (nếu có).

6. Trước khi đoàn về nước, Bộ trưởng có thể chào từ biệt đoàn tại địa điểm

thích hợp. Thành phần đã đón đoàn sẽ tham gia tiễn đoàn tại sân bay hoặc cửa khẩu.

**Điều 30.** Thủ tục đón đoàn Thứ trưởng Tư pháp các nước hoặc cấp tương đương

1. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày làm việc trước khi đoàn vào, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ tiến hành lập kế hoạch đón đoàn theo quy định tại các điểm b, c và d Khoản 1 Điều 28 của Quy chế này.

Các thủ tục khác theo quy định tại các khoản 2 và 4 Điều 28 của Quy chế này.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi đoàn Thứ trưởng Tư pháp nước ngoài rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thành báo cáo về kết quả và các hoạt động của đoàn tại Việt Nam trình Bộ trưởng.

**Điều 31.** Nghi lễ đón và tiễn đoàn Thứ trưởng Tư pháp các nước hoặc cấp tương đương

1. Đại diện Lãnh đạo Vụ Hợp tác quốc tế và đại diện Lãnh đạo Văn phòng Bộ đón và đưa đoàn về nơi ở.

2. Thứ trưởng Bộ Tư pháp tiếp xúc giao và làm việc với đoàn về các vấn đề chính của chuyến thăm.

3. Thứ trưởng Bộ Tư pháp Việt Nam tổ chức chiêu đãi đoàn. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm thu xếp địa điểm và

chuẩn bị giấy mời. Thành phần tham dự chiêu đãi của Bộ Tư pháp Việt Nam bao gồm: Đại diện Lãnh đạo đơn vị chủ trì về nội dung, đại diện Lãnh đạo Vụ Hợp tác quốc tế và đại diện các đơn vị có liên quan. Kết thúc buổi chiêu đãi, Thứ trưởng tặng quà Trưởng đoàn và đoàn tùy tùng (nếu có).

4. Thành phần đã đón đoàn sẽ tham gia tiễn đoàn tại sân bay hoặc cửa khẩu.

**Điều 32.** Thủ tục đón và làm việc với các đoàn cấp Vụ hoặc các đoàn chuyên gia nước ngoài

1. Vụ Hợp tác quốc tế căn cứ vào Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại hoặc báo cáo (đối với các đoàn không nằm trong Kế hoạch) đã được Bộ trưởng phê duyệt về việc đón đoàn cấp Vụ hoặc đoàn chuyên gia (sau đây gọi là đoàn chuyên gia) vào Việt Nam làm thủ tục nhập, xuất cảnh cho đoàn vào để triển khai thực hiện chương trình, dự án hợp tác quốc tế và các công việc khác có liên quan.

2. Đơn vị chủ trì chuẩn bị các nội dung làm việc với đoàn và chủ trì việc đón tiếp đoàn; Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Văn phòng Bộ và các đơn vị hữu quan lập chương trình chi tiết về việc tiếp đón và làm việc với đoàn.

Trong trường hợp không thống nhất về nội dung chương trình, Vụ Hợp tác quốc tế cùng đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng quyết định.

3. Đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp

tác quốc tế bố trí phiên dịch, tổ chức hướng dẫn đoàn đi thăm và làm việc với các cơ quan trung ương và địa phương theo chương trình đã thống nhất.

4. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi đoàn chuyên gia rời Việt Nam, đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản về kết quả đón và làm việc với đoàn; Báo cáo được sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

5. Trong trường hợp Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp trực tiếp mời các chuyên gia là đối tác trong phạm vi chuyên môn của Trường, Học viện vào Việt Nam làm việc ngoài Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại cần tuân thủ các quy định sau:

a) Thống nhất ý kiến với Vụ Hợp tác quốc tế bằng văn bản trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định;

b) Căn cứ vào ý kiến phê duyệt của Bộ trưởng, Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp gửi giấy mời đối tác nước ngoài, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế;

c) Làm các thủ tục nhập, xuất cảnh cho đoàn vào, bố trí phiên dịch, tổ chức hướng dẫn đoàn đi thăm, làm việc với các cơ quan trung ương và địa phương theo chương trình đã thống nhất và chịu trách nhiệm về các hoạt động của đối tác nước ngoài tại Việt Nam (quy định này áp dụng cho cả các đoàn vào nằm trong Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại).

**Điều 33.** Tháp tùng

1. Bộ trưởng tháp tùng đoàn nước ngoài tiếp kiến Lãnh đạo Đảng và Nhà nước, trường hợp đột xuất Bộ trưởng cử Thứ trưởng tháp tùng đoàn.

2. Đối với đoàn cấp Bộ trưởng, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế tháp tùng đoàn trong thời gian đoàn thăm, làm việc tại Việt Nam. Trường hợp vì lý do khách quan, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng cho phép Phó Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế hoặc Lãnh đạo đơn vị chủ trì nội dung tháp tùng đoàn cùng với 01 cán bộ của Vụ Hợp tác quốc tế.

3. Đối với Đoàn cấp Thứ trưởng, Phó Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế tháp tùng đoàn trong thời gian đoàn thăm và làm việc tại Việt Nam. Trường hợp vì lý do khách quan, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng cho phép Lãnh đạo đơn vị chủ trì nội dung tháp tùng đoàn cùng với 01 cán bộ của Vụ Hợp tác quốc tế.

4. Đối với đoàn khác, đơn vị chủ trì cử cán bộ tháp tùng đoàn trong thời gian đoàn thăm và làm việc tại Việt Nam cùng với 01 cán bộ của Vụ Hợp tác quốc tế.

*Chương VII***CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI  
NGOẠI KHÁC**

**Điều 34.** Quan hệ hợp tác với Bộ Tư pháp các nước

Bộ trưởng trực tiếp hoặc ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế trao đổi với Bộ Tư pháp các nước nhằm thiết lập, củng cố và tăng cường quan hệ hợp tác.

**Điều 35.** Quan hệ hợp tác với đối tác nước ngoài

Bộ trưởng ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế hoặc trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trao đổi với đối tác nước ngoài.

**Điều 36.** Thủ tục xin tiếp đối tác nước ngoài

1. Bộ trưởng ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế tiếp nhận và xử lý yêu cầu của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước về việc tiếp đối tác nước ngoài tại cơ quan Bộ Tư pháp. Các đơn vị thuộc Bộ có nhu cầu tiếp đối tác nước ngoài cần chuyển đề nghị về việc tiếp đối tác nước ngoài đến Vụ Hợp tác quốc tế để xử lý.

Trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo yêu cầu của Bộ trưởng, Thứ trưởng, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ thu xếp và tổ chức buổi tiếp.

Đối với các trường hợp khác, Bộ trưởng ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế xử lý việc tiếp đối tác nước ngoài theo quy định tại các điểm b và c của Khoản 4 Điều này.

2. Sau khi Bộ trưởng, Thứ trưởng đồng ý tiếp đối tác nước ngoài theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Thủ

trưởng đơn vị có liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung để làm việc với đối tác nước ngoài. Vụ Hợp tác quốc tế bố trí phiên dịch, cử cán bộ cùng dự để tổng hợp và theo dõi chung.

**3. Trường hợp Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì tiếp đối tác nước ngoài mà nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khác thuộc Bộ hoặc dự án hợp tác quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế mời đại diện của đơn vị hoặc dự án hợp tác quốc tế có liên quan cùng dự.**

**4. Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ tiếp đối tác nước ngoài trong các trường hợp sau đây:**

- a) Theo sự phân công của Bộ trưởng;
- b) Theo ý kiến đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế;
- c) Theo đề xuất của mình với sự nhất trí của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế;
- d) Công dân nước ngoài đến nộp hồ sơ, làm các thủ tục tư pháp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ chủ trì việc tiếp đối tác nước ngoài, chịu trách nhiệm về nội dung, bố trí phiên dịch và cán bộ ghi biên bản, gửi văn bản báo cáo Bộ trưởng và sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung. Trường hợp đơn vị chủ trì không thể tự bố trí phiên dịch, thì đề nghị Vụ Hợp tác quốc tế bố trí phiên dịch.

Đối với trường hợp quy định tại điểm d Khoản này, hàng tháng Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm gửi văn bản báo cáo Bộ trưởng và sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

**5. Trong trường hợp đối tác nước ngoài xin làm việc trực tiếp với Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp về các vấn đề trong phạm vi chuyên môn của Trường, Học viện, thì Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp không phải tuân theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Sau khi tiếp đối tác nước ngoài tại trụ sở làm việc của cơ quan, Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp có văn bản báo cáo kết quả, đề xuất cụ thể các vấn đề với Bộ trưởng, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế và chịu trách nhiệm về nội dung của buổi làm việc.**

**6. Thừa ủy quyền Bộ trưởng hoặc theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Văn phòng II của Bộ Tư pháp tại thành phố Hồ Chí Minh tiếp đối tác nước ngoài đến liên hệ hoặc trao đổi công việc và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về những vấn đề liên quan.**

Định kỳ 6 tháng và hàng năm, Văn phòng II gửi văn bản báo cáo Bộ trưởng về việc tiếp đối tác nước ngoài, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế.

**7. Trong trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo quy định tại các Khoản 3, 4, và 5 của Điều này, nếu có sự phân công**

của Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ, thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm tiếp đối tác nước ngoài. Sau khi tiếp phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị bằng văn bản. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về việc phân công và nội dung tiếp đối tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình.

**8.** Ban Quản lý chương trình, dự án thường xuyên làm việc với đối tác nước ngoài thuộc phạm vi của dự án báo cáo định kỳ hàng Quý và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về toàn bộ các hoạt động của chương trình, dự án. Báo cáo đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

**Điều 37.** Thời hạn giải quyết việc tiếp đối tác nước ngoài.

1. Đối với trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo yêu cầu của Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Tư pháp.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ hoặc các cơ quan có liên quan đề xuất thời gian, nội dung báo cáo Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng tiếp.

2. Đối với trường hợp tiếp nhận và xử lý yêu cầu của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ

hoặc các cơ quan có liên quan có ý kiến về việc tiếp đối tác nước ngoài và nếu đồng ý tiếp thì đề nghị đơn vị chủ trì tiếp đối tác nước ngoài.

3. Đối với trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo yêu cầu của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến tiếp xúc, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp có nhu cầu tiếp đối tác nước ngoài tại cơ quan Bộ Tư pháp cần gửi yêu cầu đến Vụ Hợp tác quốc tế, trong thời hạn 03 ngày làm việc Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế có ý kiến về việc tiếp đối tác nước ngoài.

**Điều 38.** Chuẩn bị về nội dung, hình thức và tiếp đối tác nước ngoài

1. Nội dung trao đổi với đối tác nước ngoài của đơn vị chủ trì quy định tại các Khoản 3, 4, 6 và 7 Điều 36 của Quy chế này do đơn vị đó chịu trách nhiệm. Trường hợp thấy rằng nội dung trao đổi có vấn đề phức tạp, nhạy cảm, đơn vị chủ trì tiếp đối tác nước ngoài phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Các cuộc tiếp xúc tại cơ quan Bộ chỉ được tổ chức tại các phòng do Văn phòng Bộ bố trí theo yêu cầu của đơn vị chủ trì. Không tiếp đối tác nước ngoài tại phòng làm việc của cán bộ, công chức, viên chức. Khi tiếp đối tác nước ngoài phải có ít nhất hai người cùng dự và chấp hành nội quy bảo vệ cơ quan. Cán bộ, công chức, viên chức được cử tiếp đối tác có

mặt tại nơi tiếp trước 10 phút, mặc trang phục lịch sự, đúng nghi lễ đối ngoại. Các đơn vị phải mở sổ theo dõi để ghi chép đầy đủ nội dung các cuộc tiếp xúc với đối tác nước ngoài.

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm bố trí phục vụ lễ tân đối ngoại theo yêu cầu của đơn vị chủ trì tiếp đối tác nước ngoài.

4. Cán bộ, công chức, viên chức được cử tiếp đối tác nước ngoài (kể cả tiếp ngoài Bộ do các cơ quan khác chủ trì hoặc ngoài giờ mang tính chất không chính thức có kết hợp trao đổi công việc) có trách nhiệm ghi chép đầy đủ nội dung và báo cáo Thủ trưởng đơn vị. Trường hợp nội dung trao đổi liên quan đến quan hệ hợp tác thì Thủ trưởng đơn vị phải trao đổi với Vụ Hợp tác quốc tế để báo cáo Bộ trưởng.

5. Cán bộ, công chức, viên chức tiếp xúc với đối tác nước ngoài qua điện thoại hoặc trao đổi bằng thư điện tử hoặc qua các phương tiện trao đổi thông tin khác nếu nội dung liên quan đến công việc chung cần báo cáo kịp thời và đầy đủ với Thủ trưởng đơn vị và Vụ Hợp tác quốc tế.

**Điều 39.** Tiếp đối tác nước ngoài ngoài giờ làm việc, ngoài cơ quan Bộ

Cán bộ, công chức, viên chức của Bộ chỉ tiếp đối tác nước ngoài liên hệ về việc công ngoài giờ làm việc, ngoài cơ quan Bộ Tư pháp, sau khi có ý kiến đồng ý của Thủ trưởng đơn vị và ý kiến chấp thuận của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế.

**Điều 40.** Hoạt động lễ tân đối ngoại hàng năm

1. Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế lên lịch về các ngày Quốc khánh, ngày kỷ niệm có ý nghĩa lịch sử lớn của các nước, các tổ chức quốc tế có quan hệ hợp tác với Bộ Tư pháp, báo cáo Bộ trưởng quyết định việc gửi thư, thiệp, công hàm, hoa hoặc quà chúc mừng.

2. Đối với ngày Quốc khánh các nước có quan hệ với Bộ Tư pháp Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế gửi thiệp và hoa kèm theo danh thiệp của Bộ trưởng đến cơ quan đại diện ngoại giao của nước đó.

Tùy theo mức độ về quan hệ, Bộ trưởng tham dự hoặc cử Thứ trưởng thay mặt Bộ trưởng tham dự tiệc chiêu đãi nhân ngày Quốc khánh của các nước.

3. Đối với các hoạt động kỷ niệm khác, Vụ Hợp tác quốc tế căn cứ vào mức độ về quan hệ, đề xuất việc tham gia của Lãnh đạo Bộ. Lãnh đạo cấp Vụ và công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ tham dự theo giấy mời của đối tác nước ngoài sau khi có ý kiến tham vấn của Vụ Hợp tác quốc tế.

4. Hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tập hợp các đề xuất của Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ hoặc Giám đốc các dự án hợp tác quốc tế về đề nghị các hình thức khen thưởng cho người nước ngoài đã có những đóng góp trong lĩnh vực hợp tác pháp luật.



Sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ trưởng, Thủ trưởng đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoặc Giám đốc các dự án có trách nhiệm phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế hoàn thành các thủ tục theo quy định của pháp luật hiện hành về thi đua, khen thưởng.

5. Quà lưu niệm tặng cho các đối tác nước ngoài là sản phẩm do Việt Nam sản xuất, mang bản sắc văn hóa dân tộc và có tính chất kỷ niệm. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị và nhu cầu đối ngoại, Vụ Hợp tác quốc tế lên kế hoạch trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và thực hiện việc mua.

6. Hàng năm Vụ Hợp tác quốc tế cập nhật danh sách những người thuộc diện được in danh thiếp đối ngoại trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc Bộ và thực hiện việc in.

**Điều 41.** Trang phục trong công tác đối ngoại

Cán bộ, công chức, viên chức Bộ Tư pháp khi tham gia hoạt động đối ngoại phải tuân theo quy định sau:

1. Tùy theo thời tiết cụ thể từng vùng, từng ngày và tùy theo từng đoàn, từng buổi hoạt động đối ngoại mà mặc trang phục phù hợp.

Nam: Áo sơ mi dài tay hoặc ngắn tay bỏ trong quần, quần âu dài hoặc bộ ký giả, bộ com-lê (tùy điều kiện, ngoài mặc áo khoác ấm như: pa-đờ-suy, blu-đông), có thắt cra-vat, đi giày hoặc dép có quai hậu.

Nữ: Áo dài, bộ quần áo âu, bộ váy, ngoài mặc áo khoác ấm tùy điều kiện, đi giày hoặc dép có quai hậu.

2. Đối với các buổi lễ, cuộc đón tiếp, hội đàm, chiêu đãi, tiễn đưa có tính chất chính thức của Bộ Tư pháp và Nhà nước, Vụ Hợp tác quốc tế hướng dẫn cụ thể trang phục từng buổi trong giấy mời hoặc thông báo tiếp đối tác.

**Điều 42.** Trao đổi tài liệu pháp lý

1. Hàng năm, trên cơ sở đề nghị của các đơn vị và nhu cầu công việc, Vụ Hợp tác quốc tế lên danh mục sách báo, tài liệu phục vụ công tác đối ngoại trình Bộ trưởng xem xét, quyết định và thực hiện việc mua.

2. Các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ sau khi tiếp nhận các tài liệu pháp lý do cơ quan, tổ chức nước ngoài gửi đến, có trách nhiệm chuyển cho Thư viện của Bộ trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tài liệu đó để sử dụng chung.

3. Trong quá trình tiếp nhận và xử lý tài liệu pháp lý do cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài gửi đến, các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ nếu phát hiện nội dung của tài liệu có vấn đề nhạy cảm, phức tạp cần thông báo cho Vụ Hợp tác quốc tế để xử lý.

**Điều 43.** Quản lý Công hàm

1. Khi nhận được công hàm, căn cứ vào nội dung công hàm, đơn vị thuộc Bộ nhận được công hàm trực tiếp xử lý hoặc

chuyển cho đơn vị phụ trách nội dung xử lý, nếu nội dung trong công hàm thuộc thẩm quyền của Lãnh đạo Bộ thì phải báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Các đơn vị chức năng khi trả lời công hàm theo thẩm quyền có trách nhiệm sao gửi 01 bản sao công hàm cho Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi chung. Công hàm hợp lệ là công hàm có đủ ngày, tháng, năm, số công hàm, chữ ký nháy của Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo cấp Vụ và được đóng dấu treo của Bộ Tư pháp.

### Chương VIII

## CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, PHỐI HỢP XỬ LÝ CÁC VẤN ĐỀ PHÁT SINH VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

### Điều 44. Chế độ báo cáo định kỳ

1. Trước ngày 15 tháng 5 và ngày 15 tháng 11 hàng năm, Thủ trưởng đơn vị thực hiện dự án hợp tác quốc tế, Giám đốc Ban Quản lý chương trình, dự án hợp tác quốc tế và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có tham gia các hoạt động đối ngoại, có trách nhiệm gửi báo cáo cho Vụ Hợp tác quốc tế về tình hình thực hiện hoạt động đối ngoại để Vụ Hợp tác quốc tế tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng.

2. Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Giám

đốc Ban Quản lý dự án hoặc Thủ trưởng đơn vị liên quan có trách nhiệm báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế theo yêu cầu của Bộ trưởng.

3. Thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ, Giám đốc Ban Quản lý dự án hợp tác quốc tế và Thủ trưởng đơn vị thực hiện dự án có trách nhiệm chuẩn bị công văn, báo cáo để trình Bộ trưởng ký gửi Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành hữu quan; sau khi được Bộ trưởng ký gửi đi, bản sao báo cáo đó được gửi Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi chung.

4. Định kỳ 6 tháng và hàng năm Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng cho phép tổ chức hội nghị sơ kết và tổng kết hoạt động đối ngoại trong phạm vi Bộ Tư pháp.

### Điều 45. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật và Quy chế này được Bộ trưởng Bộ Tư pháp khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

**Phụ lục 1****BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: /TP-HTQT***Hà Nội, ngày.....tháng.... năm 200....***Ý kiến thẩm định dự thảo chương trình, kế hoạch,  
dự án hợp tác với nước ngoài về pháp luật.****Kính gửi: - (Tên Cơ quan đề nghị thẩm định),**

Trả lời Công văn số..... ngày..... tháng.... năm..... của (Tên Cơ quan đề nghị thẩm định) về việc thẩm định dự thảo....., Bộ Tư pháp có ý kiến thẩm định như sau:

1. Mức độ phù hợp của mục tiêu, nội dung, hình thức hợp tác và kết quả dự kiến của chương trình, kế hoạch, dự án hợp tác với đường lối, chính sách, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, Chương trình xây dựng pháp luật của Quốc hội.

2. Mức độ ưu tiên của vấn đề hợp tác, chức năng và nhiệm vụ của cơ quan đề nghị thẩm định.

3. Tư cách, khả năng chuyên môn, kinh nghiệm hợp tác của cơ quan đề nghị thẩm định và cơ quan, tổ chức nước ngoài.

4. Hiệu quả kinh tế - xã hội của việc thực hiện chương trình, kế hoạch dự án hợp tác.

5. Nhân tố bất lợi có thể có của chương trình, kế hoạch, dự án hợp tác.

6. Về các ý kiến khác nhau của các cơ quan khác

7. Ý kiến đánh giá, phân tích và đề xuất của Bộ Tư pháp.

Trên đây là.....

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**Nơi nhân:

- Như trên;

- Lưu VP, HTQT.

**Phụ lục 2****BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Vụ Hợp tác quốc tế***Hà Nội, ngày..... tháng.... năm 200....***Ý kiến thẩm định dự thảo chương trình, kế hoạch,  
dự án hợp tác với nước ngoài về pháp luật.****Kính gửi: - (Tên Đơn vị đề nghị thẩm định),**

Trả lời Công văn số..... ngày..... tháng.... năm..... của (Tên Đơn vị đề nghị thẩm định) về việc thẩm định dự thảo....., Vụ Hợp tác quốc tế có ý kiến thẩm định như sau:

1. Mức độ phù hợp của mục tiêu, nội dung, hình thức hợp tác và kết quả dự kiến của chương trình, kế hoạch, dự án hợp tác với đường lối, chính sách, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, Chương trình xây dựng pháp luật của Quốc hội.

2. Mức độ ưu tiên của vấn đề hợp tác, chức năng và nhiệm vụ của đơn vị đề nghị thẩm định.

3. Tư cách, khả năng chuyên môn, kinh nghiệm hợp tác của đơn vị đề nghị thẩm định và cơ quan, tổ chức nước ngoài.

4. Hiệu quả kinh tế - xã hội của việc thực hiện chương trình, kế hoạch dự án hợp tác.

5. Nhân tố bất lợi có thể có của chương trình, kế hoạch, dự án hợp tác.

6. Về các ý kiến khác nhau của các cơ quan hữu quan.

7. Ý kiến đánh giá, phân tích và đề xuất của Vụ Hợp tác quốc tế.

Trên đây là....., Vụ Hợp tác quốc tế xin gửi Quý Đơn vị tổng hợp trình Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

**Nơi nhân:****VỤ TRƯỞNG VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

- Như trên,

- Bộ trưởng (để b/c),

- Tên Thứ trưởng phụ trách

lĩnh vực hoặc đơn vị (để b/c),

- Lưu Vụ HTQT.

**Phụ lục 3 (Dùng cho các đơn vị thuộc Bộ)****BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Số: /TP-HTQT****V/v: cho phép tổ chức  
hội thảo quốc tế****Hà Nội, ngày.... tháng..... năm 200.....****Kính gửi: (Tên đơn vị xin phép tổ chức),**

Xét đề nghị của (tên cơ quan xin phép tổ chức)..... tại Công văn số....., thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Vụ Hợp tác quốc tế thông báo ý kiến của Bộ trưởng Bộ Tư pháp như sau: cho phép..... tổ chức hội thảo về “.....”.

**Mục đích:.....****Thành phần tham gia tổ chức:.....****Thành phần tham dự: .....****Thời gian, địa điểm: .....****Kinh phí: .....****Các vấn đề khác có liên quan (nếu có) .....**

.....(Tên cơ quan xin phép) có trách nhiệm tổ chức, quản lý và báo cáo kết quả hội thảo với Lãnh đạo Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế và Bộ Nội vụ theo đúng quy định tại Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21/8/2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam./.

**Nơi nhân:**

- Như trên,
- Bộ trưởng (để b/c),
- Tên Thứ trưởng phụ trách  
lĩnh vực hoặc đơn vị (để b/c),
- Bộ Nội vụ (để theo dõi),
- Lưu VP, HTQT.

**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP****VỤ TRƯỞNG****VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

*Phụ lục 4 (Dùng cho các cơ quan, tổ chức nước ngoài được Bộ Tư pháp cấp giấy phép hoạt động)*

**BỘ TƯ PHÁP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**Số: /TP-HTQT**

*V/v: cho phép tổ chức  
hội thảo quốc tế*

*Hà Nội, ngày... tháng.... năm 200.....*

**Kính gửi: (Tên cơ quan xin phép tổ chức),**

Xét đề nghị của (tên cơ quan xin phép tổ chức)..... tại Công văn số....., thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Vụ Hợp tác quốc tế xin thông báo ý kiến của Bộ trưởng Bộ Tư pháp như sau: cho phép..... tổ chức hội thảo về “.....”.

**Mục đích:** .....

**Thành phần tham dự:** .....

**Thời gian, địa điểm:** .....

**Kinh phí:**.....

**Các vấn đề khác có liên quan (nếu có)** .....

..... (Tên cơ quan xin phép) có trách nhiệm tổ chức, quản lý và báo cáo kết quả hội thảo với Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ theo đúng quy định tại Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21/8/2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam./.

**Nơi nhân:**

- Như trên,
- Bộ trưởng (để b/c),
- Tên Thứ trưởng phụ trách  
lĩnh vực hoặc đơn vị (để b/c),
- Bộ Nội vụ (để theo dõi),
- Lưu VP, HTQT.

**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP  
VỤ TRƯỞNG  
VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

09686385  
Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com  
LawSỐIT

**Phụ lục 5**

Tên đơn vị..... Ngày lập:.....

**ĐOÀN RA - ĐOÀN VÀO**

(kèm theo Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại)

**I. Đoàn ra**

Số thứ tự	Danh nghĩa Đoàn/Nội dung hoạt động	Đi nước nào/Đối tác chính	Thành phần/Cấp trưởng đoàn	Thời gian	Chi phí	Ghi chú
1						
2						
3						

**II. Đoàn vào****A. Thăm và làm việc song phương**

Số thứ tự	Danh nghĩa Đoàn/Nội dung hoạt động	Từ nước nào đến	Thành phần/Cấp trưởng đoàn	Thời gian	Chi phí	Ghi chú
1						
2						
3						

**B. Dự hội nghị, hội thảo quốc tế**

Số thứ tự	Danh nghĩa Đoàn/Nội dung hoạt động	Đi nước nào/Đối tác chính	Thành phần/Cấp trưởng đoàn	Thời gian	Chi phí	Ghi chú
1						
2						
3						

**Phụ lục 6****HƯỚNG DẪN TRA CỨU CÁC VĂN  
BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN  
HÀNH CÓ LIÊN QUAN TRONG DỰ  
THẢO QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG  
ĐỐI NGOẠI CỦA BỘ TƯ PHÁP**

1. Liên quan đến Khoản 2 Điều 11: Pháp luật hiện hành về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế là Pháp lệnh về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế ban hành ngày 20 tháng 8 năm 1998 và Nghị định số 161/1999/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 1999 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

2. Liên quan đến Khoản 3 Điều 11: Pháp luật hiện hành về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài là Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc Quyết định

số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

3. Liên quan đến Khoản 1 Điều 16: Pháp luật hiện hành về hợp tác với nước ngoài về pháp luật là Nghị định số 103/1998/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 1998 về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật và Thông tư số 10/1999/TT-TP ngày 10 tháng 4 năm 1999 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 103/1998/NĐ-CP.

4. Liên quan đến Khoản 1 Điều 22: Pháp luật hiện hành về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo là Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

5. Liên quan đến Khoản 6 Điều 26: Pháp luật hiện hành về xuất nhập cảnh là Nghị định số 05/2000/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2000 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam./.

www.ThuVienPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684