

BỘ CÔNG THƯƠNG

Số: **3 55 7 /QĐ-BCT**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Hà Nội, ngày **31** tháng **5** năm **2013**

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý cán bộ, công chức của Bộ Công Thương công tác tại các Cơ quan đại diện

nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài

TRUNG ƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CÔNG VĂN BẢN

Số: **688**

ngày **04** tháng **6** năm **2013**

ưu hồ sơ:.....

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BNG-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2012 về việc hướng dẫn quản lý, điều hành hoạt động của cán bộ biệt phái tại các Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài;

Nhằm nâng cao vai trò và hiệu quả hoạt động của bộ phận Thương vụ tại các Cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

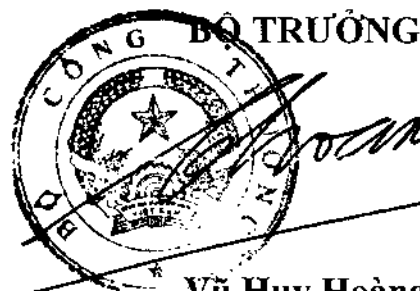
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý cán bộ, công chức của Bộ Công Thương công tác tại các Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5023/QĐ-BCT ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành Quy chế xét chọn và điều động cán bộ đi công tác nhiệm kỳ tại Thương vụ Việt Nam tại nước ngoài.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ và Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Bộ Ngoại giao;
- Các vụ TTNN, ĐB, PC;
- Các Cục XNK, XTMM, TMĐT&CNTT;
- Lưu: VT, TCCB.



Vũ Huy Hoàng

**QUY CHẾ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG
CÔNG TÁC TẠI CÁC CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NƯỚC CỘNG HOÀ XÃ HỘI
CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3 55 7 /2013/QĐ-BCT
ngày 31 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Việc ban hành Quy chế kèm theo Quyết định số: 3557 ngày 31 tháng 5 năm 2013 nhằm:

1. Tiêu chuẩn hoá đội ngũ cán bộ công tác tại bộ phận Thương vụ, các chi nhánh Thương vụ, Trung tâm giới thiệu sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là Thương vụ), đảm bảo đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của Bộ Công Thương theo quy định của pháp luật về Cơ quan đại diện.

2. Phục vụ cho công tác sắp xếp, quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với các cán bộ công tác tại Thương vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ công tác tại các Thương vụ do Bộ Công Thương giới thiệu sang Bộ Ngoại giao để phong hàm ngoại giao hoặc nhân viên ngoại giao (lái xe...) có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại Luật công chức, Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài và Quy chế này;

2. Các Chi nhánh Thương vụ, ngoài việc tuân thủ Quy chế này còn phải tuân thủ chỉ đạo về mặt chuyên môn của Tham tán Thương mại tại địa bàn, nếu có.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng.

1. Đảm bảo tuân thủ các qui định của pháp luật về Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài.

2. Đảm bảo lựa chọn được những cán bộ có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực và trình độ để đáp ứng yêu cầu công tác tại Thương vụ.

3. Việc lựa chọn cán bộ căn cứ vào nhu cầu công việc của Thương vụ ở từng nước, từng khu vực, biên chế được phân bổ và khả năng thích hợp của cán bộ.

4. Đảm bảo tính công khai, dân chủ, công bằng.

5. Việc bố trí sắp xếp cán bộ sau khi kết thúc thời hạn công tác tại Thương vụ tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước, theo nguyên tắc cán bộ được điều động đi từ cơ quan, đơn vị nào thì khi kết thúc thời hạn công tác sẽ được điều động trở lại cơ quan, đơn vị trước khi đi; trường hợp đặc biệt do Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Chương II

XÉT CHỌN, ĐIỀU ĐỘNG, CỬ CÔNG CHỨC ĐI CÔNG TÁC NHIỆM KỲ TẠI THƯƠNG VỤ

Điều 4. Nguồn công chức cử đi công tác tại Thương vụ

1. Công chức, viên chức thuộc các Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng Bộ, các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có đủ điều kiện và đáp ứng được yêu cầu theo quy định.

2. Trong trường hợp cần thiết và căn cứ theo nhu cầu công tác, Bộ có thể cử và điều động các công chức kết thúc nhiệm kỳ tại địa bàn này tiếp tục sang nhận công tác tại địa bàn khác.

3. Trong trường hợp đặc biệt, đối với các địa bàn đặc thù, điều kiện địa lý, yêu cầu về ngôn ngữ, Bộ có thể xem xét tuyển chọn người từ các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ hoặc từ các doanh nghiệp.

Điều 5. Thẩm quyền quyết định

1. Tập thể Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định đối với các chức danh: Công sứ, Tham tán công sứ, Tham tán thương mại và tương đương để đề nghị Bộ Ngoại giao phong hàm ngoại giao.

2. Bộ trưởng xem xét, quyết định đối với các chức danh Tuỳ viên Thương mại và tương đương, nhân viên không mang hàm ngoại giao (lái xe, nhân viên khác...).

3. Thứ trưởng phụ trách thị trường chỉ đạo việc lựa chọn cán bộ cử đi Thương vụ thuộc thị trường phụ trách trước khi trình Tập thể Lãnh đạo Bộ và Bộ trưởng.

4. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp các Vụ Thị trường nước ngoài, Vụ Chính sách thương mại đa biên và các đơn vị có liên quan trong Bộ lựa chọn cán bộ cử đi công tác Thương vụ, trình Lãnh đạo Bộ xem xét quyết định.

5. Cục Xúc tiến thương mại phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thống nhất lựa chọn cán bộ cử đi công tác tại Trung tâm giới thiệu sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam ở nước ngoài sau khi được Lãnh đạo Bộ đồng ý về chủ trương.

6. Bộ trưởng ký Quyết định cử đi công tác nhiệm kỳ đối với các chức danh Công sứ, Tham tán Công sứ, Tham tán và tương đương.

7. Thứ trưởng phụ trách thị trường theo uỷ quyền của Bộ trưởng ký Quyết định đi công tác nhiệm kỳ đối với các chức danh Bí thư thứ Nhất, Bí thư thứ Hai, Bí thư thứ Ba, Tuỳ viên Thương mại và tương đương.

Điều 6. Tiêu chuẩn cử công chức đi công tác tại Thương vụ

6.1. Tiêu chuẩn chung:

- Là công dân Việt Nam, không có vợ, chồng hoặc bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ, chồng là công dân nước ngoài;
- Là công chức, viên chức ... đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ;
- Có lập trường chính trị vững vàng, kiên định, tuyệt đối trung thành với Tổ quốc Việt Nam, kiên quyết bảo vệ độc lập, chủ quyền, lợi ích và danh dự quốc gia;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật, có lối sống lành mạnh;
- Nắm vững và tuân thủ các quy định về công tác bảo mật, bảo vệ an ninh chính trị nội bộ;
- Có kiến thức cơ bản về chủ trương, chính sách và đường lối đối ngoại của Đảng và Nhà nước;
- Có trình độ Đại học trở lên (đối với các chức danh được phong hàm ngoại giao);
- Sử dụng thành thạo ít nhất một ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu của địa bàn công tác (chứng chỉ do Bộ Ngoại giao cấp hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương được công nhận ở Việt Nam theo quy định);
- Có tinh thần tập thể và ý thức đoàn kết nội bộ, có khả năng làm việc theo nhóm và khả năng công tác độc lập;
- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao và còn thời gian công tác ít nhất đủ 01 nhiệm kỳ (03 năm) tính đến tuổi nghỉ hưu;
- Đã hoàn thành khoá bồi dưỡng kiến thức Ngoại giao kinh tế (chứng chỉ do Bộ Ngoại giao cấp) hoặc hoàn thành lớp bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ Thương vụ (chứng chỉ do Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Công Thương Trung ương thuộc Bộ Công Thương cấp).
- Có bằng lái và điều khiển thành thạo xe ô tô để phục vụ công tác;
- Sẵn sàng kiêm nhiệm các công việc khác phù hợp với khả năng theo sự phân công.

6.2. Tiêu chuẩn cụ thể

- Nắm vững luật pháp và chính sách kinh tế của Việt Nam và của nước sở tại, những hiệp định, thoả thuận đã được ký kết giữa hai nước, đánh giá được tiềm năng hợp tác giữa hai bên, đồng thời đưa ra được các kiến nghị, đề xuất về phương

hướng, giải pháp phát triển quan hệ hợp tác trong lĩnh vực kinh tế, thương mại, đầu tư, du lịch;

- Có kiến thức về kinh tế, thương mại, công nghiệp, quản lý cạnh tranh, đầu tư, nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu, luật pháp thương mại trong nước và quốc tế.

- Biết vận dụng phù hợp với điều kiện thực tế các biện pháp, hình thức, kỹ năng cơ bản của công tác ngoại giao kinh tế để quảng bá, cung cấp thông tin, phối hợp, hỗ trợ doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức, cơ quan hữu quan trong nước xúc tiến các hoạt động hợp tác với nước sở tại, bảo vệ lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp trong nước trong các vụ kiện bán phá giá, tranh chấp thương mại...;

- Đối với chức danh từ Bí thư thứ Nhất trở lên, yêu cầu cán bộ được cử đi phải là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 7. Thời gian công tác nhiệm kỳ tại Thương vụ

Căn cứ Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài, nhiệm kỳ tiêu chuẩn của công chức công tác tại Thương vụ là 36 tháng tính từ ngày sang nhận công tác tại địa bàn. Thời hạn đề bàn giao công tác cho người thay thế là 30 ngày không kể ngày nghỉ, ngày lễ. Trong trường hợp do yêu cầu công tác, Lãnh đạo Bộ có thể xem xét, quyết định những trường hợp xin kéo dài thời gian công tác nhiệm kỳ sau khi có ý kiến báo cáo của Vụ Thị trường phụ trách và Vụ Tổ chức cán bộ, nhưng nguyên tắc là kéo dài không quá 18 tháng.

Điều 8. Quy trình xét chọn và cử công chức đi công tác tại Thương vụ

1. Tháng 3 hàng năm, các Vụ Thị trường nước ngoài, Vụ Chính sách thương mại đa biên, Cục Xúc tiến thương mại rà soát, lập danh sách các vị trí cần thay thế và lên kế hoạch cụ thể về nhân sự. Sau khi báo cáo và được sự nhất trí của Thứ trưởng phụ trách và Bộ trưởng, các Vụ Thị trường nước ngoài, Vụ Chính sách thương mại đa biên, Cục Xúc tiến thương mại gửi kế hoạch nhân sự cho Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp chung.

2. Sau khi tổng hợp chung kế hoạch nhân sự Thương vụ, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thẩm tra về nhân sự đăng ký, căn cứ các quy định hiện hành tiến hành quy trình báo cáo Lãnh đạo Bộ.

3. Bộ sẽ xem xét đề cử cán bộ đi công tác Thương vụ theo quy trình như sau:

3.1. Vụ Tổ chức cán bộ thống nhất với Vụ Thị trường nước ngoài, Vụ Chính sách thương mại đa biên, Cục Xúc tiến thương mại về nhân sự dự kiến cử đi công tác Thương vụ;

3.2. Thứ trưởng phụ trách thị trường và Bộ trưởng xem xét có ý kiến về nhân sự dự kiến cử đi Thương vụ;

3.3. Lãnh đạo Bộ xem xét quyết định theo thẩm quyền phù hợp với Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng;

3.4. Sau khi được Bộ trưởng nhất trí, việc cử cán bộ đi Thương vụ thực hiện theo quy định tại Điều 5 nêu trên.

Điều 9. Chuẩn bị trước khi đi công tác Thương vụ

1. Ít nhất 02 tháng trước khi đi công tác Thương vụ, cán bộ được cử phải dành thời gian đến các đơn vị thuộc Bộ như Cục Xuất nhập khẩu, các Vụ Thị trường ngoài nước, Vụ Tài chính và các Tổng cục, Cục, Vụ liên quan để tìm hiểu về quan hệ kinh tế-thương mại, công nghiệp, đầu tư... giữa Việt Nam với nước được cử đi và địa bàn lân cận, tìm hiểu về chế độ chính sách và công tác tài chính. Các Tổng cục, Cục, Vụ và các đơn vị liên quan có trách nhiệm giúp đỡ, hướng dẫn tài liệu, nội dung và phương pháp công tác cho cán bộ chuẩn bị đi làm nhiệm vụ.

2. Trong thời gian tìm hiểu công việc chuẩn bị đi công tác Thương vụ, cán bộ được hưởng mọi chế độ, quyền lợi ở đơn vị đang công tác.

Điều 10. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Thương vụ

Hàng năm, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Vụ Phát triển nguồn nhân lực, Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ Công Thương Trung ương và các đơn vị liên quan của Bộ Ngoại giao tổ chức định kỳ các lớp bồi dưỡng kiến thức ngoại giao kinh tế ngắn hạn và kiểm tra ngoại ngữ ... nhằm đảm bảo cho công chức đủ điều kiện cử đi công tác nhiệm kỳ tại nước ngoài.

Chương III

QUẢN LÝ CÁN BỘ CÔNG TÁC TẠI THƯƠNG VỤ

Điều 11. Quản lý, chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu Cơ quan đại diện đối với cán bộ Thương vụ

Người đứng đầu Cơ quan đại diện tiếp nhận, bố trí công việc đối với cán bộ Thương vụ trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng Bộ Công Thương và quyết định bổ nhiệm hàm ngoại giao của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, phù hợp với yêu cầu công tác và cơ cấu tổ chức của CQDD, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm kỷ luật hành chính, kỷ luật lao động; thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ Thương vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Cán bộ Thương vụ

1. Thực hiện sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Bộ Công Thương về chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Chịu sự chỉ đạo, quản lý về chính trị đối ngoại và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công, quản lý hành chính của người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại.

3. Cán bộ Thương vụ chịu sự chỉ đạo, quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ của Trưởng bộ phận Thương vụ (nơi có bộ phận này) hoặc trực tiếp của Vụ Thị trường nước ngoài và bộ phận kinh tế của CQDD.

4. Cán bộ biệt phái công tác tại bộ phận Thương vụ hoạt động theo quy định và thoả thuận hợp tác của Bộ Công Thương và Cơ quan chủ quản của cán bộ biệt phái, đồng thời, chịu sự chỉ đạo quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ của Trưởng bộ phận Thương vụ (nơi có bộ phận này) hoặc trực tiếp của Vụ Thị trường nước ngoài và bộ phận kinh tế của CQDD.

5. Trong các trường hợp khẩn, cán bộ Thương vụ phải chấp hành chỉ đạo của Thủ trưởng Cơ quan đại diện đồng thời phải báo cáo Bộ Công Thương để phối hợp, thống nhất chỉ đạo.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Các Vụ Thị trường ngoài nước, Chính sách thương mại đa biên, Cục Xúc tiến thương mại là đầu mối, phối hợp với Cục Xuất nhập khẩu, Cục Thương mại điện tử và công nghệ thông tin và các đơn vị liên quan giúp lãnh đạo Bộ tăng cường chỉ đạo đối với mọi hoạt động chuyên môn của Thương vụ, thường xuyên đặt ra các yêu cầu chuyên môn cụ thể, các thông tin cần thiết, đôn đốc các Tham tán thực hiện chế độ công tác, chế độ báo cáo định kỳ đúng thời hạn và có chất lượng. Các Vụ Thị trường ngoài nước có trách nhiệm tổng hợp, phản ánh kịp thời các kiến nghị của Thương vụ với Thủ trưởng phụ trách và các cơ quan liên quan, giúp các Thương vụ giải quyết nhanh chóng, hiệu quả.

2. Văn phòng Bộ phối hợp với Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin có trách nhiệm thường xuyên cung cấp cho Thương vụ các thông tin thời sự, chính trị, kinh tế, xã hội trong nước, các chính sách luật pháp mới trong lĩnh vực kinh tế, công nghiệp, thương mại, đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại theo yêu cầu mỗi tháng một lần trong khoảng thời gian 10 ngày đầu tháng. Trên cơ sở những thông tin được cung cấp, Thương vụ đề xuất các biện pháp phù hợp với nhu cầu của Việt Nam và cung cấp cho các đối tác bên ngoài về tình hình xuất nhập khẩu, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách xuất nhập khẩu, đầu tư ban hành trong tháng trước; những văn bản mật phải được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ trước khi xử lý.

3. Các Tổng cục, Cục, Vụ chức năng khác thuộc Bộ, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm phối hợp với các Vụ Thị trường nước ngoài, Vụ Chính sách thương mại đa biên, Cục Xúc tiến thương mại hoặc trực tiếp đáp ứng các yêu cầu của Thương vụ về thông tin liên quan đến lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

4. Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Phát triển nguồn nhân lực, Vụ Tài chính, các Vụ Thị trường ngoài nước theo chức năng của mình, có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Bộ quản lý đội ngũ cán bộ, công chức tại Thương vụ một cách hiệu quả. Khi cần thiết, chuẩn bị đề Lãnh đạo Bộ làm việc với Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành hữu quan về xác lập cơ chế hoặc tạo điều kiện thuận lợi về cơ chế, cơ sở vật chất cho hoạt động của Thương vụ.

Điều 14. Chế độ báo cáo, cung cấp thông tin

1. Cán bộ Thương vụ có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với người đứng đầu CQDD; thực hiện việc báo cáo định kỳ và đột xuất về chuyên môn theo quy định của Bộ Công Thương và người đứng đầu CQDD.

2. Trưởng bộ phận Thương vụ có trách nhiệm ký và gửi báo cáo về Bộ Công Thương, đồng thời báo cáo người đứng đầu CQDD.

3. Cán bộ Thương vụ có trách nhiệm thường xuyên cung cấp thông tin bao gồm: tình hình trao đổi thương mại giữa Việt Nam và nước sở tại, chính sách xuất nhập khẩu của nước sở tại, các cơ hội giao thương của doanh nghiệp 2 nước, cảnh báo đối với các doanh nghiệp Việt Nam khi tham gia hoạt động xuất nhập khẩu với các doanh nghiệp sở tại thông qua Cổng thông tin điện tử Bộ Công Thương và Cổng thông tin Thị trường nước ngoài.

4. Trong trường hợp phát sinh vấn đề liên quan đến công tác chuyên môn được phân công hoặc thông tin quan trọng, ảnh hưởng đến hoạt động của CQDD, đến quan hệ giữa Việt Nam với quốc gia, cán bộ Thương vụ phải có trách nhiệm phải kịp thời báo cáo người đứng đầu CQDD và Bộ Công Thương để được chỉ đạo giải quyết.

Điều 15. Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ Thương vụ

1. Các Vụ Thị trường ngoài nước, Vụ Chính sách thương mại đa biên, Cục Xúc tiến thương mại, Cục Thương mại điện tử và công nghệ thông tin phối hợp với CQDD thực hiện công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ Thương vụ hàng năm và khi kết thúc nhiệm kỳ công tác để Bộ làm căn cứ gia hạn nhiệm kỳ công tác, bổ nhiệm và bố trí công tác trong nước.

2. Cán bộ Thương vụ có thành tích xuất sắc trong nhiệm kỳ công tác tại CQDD sẽ được Bộ khen thưởng và xem xét đề nghị Bộ Ngoại giao nâng hàm ngoại giao hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

3. Trong trường hợp cán bộ Thương vụ vi phạm kỷ luật, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, căn cứ đề nghị của người đứng đầu CQDD, Bộ Công Thương sẽ trao đổi, thống nhất với Bộ Ngoại giao đề chỉ đạo người đứng đầu CQDD áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp.


Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Quy chế này được phổ biến đến cán bộ, công chức các đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc Bộ Công Thương. Đối với các cán bộ biệt phái công tác tại bộ phận Thương vụ ngoài việc thực hiện quy chế này, phải thực hiện quy chế riêng của Cơ quan chủ quản.

Điều 17. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế những quy định trước đây về việc cử cán bộ, công chức đi công tác Thương vụ tại các Cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài và có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

Điều 18. Vụ Tổ chức cán bộ là đầu mối theo dõi và tổ chức thực hiện Quy chế này. / *roy*

BỘ TRƯỞNG

 *[Handwritten Signature]*

* Vũ Huy Hoàng