

Số: 10 /2015/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 12 tháng 02 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đón tiếp các đoàn khách nước ngoài  
đến thăm và làm việc tại tỉnh Đắk Nông**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về 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 tại Tờ trình số 505/TTtr-SNGV ngày 17 tháng 11 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh Đắk Nông.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./v.v

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục kiểm tra VBQPPL- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Chi cục Văn thư lưu trữ tỉnh;
- Lưu: VT, KHTH, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Diễn**

LawSoft \* Tel: +84-8-3930 3279 \* www.ThuVienPhap  
Tel: +84-8-3930 3279 \* www.ThuVienPhap.Luat.Vi

## **QUY CHẾ**

### **Đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh Đắk Nông**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm  
2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định các nghi thức tổ chức đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh Đắk Nông.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, các tổ chức Chính trị - xã hội, đơn vị quân sự, kinh tế và một số cơ quan, đơn vị khác tương ứng với đoàn khách nước ngoài khi đến thăm và làm việc tại tỉnh.

2. Các đoàn khách nước ngoài khi đến thăm và làm việc tại tỉnh Đắk Nông.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Các đoàn khách nước ngoài quy định trong Quy chế này gồm các Đoàn đại biểu cấp cao Đảng - Nhà nước hoặc Đoàn đại biểu cấp cao Đảng - Chính phủ nước ngoài; Đoàn đại biểu cấp Bộ và cơ quan ngang Bộ, Đoàn đại biểu các cơ quan đại diện Ngoại giao nước ngoài; Đoàn đại biểu Quân sự nước ngoài; Đoàn đại biểu của các địa phương nước ngoài đến thăm và làm việc với tỉnh Đắk Nông; các tổ chức thuộc Liên hiệp quốc, các tổ chức quốc tế, các tổ chức Chính phủ và Phi Chính phủ nước ngoài; tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư nước ngoài (Sau đây gọi tắt là các đoàn khách nước ngoài) đến thăm và làm việc tại tỉnh Đắk Nông.

### **Điều 4. Nguyên tắc áp dụng**

1. Khi đón tiếp các đoàn cấp cao nước ngoài, ngoài việc áp dụng các quy định tại Quy chế này, cơ quan chủ trì đón tiếp phải phối hợp và thực hiện theo hướng dẫn của Sở Ngoại vụ. Đối với các đoàn có mức độ lễ tân đặc biệt sẽ thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của các cơ quan chủ trì đón ở Trung ương gồm: Ban Đối ngoại Trung ương, Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội và Bộ Ngoại giao.

2. Khi đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc, các Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương cần bảo đảm tính trọng thị, chu đáo, an toàn, không lãng phí, không phô trương hình thức; thực hiện đúng theo chương trình, nội dung, kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý và theo sự thống nhất với các bên có liên quan; trong phạm vi 10 ngày làm việc sau khi kết thúc

chuyển thăm, làm việc, các Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương có báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) về kết quả làm việc và đề xuất chủ trương, giải pháp đối với những vấn đề phát sinh trong quá trình tiếp đón, làm việc (nếu có).

3. Đối với các đoàn khách nước ngoài không thuộc diện quy định tại Quy chế này, Sở Ngoại vụ chủ trì đón tiếp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản kết quả làm việc và các đề xuất (nếu có). Trường hợp khách có nguyện vọng gặp, chào xã giao hoặc hội kiến Lãnh đạo tỉnh, Sở Ngoại vụ xem xét và đề nghị Lãnh đạo tỉnh tiếp tuyền theo từng trường hợp cụ thể.

## **Chương II** **QUY TRÌNH ĐÓN TIẾP**

### **Mục 1**

### **ĐÓN TIẾP CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU CẤP CAO ĐẢNG - NHÀ NƯỚC, CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI**

**Điều 5. Đón tiếp đoàn khách cấp cao nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo cấp cao của Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ và lãnh đạo các Bộ, ngành Trung ương có chương trình thăm và làm việc tại tỉnh**

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đón theo chương trình đã được thống nhất với cơ quan chủ trì đón tiếp khách ở Trung ương (Ban Đối ngoại Trung ương, Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội, Bộ Ngoại giao).

**Điều 6. Đón tiếp đoàn đại biểu nước ngoài do Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm các Ủy ban của Quốc hội hoặc cấp tương đương dẫn đầu**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Địa điểm đón, tiễn: Đón, tiễn đoàn tại sân bay nơi đoàn đến nếu đi bằng đường hàng không, tại địa giới tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

3. Thành phần đón, tiễn: Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ.

4. Nghi thức đón, tiếp: Tặng hoa cho Trưởng đoàn và phu nhân (phu quân), tặng phẩm lưu niệm, treo Quốc kỳ nước khách và Việt Nam tại nơi đón tiếp, phòng hội đàm, phòng chiêu đãi, nơi ở của Trưởng đoàn khách, nơi Trưởng đoàn khách đến thăm. Đặt Quốc kỳ nước khách và Việt Nam có kích thước nhỏ trên bàn hội đàm, bàn họp. Xe chở khách có treo Quốc kỳ nước khách và Việt Nam; bố trí xe cảnh sát giao thông dẫn đường; Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh đón, tiễn đoàn tại nơi xe đỗ trước trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp.

5. Hội đàm, tiếp xúc: Thực hiện theo chương trình đã được thống nhất giữa Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội, Vụ Đối ngoại Văn phòng Quốc hội và các cơ quan liên quan.

6. Chiêu đãi trọng thể: Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức tiệc chiêu đãi trọng thể. Thành phần dự tiệc chiêu đãi phía tỉnh có các thành viên tham gia hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức và các quan chức tùy tùng đoàn.

**Điều 7. Đón tiếp đoàn đại biểu cấp Bộ nước ngoài, do Bộ trưởng hoặc cấp tương đương dẫn đầu**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Địa điểm đón, tiễn: Đón, tiễn đoàn tại sân bay nơi đoàn đến nếu đi bằng đường hàng không, tại địa giới tỉnh nếu đi bằng đường bộ.
3. Thành phần đón, tiễn: Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ.
4. Nghi thức đón, tiếp: Tặng hoa cho Trưởng đoàn và phu nhân (phu quân), tặng phẩm lưu niệm, treo Quốc kỳ nước khách và Việt Nam tại nơi đón tiếp, phòng hội đàm, phòng chiêu đãi, nơi ở của Trưởng đoàn khách, nơi Trưởng đoàn khách đến thăm. Đặt Quốc kỳ nước khách và Việt Nam có kích thước nhỏ trên bàn hội đàm, bàn họp. Xe chờ khách có treo Quốc kỳ nước khách và Việt Nam; bố trí xe cảnh sát giao thông dẫn đường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đón tiễn đoàn tại nơi xe đỗ trước trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp.
5. Hội đàm, tiếp xúc: Thực hiện theo chương trình đã được thống nhất giữa tỉnh với Bộ, ngành Trung ương có chức năng liên quan.
6. Chiêu đãi trọng thể: Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tiệc chiêu đãi trọng thể. Thành phần dự tiệc chiêu đãi phía tỉnh có các thành viên tham gia hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức và các quan chức tùy tùng đoàn.

**Điều 8. Đón tiếp đoàn đại biểu cấp Bộ nước ngoài, không do Bộ trưởng hoặc cấp tương đương dẫn đầu**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Địa điểm đón, tiễn: Đón đoàn tại sân bay nơi đoàn đến nếu đi bằng đường hàng không, tại địa giới tỉnh nếu đi bằng đường bộ. Tiễn đoàn tại nơi xuất phát.
3. Thành phần đón, tiễn gồm: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ.
4. Nghi thức đón, tiếp: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đoàn tại nơi làm việc, tặng hoa, quà lưu niệm cho Trưởng đoàn trước khi hội đàm, tiếp xúc và tiễn đoàn tại nơi xe đón.
5. Hội đàm, tiếp xúc:
  - a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì. Thành phần phía tỉnh tương ứng với thành viên chính thức của đoàn; cùng lãnh đạo một số Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan.

b) Các cuộc tiếp xúc và tham quan khác tùy theo nội dung làm việc và nguyện vọng của khách nhưng phải dựa trên điều kiện cụ thể của địa phương và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

6. Mời cơm thân mật: Ủy ban nhân dân tỉnh mời cơm thân mật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự. Thành phần dự mời cơm thân mật phía tỉnh có các thành viên tham gia hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức của đoàn.

#### **Điều 9. Đón tiếp đoàn Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, do Đại sứ dẫn đầu**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Địa điểm đón, tiễn: Đón, tiễn đoàn tại trụ sở nơi làm việc.

3. Thành phần đón, tiễn: Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ.

4. Nghi thức đón, tiếp: Treo Quốc kỳ nước khách và Việt Nam tại nơi đón tiếp, phòng hội đàm. Đặt Quốc kỳ nước khách và Việt Nam có kích thước nhỏ trên bàn hội đàm, bàn họp. Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ đón đoàn tại nơi xe đỗ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đoàn tại nơi làm việc, tặng hoa, quà lưu niệm cho Đại sứ trước khi hội đàm, tiếp xúc và tiễn đoàn tại nơi xe đón.

5. Hội đàm, tiếp xúc:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì. Thành phần phía tỉnh tương ứng với thành viên chính thức của đoàn; cùng lãnh đạo một số Sở, ban, ngành có liên quan.

b) Các cuộc tiếp xúc và tham quan khác tùy theo nội dung làm việc và nguyện vọng của khách nhưng phải dựa trên điều kiện cụ thể của địa phương và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

6. Mời cơm thân mật: Ủy ban nhân dân tỉnh mời cơm thân mật. Thành phần dự cơm thân mật phía tỉnh có các thành viên tham gia hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức và các viên chức tùy tùng đoàn.

#### **Điều 10. Đón tiếp đoàn Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, không do Đại sứ dẫn đầu**

Sở Ngoại vụ chủ trì đón tiếp, làm việc tại trụ sở cơ quan; tặng quà lưu niệm và mời cơm thân mật đoàn. Tổ chức các cuộc tiếp xúc hoặc tham quan tùy theo nội dung làm việc và nguyện vọng của khách nhưng phải dựa trên điều kiện cụ thể của địa phương và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

#### **Điều 11. Đón tiếp đoàn Tổng Lãnh sự quán nước ngoài tại Việt Nam, do Tổng Lãnh sự dẫn đầu**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Địa điểm đón, tiễn: Đón, tiễn đoàn tại trụ sở nơi đến làm việc.

5. Hội đàm, tiếp xúc: Thực hiện theo chương trình đã được thống nhất giữa tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh với các cơ quan có chức năng liên quan thuộc Bộ Quốc phòng.

6. Chiêu đãi trọng thể:

Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức chiêu đãi trọng thể. Thành phần dự tiệc chiêu đãi phía tỉnh có các thành viên tham gia hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức và các quan chức tùy tùng đoàn.

**Điều 14. Đón tiếp đoàn đại biểu thuộc lực lượng quân sự, bảo vệ biên giới, an ninh, cảnh sát nước ngoài, không do Tổng Tư lệnh hoặc cấp tương đương dẫn đầu**

Cơ quan chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ tổ chức đón tiếp. Người đứng đầu cơ quan hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan chủ trì hội đàm, mời cơm thân mật. Tùy theo tính chất, yêu cầu của từng trường hợp cụ thể, cơ quan chủ trì đón tiếp tổ chức nghi lễ đón tiếp trên cơ sở phù hợp với quy định hiện hành của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Lễ tân Nhà nước và thông lệ quốc tế.

**Điều 15. Đón tiếp người đứng đầu Đảng, Chính quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của nước ngoài: Bí thư, Tỉnh trưởng, Thống đốc Bang, Trưởng Đặc Khu hoặc tương đương**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Địa điểm đón, tiễn: Đón, tiễn đoàn tại sân bay nơi đoàn đến nếu đi bằng đường hàng không, tại địa giới tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

3. Thành phần đón, tiễn: Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ và Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ.

4. Nghi thức đón tiếp: Tặng hoa cho Trưởng đoàn và phu nhân (phu quân), tặng phẩm lưu niệm, treo Quốc kỳ nước khách và Việt Nam tại nơi đón tiếp, phòng hội đàm. Đặt Quốc kỳ nước khách và Việt Nam có kích thước nhỏ trên bàn hội đàm, bàn họp; bố trí xe cảnh sát giao thông dẫn đường; Bí thư Tỉnh ủy hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đoàn tại nơi làm việc và tiễn đoàn tại nơi xe đón.

5. Hội đàm, tiếp xúc:

a) Bí thư Tỉnh ủy hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hội đàm. Thành phần dự hội đàm phía tỉnh tương ứng với thành viên chính thức của đoàn.

b) Các cuộc tiếp xúc và tham quan khác tùy theo nội dung làm việc và nguyện vọng của khách nhưng phải dựa trên điều kiện cụ thể của địa phương và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

6. Chiêu đãi trọng thể:

Tỉnh ủy hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức chiêu đãi trọng thể, có biểu diễn nghệ thuật chào mừng. Thành phần dự tiệc chiêu đãi phía tỉnh có các

thành viên tham gia hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức và các quan chức tùy tùng đoàn.

## Mục 2

### **ĐÓN TIẾP CÁC TỔ CHỨC QUỐC TẾ THUỘC LIÊN HIỆP QUỐC, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI VÀ CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN, NHÀ ĐẦU TƯ, NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐẾN TỈNH LÀM VIỆC, TÌM HIỂU CƠ HỘI ĐẦU TƯ, KINH DOANH**

**Điều 16. Đón tiếp các tổ chức quốc tế thuộc Liên hiệp quốc, do người đứng đầu Tổ chức dẫn đầu**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp: Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Địa điểm đón, tiễn: Đón, tiễn đoàn tại sân bay nơi đoàn đến nếu đi bằng đường hàng không, tại địa giới tỉnh nếu đi bằng đường bộ.

3. Thành phần đón, tiễn: Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ và Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách công tác Lễ tân thuộc Sở Ngoại vụ.

4. Nghi thức đón tiếp: Tặng hoa cho Trưởng đoàn và phu nhân (phu quân), tặng phẩm lưu niệm, treo cờ Liên hiệp quốc và Quốc kỳ Việt Nam tại nơi đón tiếp, phòng hội đàm. Đặt cờ Liên hiệp quốc và Quốc kỳ Việt Nam có kích thước nhỏ trên bàn hội đàm, bàn họp; bố trí xe cảnh sát giao thông dẫn đường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đoàn tại nơi làm việc và tiễn đoàn tại nơi xe đón.

5. Hội đàm, tiếp xúc:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hội đàm. Thành phần dự hội đàm phía tỉnh tương ứng với các thành viên chính thức của đoàn.

b) Các cuộc tiếp xúc và tham quan khác tùy theo nội dung làm việc và nguyện vọng của khách nhưng phải dựa trên điều kiện cụ thể của địa phương và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

6. Tiệc chiêu đãi: Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tiệc chiêu đãi. Thành phần dự tiệc phía tỉnh có các thành viên tham dự hội đàm, đón tiễn. Về phía khách, mời các thành viên chính thức và các viên chức tùy tùng đoàn.

**Điều 17. Đón tiếp các tổ chức quốc tế thuộc Liên hiệp quốc, không phải người đứng đầu Tổ chức dẫn đầu**

Sở Ngoại vụ chủ trì đón tiếp, làm việc; tặng quà lưu niệm và mời cơm thân mật đoàn. Tùy theo nội dung làm việc và trong từng trường hợp cụ thể, Sở Ngoại vụ xem xét, kiến nghị lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp, làm việc.

**Điều 18. Đón tiếp các tổ chức Phi Chính phủ nước ngoài**

Sở Ngoại vụ chủ trì đón tiếp và mời các Sở, ban, ngành, Hiệp hội, đoàn thể liên quan cùng dự làm việc; không tổ chức lễ đón tiễn, không trang trí cờ và khẩu hiệu chào mừng tại nơi làm việc; tổ chức mời cơm thân mật trong trường hợp cần thiết. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự cơm thân mật và tiếp xã

giao nếu khách có nguyện vọng. Các quy định khác về Lễ tân Ngoại giao không áp dụng trong trường hợp này. Sau khi kết thúc buổi làm việc, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 19. Đón tiếp các tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là nhà đầu tư nước ngoài)**

Cơ quan được giao chủ trì đón tiếp, tổ chức đón tiếp trọng thị, chu đáo, an toàn, không lãng phí, không phô trương hình thức; thực hiện đúng theo chương trình, nội dung, kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý và theo sự thống nhất với các bên có liên quan. Trường hợp đón tiếp nhà đầu tư nước ngoài là lãnh đạo các tập đoàn kinh tế lớn, các tổng công ty thì trang trí khẩu hiệu chào mừng bằng tiếng Việt và tiếng nước khách hoặc tiếng Anh tại nơi tiếp, làm việc.

### **Chương III**

## **KINH PHÍ ĐÓN TIẾP VÀ QUÀ TẶNG, QUẢN LÝ QUÀ TẶNG**

### **Điều 20. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện việc đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh được thực hiện theo Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 01/7/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước của các cơ quan, đơn vị tỉnh Đắk Nông và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Ngoài ra, tùy vào từng trường hợp cụ thể việc đài thọ cho các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại tỉnh phải được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Bộ Ngoại giao, đồng thời áp dụng theo thông lệ quốc tế trên cơ sở có đi có lại.

3. Cơ quan chủ trì đón tiếp hoặc tham mưu đón tiếp làm đầu mỗi dự trù kinh phí và thanh quyết toán theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 21. Tặng quà và quản lý quà tặng, hiện vật**

1. Cơ quan chủ trì đón tiếp là Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm tham mưu về chủng loại và số lượng, mua sắm và quản lý quà tặng cho đối tác nước ngoài. Giá trị quà tặng được quy định tại Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 01/7/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### **2. Tặng phẩm:**

a) Đoàn khách thăm chính thức song phương:

- 01 tặng phẩm chung cho Trường đoàn (mang biểu trưng của tỉnh).

- Tặng phẩm cho mỗi cá nhân (loại tặng phẩm là vật phẩm văn hóa, thủ công, mỹ nghệ hoặc sản phẩm đặc trưng được sản xuất tại địa phương phù hợp với truyền thống văn hóa, tôn giáo của đối tượng).

b) Đoàn khách thăm không chính thức:



Tùy theo tính chất, thành phần, mức độ của đoàn khách, người chủ trì tiếp khách quyết định hình thức tặng cho hợp lý.

**3. Trao tặng phẩm:**

a) Tặng phẩm chung trao tại buổi tiếp chính thức.

b) Tặng phẩm cá nhân trao qua cán bộ lễ tân của đoàn khách (trao đôi tặng phẩm trực tiếp chỉ trong trường hợp có thỏa thuận trước với khách).

4. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm quản lý, bảo quản, trưng bày quà tặng và hiện vật lưu niệm các loại của các đối tác nước ngoài tặng cho tỉnh Đắk Nông khi vào làm việc tại tỉnh. Các đơn vị chủ trì tiếp đoàn khách nước ngoài có trách nhiệm bàn giao hiện vật lưu niệm ngoại giao cho Sở Ngoại vụ để tập trung quản lý và khai thác.

5. Quà tặng của nước ngoài tặng cho các cá nhân tham gia tiếp đoàn, do cá nhân tự lưu giữ hoặc nộp lại và báo cáo các tổ chức theo quy định tại Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách Nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 22. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ**

1. Là cơ quan đầu mối tổ chức thực hiện, hướng dẫn và quản lý công tác Lễ tân Ngoại giao trong hoạt động đón tiếp, làm việc với các đoàn khách nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ động phối hợp với Bộ Ngoại giao, các cơ quan có chức năng liên quan tìm hiểu và xác minh thông tin về các đoàn khách nước ngoài; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung và mục đích cần đạt được trước khi Lãnh đạo tỉnh đón tiếp, làm việc với các đoàn khách nước ngoài.

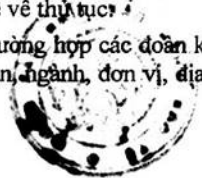
### **Điều 23. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan**

1. Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an toàn, an ninh trong quá trình đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ trong việc tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài theo quy định.

3. Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh; các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã; các tổ chức Chính trị - xã hội, các đơn vị quân sự, kinh tế có nhu cầu đón tiếp, làm việc với các đoàn khách nước ngoài theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, liên hệ với Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn cụ thể về thủ tục.

4. Trường hợp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc theo lời mời của Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương nào thì Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương



đó chủ trì đón tiếp và có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ trong công tác lễ tân và quản lý khách nước ngoài theo quy định. Nếu khách có nguyện vọng gặp, tiếp kiến với Lãnh đạo tỉnh thì cơ quan chủ trì đón tiếp có tờ trình gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) đề nghị Lãnh đạo tỉnh bố trí thời gian tiếp, làm việc với đoàn.

#### **Điều 24. Thông tin đối ngoại, quản lý tư liệu, hình ảnh**

1. Trước và sau khi tiếp đoàn, cơ quan chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ và các Sở, ban, ngành cung cấp các nội dung, thông tin đến buổi làm việc với đối tác nước ngoài. Nội dung được cung cấp phải bảo đảm chính xác, không vi phạm các quy định về bí mật nội bộ và Nhà nước. Trường hợp phía đối tác có nguyện vọng phỏng vấn Lãnh đạo tỉnh thì Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu, tổ chức việc tiếp và trả lời phỏng vấn, ban hành thông cáo báo chí liên quan đến các sự kiện trong trường hợp cần thiết, cung cấp thông tin có định hướng theo quy định của pháp luật.

2. Báo Đắc Nông, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh Đắc Nông và các đài truyền thanh địa phương khi tham gia tiếp đoàn có trách nhiệm đưa tin kịp thời và tổng hợp thành tư liệu (hình ảnh, video, bài viết), gửi lưu trữ về Sở Ngoại vụ trong vòng 10 (mười) ngày sau khi đoàn kết thúc công tác tại tỉnh.

3. Trường hợp không có phóng viên các báo, đài tham gia tiếp đoàn, cơ quan chủ trì có trách nhiệm phân công cán bộ phụ trách hoặc thuê quay phim, chụp hình làm tư liệu và gửi lưu trữ tại Sở Ngoại vụ.

4. Mọi yêu cầu hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên nước ngoài liên quan đến việc đưa tin về đoàn khách nước ngoài được tiến hành theo các thủ tục quy định tại Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện nghi thức Lễ tân Ngoại giao theo đúng quy định tại Quy chế này và phù hợp với Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị, các tổ chức Chính trị - xã hội chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương liên quan cần phản ánh kịp thời về Sở Ngoại vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Lê Diễn 10