

QUY ĐỊNH
Về công tác Lễ tân đối ngoại

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại (ban hành kèm theo Quyết định số 272-QĐ/TW, ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị khóa XI);
- Căn cứ Quy định số 02-QĐi/TU, ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư về lễ tân đối ngoại Đảng;
- Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BĐNTW, ngày 29/6/2020 của Ban Đối ngoại Trung ương Đảng hướng dẫn một số nội dung cụ thể thực hiện Quy định về Lễ tân Đối ngoại Đảng ban hành kèm theo Quy định số 02-QĐi/TU, ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư;
- Căn cứ Thông tư 05/2017/TT-BNG, ngày 17/10/2017 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn về nghi lễ đối ngoại và đón tiếp khách nước ngoài;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về công tác Lễ tân đối ngoại như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định những nội dung cơ bản và các biện pháp lễ tân áp dụng cho việc đón các đoàn khách nước ngoài vào thăm, làm việc với tỉnh; tổ chức các đoàn của tỉnh đi công tác nước ngoài; các hoạt động tiếp khách quốc tế; các hình thức gửi điện mừng, thăm hỏi, cảm ơn gửi đối tác nước ngoài và một số hoạt động đối ngoại khác.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng trong hoạt động đối ngoại của các cơ quan Đảng; cơ quan nhà nước; các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh, huyện; các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Bảo đảm phù hợp với yêu cầu chính trị, đường lối đối ngoại của Đảng và Nhà nước, phù hợp với các quy định của luật pháp Việt Nam, luật pháp và thông lệ quốc tế nhằm góp phần tăng cường, mở rộng quan hệ hữu nghị, hợp tác của tỉnh Hòa Bình với các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

2. Hữu nghị, bình đẳng, có đi có lại, hiểu biết, tôn trọng lẫn nhau cùng có lợi; căn cứ vào tính chất, mức độ quan hệ giữa các cơ quan tỉnh Hòa Bình với từng đối tác, thực tiễn hoạt động đối ngoại, trong trường hợp đặc biệt có thể có biệt lệ nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị (nhưng không được trái với các quy định của cơ quan cấp trên; trong trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì xin ý kiến cơ quan cấp trên trước khi tổ chức hoạt động đối ngoại), bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.

Điều 3. Giải thích một số từ ngữ áp dụng trong hoạt động đối ngoại đăng trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

Một số từ ngữ trong Quy định này được hiểu như sau:

1. “Thăm chính thức” là danh nghĩa chuyến thăm dành cho khách nước ngoài là lãnh đạo bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; thành viên Hoàng gia nước ngoài; lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện, tổ chức thuộc Liên hợp quốc; lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài và cấp tương đương, thăm địa phương theo lời mời chính thức của lãnh đạo cao cấp tỉnh (*Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh*).

2. “Thăm làm việc” là danh nghĩa chuyến thăm dành cho khách nước ngoài là cấp phó của “lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài”; lãnh đạo các cơ quan thuộc bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo các cơ quan thuộc tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện, tổ chức thuộc Liên hợp quốc và cấp tương đương, thăm địa phương theo lời mời chính thức của Phó Bí thư Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. “Thăm tỉnh” là danh nghĩa chuyến thăm đối với khách nước ngoài là lãnh đạo sở, ngành địa phương nước ngoài; lãnh đạo huyện địa phương nước ngoài; lãnh đạo các đoàn thể cấp tỉnh và cấp huyện địa phương nước ngoài và các khách nước ngoài khác thăm địa phương theo lời mời của lãnh đạo tỉnh; lãnh đạo sở, ngành; lãnh đạo huyện; lãnh đạo các đoàn thể cấp tỉnh, lãnh đạo các đoàn thể cấp huyện của tỉnh Hòa Bình.

4. “Hội đàm” là cuộc làm việc giữa lãnh đạo đồng cấp của hai bên để trao đổi các nội dung của chuyến thăm.

5. “Hội kiến” là cuộc tiếp xúc giữa lãnh đạo phía nước ngoài với lãnh đạo tỉnh Hòa Bình.

6. “Cơ quan chủ trì” là cơ quan được phân công chủ trì xây dựng đề án, chịu trách nhiệm chính và làm đầu mối trong việc tổ chức đón đoàn vào hoặc tổ chức đoàn đi nước ngoài.

7. “Địa phương nước ngoài” là một chủ thể trực thuộc Trung ương nước ngoài, tùy theo tổ chức hành chính của mỗi nước có thể là nước cộng hòa, bang, khu tự trị, tỉnh, thành phố hay vùng lãnh thổ tương đương với cấp tỉnh hay thành phố trực thuộc Trung ương của Việt Nam.

8. “Lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài” là Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài; Người đứng đầu Chính quyền hay Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài đồng thời là lãnh đạo Đảng cầm quyền hay lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài; Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài; Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài và là đối tác của Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh *(sau đây gọi tắt là lãnh đạo cao cấp tỉnh)*.

9. “Đoàn thể cấp tỉnh” là cơ quan cấp tỉnh của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế. “Đoàn thể cấp huyện” là cơ quan cấp huyện, thị và tương đương các tổ chức trên.

10. “Lãnh đạo huyện địa phương nước ngoài” là Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền cấp huyện; Người đứng đầu Chính quyền cấp huyện hay Người đứng đầu Cơ quan dân cử cấp huyện đồng thời là lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền; Người đứng đầu Chính quyền cấp huyện; Người đứng đầu Cơ quan dân cử cấp huyện và cấp hành chính tương đương của nước ngoài và các cấp phó, là đối tác đồng cấp của Bí thư và Phó Bí thư Huyện ủy, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện và lãnh đạo cấp hành chính tương đương trực thuộc tỉnh *(sau đây gọi tắt là lãnh đạo huyện)*.

11. “Khách mời tham dự sự kiện tại địa phương” là khách nước ngoài được mời tham dự các sự kiện do địa phương tổ chức: Lễ kỷ niệm ngày lễ lớn của đất nước, ngày lễ của địa phương; Tết; hội chợ; hội nghị, hội thảo quốc tế; lễ hội; thi đấu thể thao quốc tế; lễ khởi công, lễ khánh thành công trình, dự án.

12. “Đoàn Lãnh sự” là tập thể các vị đứng đầu các Tổng Lãnh sự quán, Lãnh sự quán nước ngoài (*sau đây gọi tắt là Cơ quan Lãnh sự*) đóng tại một địa phương Việt Nam.

13. “Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam” là Đại sứ quán; Tổng Lãnh sự quán, Lãnh sự quán và Văn phòng đại diện các tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc hay liên chính phủ tại Việt Nam.

14. Khách nước ngoài thăm theo lời mời của địa phương, bao gồm:

14.1. Nguyên lãnh đạo cấp cao nước ngoài; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo địa phương nước ngoài; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện, tổ chức thuộc Liên hợp quốc; lãnh đạo các cơ quan thuộc bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo các cơ quan thuộc tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện, tổ chức thuộc Liên hợp quốc và cấp tương đương.

14.2. Lãnh đạo sở, ngành của địa phương nước ngoài; lãnh đạo huyện địa phương nước ngoài; lãnh đạo các đoàn thể cấp tỉnh, lãnh đạo các đoàn thể cấp huyện của địa phương nước ngoài và cấp tương đương.

14.3. Người đứng đầu và thành viên các Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

14.4. Đại diện các tổ chức kinh tế, thương mại, phi chính phủ nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài khác.

Điều 4. Một số quy định lễ tân chung

1. Thứ tự lễ tân

1.1. Đối với các hoạt động đối ngoại của Đảng: Xếp theo nguyên tắc chức vụ Đảng từ cao xuống thấp; trong trường hợp chức vụ Đảng tương đương, người có chức vụ chính quyền cao hơn được xếp ở vị trí ưu tiên hơn.

1.2. Đối với các hoạt động đối ngoại của chính quyền: Xếp theo nguyên tắc chức vụ chính quyền từ cao xuống thấp; trường hợp chức vụ chính quyền tương đương, người có chức vụ Đảng cao hơn được xếp ở vị trí ưu tiên hơn.

Cụ thể như sau:

- Bí thư Tỉnh ủy;
- Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy - Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Phó Bí thư Tỉnh ủy - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Phó Bí thư Tỉnh ủy;

- Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy - Trưởng các ban của đảng/Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;

- Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy - Bí thư Thành, huyện ủy/Giám đốc sở, ban, ngành của tỉnh/Giám đốc Công an tỉnh/Chỉ huy Trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;

- Tỉnh ủy viên - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Tỉnh ủy viên - Trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh/Bí thư Đảng bộ trực thuộc Tỉnh ủy.

- *Đối với phu nhân/phu quân của các chức danh chủ chốt khi tham gia các hoạt động đối ngoại thì được giới thiệu cùng với chức danh chủ chốt. Ví dụ: Đồng chí Nguyễn Văn A, Bí thư Tỉnh ủy và phu nhân.*

- *Đối với các chức danh nguyên lãnh đạo: Nguyên chức danh nào thì xếp ngay sau chức danh lãnh đạo đương chức đó. Ví dụ: Nguyên Bí thư Tỉnh ủy thì xếp ngay sau Bí thư Tỉnh ủy ...*

2. Về các hoạt động đối ngoại

2.1. Hội đàm: Là cuộc làm việc chính thức giữa lãnh đạo đồng cấp của hai bên để trao đổi các nội dung chính yếu của chuyến thăm (*thông thường trong một chuyến thăm chỉ bố trí một cuộc hội đàm*). Tùy theo tính chất, mức độ và nội dung của chuyến thăm, ngoài hội đàm rộng, có thể bố trí hội đàm hẹp hoặc gặp hẹp với thành phần gọn, nhẹ (*theo công thức 1+1 hoặc 1+1+1 hoặc 1+2+1 hoặc 1+3+1 ...*) để trao đổi những vấn đề đặc biệt quan trọng.

Công thức 1+1 bao gồm Trưởng đoàn của mỗi bên + người phiên dịch; 1+1+1 bao gồm Trưởng đoàn + 1 quan chức tháp tùng + người phiên dịch; 1+2+1 bao gồm Trưởng đoàn + 2 quan chức tháp tùng + người phiên dịch; bao gồm Trưởng đoàn + 3 quan chức tháp tùng + người phiên dịch.

Khi hội đàm, hai đoàn ngồi đối diện hai phía bàn hội đàm, hai trưởng đoàn ngồi ở vị trí trung tâm của mỗi bên, các thành viên ngồi hai bên trưởng đoàn theo thứ tự lễ tân từ cao xuống thấp, theo nguyên tắc người trong danh sách số chẵn ngồi phía bên tay phải trưởng đoàn, số lẻ ngồi phía tay trái trưởng đoàn (*Trưởng đoàn ở vị trí số 1 trong danh sách này*). Trên bàn hội đàm đặt biển tên bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (*tiếng Anh hoặc tiếng nước khách*) theo nguyên tắc thành phần phía Việt Nam thì tên tiếng Việt ở mặt trước, tên tiếng nước khách hoặc tiếng Anh ở mặt sau; thành phần phía

khách thì tên tiếng nước khách (*hoặc tiếng Anh*) ở mặt trước, tên tiếng Việt ở mặt sau. Thời gian cho một cuộc hội đàm thường khoảng 90 phút (*trừ trường hợp đặc biệt*).

Tại các cuộc hội đàm, bố trí phiên dịch theo một trong hai hình thức dịch ca-bin hoặc dịch đuôi. Trong trường hợp dịch đuôi, người phiên dịch được sắp xếp ngồi sát bên tay trái trưởng đoàn.

2.2. Hội kiến: Là cuộc gặp gỡ, trao đổi giữa lãnh đạo nước ngoài với lãnh đạo Đảng, chính quyền hoặc ngược lại trong một chuyến thăm. Thông thường, việc bố trí phòng hội kiến theo hình thức ngồi sa-lông, lãnh đạo chủ trì tiếp khách và khách chính ngồi ở vị trí trung tâm trước phòng chính phía trên (*lãnh đạo chủ trì tiếp khách ngồi bên phía tay phải, trưởng đoàn khách chính ngồi phía tay trái phòng chính theo hướng đối diện nhìn vào phòng*), thành viên hai đoàn ngồi hai phía đối diện phía dưới theo thứ tự lễ tân từ cao xuống thấp. Thời gian cho mỗi cuộc hội kiến thường tối đa không quá 45 phút.

Trong cuộc hội kiến, bố trí người phiên dịch ngồi phía sau hoặc bên cạnh hai lãnh đạo và dịch theo hình thức dịch đuôi.

2.3. Các loại tiệc trong hoạt động đối ngoại của lãnh đạo tỉnh, gồm:

2.3.1. Tiệc chiêu đãi

Áp dụng cho các đoàn khách quốc tế mà trưởng đoàn từ cấp Phó Bí thư Tỉnh ủy trở lên. Tiệc chiêu đãi là tiệc ngồi; bàn tiệc được bài trí sang trọng, có biển tên người tham dự, sắp xếp chỗ ngồi xem kẽ giữa chủ và khách; thực đơn được lựa chọn tùy theo mức độ của đoàn khách.

Thành phần tham dự bao gồm: Phía tỉnh Hòa Bình là những người tham dự hội đàm chính thức, trong trường hợp cần thiết, mời một số lãnh đạo đại diện các cơ quan có nhiều quan hệ với nước cùng dự; phía khách gồm: Các thành viên chính thức, một số quan chức tùy tùng và một số cán bộ ngoại giao Đại sứ quán (nếu có).

Thời gian cho mỗi cuộc chiêu đãi: Từ 60 - 75 phút.

2.3.2. Cơm thân

Là tiệc giống với tiệc chiêu đãi, do một cá nhân hay cơ quan có quan hệ đặc biệt với nước khách tổ chức dành cho đoàn khách, nhưng không đòi hỏi nghi lễ như tiệc chiêu đãi. Cơm thân thường được tổ chức tiệc ngồi, nhưng linh hoạt về thành phần tham dự và bố trí vị trí ngồi của hai bên.

3. Về sử dụng cờ (Đảng kỳ hoặc Quốc kỳ)

3.1. Sử dụng Quốc kỳ

- Trang trí Quốc kỳ đối với các chuyến thăm chính thức; có thể trang trí Quốc kỳ đối với chuyến thăm làm việc của đoàn các đảng cầm quyền, tham chính và một số trường hợp khác.

- Chỉ bố trí Quốc kỳ nước ngoài khi quốc gia đó đã thiết lập quan hệ ngoại giao chính thức với Việt Nam và phải bố trí cùng với Quốc kỳ Việt Nam; đặt Quốc kỳ Việt Nam ở bên phải, Quốc kỳ nước khách ở bên trái theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

- Trường hợp địa phương khách thăm có cờ địa phương và khách có yêu cầu treo cờ địa phương khách trong chuyến thăm, Quốc kỳ Việt Nam, Quốc kỳ nước khách và cờ địa phương khách thăm được treo theo thứ tự như sau: Cờ Việt Nam ở giữa, cờ nước khách bên trái và cờ địa phương khách thăm bên phải theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

- Trong phòng khánh tiết có đặt tượng hoặc treo ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh, cờ được treo theo thứ tự như sau: Tượng hoặc ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh ở giữa, bên phải là Quốc kỳ Việt Nam, bên trái lần lượt từ giữa ra là Quốc kỳ nước khách và tiếp theo là cờ địa phương khách thăm (nếu có và khách có yêu cầu) theo hướng nhìn từ dưới lên.

- Tại hội đàm, lễ ký kết, họp báo, chiêu đãi chính thức Quốc kỳ hai nước hai bên trước phong chính và đặt trên bàn theo phía ngồi của mỗi bên. Tại hội kiến, Quốc kỳ hai nước được cắm trước phong chính phía trên, có thể đặt thêm Quốc kỳ cỡ nhỏ trên bàn giữa hoặc trước chỗ ngồi của chủ và khách chính; cờ mỗi nước bố trí theo phía ngồi của mỗi bên.

3.2. Sử dụng Đảng kỳ: Đảng kỳ được sử dụng trong các cuộc hội đàm mà cấp trưởng đoàn từ Phó Bí thư Tỉnh ủy hoặc tương đương trở lên (*do hai bên trao đổi thống nhất có sử dụng Đảng kỳ*) và được cắm bên phải Quốc kỳ đặt trên bàn ngay vị trí của trưởng đoàn. Trường hợp Đoàn của Đảng bạn không có Đảng kỳ thì chỉ sử dụng Quốc kỳ hai bên.

4. Khẩu hiệu chào mừng và trang trí pa nô, phong

- Đối với khách nước ngoài thăm địa phương: Không trang trí băng rôn, pa nô, khẩu hiệu chào mừng. Nếu trong chương trình đón tiếp có lễ ký kết thỏa thuận giữa hai bên, tại phòng ký kết có thể trang trí phong.

- Phong trang trí trong các hoạt động đối ngoại bao gồm: Phong tại tiệc chiêu đãi, hội nghị, hội thảo quốc tế, lễ ký kết văn bản hợp tác,...

- Ngôn ngữ trong trang trí là sử dụng tiếng Việt và tiếng nước khách hoặc tiếng Anh phù hợp với quy định của Việt Nam và thông lệ quốc tế. Nếu thứ tự từ trên xuống, nội dung tiếng Việt ở trên, nội dung tiếng nước ngoài ở phía dưới. Nếu chia làm hai bên, nội dung bằng tiếng Việt ở phía bên phải, nội dung tiếng nước ngoài ở bên trái theo hướng đối diện nhìn vào (khi Việt Nam là khách thì thứ tự ngược lại). Cỡ chữ tiếng Việt và tiếng nước ngoài tương đương nhau. Nếu tiếng Việt và tiếng nước ngoài cùng hệ ngôn ngữ thì viết chung một phong chữ.

- Đối với khách nước ngoài tham dự sự kiện tại tỉnh: Việc trang trí băng rôn, pa nô, khẩu hiệu chào mừng phù hợp với thông lệ lễ tân tổ chức của sự kiện, theo đề án và kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt với số lượng hợp lý, hình thức phù hợp và tại những địa điểm cần thiết. Cách thức bài trí băng rôn, pa nô và sử dụng tiếng nước ngoài phù hợp với quy định của Việt Nam và thông lệ tổ chức sự kiện đó.

Chương II

ĐÓN TIẾP CÁC ĐOÀN KHÁCH NƯỚC NGOÀI THĂM, LÀM VIỆC TẠI TỈNH

Điều 5. Các biện pháp lễ tân đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài thăm, làm việc tại tỉnh cần đảm bảo trọng thị, chu đáo, phù hợp, tương xứng với vị trí của khách và đẳng nước ngoài, với mức độ quan hệ với Đảng ta, với tỉnh, có tính tới yếu tố đối đẳng trong quan hệ song phương.

1. Cơ quan chủ trì

- Văn phòng Tỉnh ủy là cơ quan chủ trì, tham mưu triển khai các biện pháp lễ tân đối ngoại đối với các hoạt động đối ngoại của Tỉnh ủy.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chủ trì, tham mưu triển khai các biện pháp lễ tân đối ngoại đối với các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan chủ trì, tham mưu triển khai các biện pháp lễ tân đối ngoại đối với các hoạt động đối ngoại của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Lãnh đạo các sở, ban, ngành, thành ủy, huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ trì triển khai các biện pháp lễ tân đối ngoại đối với các hoạt động đối ngoại thuộc cấp mình *(sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt)*.

2. Bố trí người phiên dịch trong các hoạt động đối ngoại

Việc bố trí người phiên dịch được thực hiện trong hoạt động đối ngoại chính thức của lãnh đạo tỉnh *(có thể dịch song ngữ giữa ngôn ngữ nước chủ nhà và ngôn ngữ nước khách, hoặc sử dụng qua một ngôn ngữ trung gian)*.

Cơ quan chủ trì tổ chức hoạt động đón tiếp khách quốc tế chịu trách nhiệm bố trí người phiên dịch đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ chính trị và thực hiện đúng các quy định, quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước.

Bố trí vị trí ngồi cho người phiên dịch theo Điều 4 của Quy định này.

3. Đưa tin về hoạt động đối ngoại của Lãnh đạo tỉnh

- Đối với các hoạt động đối ngoại của Lãnh đạo tỉnh với khách quốc tế của Trung ương: Cơ quan của Đảng ở Trung ương chủ trì đón khách phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí tại tỉnh đưa 01 tin tổng hợp; đồng thời Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy có thể chủ động chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí của tỉnh chuẩn bị nội dung và tổ chức việc đưa tin, bài theo yêu cầu tuyên truyền của tỉnh.

- Đối với các hoạt động đối ngoại do tỉnh chủ trì: Cơ quan chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng đề án, hoặc kế hoạch tuyên truyền báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền phê duyệt, phân công đầu mối chuẩn bị tin để tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của tỉnh.

Điều 6. Về đón đoàn cấp cao đến thăm và làm việc với tỉnh

Cơ quan, tổ chức được giao chủ trì đón đoàn khách nước ngoài xây dựng kế hoạch hoặc đề án lễ tân đón Đoàn, chương trình hoạt động của Đoàn:

1. Đón tiếp khách nước ngoài thăm tỉnh theo lời mời của Lãnh đạo cấp cao và các cơ quan Trung ương: Đón tiếp đoàn theo đề án và chương trình hoạt động của cơ quan Trung ương.

2. Đối với các đoàn là khách mời của lãnh đạo tỉnh: Cơ quan chủ trì xây dựng các đề án và chương trình hoạt động của đoàn; báo cáo lãnh đạo tỉnh phê duyệt.

Đề án đón đoàn cần nêu rõ: Danh nghĩa đoàn khách, thành phần đoàn, thời gian thăm, làm việc tại tỉnh, mức độ đón tiếp; các hoạt động chính của đoàn; tuyên truyền; chế độ ăn, ở, phương tiện đi lại; quà tặng, các biện pháp đảm bảo an ninh; chế độ đãi thọ; phân công thực hiện,...

Chương trình hoạt động phải nêu rõ: Nội dung hoạt động, thời gian, người chủ trì, thành phần tham dự của từng hoạt động, địa điểm, trang phục,...

Điều 7. Các biện pháp lễ tân cụ thể áp dụng cho việc đón các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc tại tỉnh

1. Đón tiếp khách nước ngoài thăm chính thức địa phương

7.1. Đón, tiễn tại sân bay

a) Thành phần

Chủ trì: Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy (Nếu khách thăm theo lời mời của Bí thư Tỉnh ủy)/lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu khách thăm theo lời mời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)/lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu khách thăm theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh).

Đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách; Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế khách tại Việt Nam (nếu có và tham dự). Đại diện các tổ chức và công dân nước khách tại địa phương (nếu có và có yêu cầu tham dự).

b) Cách thức

Thu xếp phòng VIP đón, tiễn khách tại sân bay. Tùy theo điều kiện và quy định về an ninh hàng không tại sân bay, thu xếp đón, tiễn đoàn tại chân cầu thang máy bay, đầu đường ống hoặc tại một điểm trang trọng phù hợp với khách VIP. Tặng hoa Trưởng đoàn và phu nhân/phu quân (nếu có).

7.2. Lễ đón

a) Địa điểm: Tại Trụ sở Cơ quan tỉnh/Nhà khách tỉnh hay tại một địa điểm thích hợp.

b) Tổ chức:

- Chủ trì: Người đứng ra mời khách (sau đây gọi là chủ chính);

- Thành phần: Phu nhân/phu quân chủ chính (nếu có); thành phần tham gia đón, tiễn đoàn tại sân bay; lãnh đạo các sở, ngành, huyện, đoàn thể tương ứng với thành phần đoàn và phù hợp với nội dung, mục đích, yêu cầu chuyến thăm.

Trường hợp chủ chính là Bí thư Tỉnh ủy:

Nếu khách là Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài; lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài; Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài: Một lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự.

Nếu khách là lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài, Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài: Một lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự.

Đối với các khách nước ngoài khác: Bộ trí lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự lễ đón do Bí thư Tỉnh ủy quyết định tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên và mục đích, nội dung chuyến thăm.

- Cách thức:

Chủ chính và phu nhân/phu quân (nếu có) đón Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có) tại nơi xe đỗ.

Tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có).

Chủ chính giới thiệu với Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có) các thành viên chủ nhà. Trưởng đoàn khách giới thiệu với chủ chính và phu nhân/phu quân (nếu có) các thành viên của đoàn.

Chủ chính, Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có) chụp ảnh chung. Vị trí chụp ảnh theo hướng đối diện nhìn vào, từ trái qua phải thứ tự như sau: Phu nhân/phu quân khách (nếu có), Trưởng đoàn khách, chủ chính và phu nhân/phu quân chủ chính (nếu có).

Chủ chính cùng phu nhân/phu quân (nếu có) tiếp xã giao chào mừng đoàn.

7.3. Hội đàm làm việc

a) Chủ trì: Hai Trưởng đoàn.

b) Địa điểm: Tại Trụ sở cơ quan tỉnh/Nhà khách tỉnh hoặc tại một địa điểm thích hợp.

c) Thành phần tham dự phía tỉnh: Tương ứng với thành phần tham dự hội đàm của đoàn khách và yêu cầu nội dung trao đổi.

Nếu Bí thư Tỉnh ủy chủ trì hội đàm làm việc, cùng tham dự có:

- Nếu khách là Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền địa phương nước ngoài; lãnh đạo Đảng cầm quyền; hoặc lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài; Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài: Một lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Nếu khách là lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương đồng thời là Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa

phương nước ngoài; Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài: Một lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Đối với các khách nước ngoài khác: Bộ trí lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự hội đàm do Bí thư Tỉnh ủy quyết định tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên và nội dung hội đàm.

d) Gặp hẹp: Căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm, hai Trưởng đoàn có thể gặp riêng.

7.4. Hội đàm với đối tác

a) Nếu chủ chính là Bí thư Tỉnh ủy, ngoài hội đàm làm việc với tỉnh do Bí thư Tỉnh ủy chủ trì, phù hợp với nội dung làm việc và nguyện vọng của khách có thể tổ chức hội đàm làm việc riêng.

b) Nếu chủ chính không phải là Bí thư Tỉnh ủy

- Nếu khách là Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài đồng thời là lãnh đạo Đảng cầm quyền hay lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài, Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài, có thể tổ chức hội đàm làm việc riêng với Ủy ban nhân dân tỉnh: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì.

- Nếu khách là Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài đồng thời lãnh đạo Đảng cầm quyền hay lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài, Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài, có thể tổ chức hội đàm làm việc riêng với Hội đồng nhân dân tỉnh: Do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì.

- Đối với các khách nước ngoài khác: Thu xếp hội đàm làm việc riêng với lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên, mục đích chuyến thăm, nội dung làm việc và đề nghị của khách.

c) Làm việc riêng với thành viên đoàn: Lãnh đạo sở, ngành, huyện, đoàn thể có thể tổ chức làm việc riêng với đối tác là thành viên đoàn.

7.5. Chiêu đãi

a) Chủ trì: Chủ chính cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

b) Thành phần tham dự:

Phía tỉnh: Thành phần tham gia lễ đón, hội đàm làm việc, đón tiễn tại sân bay.

Phía khách: Các thành viên đoàn; đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế khách tại Việt Nam (nếu có).

c) Nghi thức: Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

Tùy theo điều kiện của địa phương có thể tổ chức một số tiết mục biểu diễn nghệ thuật đặc trưng của địa phương trong chiêu đãi.

7.6. Tiếp xã giao: Bí thư Tỉnh ủy tiếp xã giao Người đứng đầu Chính quyền, Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài và các khách nước ngoài khác thăm chính thức tỉnh theo lời mời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hay Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, phù hợp yêu cầu, mục đích chuyến thăm và nguyện vọng của khách.

7.7. Tiễn đoàn kết thúc chuyến thăm: Không tổ chức lễ tiễn.

7.8. Thăm quan: Nếu thời gian chuyến thăm cho phép và yêu cầu đón tiếp, nguyện vọng của khách, thu xếp cho khách đi thăm quan, làm việc với các tổ chức, cơ sở hoặc di tích lịch sử hay danh lam thắng cảnh.

Tùy theo yêu cầu và tính chất của chương trình thăm quan, một lãnh đạo tỉnh hoặc người chủ trì đón, tiễn sân bay (quy định tại Khoản 7.1) tháp tùng đoàn tham quan.

7.9. Đối với khách có quan hệ đặc biệt

Có thể xem xét biện pháp lễ tân sau:

a) Đón tại sân bay: Một lãnh đạo tỉnh hoặc chủ chính trực tiếp đón đoàn tại sân bay.

b) Chiêu đãi: Mời cùng tham dự chiêu đãi một số lãnh đạo tỉnh, đoàn thể, hội hữu nghị với quốc gia khách (nếu có), nhân sĩ, trí thức, đại diện tổ chức và doanh nghiệp có nhiều quan hệ với nước khách tại địa phương (doanh nghiệp của Việt Nam, đầu tư của nước khách hay liên doanh với nước khách) và đại diện một số tổ chức, công dân tiêu biểu nước khách đang làm việc, học tập tại địa phương (nếu có).

c) Mời cơm thân: Ngoài chiêu đãi do chủ chính chủ trì, có thể thu xếp một lãnh đạo cao cấp khác của tỉnh cùng phu nhân/phu quân (nếu có) mời cơm thân mật. Thành phần mời dự cơm thân chỉ gồm một số đoàn viên quan trọng hoặc chỉ mời Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

2. Đón tiếp khách nước ngoài thăm, làm việc địa phương

2.1. Đón, tiễn tại sân bay

a) Thành phần:

Chủ trì: Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy (nếu khách thăm theo lời mời của lãnh đạo tỉnh với chức danh là Phó Bí thư Tỉnh ủy)/lãnh đạo Văn phòng Ủy

ban nhân dân tỉnh (nếu khách thăm theo lời mời của lãnh đạo tỉnh với chức danh là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)/lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu khách thăm theo lời mời của lãnh đạo tỉnh với chức danh là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh).

Đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam (nếu có và có yêu cầu tham dự).

b) Cách thức:

Tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có).

Đối với khách là lãnh đạo địa phương nước ngoài và cấp tương đương: Cách thức đón, tiễn tại sân bay tương tự như đối với khách thăm chính thức địa phương.

Đối với khách mời khác: Đón, tiễn khách tại ga đi, ga đến.

2.2. Đón, hội đàm làm việc và các hoạt động: Không tổ chức lễ đón.

Người chủ trì, địa điểm, thành phần tham dự hội đàm làm việc giữa hai đoàn và tổ chức các hoạt động khác trong chuyến thăm: Nguyên tắc tương tự như đối với khách nước ngoài thăm chính thức địa phương.

2.3. Chào lãnh đạo cao cấp của tỉnh

Căn cứ vào quan hệ, yêu cầu đón tiếp, đề nghị của khách và nội dung trao đổi, bố trí lãnh đạo cao cấp tỉnh tiếp

a) Bí thư Tỉnh ủy tiếp: Cấp phó của Người đứng đầu tổ chức Đảng cầm quyền địa phương nước ngoài, cấp phó của Người đứng đầu Chính quyền hay Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài đồng thời là lãnh đạo Đảng cầm quyền hoặc lãnh đạo tổ chức Đảng cầm quyền tại địa phương nước ngoài và là khách mời của Phó Bí thư Tỉnh ủy.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp: Cấp phó của Người đứng đầu Chính quyền địa phương nước ngoài và là khách mời của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp: Cấp phó của Người đứng đầu Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài và là khách mời của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

d) Đối với các khách nước ngoài khác: Bố trí Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hay Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp đoàn tùy theo yêu cầu quan hệ giữa hai bên, mục đích của chuyến thăm, nội dung làm việc và đề nghị của khách.

2.4. Chiêu đãi

a) Chủ trì: Chủ chính cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

b) Thành phần dự:

Phía tỉnh Hòa Bình: Thành phần tham gia đón, tiễn tại sân bay; hội đàm làm việc.

Phía khách: Các thành viên đoàn; đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách; Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam (nếu có).

c) Nghi thức: Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

2.5. Đối với khách có quan hệ đặc biệt

Có thể xem xét biện pháp lễ tân sau:

a) Mời cơm thân: Có thể thu xếp một lãnh đạo cao cấp của tỉnh cùng phu nhân/phu quân (nếu có) mời cơm thân mật. Thành phần mời dự cơm thân chỉ gồm một số đoàn viên quan trọng hoặc chỉ mời Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

b) Bí thư Tỉnh ủy tiếp xã giao: Ngoài việc chỉ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hay Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp, thu xếp cho khách chào Bí thư Tỉnh ủy phù hợp với nguyện vọng của khách.

3. Đón tiếp nguyên lãnh đạo cấp cao nước ngoài; nguyên lãnh đạo bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; nguyên lãnh đạo địa phương nước ngoài; nguyên lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện và nguyên lãnh đạo các tổ chức thuộc Liên hợp quốc, thăm địa phương theo lời mời của địa phương

3.1. Đón, tiễn tại sân bay

a) Thành phần

Chủ trì: Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy/Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu khách thăm theo lời mời của lãnh đạo Tỉnh ủy/Ủy ban nhân dân tỉnh)/lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu khách thăm theo lời mời của lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh).

Đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách; Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam (nếu có và có yêu cầu tham dự).

b) Cách thức: Tương tự như đối với khách thăm chính thức địa phương.

3.2. Tiếp đoàn

a) Chủ trì: Chủ chính cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

b) Thành phần dự:

Phía tỉnh Hòa Bình: Thành phần tham gia đón, tiễn tại sân bay; đại diện các cơ quan, tổ chức liên quan đến mục đích chuyến thăm của khách.

Phía khách: Các thành viên đoàn; đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách, Văn phòng Đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam (nếu có).

3.3. Chiêu đãi

a) Chủ trì: Chủ chính cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

b) Thành phần dự:

Phía tỉnh Hòa Bình: Thành phần tham gia đón, tiễn tại sân bay và tham dự tiếp đoàn; nguyên lãnh đạo tỉnh (là người xây dựng quan hệ với khách khi đương chức).

Phía khách: Các thành viên đoàn; đại diện Đại sứ quán, Cơ quan Lãnh sự nước khách; Văn phòng Đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam (nếu có).

c) Nghi thức: Chủ chính phát biểu chào mừng, chúc rượu. Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

3.4. Các hoạt động khác: Việc tổ chức các hoạt động khác cho khách trong thời gian thăm tỉnh phù hợp với yêu cầu, mục đích của chuyến thăm và nguyện vọng của khách.

3.5. Tiếp xã giao đối với khách mời của Phó Bí thư Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh: Một lãnh đạo cao cấp tỉnh tiếp hoặc tiếp và mời cơm thân mật đoàn.

4. Đón, tiếp khách nước ngoài là lãnh đạo sở, ngành địa phương nước ngoài; lãnh đạo huyện địa phương nước ngoài; lãnh đạo các cơ quan trực thuộc bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo các cơ quan thuộc tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện, tổ chức thuộc Liên hợp quốc và cấp tương đương thăm địa phương

4.1. Tổ chức đón, tiễn, làm việc, chiêu đãi và các chương trình hoạt động

a) Tổ chức đón tiếp: Khách của cơ quan, đoàn thể nào cơ quan, đoàn thể đó chủ trì tổ chức đón, tiễn và các hoạt động của đoàn trong thời gian khách thăm địa phương.

b) Chủ trì đón tiếp: Chủ chính.

c) Thành phần phía địa phương tham dự làm việc, chiêu đãi: Tương ứng với thành viên đoàn và đại diện lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy/Văn phòng Ủy

ban nhân dân tỉnh; đại diện các sở, ngành liên quan đến nội dung của chuyến thăm.

4.2. Tiếp xã giao: Một lãnh đạo tỉnh tiếp đoàn nếu là khách mời của lãnh đạo sở, ngành, huyện và đoàn thể cấp tỉnh của địa phương.

Đối với khách mời thăm, làm việc tại huyện thị vùng xa, căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm để thu xếp.

5. Đón tiếp khách nước ngoài tham dự sự kiện do tỉnh chủ trì tổ chức

Việc đón tiếp khách nước ngoài tham dự sự kiện do địa phương tổ chức hoặc đăng cai tổ chức, thực hiện theo đề án và kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phù hợp với các quy định có liên quan của Việt Nam, thông lệ quốc tế và thông lệ của sự kiện quốc tế đó và điều kiện thực tế địa phương.

5.1. Đón, tiễn: Chỉ tổ chức đón, tiễn tại sân bay hay cửa khẩu biên giới, nhà ga, cảng biển khi khách đến và đi. Một tổ công tác gồm một số cán bộ do một lãnh đạo cấp sở chịu trách nhiệm chủ trì đón, tiễn và hỗ trợ các thủ tục cho khách khi đến và khi đi.

5.2. Chiêu đãi: Khách nước ngoài tham dự sự kiện được mời tham dự chiêu đãi chung theo chương trình chung.

Một lãnh đạo cao cấp tỉnh và Phu nhân/Phu quân (nếu có) có thể tổ chức chiêu đãi hẹp với thành phần là các Trưởng đoàn cùng Phu nhân/Phu quân (nếu có) và có thể một số thành viên quan trọng của mỗi đoàn.

5.3. Làm việc: Ngoài chương trình chung của sự kiện, nếu do yêu cầu trao đổi về quan hệ giữa hai bên, tỉnh tổ chức làm việc riêng với đoàn.

5.4. Thăm quan: Thu xếp chương trình cho khách thăm quan cơ sở tại địa phương liên quan đến sự kiện, danh lam, thắng cảnh tỉnh như là một hoạt động của sự kiện hoặc như một hoạt động bên lề sự kiện.

6. Đón, tiễn khách nước ngoài thăm tỉnh bằng đường bộ

Tại địa giới tỉnh, tổ chức chức đón, tiễn kỹ thuật với thành phần tương tự như đón, tiễn tại sân bay.

Nếu cơ sở vật chất trên đường tại khu vực địa giới tỉnh cho phép, đoàn xe có thể dừng lại để tỉnh tiễn, chào tạm biệt và tỉnh đón, chào đón đoàn. Nếu điều kiện cơ sở vật chất không phù hợp, đoàn xe không dừng lại, xe cảnh sát dẫn đường (nếu có) và xe chở cán bộ tỉnh đi tiễn tách ra khỏi đoàn xe, xe cảnh sát dẫn đường (nếu có) và xe chở cán bộ tỉnh đi đón nhập vào đoàn xe phù hợp với sơ đồ đội hình đoàn xe.

7. Đón tiếp Người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam chào xã giao, chào từ biệt lãnh đạo tỉnh hay đi thăm, làm việc tại tỉnh và thành viên Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam đi thăm, làm việc tại địa phương

7.1. Thu xếp chuyến thăm

a) Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam: Phối hợp với tỉnh để thu xếp chương trình và tự thu xếp về hậu cần, ăn ở, đi lại trong thời gian thăm, làm việc tại địa phương.

b) Tỉnh phối hợp với Bộ Ngoại giao thu xếp đón tiếp

Với Cục Lễ tân Nhà nước và Vụ Khu vực: Đối với Đại sứ, Đại biện nước ngoài tại Hà Nội chào xã giao sau khi nhận nhiệm vụ và chào từ biệt lãnh đạo tỉnh trước khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam.

Với Vụ Khu vực: Đối với Đại sứ, Đại biện và viên chức ngoại giao nước ngoài tại Hà Nội đi thăm, làm việc với địa phương.

Với Vụ các Tổ chức quốc tế: Đối với Trưởng đại diện hay thành viên Văn phòng đại diện tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc và tổ chức quốc tế liên chính phủ khác tại Việt Nam chào xã giao, chào từ biệt lãnh đạo tỉnh; đi thăm, làm việc với địa phương.

Với Cục Lãnh sự: Tổng Lãnh sự, viên chức lãnh sự nước ngoài chào xã giao, chào từ biệt lãnh đạo tỉnh; đi thăm, làm việc với địa phương.

7.2. Tổ chức đón tiếp

a) Tổ chức chương trình: Thu xếp cho khách chào, làm việc với lãnh đạo tỉnh và làm việc với sở ngành, đoàn thể hay cơ sở phù hợp với yêu cầu và mục đích chuyến thăm của khách và của địa phương.

b) Thành phần tham dự cùng lãnh đạo tỉnh tiếp, làm việc: Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp), lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy (nếu lãnh đạo Tỉnh ủy tiếp)/lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân (nếu lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp) và đại diện các sở, ngành, huyện, thị phù hợp với yêu cầu, nội dung buổi tiếp, làm việc.

8. Đón tiếp Đoàn Ngoại giao, Đoàn Lãnh sự thăm địa phương hoặc tham dự sự kiện do địa phương tổ chức

8.1. Phối hợp tổ chức đón tiếp

- Lãnh đạo tỉnh chủ trì mời Đoàn Ngoại giao tại Hà Nội, Đoàn Lãnh sự tại địa phương hoặc một số Người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thăm hay tham dự sự kiện do địa phương tổ chức.

- Tỉnh có văn bản chính thức trao đổi thông nhất với Bộ Ngoại giao trước khi mời.

8.2. Nguyên tắc xếp chỗ các Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam khi tham dự sự kiện

a) Xếp thứ tự giữa các Đại sứ quán hay các giữa Tổng Lãnh sự quán: Theo thứ tự vần chữ cái A, B, C tên nước cử bằng tiếng Việt.

b) Xếp chỗ trong Đoàn Ngoại giao (các vị Đại sứ, Đại biện và Đại biện lâm thời):

Theo thứ tự Người đứng đầu Đại sứ quán: Trưởng đoàn Ngoại giao và các vị Đại sứ khác theo thứ tự thời gian trình Quốc thư lên Chủ tịch nước, tiếp theo là các Đại biện và Đại biện lâm thời theo thứ tự thời gian được giới thiệu với Bộ Ngoại giao.

Theo thứ tự khối Người đứng đầu Đại sứ quán: Trưởng đoàn Ngoại giao, khối các Đại sứ, khối các Đại biện và khối các Đại biện lâm thời.

c) Xếp chỗ trong Đoàn Lãnh sự (các vị Tổng Lãnh sự)

Theo thứ tự các Tổng Lãnh sự: Trưởng đoàn Lãnh sự và các vị Tổng Lãnh sự khác theo thứ tự thời gian chính thức nhận Giấy Chấp nhận lãnh sự (Exequatur).

Theo thứ tự khối Người đứng đầu Cơ quan Lãnh sự: Trưởng đoàn Lãnh sự, khối các Người đứng đầu Cơ quan Lãnh sự và khối các đại diện Cơ quan Lãnh sự (thay mặt Người đứng đầu Cơ quan Lãnh sự).

d) Xếp chỗ theo khối Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam: Khối các Đại sứ quán, khối các Văn phòng Đại diện tổ chức thuộc Liên hợp quốc và tổ chức quốc tế liên chính phủ, khối các Cơ quan Lãnh sự.

9. Thu xếp chào Lãnh đạo Đảng, Nhà nước và lãnh đạo bộ, ban, ngành, Ủy ban của Quốc hội và Cơ quan Trung ương các đoàn thể

Căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể của chuyến thăm, Tỉnh liên hệ trực tiếp với bộ, ngành; Ban Đối ngoại Trung ương; Văn phòng Quốc hội hay cơ quan Trung ương các đoàn thể liên quan để thu xếp.

Chương III

TỔ CHỨC CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU LÃNH ĐẠO TỈNH ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

Điều 8. Danh nghĩa chuyến thăm

Đối với chuyến thăm của các đồng chí lãnh đạo tỉnh đi nước ngoài theo danh nghĩa của tỉnh: Cơ quan chủ trì trao đổi với đối tác đón để xác định, trong trường hợp cần thiết xin ý kiến của Ban Đối ngoại Trung ương/Bộ Ngoại giao.

Điều 9. Tổ chức tiễn, đón đoàn lãnh đạo tỉnh đi công tác nước ngoài

Cơ quan chủ trì đề xuất cán bộ tiễn, đón cho phù hợp với chức danh của cấp Trưởng đoàn, thành phần cần đảm bảo đơn giản, gọn nhẹ, tránh phô trương, hình thức, không tặng hoa.

Điều 10. Thu xếp lễ tân ở nước ngoài

Việc thu xếp các biện pháp lễ tân cho các đoàn của tỉnh thăm nước ngoài: Cơ quan chủ trì liên hệ và phối hợp với cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài và đối tác đón Đoàn để thu xếp các biện pháp lễ tân. Trong trường hợp cần thiết đề nghị Ban Đối ngoại Trung ương/Bộ Ngoại giao hỗ trợ.

Chương IV

MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 11. Việc xử lý thư, điện mừng, chia buồn, thăm hỏi và các văn bản có tính chất lễ tân khác

Căn cứ tình hình thực tế, cơ quan chủ trì tham mưu cho lãnh đạo tỉnh gửi thư, điện mừng, chia buồn, thăm hỏi và các văn bản có tính chất lễ tân khác đến người đứng đầu cơ quan đại diện ngoại giao, địa phương nước ngoài. Trong trường hợp cần thiết, xin ý kiến của Ban Đối ngoại Trung ương/Bộ Ngoại giao.

Điều 12. Việc tham dự các hoạt động chiêu đãi, tiếp tân của các cơ quan đại diện nước ngoài, các tổ chức quốc tế và các hoạt động đối ngoại khác được tổ chức tại Việt Nam

Đối với các cơ quan Đảng: Căn cứ văn bản thông báo của Ban Đối ngoại Trung ương, Tỉnh ủy cử đại biểu tham dự theo đúng thành phần, nội dung trong thông báo *(kể cả trường hợp nhận được giấy mời trực tiếp của các cơ*

quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam, Tỉnh ủy vẫn phải cử người tham dự theo đúng thành phần được duyệt).

Đối với các cơ quan khác: Khi nhận được giấy mời của Đại sứ quán nước ngoài tại Hà Nội, tỉnh quyết định tham dự phù hợp với quan hệ giữa hai nước, quan hệ của tỉnh với Đại sứ quán và điều kiện cụ thể của địa phương.

Một lãnh đạo tỉnh hoặc Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đại diện cho địa phương tham dự, nếu tỉnh không cử đại diện tham dự trực tiếp, thay mặt địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có “Thư chúc mừng” gửi Người đứng đầu Cơ quan đại diện; thông báo cho Bộ Ngoại giao (*Cục Lễ tân nhà nước*) khi lãnh đạo tỉnh tham dự.

Điều 13. Xe cảnh sát giao thông dẫn đường và xe ô tô phục vụ đoàn

1. Khách nước ngoài thăm theo lời mời của địa phương

1.1. Nguyên lãnh đạo cấp cao nước ngoài; thành viên Hoàng gia nước ngoài; Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội nước ngoài; lãnh đạo các tổ chức quốc tế liên chính phủ, liên nghị viện và tổ chức thuộc Liên hợp quốc; lãnh đạo cao cấp địa phương nước ngoài và cấp tương đương:

- Có xe cảnh sát dẫn đường trong các hoạt động chính thức;
- Bố trí xe riêng (xe 4 chỗ) cho Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có), các đoàn viên khác bố trí xe chung nhiều chỗ trong các chương trình hoạt động chung;
- Trong trường hợp phu nhân/phu quân có hoạt động riêng hoặc đoàn viên có hoạt động làm việc riêng tách khỏi đoàn, việc bố trí loại xe cho các hoạt động riêng tùy thuộc vào số lượng người cùng tham gia một cách hợp lý (cho cả khách và chủ nhà tháp tùng).

1.2. Khách nước ngoài khác: Trên cơ sở tình hình thực tế giao thông của địa phương, yêu cầu an ninh và an toàn giao thông đối với khách, việc đề xuất bố trí xe cảnh sát dẫn đường trong các hoạt động của đoàn phù hợp với hướng dẫn của Bộ Công an.

Xe ô tô phục vụ: Bố trí xe chung cho toàn đoàn, loại xe phù hợp với số lượng đoàn viên.

2. Khách nước ngoài tham dự sự kiện do địa phương tổ chức

- Các đoàn khi hoạt động riêng: Bố trí xe cảnh sát dẫn đường và xe ô tô phục vụ đoàn theo quy định tại Khoản 1 Điều này.
- Các hoạt động chung theo chương trình của sự kiện: Bố trí xe cảnh sát dẫn đường cho đoàn xe gồm các xe của Trưởng đoàn khách và Phu nhân/Phu

quân (nếu có) hoặc một đội hình chung gồm xe cho tất cả các đoàn để đảm bảo an ninh và an toàn giao thông, phù hợp với đề án tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn của Bộ Công an.

Xe ô tô phục vụ: Bố trí xe phù hợp với thông lệ lễ tân của sự kiện, điều kiện thực tế của địa phương. Tùy theo cách thức tổ chức về lễ tân và chương trình hoạt động, có thể bố trí đội hình xe cho từng đoàn hoặc bố trí xe chung nhiều chỗ riêng cho các Trưởng đoàn khách cùng Phụ nhân/Phu quân (nếu có) và xe chung nhiều chỗ cho đoàn viên của các đoàn.

3. Thứ tự xe ô tô theo nghi thức lễ tân ngoại giao

- Xe cảnh sát giao thông dẫn đường;
- Xe lễ tân;
- Xe trưởng đoàn khách;
- Xe trưởng đoàn chủ nhà;
- Xe các thành viên khách trong đoàn;
- Xe bảo vệ an ninh chốt đoàn.

Điều 14. Kinh phí

Căn cứ ngân sách hằng năm được phê duyệt, cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tài chính; đảm bảo quan hệ của địa phương với khách và phù hợp với thông lệ quốc tế trên cơ sở có đi có lại.

Điều 15. Tặng phẩm

1. Tặng phẩm phục vụ các hoạt động đối ngoại của tỉnh phải bảo đảm yêu cầu về chính trị, thể hiện được mỹ thuật, bản sắc văn hóa Việt Nam và đặc trưng văn hóa của tỉnh, tính thiết thực, hiệu quả, có tham khảo thông lệ và đối đẳng với từng đối tác, đúng quy định về chi tiêu tài chính. Giá trị của tặng phẩm cần bảo đảm tương xứng với chức vụ của người tặng và vị trí của khách.

2. Chỉ tặng cho Trưởng đoàn khách và phụ nhân/phu quân (nếu có). Trường hợp đặc biệt, có tặng phẩm tặng các thành viên đoàn.

3. Cách thức trao tặng phẩm cho khách thực hiện trên cơ sở trao đổi thống nhất với đoàn.

Điều 16. Việc thống nhất thể hiện tên gọi đảng, các cơ quan, tổ chức đảng và chức danh đảng bằng tiếng nước ngoài.

Thực hiện theo Phụ lục đính kèm Hướng dẫn số 06-HD/BĐNTW, ngày 29/6/2020 của Ban Đối ngoại Trung ương.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và thực hiện đúng Quy định.

Điều 18. Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy thống nhất quản lý việc thực hiện các quy định về lễ tân đối ngoại.

Điều 19. Đối với các hoạt động lễ tân đối ngoại không nêu trong Quy định này hoặc có yêu cầu đặc biệt, cơ quan chủ trì xin ý kiến cơ quan đối ngoại cấp trên và các cơ quan liên quan, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 20. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương,
- Ban Đối ngoại Trung ương,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Bộ Ngoại giao,
- Các đ/c Tỉnh ủy viên,
- Các BCSĐ; Đảng đoàn,
- Các cơ quan tỉnh,
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh,
- Các Đảng bộ trực thuộc,
- Lãnh đạo VPTU + CV,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy (HL).

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC

Bùi Đức Hình