

**UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
SỞ TƯ PHÁP**

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

Số: ~~470~~/STP-VP

V/v triển khai Kế hoạch 3010/KH-  
UBND ngày 14/4/2014; Quyết định  
số 1016/QĐ-UBND ngày  
11/4/2014 của UBND tỉnh.

Đồng Nai, ngày 22 tháng 04 năm 2014

Kính gửi:

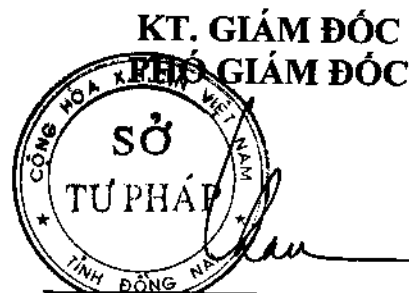
- Các Phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở Tư pháp;
- Phòng Công chứng số 1, 2, 3, 4;
- Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản;
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.
- Phòng Tư pháp các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa.

Để triển khai thực hiện Kế hoạch số 3010/KH-UBND ngày 14/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên phủ(07/5/1954-07/5/2014); Quyết định số: 1016/QĐ-UBND ngày 11/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành các Quy định về quy trình tổ chức các đoàn công tác tỉnh Đồng Nai ra nước ngoài; Văn bản số 415/SNg- LS ngày 11/4/2014 của Sở Ngoại vụ về việc hướng dẫn các đoàn nước ngoài có dự án Trung ương đến thăm và làm việc tại Đồng Nai.

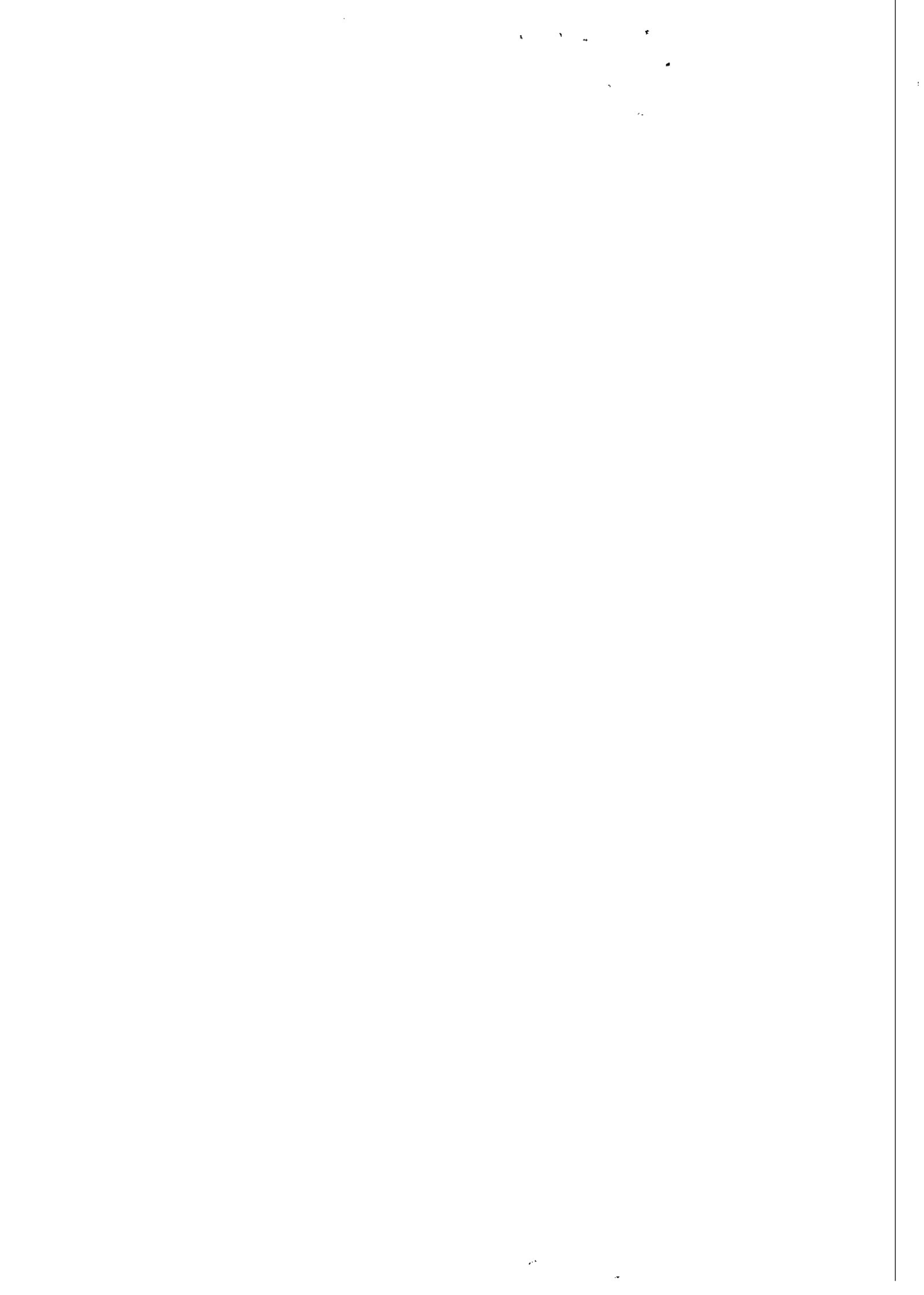
Sở Tư pháp đề nghị thủ trưởng các đơn vị cập nhật vào Cổng Thông tin điện tử của Sở Tư pháp theo địa chỉ <http://stp.dongnai.gov.vn> để tải văn bản nêu trên triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc STP;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, VP.



**Phan Văn Châu**



Số: 3010 /KH-UBND

Đồng Nai, ngày 14 tháng 4 năm 2014

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 60 năm  
Chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2014)**

CÔNG	708
VIỆN	15/4/14
ĐI:	

Căn cứ Quyết định số 1581/QĐ-TTg ngày 09/09/2013 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2014), Kế hoạch số 173-KH/TU ngày 28/02/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong hai năm 2014 - 2015; UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ với những nội dung chủ yếu như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Khẳng định ý nghĩa, tầm vóc, giá trị lịch sử của Chiến thắng Điện Biên Phủ; khẳng định sự lãnh đạo sáng suốt của Đảng Cộng sản Việt Nam, Chủ tịch Hồ Chí Minh, tinh thần Đại đoàn kết dân tộc và sức mạnh của Quân đội nhân dân Việt Nam là nhân tố quyết định mọi thắng lợi của cách mạng Việt Nam.

- Thông qua các hoạt động kỷ niệm nhằm tuyên truyền, giáo dục thế hệ trẻ về truyền thống yêu nước, khơi gợi và phát huy tinh thần Điện Biên Phủ, dám nghĩ, dám làm, đoàn kết, năng động, sáng tạo, thể hiện lòng biết ơn sâu sắc đối với các thế hệ đã hy sinh xương máu vì sự nghiệp giải phóng dân tộc, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; củng cố niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng.

- Nêu cao tinh thần tự hào dân tộc, khẳng định ý chí của toàn Đảng, toàn dân và toàn quân quyết tâm thực hiện tốt nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XI và Nghị quyết Đại hội lần thứ IX Đảng bộ tỉnh Đồng Nai.

**2. Yêu cầu**

- Các hoạt động chào mừng được tổ chức sôi nổi, rộng khắp, phong phú về nội dung, đa dạng về hình thức, đậm đà bản sắc dân tộc, tạo sân chơi lành mạnh cho nhân dân.

- Các hoạt động kỷ niệm được tổ chức thiết thực, hiệu quả, có chiều sâu, trọng tâm, trọng điểm, tránh phô trương, hình thức, đảm bảo an toàn, tiết kiệm và có ý nghĩa giáo dục sâu sắc.

**II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng các hình thức trực quan như: pano, băng rôn, khẩu hiệu, áp phích, tuyên truyền lưu động, chiếu phim lưu động, các chương trình văn nghệ và truyền truyền qua các phương tiện thông tin đại chúng như: báo, đài phát thanh truyền hình,... đến với mọi tầng lớp nhân dân, đặc biệt là thế hệ trẻ về giá trị lịch sử vĩ đại của Chiến thắng Điện Biên Phủ, về sự hy sinh cao cả và những đóng góp to lớn của quân và dân cả nước dưới sự lãnh đạo sáng suốt của Đảng và Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại, nhằm giáo dục cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong tỉnh nhận thức sâu sắc về ý nghĩa những mốc son lịch sử của Đảng, của dân tộc, truyền thống vẻ vang của 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Tổ chức các chương trình biểu diễn nghệ thuật lồng ghép giao lưu với các cựu chiến binh tham gia Chiến dịch Điện Biên Phủ chuyên đề về lịch sử, truyền thống vẻ vang của dân tộc đã làm nên Chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ.

- Tổ chức các hoạt động thể dục thể thao quần chúng như: chạy việt dã, bóng đá, bóng chuyền, bóng bàn, cầu lông, cờ tướng, bơi, kéo co...thiết thực chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Tổ chức các hoạt động về nguồn, về thăm Chiến khu Đ, các căn cứ cách mạng như: Trung ương Cục miền Nam (1961-1962), Khu ủy miền Đông Nam bộ, Căn cứ Tỉnh ủy Biên Hòa (xã Thanh Bình, huyện Trảng Bom; xã Bình Sơn, huyện Long Thành)...

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa đẩy mạnh công tác tuyên truyền và tổ chức sôi nổi các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao thiết thực chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Tổ chức sưu tầm hình ảnh, hiện vật; trưng bày chuyên đề kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ phục vụ nhu cầu tham quan, tìm hiểu, nghiên cứu các giá trị lịch sử văn hóa.

- Tổ chức tuần lễ chiếu phim chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ phục vụ nhân dân, đặc biệt là vùng sâu vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và công nhân ở các khu công nghiệp.

- Tham gia Liên hoan tuyên truyền lưu động toàn quốc năm 2014 kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.

- Chỉ đạo các Đoàn nghệ thuật, phối hợp với các cơ quan, đoàn thể, đơn vị lực lượng vũ trang trong tỉnh tổ chức các chương trình văn nghệ chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Tổ chức và phối hợp với các đơn vị tổ chức nhiều hoạt động thể dục, thể thao quần chúng thiết thực hưởng ứng chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

## **2. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Hội Cựu Chiến binh tỉnh**

- Giao Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh xây dựng kế hoạch tổ chức kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ; phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng chương trình, nghi thức buổi lễ và chuẩn bị bài phát biểu cho lãnh đạo tỉnh. Tổ chức gặp mặt các Mẹ Việt Nam Anh hùng, cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ lãnh đạo tỉnh qua các thời kỳ, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, các đồng chí cán bộ, sĩ quan cấp tá trở lên đã từng tham gia chiến đấu và phục vụ chiến đấu góp phần làm nên chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ 1954 hiện đang sinh sống trên địa bàn thành phố Biên Hòa theo Kế hoạch số 173-KH/TU ngày 28/02/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong hai năm 2014 – 2015.

- Phối hợp với Hội Cựu chiến binh tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức tuyên truyền sâu rộng ý nghĩa lịch sử của Chiến thắng Điện Biên Phủ trong lực lượng vũ trang và thể hệ trẻ.

- Huy động cán bộ chiến sĩ các đơn vị lực lượng vũ trang tỉnh và các đơn vị quân đội đóng trên địa bàn tỉnh tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Phối hợp với Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai xây dựng chuyên mục kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ.

## **3. Sở Thông tin và Truyền thông**

- Chỉ đạo Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai, Báo Đồng Nai thực hiện công tác tuyên truyền kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Xây dựng các chương trình phát thanh, truyền hình tuyên truyền về ý nghĩa lịch sử Chiến thắng Điện Biên Phủ; mở chuyên trang tuyên truyền hướng về Kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ; kịp thời phản ánh các hoạt động của tỉnh về sự kiện chính trị nêu trên.

- Mở chuyên mục tuyên truyền kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh. Thường xuyên cập nhật thông tin liên quan đến các hoạt động chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

## **4. Khu Bảo tồn thiên nhiên – văn hóa Đồng Nai**

- Xây dựng kế hoạch chỉnh trang sạch đẹp các di tích lịch sử: Trung ương Cục miền Nam (1961 – 1962), Khu ủy miền Đông Nam bộ và địa đạo Suối Linh; chủ động chuẩn bị tốt các điều kiện cần thiết phục vụ các đoàn đến tham quan, tìm hiểu về lịch sử hình thành Chiến khu Đ trong dịp kỷ niệm 60 năm chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Tổ chức khánh thành các bia di tích vừa được trùng tu.

- Chủ động tổ chức cho cán bộ, công nhân viên chức dâng hương tại Trung ương Cục miền Nam (1961 – 1962) và Khu ủy miền Đông vào ngày 07/5/2014.

#### **5. UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa**

- Chỉ đạo Phòng Văn hóa và Thông tin và các đơn vị liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền về ý nghĩa và giá trị lịch sử vĩ đại của Chiến thắng Điện Biên Phủ.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, triển lãm chuyên đề... kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ với những nội dung cụ thể, thiết thực, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương kết hợp với việc thăm hỏi động viên các gia đình có công với cách mạng, các đồng chí lão thành cách mạng.

**6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh, Hội Cựu chiến binh tỉnh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh và các đoàn thể tỉnh chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp với cơ quan quân sự, cơ quan văn hóa cùng cấp tăng cường công tác tuyên truyền ý nghĩa, giá trị lịch sử của chiến thắng Điện Biên Phủ đến đoàn viên, hội viên và các tầng lớp nhân dân trong tỉnh.**

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí tổ chức các hoạt động kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ từ nguồn ngân sách tỉnh đã giao các đơn vị, địa phương từ đầu năm 2014 về mục chi cho việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm. Riêng chương trình lễ kỷ niệm chính do Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện, đề nghị Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh dự trù kinh phí tổ chức lễ, gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh xem xét giải quyết theo quy định.

Căn cứ kế hoạch này, các đơn vị, địa phương có liên quan chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện các hoạt động chào mừng kỷ niệm 60 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ một cách sát thực, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện (đồng gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổng hợp)/.

#### **Nơi nhận:**

- TT Tỉnh ủy; TT UBND tỉnh;
- BTC các ngày lễ lớn của tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh và các Đoàn thể tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban ngành;
- UBND các huyện, TX LK và TP BH;
- Chánh, PVP UBND tỉnh;
- Lưu VT, VX, NC.

le.khoach60nam/DHP

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



Nguyễn Thành Trí

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 1016/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 11 tháng 04 năm 2014

ĐỒNG NAI
04 năm 2014
VÃ: 202
ĐI: 1574/14

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quy trình tổ chức các đoàn công tác  
tỉnh Đồng Nai ra nước ngoài**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 03/2014/QĐ-TTg ngày 14/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý nhà nước đối với hoạt động xúc tiến đầu tư;

Xét đề nghị của Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1316/TTr-SNgV ngày 15/11/2013;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình tổ chức các đoàn công tác tỉnh Đồng Nai ra nước ngoài.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

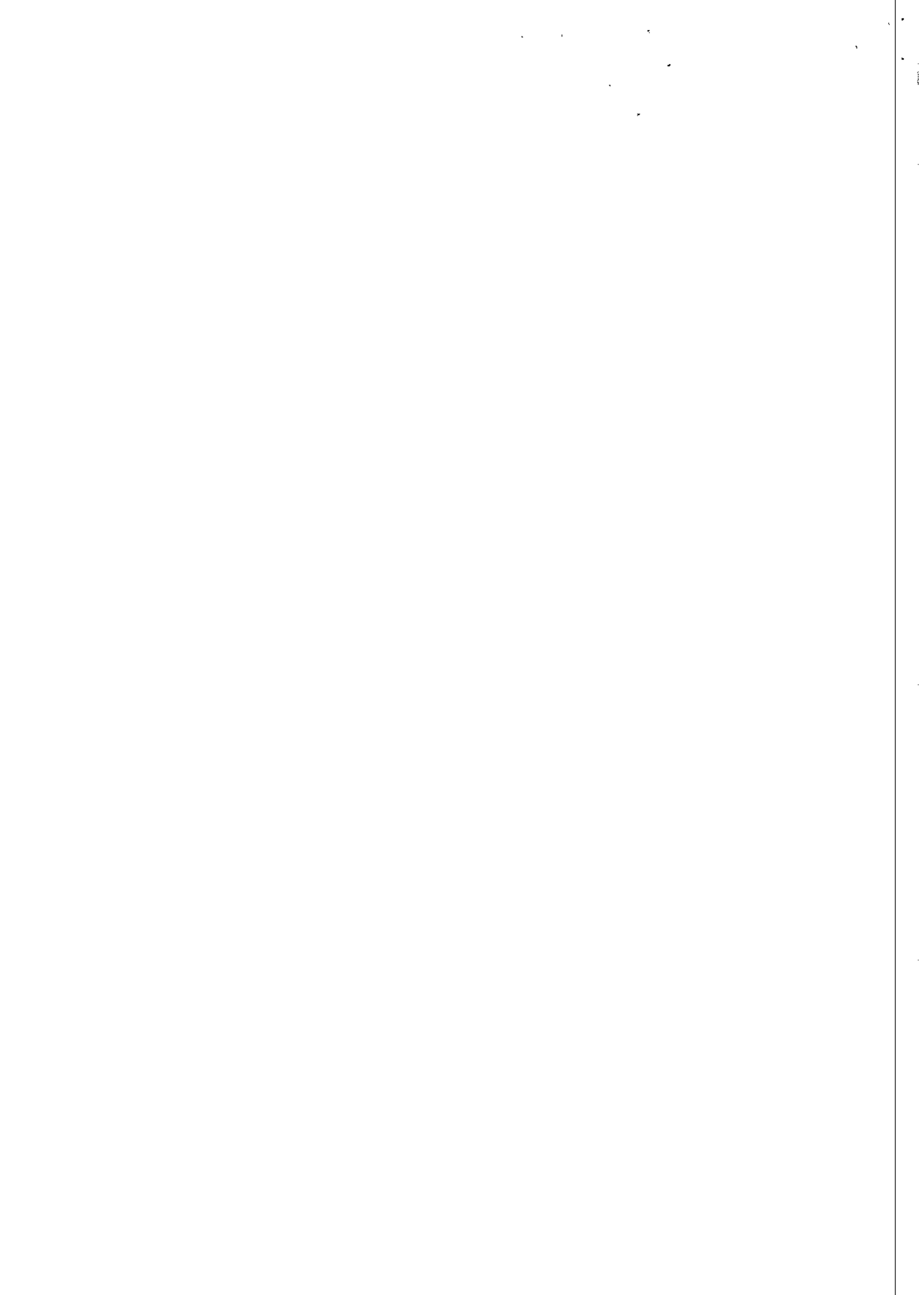
- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh;
- Chánh – Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành trong tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, ĐT, TH, CNN, KT, VX.

NN

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



**Phan Thị Mỹ Thanh**





**QUY ĐỊNH**

**Về Quy trình tổ chức các đoàn công tác tỉnh Đồng Nai ra nước ngoài**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 166/QĐ-UBND  
ngày 11 tháng 04 năm 2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quy trình tổ chức, triển khai thực hiện và trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức các đoàn công tác của tỉnh Đồng Nai ra nước ngoài (sau đây gọi tắt là đoàn công tác).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, hiệp hội doanh nghiệp, hiệp hội ngành hàng, các tổ chức, cá nhân tham gia đoàn công tác.

**Điều 3. Nội dung hoạt động**

Hoạt động của các đoàn công tác ra nước ngoài trong Quy định này bao gồm:

1. Thiết lập quan hệ hợp tác, ký kết thỏa thuận quốc tế.
2. Xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại.
3. Giao lưu, hợp tác hữu nghị: Thăm viếng; tham dự sự kiện chính trị, kinh tế, xã hội; tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm; giao lưu văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao; viện trợ từ thiện, nhân đạo.
4. Các mục đích khác: Khảo sát tiền trạm, ...

**Điều 4. Giải thích từ ngữ**

1. Đơn vị chủ trì: Là cơ quan, đơn vị được UBND tỉnh giao nhiệm vụ làm đầu mối tham mưu UBND tỉnh tổ chức đoàn công tác ra nước ngoài theo nội dung, chương trình, địa điểm, thời gian cụ thể.

2. Đơn vị phối hợp: Là các cơ quan, đơn vị trong tỉnh được UBND tỉnh phân công phối hợp với đơn vị chủ trì chuẩn bị thực hiện các nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo đoàn công tác ra nước ngoài đạt kết quả.

3. Đơn vị hỗ trợ: Là các doanh nghiệp, các hiệp hội, các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước được tỉnh đề nghị phối hợp, hỗ trợ tổ chức đoàn công tác nước ngoài.

4. Đơn vị tham gia: Là các doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân được tỉnh mời tham gia đoàn công tác ra nước ngoài.

5. Đơn vị dịch vụ: Là đơn vị được UBND tỉnh xem xét chọn lựa tổ chức, cung cấp dịch vụ cho chuyên công tác bao gồm các thủ tục xuất nhập cảnh, chỗ ở, ăn uống, đi lại... đảm bảo chương trình chung của đoàn công tác ra nước ngoài.

6. Đơn vị liên quan: Là cụm từ chỉ các đơn vị phối hợp, đơn vị hỗ trợ, đơn vị tham gia, và đơn vị dịch vụ.

**Điều 5. Thành phần tham dự đoàn công tác**

1. Đối với đoàn công tác ra nước ngoài thiết lập quan hệ hợp tác, ký kết thỏa thuận quốc tế, thành phần đoàn bao gồm:

- a) Lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, UBMT Tổ quốc tỉnh;
- b) Đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ là đơn vị chủ trì;
- c) Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành và các đơn vị có liên quan;
- d) Thành viên Văn phòng UBND tỉnh hoặc thêm thành viên Sở Ngoại vụ phụ trách công tác hậu cần, chuẩn bị chung cho Đoàn;

đ) Thành viên của đơn vị tác nghiệp truyền thông (cơ quan Báo, Đài);

e) Phiên dịch phục vụ Lãnh đạo tỉnh.

2. Đối với đoàn công tác ra nước ngoài xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, thành phần đoàn bao gồm:

a) Lãnh đạo Tỉnh ủy và Lãnh đạo UBND tỉnh;

b) Đại diện Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh, Sở Công Thương là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại trên cơ sở chỉ đạo của UBND tỉnh. Trường hợp Tổng công ty hoặc Công ty kinh doanh hạ tầng KCN được giao chủ trì, doanh nghiệp có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tổ chức đoàn công tác;

c) Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành có liên quan;

d) Các Doanh nghiệp: Tổng công ty nhà nước, công ty kinh doanh hạ tầng;

đ) Thành viên Văn phòng UBND tỉnh hoặc thêm thành viên đơn vị chủ trì phụ trách công tác hậu cần, chuẩn bị chung cho Đoàn;

e) Thành viên của đơn vị tác nghiệp truyền thông (cơ quan Báo, Đài);

g) Phiên dịch phục vụ Lãnh đạo tỉnh và phiên dịch riêng của các Doanh nghiệp tháp tùng.

3. Đối với đoàn công tác ra nước ngoài giao lưu, hợp tác hữu nghị: Tùy theo tính chất và nội dung của chuyên công tác, ngoài thành phần Lãnh đạo tỉnh dẫn đoàn, UBND tỉnh quyết định thành viên của đơn vị tham gia đoàn công tác ra nước ngoài, trong đó các vấn đề cần lưu ý gồm:

a) Quy định cụ thể đơn vị chủ trì và các đơn vị liên quan.

b) Cử thành viên tác nghiệp hậu cần, phụ trách công tác chuẩn bị chung cho Đoàn.

c) Trong trường hợp cần thiết, cần cử thành viên của đơn vị chuyên môn tác nghiệp truyền thông (cơ quan Báo, Đài) nhằm đảm bảo tính nhanh chóng, chuyên nghiệp, thông tin kịp thời kết quả hoạt động của đoàn công tác.

d) Phiên dịch phục vụ Lãnh đạo tỉnh.

4. Thành viên tham gia đoàn công tác được xác định trên cơ sở có vai trò và nhiệm vụ liên quan, phải là cán bộ am hiểu công việc, năng động, có khả năng giao tiếp, có sức khỏe đảm bảo chuyên công tác.

## Chương II

### CÔNG TÁC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

**Điều 6. Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn thiết lập quan hệ hợp tác, ký kết thỏa thuận quốc tế**

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh xây dựng kế hoạch thiết lập quan hệ hợp tác, ký kết thỏa thuận quốc tế hàng năm trình UBND tỉnh trước ngày 30/10 để xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy thông qua trước khi UBND tỉnh phê duyệt. Trong kế hoạch hàng năm, phải xác định được đối tác, lý do, thời gian, địa điểm, nội dung thiết lập quan hệ hợp tác (trên cơ sở có sự thống nhất về chủ trương của đối tác) và dự trù kinh phí.

2. Trên cơ sở kế hoạch hàng năm được duyệt, Sở Ngoại vụ tham mưu UBND tỉnh nội dung cần hợp tác, ký kết thỏa thuận với các đối tác trình UBND tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy thông qua trước khi trình Bộ Ngoại giao chấp thuận việc thiết lập quan hệ hợp tác, ký kết thỏa thuận quốc tế của tỉnh đảm bảo đúng quy định.

3. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm liên hệ với phía đối tác, xây dựng kế hoạch cụ thể của đoàn công tác trình UBND tỉnh phê duyệt chậm nhất là 03 tháng trước ngày dự kiến đoàn đi.

4. Trong năm nếu tình hình thực tế có phát sinh thêm sự cần thiết tổ chức đoàn công tác ra nước ngoài thiết lập quan hệ hợp tác, ký kết thỏa thuận quốc tế ngoài kế hoạch đã được thông qua, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xem xét.

### **Điều 7. Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại**

1. Căn cứ hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công Thương và định hướng xúc tiến đầu tư - thương mại ra nước ngoài của tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Sở Công thương, các Tổng Công ty Nhà nước thuộc tỉnh quản lý, các Công ty kinh doanh hạ tầng khu công nghiệp và các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại của năm sau trình UBND tỉnh trước ngày 15/8 năm trước. Kế hoạch xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại tổng thể hàng năm của tỉnh cần làm rõ các nội dung bao gồm: Đánh giá kết quả xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại năm trước; địa điểm, thời gian, mục tiêu, đối tượng, lý do tổ chức thu hút đầu tư; đơn vị chủ trì; dự toán kinh phí chung; đồng thời, cần đề xuất các hoạt động cần đưa vào chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia, các hoạt động cần đưa vào chương trình các Đoàn cấp cao của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước nếu cần thiết.

2. Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Đầu tư) có trách nhiệm rà soát, hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại trình UBND tỉnh báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư trước ngày 30/8 hàng năm. Trên cơ sở thống nhất ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt chương trình xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại của năm tiếp theo.

3. Các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết của từng đoàn công tác, trình UBND tỉnh phê duyệt chậm nhất là 03 tháng trước ngày dự kiến đoàn đi.

4. Trong năm nếu tình hình thực tế có phát sinh thêm sự cần thiết tổ chức đoàn công tác ra nước ngoài xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại ngoài kế hoạch đã được thông qua, tùy tính chất của Đoàn sẽ giao Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Sở Công Thương tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xem xét.

### **Điều 8. Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn giao lưu hợp tác hữu nghị**

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các Tổng Công ty Nhà nước trực thuộc tỉnh và các đơn vị có liên quan căn cứ tình hình quan hệ hợp tác và yêu cầu công việc chung của tỉnh hoặc của riêng đơn vị, hàng năm xây dựng kế hoạch giao lưu hợp tác hữu nghị với các đối tác trình UBND tỉnh trước ngày 30/10. Kế hoạch tổng thể bao gồm: Sự cần thiết, lý do tổ chức đoàn giao lưu hợp tác hữu nghị; thời gian địa điểm, thành phần, nội dung chương trình; đơn vị chủ trì; dự toán kinh phí chung.

3. Các đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chi tiết trình UBND tỉnh phê duyệt chậm nhất là 02 tháng trước ngày dự kiến đoàn đi.

3. Trong năm nếu tình hình thực tế có phát sinh thêm sự cần thiết tổ chức đoàn công tác giao lưu hợp tác hữu nghị ngoài kế hoạch đã được thông qua, Sở Ngoại vụ tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xem xét.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC ĐOÀN CÔNG TÁC RA NƯỚC NGOÀI**

#### **Điều 9. Nhiệm vụ của đơn vị chủ trì**

##### **1. Nhiệm vụ chung**

a) Tùy vào nội dung hoạt động của đoàn, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ tham mưu UBND tỉnh gửi thư mời hoặc văn bản thông báo, đề nghị các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan hỗ trợ tổ chức đoàn công tác của tỉnh ra nước ngoài.

b) Đàm phán, lựa chọn, báo cáo kết quả với UBND tỉnh để quyết định đơn vị dịch vụ tổ chức chuyên công tác.

c) Chủ động liên hệ các đơn vị phối hợp, đơn vị tham gia để tổng hợp danh sách tham gia đoàn công tác ra nước ngoài báo cáo UBND tỉnh xem xét quyết định.

d) Liên hệ năm thông tin cá nhân của các thành viên tham gia đoàn công tác để cung cấp cho đơn vị dịch vụ nhằm đảm bảo công tác phục vụ được chu đáo.

đ) Chủ trì, phối hợp với đơn vị dịch vụ, đơn vị hỗ trợ xây dựng kế hoạch chi tiết về lộ trình chuyến đi; chương trình, kịch bản làm việc; chuẩn bị các điều kiện và phương tiện về ăn ở, làm việc, đi lại, thu thập thông tin.

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí chuyến đi trình UBND tỉnh phê duyệt.

g) Dự thảo nội quy đoàn công tác, bảng phân công nhiệm vụ các thành viên; tham mưu về chủng loại và số lượng quà tặng; chuẩn bị các bài phát biểu và thông tin giao tiếp cần thiết cho Lãnh đạo tỉnh tham gia đoàn công tác trình UBND tỉnh phê duyệt.

h) Làm đầu mối theo dõi tiến độ thực hiện công tác chuẩn bị, kịp thời báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo xử lý, đảm bảo công tác chuẩn bị tỉ mỉ, chu đáo, chặt chẽ.

i) Điều phối chung các hoạt động của đoàn công tác theo kế hoạch đã phân công và xử lý đầu mối các công việc phát sinh ngoài kế hoạch theo chỉ đạo của Trưởng đoàn trong thời gian đoàn công tác tại nước ngoài.

## 2. Nhiệm vụ cụ thể

Tùy vào nội dung đoàn công tác, ngoài nhiệm vụ chung quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Quy định này, đơn vị chủ trì có trách nhiệm rà soát, thực hiện các công việc cụ thể sau đây:

a) Chuẩn bị các mẫu phiếu, bao gồm:

- Phiếu đề nghị cung cấp thông tin: gửi các thành viên đoàn công tác để phục vụ công tác tổ chức hậu cần (thông tin về thị thực, hộ chiếu, thẻ APEC; chế độ vé máy bay, đặc điểm hành lý, phòng ở, ăn uống; nhu cầu sử dụng điện thoại, đi lại, gặp gỡ đối tác riêng, ...);

- Phiếu đặt câu hỏi và Phiếu điều tra khảo sát ý kiến: gửi các đơn vị, cá nhân tham gia các hội thảo, hội nghị xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, hoặc các sự kiện giao lưu, hợp tác hữu nghị do tỉnh chủ trì tổ chức.

b) Chuẩn bị địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo, sự kiện, bao gồm:

- Hội trường: chọn địa điểm thuận lợi, lập sơ đồ vị trí phù hợp, rà soát các yêu cầu cần bố trí tại hội trường (chờ, bảng tên, bục phát biểu, bảng chỉ dẫn, bàn ký kết, bàn lễ tân, bàn điều khiển thiết bị trình chiếu, quầy phục vụ nước, hoa trang trí, hệ thống âm thanh, micro, ánh sáng, điều hòa không khí, máy chiếu, màn chiếu, khay bưng,..)

- Vị trí trưng bày: băng-rôn, brochure, pa-nô, áp-phích, các sản phẩm, mô hình dự án, ... nhằm mục đích thông tin, giới thiệu, quảng bá.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung các bài phát biểu của lãnh đạo tỉnh và kịch bản, chương trình làm việc cụ thể.

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị thông tin giao tiếp cần thiết phục vụ Lãnh đạo tỉnh gặp gỡ, làm việc với từng đối tác cụ thể, bao gồm

- Thông tin về đối tác: Trích yếu lý lịch người đứng đầu hoặc người tiếp kiến; hồ sơ năng lực của đơn vị; nội dung, lĩnh vực mong muốn trao đổi và các thông tin cần biết khác;

- Thông tin giới thiệu về tỉnh Đồng Nai và các nội dung có liên quan phù hợp với lĩnh vực quan tâm của đối tác;

đ) Phối hợp với Sở Ngoại vụ chuẩn bị phiên dịch phục vụ Lãnh đạo tỉnh trong suốt thời gian đoàn công tác tại nước ngoài, lưu ý các doanh nghiệp và đơn vị tháp tùng phải chủ động chuẩn bị phiên dịch nếu có nhu cầu trao đổi với đối tác.

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các vật phẩm và nội dung cần thiết phục vụ nhu cầu đoàn công tác, bao gồm: Huy hiệu cho các thành viên đoàn công tác; danh thiếp cho Lãnh đạo tỉnh; hồ sơ giới thiệu thành phần đoàn; lịch trình; brochure giới thiệu tỉnh Đồng Nai; đĩa DVD giới thiệu tiềm năng phát triển của tỉnh; túi đựng (hồ sơ, tài liệu, quà tặng chung của đoàn); sổ tay, kỷ yếu, bằng khen, giấy chứng nhận đầu tư, bìa kẹp giấy chứng nhận đầu tư; hành lý, vật dụng khác tùy vào nội dung, tính chất, yêu cầu của đoàn công tác (laptop, USB, máy chụp hình, ...);

g) Phân công phụ trách công tác hậu cần và các công tác chung khác của đoàn,

bao gồm: Vận chuyển brochure, tài liệu, hành lý và quà tặng chung; phục vụ hội nghị, hội thảo, sự kiện (dẫn chương trình, lễ tân, sắp xếp tài liệu, ghi danh sách, nhận danh thiếp, đón khách, điều khiển thiết bị trình chiếu, quay phim, chụp hình ảnh, thu dọn tài liệu,...).

### **Điều 10. Nhiệm vụ của đơn vị phối hợp**

1. Đơn vị phối hợp căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tùy vào nội dung, tính chất đoàn công tác, có trách nhiệm thực hiện cố định các công việc sau để đảm bảo đoàn công tác đạt kết quả, bao gồm:

#### **a) Sở Ngoại vụ**

- Phối hợp với đơn vị chủ trì liên hệ Đại sứ quán, Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại nước ngoài, các cơ quan cửa khẩu, đối tác hoặc các đơn vị có liên quan để thông báo kế hoạch đoàn đi và nhờ giúp hỗ trợ các thủ tục thông quan, xuất nhập cảnh, khai báo hải quan.

- Thực hiện các thủ tục liên quan đến công tác lãnh sự: chấp thuận cho Đoàn đi công tác nước ngoài, hướng dẫn và hỗ trợ thủ tục hộ chiếu, thị thực cho đoàn công tác.

- Nghiên cứu các thông tin cần thiết (tình hình kinh tế - xã hội, văn hóa, thời tiết, trang phục, phong tục tập quán...) tại nơi đến để thông báo cho các thành viên đoàn.

#### **b) Sở Kế hoạch và Đầu tư**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị in brochure giới thiệu về Đồng Nai để cung cấp cho đoàn đi phù hợp với yêu cầu sử dụng ngôn ngữ của quốc gia đến.

- Chủ trì, phối hợp với Đài Phát thanh và Truyền hình Đồng Nai và các đơn vị có liên quan chuẩn bị đĩa phim giới thiệu về tỉnh Đồng Nai đảm bảo nội dung cô đọng, súc tích và hình ảnh minh họa phù hợp, hiện đại, chuyên tải đầy đủ các nội dung về thu hút đầu tư, kêu gọi hợp tác các dự án bất động sản lớn, thúc đẩy thương mại, quảng bá du lịch; có lồng tiếng nước ngoài và ghi chú phụ đề cụ thể, phù hợp với quốc gia nơi đến xúc tiến đầu tư, thương mại, đảm bảo tối đa hiệu quả nghe nhìn và tiếp nhận thông tin. Theo dõi, đề xuất việc đổi mới nội dung và hình ảnh đĩa DVD đảm bảo phù hợp với các quy định, chính sách mới.

- Chuẩn bị các nội dung trả lời và cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực phụ trách của đơn vị.

#### **c) Sở Công Thương**

- Cung cấp thông tin, hình ảnh liên quan về lĩnh vực xúc tiến thương mại cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp vào brochure và DVD giới thiệu về Đồng Nai.

- Chuẩn bị các nội dung trả lời và cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực xúc tiến thương mại.

#### **d) Ban Quản lý các Khu công nghiệp**

- Cung cấp thông tin, hình ảnh liên quan đến hoạt động trong Khu công nghiệp gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp in brochure và DVD giới thiệu về Đồng Nai.

- Chuẩn bị các nội dung trả lời và cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực phụ trách của đơn vị.

#### **đ) Sở Tài chính**

Dự nguồn, bố trí kinh phí và phối hợp với đơn vị chủ trì thực hiện thanh quyết toán đảm bảo đúng quy định sau khi kết thúc đoàn công tác.

#### **e) Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tham gia đoàn công tác**

- Chuẩn bị nội dung, tiết mục tham gia đảm bảo yêu cầu của đoàn công tác.

- Chuẩn bị tài liệu giới thiệu về đơn vị, nội dung để tiếp xúc, trao đổi thông tin với đối tác về các lĩnh vực liên quan. Trong trường hợp cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp được mời tham gia phát biểu tại hội nghị, hội thảo, sự kiện cần gửi trước nội dung trình bày cho đơn vị chủ trì để thẩm định nội dung và thời lượng trên cơ sở các tiêu chí ngắn gọn, cô đọng, súc tích, đúng trọng tâm.

g) Văn phòng UBND tỉnh

- Phối hợp với đơn vị chủ trì kiểm tra toàn bộ công tác chuẩn bị cần thiết cho đoàn công tác của tỉnh ra nước ngoài, kịp thời báo cáo Trưởng đoàn chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có).

- Tổng hợp, hoàn chỉnh bộ tài liệu và túi hồ sơ riêng cho thành phần các Lãnh đạo tỉnh tham gia Đoàn công tác gồm: Card visit; lịch trình ngắn gọn; danh sách đoàn; thông tin cần biết về nơi đến; các bài phát biểu tại các hội nghị, hội thảo; nội dung trao đổi trong các buổi gặp gỡ, thăm viếng, làm việc với đối tác chính quyền và doanh nghiệp; thông tin giao tiếp (lý lịch của đại diện phía đối tác, hồ sơ năng lực của doanh nghiệp, ...).

2. Các đơn vị liên quan phải đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công, định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo tiến độ thực hiện cho đơn vị chủ trì để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Trường hợp cần thiết UBND tỉnh mời họp hoặc ủy quyền cho đơn vị chủ trì mời các đơn vị liên quan họp để rà soát tiến độ thực hiện, xử lý kịp thời các khó khăn vướng mắc nhằm đảm bảo cho hoạt động đoàn công tác đạt kết quả.

## **Chương IV** **CÔNG VIỆC THỰC HIỆN SAU CHUYẾN ĐI**

### **Điều 11. Công việc cần thực hiện sau khi kết thúc đoàn công tác**

#### **1. Đơn vị chủ trì**

a) Dự thảo báo cáo kết quả chuyến công tác trong vòng 05 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi gửi Văn phòng UBND tỉnh trình Trưởng Đoàn công tác, trong báo cáo cần thể hiện lịch trình, đánh giá kết quả thực hiện đạt được, xác định được nguyên nhân, bài học kinh nghiệm; công việc cần thực hiện tiếp theo.

b) Phối hợp với Sở Ngoại vụ kịp thời gửi thư cảm ơn đến Đại sứ quán Việt Nam tại nước sở tại, các cơ quan đại diện chính quyền nước sở tại và các đối tác đã phối hợp, hỗ trợ tổ chức các nội dung của đoàn công tác.

c) Thực hiện quyết toán kinh phí cho đoàn công tác, chậm nhất trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc đoàn công tác.

d) Phối hợp với các cơ quan Báo, Đài tổng hợp, đăng tải thông tin, phim, hình ảnh và kết quả hoạt động của đoàn công tác trên các phương tiện thông tin đại chúng đảm bảo nhanh chóng, kịp thời.

đ) Đề xuất và thực hiện thủ tục khen thưởng và tặng quà tri ân cho các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc của Đoàn công tác tỉnh (nếu có).

e) Chịu trách nhiệm bảo quản, chuyển giao quà tặng, hiện vật chung của đoàn về Sở Ngoại vụ quản lý trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc chuyến công tác.

#### **2. Đơn vị phối hợp**

##### **a) Sở Ngoại vụ**

Có trách nhiệm tổ chức lưu giữ, bảo quản và trưng bày các hiện vật, tư liệu đối ngoại các loại (thông tin đối ngoại, hình ảnh, hiện vật, tặng vật và phim tư liệu) sau các chuyến công tác của cán bộ, công chức, viên chức trong tỉnh để đáp ứng yêu cầu công việc khi cần thiết.

##### **b) Đài PTTH hoặc Báo Đồng Nai**

Thực hiện viết bài, ghi hình đưa tin chuyến đi; chuyển phim, hình ảnh tư liệu của đoàn công tác cho Sở Ngoại vụ để thực hiện lưu trữ theo quy định.

##### **c) Các doanh nghiệp tham gia đoàn công tác**

Doanh nghiệp là thành viên đoàn công tác tiếp tục liên hệ, trao đổi và thúc đẩy công việc, kịp thời báo cáo UBND tỉnh và các ngành liên quan các khó khăn vướng mắc để hỗ trợ xử lý.

d) Văn phòng UBND tỉnh

Tham mưu báo cáo kết quả đoàn công tác ra nước ngoài xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, trình Trưởng đoàn ký ban hành trong vòng 10 ngày làm việc; tổ chức cho Trưởng đoàn họp tổng kết, rút kinh nghiệm sau khi kết thúc chuyến công tác; đầu mối theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo tỉnh đối với kết quả đoàn công tác xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại đã thực hiện.

## **Chương V** **MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC**

### **Điều 12. Tổ chức đoàn đi tiên trạm**

1. Tùy theo tính chất quan trọng của các đoàn công tác ra nước, các đơn vị chủ trì có thể tổ chức đoàn đi tiên trạm, thành phần đoàn đi tiên trạm phải tinh gọn, hiệu quả. Đoàn tiên trạm phải được tổ chức trước đoàn đi chính thức ít nhất 30 ngày. Đoàn đi tiên trạm được tổ chức và thực hiện như đoàn đi chính thức.

2. Sau khi kết thúc chuyến công tác của đoàn tiên trạm, Trưởng đoàn nhanh chóng có báo cáo kết quả của chuyến đi, các đề xuất cần tỉnh hỗ trợ để chuẩn bị cho đoàn đi chính thức với Lãnh đạo tỉnh đảm bảo hiệu quả.

### **Điều 13. Mua sắm và quản lý quà tặng**

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tham mưu về chủng loại và số lượng quà tặng cho các đối tác tiếp xúc. Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan đầu mối chịu trách nhiệm mua sắm quà dùng để tặng cho các đối tác.

2. Sở Ngoại vụ là đơn vị có trách nhiệm quản lý, bảo quản, trưng bày quà tặng và hiện vật lưu niệm các loại của các đối tác tặng cho tỉnh Đồng Nai qua các chuyên đi. Sau mỗi chuyến công tác nước ngoài, trong vòng 10 ngày, đơn vị chủ trì tổ chức đoàn công tác có trách nhiệm gửi về Sở Ngoại vụ các quà tặng và hiện vật lưu niệm của tỉnh (nếu có) để tập trung quản lý.

### **Điều 14. Thông tin đối ngoại, quản lý hình ảnh, hiện vật và phim tư liệu**

Thành viên các cơ quan thông tấn của tỉnh khi tham gia đoàn có trách nhiệm đưa tin kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng và tổng hợp thành tư liệu cả chuyên đi (hình ảnh, video, bài viết) gửi lưu trữ về Sở Ngoại vụ trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc chuyến công tác. Trường hợp, đoàn không có phóng viên cơ quan thông tấn đi cùng, Trưởng đoàn phân công trách nhiệm cho thành viên đoàn quay phim, chụp hình làm tư liệu lưu giữ, chuyên về đơn vị chủ trì để phối hợp cùng cơ quan thông tấn địa phương đăng tải thông tin, đồng thời gửi về Sở Ngoại vụ lưu trữ trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc chuyến công tác

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Ngoại vụ phối hợp cùng với Sở Kế hoạch và Đầu tư triển khai thực hiện Quy định này đến các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những bất cập, vướng mắc, các đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, kiến nghị trình UBND tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

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



\*Phạm Thị Mỹ Thanh





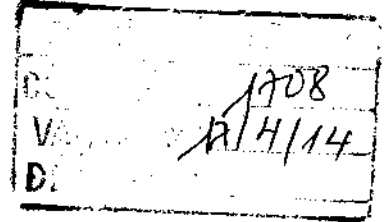
UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
SỞ NGOẠI VỤ

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

Số: 415 /SNGV-LS

Đồng Nai, ngày 11 tháng 4 năm 2014

V/v hướng dẫn thủ tục các đoàn nước ngoài có dự án tại Trung ương đến thăm và làm việc tại tỉnh Đồng Nai.



Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành;
- Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, tp. Biên Hòa.

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-UBND ngày 22/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy chế thống nhất quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;


Trong thời gian qua, nhiều đoàn nước ngoài có dự án tại Trung ương đến thăm và làm việc tại tỉnh Đồng Nai, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa khi tiếp đoàn phải có văn bản thông báo đến Sở Ngoại vụ đảm bảo các nội dung thông tin theo quy định và phải được sự chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ xem xét theo thẩm quyền.

Hiện nay, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các đoàn nước ngoài có dự án tại Trung ương đến thăm và làm việc tại tỉnh Đồng Nai, kể từ ngày 01/4/2014, Sở Ngoại vụ thông báo và đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa khi tiếp các đoàn nước ngoài có dự án tại Trung ương chỉ cần gửi văn bản thông báo đến Sở Ngoại vụ cung cấp đầy đủ các thông tin như sau: thành phần đoàn (họ tên, chức vụ, năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu), nội dung, chương trình, địa điểm và thời gian đoàn vào làm việc tại đơn vị, để Sở phối hợp các cơ quan liên quan theo dõi, quản lý theo quy định mà không phải nhận văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ.

Trường hợp các đoàn nước ngoài có dự án tại Trung ương đến thăm và làm việc, có tính chất quan trọng, phức tạp, nhạy cảm (cụ thể như: tôn giáo, dân tộc, nhân quyền, hoặc nội dung làm việc liên quan đến các lĩnh vực nêu trên) thì phải có

văn bản xin ý kiến và được sự chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Sau khi kết thúc chương trình làm việc, trong thời gian 05 ngày làm việc, các đơn vị tiếp đoàn có trách nhiệm báo cáo kết quả gửi về UBND tỉnh và Sở Ngoại vụ theo đúng quy định.

Trân trọng 

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Lãnh đạo các phòng, ban, chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VT, LS.

*Phan T.S*

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Phương Lan**