

Số: 138/QĐ-TCTK

Hà Nội, ngày 25 tháng 01 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê”

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 65/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều a Khoản 1 Điều 3 Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-BKHĐT ngày 14 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BKH ngày 25 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê”.

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

Điều 3. Lãnh đạo Tổng cục, Vụ trưởng Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê, Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, công chức, viên chức và người lao động thuộc Tổng cục Thống kê chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Đảng ủy, Công đoàn, ĐTN cơ quan Tổng cục;
- Website Tổng cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, Vụ HTQT.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Bích Lâm

QUY CHẾ

Quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê

(Ban hành kèm theo Quyết định số 138/QĐ-TCTK
ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, thẩm quyền, trách nhiệm, cơ chế phối hợp và tổ chức thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê nhằm quản lý thống nhất và nâng cao hiệu quả hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thống kê.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng với các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi chung là công chức, viên chức) thuộc Tổng cục Thống kê khi tham gia hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thống kê.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Hoạt động hợp tác quốc tế* bao gồm các hoạt động có sự tham gia của đối tác nước ngoài trong quá trình thực hiện các lĩnh vực sau: chương trình, dự án, hỗ trợ kỹ thuật, biên bản ghi nhớ, thỏa thuận quốc tế, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, học tập, khảo sát, nghiên cứu ở nước ngoài, làm việc với người nước ngoài tại Việt Nam, trao đổi chuyên gia, cung cấp, chia sẻ thông tin, số liệu thống kê giữa Tổng cục Thống kê với đối tác nước ngoài.

2. *Tổng cục Thống kê* bao gồm cơ quan Tổng cục, các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê, các Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Chi cục Thống kê quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

3. *Đối tác nước ngoài* bao gồm các tổ chức quốc tế, cơ quan thống kê quốc gia các nước, tổ chức chính phủ hoặc phi chính phủ nước ngoài, cơ quan ngoại giao, công dân người nước ngoài, doanh nghiệp và các tổ chức nước ngoài có trụ sở trên lãnh thổ Việt Nam.

4. *Đoàn vào* là đối tác nước ngoài đến Tổng cục Thống kê để thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thống kê.

5. *Đoàn ra* là công chức, viên chức (gồm một người hoặc nhiều người) thuộc Tổng cục Thống kê được cấp có thẩm quyền cử đi công tác nước ngoài để thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thống kê.

6. *Biên bản ghi nhớ* là văn bản thỏa thuận, ghi nhớ (MoU) được Tổng cục Thống kê ký với một hoặc nhiều đối tác nước ngoài, nhằm thiết lập quan hệ đối tác để cùng thực hiện chương trình hợp tác, là cơ sở để triển khai các hoạt động hợp tác hoặc làm căn cứ đàm phán tiến tới ký kết các văn bản khác có tính ràng buộc pháp lý. MoU không bắt buộc phải đưa ra các điều khoản và điều kiện mang tính ràng buộc pháp lý.

7. *Hội nghị, hội thảo quốc tế* là hoạt động hội họp, đào tạo mà đối tượng tham gia có người nước ngoài, có nội dung liên quan đến lĩnh vực thống kê, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam do Tổng cục Thống kê đăng cai tổ chức hoặc tham gia tổ chức.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện hợp tác quốc tế

1. Thực hiện đúng quan điểm, chủ trương đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và pháp luật của Nhà nước về quan hệ quốc tế, hội nhập và tôn trọng các thông lệ, cam kết quốc tế, bảo đảm giữ vững độc lập, chủ quyền, an ninh quốc gia.

2. Tăng cường, mở rộng hợp tác, chủ động hội nhập, tranh thủ các nguồn vốn tài trợ và hỗ trợ kỹ thuật, chuyên gia công nghệ, góp phần nâng cao năng lực và vị thế của Thống kê Việt Nam trong cộng đồng thống kê quốc tế.

3. Đảm bảo hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thống kê được quản lý thống nhất theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Mọi giao dịch để sắp xếp đoàn ra, đều thực hiện có tổ chức; cá nhân không được chủ động giao dịch để thu xếp đoàn ra cho cá nhân hoặc cho đơn vị mình.

Điều 5. Nội dung hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê

Hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê trong Quy chế này bao gồm các nội dung sau:

1. Xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm.
2. Tổ chức đón tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài tại Tổng cục Thống kê.
3. Tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài.
4. Giao dịch với đối tác nước ngoài.
5. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.
6. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trong lĩnh vực thống kê tại Việt Nam.
7. Cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê.
8. Các hoạt động hợp tác quốc tế khác trong lĩnh vực thống kê.

Các hoạt động thu hút, vận động tài chính, quản lý chương trình, dự án, nguồn tài trợ của đối tác nước ngoài thực hiện theo Quy chế chung Quản lý chương trình, dự án hợp tác Việt Nam - Liên hợp quốc (HPPMG) được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại văn bản số 443/TTg-QHQT ngày 16 tháng 3 năm 2010 và Quy chế quản lý, thực hiện các chương trình dự án của Tổng cục Thống kê có sử dụng nguồn tài trợ nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 263/QĐ-TCTK ngày 05 tháng 5 năm 2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

Điều 6. Thẩm quyền và trách nhiệm của Tổng cục trưởng trong các hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê

Tổng cục trưởng quyết định và quản lý thống nhất mọi hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê, bao gồm:

1. Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định các chủ trương, định hướng hợp tác quốc tế về thống kê.

2. Trình cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt hoặc ban hành Quyết định phê duyệt trong thẩm quyền được giao các thỏa thuận quốc tế về hợp tác thống kê giữa Chính phủ Việt Nam, Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc Tổng cục Thống kê với các đối tác nước ngoài.

3. Phê duyệt chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm, nhiều năm của Tổng cục Thống kê.

4. Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập đoàn ra; quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định cử công chức, viên chức thuộc Tổng cục Thống kê đi công tác nước ngoài, tham gia các Nhóm công tác với đối tác nước ngoài trong lĩnh vực thống kê theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

5. Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định đón tiếp và làm việc với các đối tác nước ngoài đến thăm và làm việc với Tổng cục Thống kê.

6. Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền thành lập Ban Quản lý dự án thuộc Tổng cục Thống kê và bộ máy giúp việc Ban Quản lý dự án để thực hiện văn kiện, chương trình, dự án hợp tác với nước ngoài đã được phê duyệt.

7. Quyết định việc cung cấp, chia sẻ thông tin, số liệu thống kê cho đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật và theo cam kết quốc tế.

8. Trình cấp có thẩm quyền quyết định tổ chức, đồng tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo quốc tế về thống kê tại Việt Nam theo quy định của Pháp luật.

9. Quyết định các vấn đề khác liên quan đến hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị trong tham mưu, tổ chức thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế của Tổng cục Thống kê

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế là đơn vị chủ trì tham mưu, giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê thực hiện quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế theo đúng đường lối đối ngoại của Đảng và Nhà nước, quy định của pháp luật, thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các nhiệm vụ khác có liên quan.

2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất trình Tổng cục trưởng phê duyệt danh sách công chức, viên chức thuộc Tổng cục Thống kê tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thống kê; trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định cử công chức, viên chức tham gia hoạt động hợp tác quốc tế và thực hiện các thủ tục hành chính khác theo chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ được giao.

3. Vụ Kế hoạch tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Tổng cục trưởng cân đối, bố trí kinh phí cho hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

4. Văn phòng Tổng cục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Tổng cục trưởng thực hiện công tác hậu cần phục vụ cho hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và theo Quy chế này.

5. Các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê có trách nhiệm phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình và theo nhiệm vụ được Tổng cục trưởng giao.

CHƯƠNG II

XÂY DỰNG, PHÊ DUYỆT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HỢP TÁC QUỐC TẾ HÀNG NĂM

Điều 8. Căn cứ để xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm

1. Kế hoạch công tác hàng năm của Tổng cục Thống kê.

2. Nhu cầu về hợp tác quốc tế của Tổng cục và của các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê.

3. Kế hoạch hợp tác với các đối tác nước ngoài mà Tổng cục Thống kê là thành viên hoặc là đối tác hợp tác.

4. Kế hoạch công tác hàng năm của các chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đề xuất của các đối tác nước ngoài.

6. Nhiệm vụ hợp tác quốc tế do cấp trên giao.

7. Nguồn kinh phí ngân sách bố trí cho hoạt động hợp tác quốc tế.

8. Nhu cầu đột xuất khác.

Điều 9. Kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm

Kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm của Tổng cục Thống kê bao gồm các nội dung sau:

1. Số lượng, nội dung, thời gian, địa điểm đoàn ra, đoàn vào.

2. Hội nghị, hội thảo, khóa đào tạo quốc tế tổ chức tại Việt Nam.

3. Các thỏa thuận, hiệp định, biên bản hợp tác, chương trình, dự án, hỗ trợ kỹ thuật dự kiến ký kết.

4. Các hoạt động thuộc các chương trình, dự án sẽ triển khai.

5. Các vấn đề hợp tác quốc tế khác.

Điều 10. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm

1. Trước ngày 30/11 hàng năm, các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê đề xuất nội dung hoạt động hợp tác quốc tế năm tiếp theo của đơn vị mình gửi Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế để tổng hợp trình Tổng cục trưởng phê duyệt. Nội dung đề xuất hoạt động hợp tác quốc tế của các đơn vị theo Phụ lục I.

2. Trước ngày 30/11 hàng năm, các Ban Quản lý chương trình, dự án gửi Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của năm tiếp theo để tổng hợp chung với kế hoạch hợp tác quốc tế của Tổng cục.

3. Trước ngày 15/12 hàng năm, Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế căn cứ đề xuất của các đơn vị, các thông tin hiện có từ các đối tác nước ngoài, tổng hợp và đề xuất kế hoạch hợp tác quốc tế năm tiếp theo của Tổng cục trình Tổng cục trưởng phê duyệt.

Điều 11. Tổ chức thực hiện kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm:

a) Chủ trì, tham mưu giúp Tổng cục trưởng tổ chức triển khai, theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng năm về hợp tác quốc tế của Tổng cục;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện chế độ báo cáo các hoạt động đối ngoại của Tổng cục Thống kê theo quy định hiện hành.

2. Các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế xây dựng nội dung chi tiết hoạt động hợp tác quốc tế của đơn vị mình trình Tổng cục trưởng phê duyệt;

b) Tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao và theo kế hoạch hợp tác quốc tế đã được Tổng cục trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG III ĐOÀN VÀO

Điều 12. Nguyên tắc tổ chức đón đoàn vào

1. Đón tiếp đoàn vào được thực hiện theo nguyên tắc: gọn nhẹ, thiết thực, trang trọng, tiết kiệm và lịch sự, phù hợp với điều kiện cụ thể của Tổng cục Thống kê. Trường hợp các đối tác nước ngoài có yêu cầu khác nhưng không trái với phong tục tập quán và văn hóa Việt Nam, phù hợp với điều kiện cụ thể của Tổng cục thì thực hiện theo thông lệ của đối tác đó.

2. Giao các Ban Quản lý dự án chịu trách nhiệm đón tiếp các chuyên gia vào làm việc theo kế hoạch của các dự án, theo quy định của cơ quan tài trợ và theo quy định tại Quy chế này.

3. Các đoàn vào làm việc với Tổng cục Thống kê phải được Tổng cục trưởng phê duyệt. Đối với đoàn vào phát sinh ngoài kế hoạch, Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị đề xuất trình Tổng cục trưởng quyết định.

Điều 13. Thủ tục đón đoàn vào

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế là đầu mối tiếp nhận thông tin, xây dựng kế hoạch, đề xuất phương thức, đơn vị chủ trì, đơn vị tham gia, nội dung làm việc, thời gian, địa điểm, thành phần tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài trình Tổng cục trưởng phê duyệt.

2. Các đối tác nước ngoài lần đầu liên hệ trực tiếp với các đơn vị, cá nhân thuộc Tổng cục thì đơn vị và cá nhân đó có trách nhiệm thông báo với các đối tác nước ngoài gửi yêu cầu cho Tổng cục trưởng thông qua Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế để xử lý.

3. Đối với đoàn vào để triển khai tiếp công việc trước đây, đơn vị đã được giao chủ trì đón tiếp và làm việc lần trước có trách nhiệm xây dựng chương trình đón tiếp và làm việc trình Tổng cục trưởng phê duyệt.

Điều 14. Chủ trì tiếp đoàn vào

1. Tổng cục trưởng chủ trì tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài mà trưởng đoàn tương đương cấp Tổng cục trưởng trở lên và những trường hợp khác do Tổng cục trưởng quyết định. Trường hợp Tổng cục trưởng bận sẽ phân công một Phó Tổng cục trưởng chủ trì thực hiện.

2. Phó Tổng cục trưởng chủ trì tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài mà trưởng đoàn tương đương cấp Phó Tổng cục trưởng và những trường hợp khác do Tổng cục trưởng phân công. Trường hợp Phó Tổng cục trưởng bận sẽ ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì thực hiện.

3. Vụ trưởng Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế thay mặt Lãnh đạo Tổng cục chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng các Vụ liên quan thuộc Tổng cục tiếp xã giao các đoàn mà trưởng đoàn tương đương Vụ trưởng trở xuống.

4. Những trường hợp khác, Vụ trưởng Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế trình Tổng cục trưởng quyết định người chủ trì tiếp và làm việc.

Điều 15. Chi tiêu đối với đoàn vào

1. Việc chi tiêu đối với các đoàn vào làm việc với Tổng cục thực hiện theo Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; Quy chế chi tiêu nội bộ của Tổng cục Thống kê và chương trình đón tiếp đối tác nước ngoài đã được Tổng cục trưởng phê duyệt.

2. Đối với các đoàn vào trong khuôn khổ hợp tác song phương thực hiện chi tiếp khách theo thỏa thuận giữa hai bên theo nguyên tắc Tổng cục bố trí quà tặng, tiệc chiêu đãi và mời cơm các bữa trong thời gian đoàn làm việc tại Tổng cục Thống kê, bố trí phương tiện đi lại hàng ngày, bố trí phiên dịch các buổi làm việc và dịch tài liệu theo ngôn ngữ đối tác sử dụng.

3. Đối với những đoàn vào hỗ trợ nâng cao năng lực cho Tổng cục Thống kê, Tổng cục tổ chức một buổi chiêu đãi.

4. Các đoàn vào trong khuôn khổ hợp tác của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, việc chi đón tiếp theo thỏa thuận giữa Bộ Kế hoạch và Đầu tư với đối tác và theo quy định hiện hành.

5. Các đoàn vào khác tùy cấp bậc trưởng đoàn, nội dung, mục đích và tính chất của từng đoàn, đơn vị chủ trì đón tiếp và làm việc đề xuất trình Tổng cục trưởng quyết định.

6. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch hợp tác quốc tế được Tổng cục trưởng phê duyệt, Vụ Kế hoạch tài chính chủ trì phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế, Văn phòng Tổng cục xây dựng dự toán kinh phí chi cho đoàn vào (bao gồm cả đoàn vào phát sinh ngoài kế hoạch) trình Tổng cục trưởng phê duyệt.

Điều 16. Đón, tiễn và bố trí phương tiện đi lại

1. Tổ chức đón, tiễn sân bay và bố trí phương tiện đi lại hàng ngày cho các đoàn vào làm việc với Tổng cục trong khuôn khổ hợp tác song phương giữa hai bên hoặc đoàn vào thực hiện hỗ trợ kỹ thuật cho Tổng cục.

2. Các đoàn vào làm việc trong khuôn khổ các dự án, do Ban Quản lý dự án chịu trách nhiệm đón, tiễn sân bay và bố trí phương tiện đi lại hàng ngày.

3. Không tổ chức đón, tiễn sân bay và bố trí phương tiện đi lại hàng ngày đối với người nước ngoài vào dự hội nghị, hội thảo quốc tế do phía nước ngoài chi trả toàn bộ kinh phí, các đoàn vào tìm hiểu tình hình theo nhu cầu riêng của đối tác nước ngoài.

4. Đối với những đoàn vào, trưởng đoàn là cấp Tổng cục trưởng sang thăm và làm việc với Tổng cục thì một Phó Tổng cục trưởng hoặc Vụ trưởng Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế thay mặt Lãnh đạo Tổng cục đón,

tiễn sân bay, tặng hoa khi đón tại sân bay theo quy định hiện hành.

5. Các đoàn vào khác, tùy cấp bậc trưởng đoàn, nội dung, mục đích và tính chất của từng đoàn, Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế hoặc đơn vị được giao chủ trì đề xuất việc tổ chức đón, tiễn tại sân bay, bố trí phương tiện đi lại hàng ngày trình Tổng cục trưởng quyết định.

Điều 17. Thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh cho đoàn vào

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị của Tổng cục làm thủ tục xuất nhập cảnh cho các đoàn vào làm việc với Tổng cục theo quy định hiện hành và theo cam kết của Tổng cục với các đối tác nước ngoài.

2. Các đơn vị thuộc Tổng cục được giao chủ trì đón tiếp và làm việc, các Ban Quản lý dự án phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế xử lý thủ tục xuất nhập cảnh cho các đoàn vào làm việc với đơn vị.

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc tiếp đoàn vào do Lãnh đạo Tổng cục chủ trì

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế

a) Xây dựng chương trình đón tiếp và nội dung làm việc trình Tổng cục trưởng phê duyệt;

b) Chủ trì công tác lễ tân, đối ngoại và phối hợp với Văn phòng Tổng cục thực hiện công tác hậu cần;

c) Thực hiện công tác dịch tài liệu, phiên dịch các buổi làm việc;

d) Thuê phiên dịch, dịch tài liệu nước ngoài đối với những ngoại ngữ khác tiếng Anh phục vụ các buổi làm việc của Lãnh đạo Tổng cục, các đơn vị thuộc Tổng cục với các đối tác nước ngoài không sử dụng tiếng Anh.

2. Văn phòng Tổng cục

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan thực hiện công tác hậu cần: quà tặng, hoa, đồ uống, bố trí phòng họp, thiết bị phục vụ làm việc, phương tiện đi lại, tiệc chiêu đãi, bố trí ăn trưa, ăn tối và các công việc hậu cần khác theo chế độ hiện hành và theo kế hoạch đã được Tổng cục trưởng phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế trong việc ký và thanh lý hợp đồng thuê phiên dịch và dịch tài liệu đối với những ngoại ngữ khác tiếng Anh;

c) Bố trí người phục vụ tại các phòng họp;

d) Chủ trì tiếp nhận, tổ chức theo dõi, trưng bày quà tặng, quà lưu niệm của đối tác nước ngoài tặng Tổng cục Thống kê.

3. Các đơn vị có liên quan

a) Chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với đối tác nước ngoài bằng tiếng

Việt và tiếng Anh theo phân công đã được Tổng cục trưởng phê duyệt. Trường hợp nội dung chuẩn bị bằng tiếng Việt, cần gửi Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chậm nhất 05 ngày trước ngày làm việc để dịch ra tiếng Anh. Trường hợp đột xuất cần trao đổi, thống nhất với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế xử lý;

b) Cử người đứng thành phần tham dự các buổi tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài theo chương trình, kế hoạch đã được Tổng cục trưởng phê duyệt.

4. Tạp chí Con số và Sự kiện, Trung tâm Tư liệu và Dịch vụ Thống kê chịu trách nhiệm công tác tuyên truyền.

Điều 19. Trách nhiệm của đơn vị liên quan trong việc tiếp và làm việc với đoàn vào do các đơn vị chủ trì

1. Đơn vị được giao chủ trì tiếp và làm việc

a) Xây dựng chương trình đón tiếp và nội dung làm việc trình Tổng cục trưởng phê duyệt;

b) Chủ trì phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế đón tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài theo chương trình, kế hoạch đã được Tổng cục trưởng phê duyệt;

c) Chuẩn bị nội dung làm việc. Đối với những buổi tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài mà nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khác, kể cả các đơn vị ngoài cơ quan Tổng cục thì đơn vị được giao chủ trì mời đại diện của đơn vị liên quan tham dự và trao đổi với đối tác nước ngoài;

d) Tổng hợp báo cáo Tổng cục trưởng kết quả làm việc gồm cả đề xuất những công việc triển khai tiếp theo đồng thời gửi Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế để tổng hợp, theo dõi.

2. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế

Hỗ trợ đơn vị chủ trì trong việc phiên dịch các buổi làm việc, dịch tài liệu và công tác lễ tân đối ngoại.

3. Các đơn vị khác có liên quan

Phối hợp với đơn vị chủ trì, thực hiện các nhiệm vụ và nội dung làm việc đã được Tổng cục trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG IV

ĐOÀN RA

Điều 20. Nguyên tắc tổ chức đoàn ra

1. Tổ chức đoàn ra theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng chức năng nhiệm vụ, đúng thành phần. Nước đến khảo sát, nghiên cứu phải phù hợp với trình độ, yêu cầu của Tổng cục, bảo đảm tính khả thi và tính thực tiễn.

2. Các đoàn ra phải có trong kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm được Tổng cục trưởng phê duyệt. Đối với đoàn ra phát sinh ngoài kế hoạch, đơn vị đề xuất chủ trì, phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế báo cáo Tổng cục trưởng xem xét, phê duyệt để thực hiện.

Điều 21. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong việc tổ chức thực hiện đoàn ra

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế

a) Tiếp nhận thông tin từ đối tác nước ngoài và đề xuất trình Tổng cục trưởng chủ trương thành lập đoàn ra theo kế hoạch hợp tác quốc tế đã được phê duyệt hoặc theo thư mời của đối tác nước ngoài, trình chủ trương cử người tham gia các Nhóm công tác với đối tác nước ngoài hoặc tham gia các hoạt động hợp tác khác trong lĩnh vực thống kê;

b) Liên hệ với đối tác nước ngoài để tổ chức thực hiện các đoàn ra: Gửi thư mời đề nghị đối tác nước ngoài tiếp nhận đoàn ra, gửi danh sách người tham dự, đề nghị đối tác nước ngoài gửi thư mời và các tài liệu cần thiết khác để ban hành quyết định, thực hiện các thủ tục hành chính và thủ tục xuất nhập cảnh;

c) Cung cấp kịp thời các thông tin từ đối tác nước ngoài cho các thành viên đoàn công tác.

2. Vụ Tổ chức cán bộ

a) Chủ trì thực hiện các thủ tục hành chính cần thiết để ban hành quyết định của cấp có thẩm quyền cử các công chức, viên chức của Tổng cục Thống kê đi nước ngoài;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan khi được Tổng cục trưởng yêu cầu đề xuất trình Tổng cục trưởng nhân sự cụ thể của đoàn ra.

3. Văn phòng Tổng cục

a) Bố trí kịp thời kinh phí đi công tác nước ngoài cho các đoàn ra có sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành;

b) Bố trí phương tiện đưa, đón sân bay, chuẩn bị quà tặng cho các đoàn ra do Lãnh đạo Tổng cục làm trưởng đoàn, mua vé máy bay và các công tác hậu cần khác theo quy định đối với những đoàn ra bằng ngân sách nhà nước.

4. Các đơn vị và cá nhân liên quan

a) Phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế trình Tổng cục trưởng phê duyệt đoàn ra ngoài kế hoạch do đơn vị đề xuất;

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ cử người tham gia các chuyên công tác, học tập, nghiên cứu, khảo sát ở nước ngoài, tham gia các Nhóm công tác với các đối tác nước ngoài theo đúng số lượng và thành phần đã được phê duyệt;

c) Trong trường hợp các đối tác nước ngoài gửi trực tiếp thư mời tham dự hội nghị, hội thảo, đào tạo, nghiên cứu tới các đơn vị hoặc cá nhân thì đơn

vị hoặc cá nhân đó có trách nhiệm báo cáo Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế để trình Tổng cục trưởng xem xét quyết định.

5. Trưởng đoàn và các cá nhân liên quan

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể của chuyến công tác gồm mục đích, nhiệm vụ, lịch trình, địa điểm, tham luận, nội dung phát biểu và các công việc khác (nếu có) báo cáo Lãnh đạo Tổng cục phụ trách và Thủ trưởng đơn vị;

b) Trong thời gian tham gia hoạt động hợp tác quốc tế ở nước ngoài, công chức, viên chức phải thực hiện đúng chương trình, kế hoạch đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; Có trách nhiệm giữ bí mật quốc gia, tuân thủ pháp luật của nước sở tại. Trưởng hợp có những yêu cầu phát sinh ngoài chương trình, kế hoạch đã được duyệt, trưởng đoàn hoặc cá nhân phải kịp thời báo cáo Tổng cục trưởng, thủ trưởng đơn vị và Trưởng cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại (nếu cần thiết);

c) Thực hiện đúng quy định tại Điều 4 Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

d) Công chức, viên chức phải có báo cáo kết quả chuyến đi theo quy định hiện hành của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Tổng cục Thống kê. Nội dung chủ yếu của báo cáo theo Phụ lục III;

đ) Công chức, viên chức là đảng viên đi công tác nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định tại Quy chế này có trách nhiệm thực hiện Quy định số 17-QĐ/TW ngày 10 tháng 12 năm 1996 của Bộ Chính trị về nhiệm vụ của đảng viên khi ra nước ngoài;

e) Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng về mọi hoạt động của đoàn từ khi ra nước ngoài đến khi về Việt Nam; nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng, Nhà nước và ý kiến chỉ đạo của Tổng cục trưởng.

CHƯƠNG V

GIAO DỊCH VỚI ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI

Điều 22. Nguyên tắc giao dịch với đối tác nước ngoài

1. Mọi giao dịch công việc với các đối tác nước ngoài đều thực hiện bằng văn bản. Mọi giao dịch qua điện thoại, trao đổi trực tiếp chỉ có giá trị tham khảo.

2. Các văn bản thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này bao gồm các văn bản thể hiện ở dạng giấy hoặc thư điện tử, trao đổi giữa Tổng cục Thống kê với các đối tác nước ngoài về những nội dung hợp tác hai bên trong lĩnh vực thống kê.

3. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế là đầu mối tiếp nhận các thư từ, điện tín giao dịch, tài liệu do các đối tác nước ngoài gửi Tổng cục Thống kê, nghiên cứu đề xuất trình Tổng cục trưởng cho ý kiến chỉ đạo thực hiện.

4. Các đơn vị liên quan có nhiệm vụ xử lý đúng, kịp thời các yêu cầu của đối tác nước ngoài theo chỉ đạo của Tổng cục trưởng và thông báo cho Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế kết quả xử lý để theo dõi và quản lý.

5. Trường hợp công văn, tài liệu, thư từ giao dịch có liên quan đến hợp tác quốc tế do phía nước ngoài gửi trực tiếp cho các đơn vị hoặc cá nhân, thì đơn vị hoặc cá nhân đó chủ trì, phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế đề xuất hướng xử lý và báo cáo Lãnh đạo Tổng cục. Đơn vị hoặc cá nhân đã xử lý có trách nhiệm thông báo cho Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế kết quả xử lý để theo dõi và quản lý.

Điều 23. Quản lý văn bản giao dịch với nước ngoài

1. Công văn, công thư gửi các đối tác nước ngoài thực hiện theo đúng quy định về quản lý văn thư, lưu trữ của Tổng cục Thống kê.

2. Các văn bản giao dịch với đối tác nước ngoài được bảo mật theo các quy định về bảo mật thư tín, thông tin của Tổng cục Thống kê và pháp luật.

CHƯƠNG VI

KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA THUẬN QUỐC TẾ

Điều 24. Chuẩn bị văn kiện, thỏa thuận quốc tế

1. Thỏa thuận quốc tế thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này là cam kết bằng văn bản về hợp tác quốc tế được ký giữa Tổng cục Thống kê với một hoặc nhiều bên đối tác nước ngoài.

2. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự phân công của Tổng cục trưởng, xây dựng dự thảo văn bản thỏa thuận hợp tác quốc tế và tiến hành đàm phán với đối tác nước ngoài theo quy định pháp luật về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.

3. Trong trường hợp dự thảo thỏa thuận quốc tế do phía đối tác nước ngoài dự thảo, Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành nhận xét, đánh giá dự thảo, đề xuất chấp nhận, sửa đổi hoặc từ chối dự thảo đó theo quy định pháp luật về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế và báo cáo Tổng cục trưởng quyết định.

4. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, hoàn thiện nội dung văn kiện, thỏa thuận quốc tế trình Tổng cục trưởng xem xét quyết định trước khi ký kết.

Điều 25. Thẩm quyền và tổ chức ký kết các thỏa thuận quốc tế

1. Tổng cục trưởng là người ký các văn kiện, thỏa thuận quốc tế được thực hiện theo nghi lễ đối ngoại, đảm bảo tiết kiệm, lịch sự và trang trọng. Đối với những thỏa thuận hợp tác về chuyên môn kỹ thuật chuyên ngành, Tổng cục trưởng phân công một Phó Tổng cục trưởng hoặc Vụ trưởng ký.

2. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Tổng cục trưởng phê duyệt chương trình chi tiết tổ chức ký kết theo đúng nghi lễ đối ngoại, đảm bảo trang trọng, tiết kiệm, phù hợp với văn hóa truyền thống và yêu cầu của đối tác nước ngoài.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

Điều 26. Nguyên tắc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế về lĩnh vực thống kê tại Việt Nam thực hiện theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

2. Các đơn vị đề xuất Tổng cục đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam phải báo cáo xin phép Tổng cục trưởng về chủ trương trước khi trả lời đối tác nước ngoài.

3. Khi chủ trương được Tổng cục trưởng phê duyệt, đơn vị đề xuất có văn bản (theo Phụ lục II) gửi Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế để triển khai các công việc theo quy định hiện hành.

Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế

a) Tham mưu giúp Tổng cục trưởng thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về lĩnh vực thống kê tại Việt Nam;

b) Dự thảo tờ trình của Tổng cục Thống kê trình cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trong lĩnh vực thống kê tại Việt Nam;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng đề án, kế hoạch chi tiết tổ chức hội nghị, hội thảo trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Văn phòng Tổng cục

a) Chủ trì phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế thực hiện công tác hậu cần như chọn, thuê địa điểm, thuê công ty tổ chức sự kiện cung cấp dịch vụ thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo...;

b) Trường hợp hội nghị, hội thảo được tổ chức tại trụ sở Tổng cục, Văn phòng Tổng cục phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí địa điểm và phương

tiện thiết bị cần thiết phục vụ hội nghị, hội thảo trên cơ sở đề nghị của đơn vị chủ trì.

3. Ban Quản lý dự án

Ban Quản lý dự án chủ trì thực hiện công tác tổ chức hội nghị, hội thảo thuộc kế hoạch hoạt động của dự án.

4. Vụ Kế hoạch tài chính

Hướng dẫn quy định chi tiêu của nhà nước đối với các hội nghị, hội thảo, thẩm định dự toán kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo nếu sử dụng ngân sách của Tổng cục theo quy định hiện hành.

5. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế đã được Tổng cục trưởng phê duyệt và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

CHƯƠNG VIII

CUNG CẤP, CHIA SẺ THÔNG TIN THỐNG KÊ VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ KHÁC

Điều 28. Cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê

1. Cung cấp, chia sẻ thông tin thống kê với các đối tác nước ngoài phải tuân thủ theo quy định bảo mật của Nhà nước, quy định hiện hành của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của Tổng cục Thống kê.

2. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế là đơn vị đầu mối cung cấp, chia sẻ thông tin, số liệu thống kê với các đối tác nước ngoài theo cam kết và theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị liên quan phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế triển khai các hoạt động biên soạn thông tin, số liệu thống kê do đơn vị phụ trách đề cung cấp cho các đối tác nước ngoài theo nội dung, kế hoạch đã được Tổng cục trưởng phê duyệt.

Điều 29. Các hoạt động hỗ trợ khác

1. Các hoạt động hỗ trợ khác gồm: trợ giúp kỹ thuật hoặc tiếp nhận trợ giúp kỹ thuật của đối tác nước ngoài để thực hiện một hoạt động thống kê hoặc một yêu cầu thống kê nào đó trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Tổng cục Thống kê.

2. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế là đơn vị đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ của đối tác nước ngoài, trình Tổng cục trưởng xem xét quyết định.

CHƯƠNG IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

1. Các đơn vị, cá nhân thuộc Tổng cục Thống kê trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, phối hợp với Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế theo pháp luật hiện hành, các quy định của Quy chế này và theo phân công, chỉ đạo của Tổng cục trưởng.

2. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế giúp Tổng cục trưởng thực hiện quản lý thống nhất, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Tổng cục trưởng sửa đổi hoặc bổ sung Quy chế. *1. Vĩnh*

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Bích Lâm

PHỤ LỤC I

MẪU LẬP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA, ĐOÀN VÀO, HỘI THẢO QUỐC TẾ KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM.....

Đơn vị:.....

TT	Tên đoàn ra	Tên nước đến	Cấp trưởng đoàn	Nội dung làm việc	Thời gian	Số ngày dự kiến	Số người đi	Nguồn kinh phí	
								NSNN	Nguồn khác

KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM.....

Đơn vị:.....

STT	Tên đoàn	Nội dung	Cấp trưởng đoàn	Thời gian	Số ngày dự kiến	Số người vào	Nguồn kinh phí	
							NSNN	Nguồn khác

HỘI THẢO QUỐC TẾ NĂM.....

Đơn vị:.....

STT	Tên/chủ đề hội nghị	Tổ chức quốc tế chủ trì	Thời gian và số ngày dự kiến	Số lượng đại biểu quốc tế	Thành phần tham dự	Trách nhiệm của nước chủ nhà	Nguồn kinh phí	
							NSNN	Nguồn khác

PHỤ LỤC II
MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ,
HỘI THẢO QUỐC TẾ

TỔNG CỤC THỐNG KÊ
ĐƠN VỊ:

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201..

TỜ TRÌNH

Về việc

Kính gửi: Tổng cục trưởng

Nội dung tờ trình gồm các nội dung sau:

- a) Lý do tổ chức và mục đích của hội nghị, hội thảo;
- b) Sự phù hợp với chức năng, nhiệm vụ trọng tâm của Tổng cục;
- c) Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề;
- d) Hình thức, thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo;
- e) Thành phần cơ quan tham gia tổ chức, bao gồm cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có);
- g) Thành phần tham dự, người trình bày với số lượng và cơ cấu cụ thể;
- h) Nguồn kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

