

QUY ĐỊNH
Về lễ tân đối ngoại của tỉnh

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 18/2/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường và nâng cao hiệu quả quan hệ đối ngoại Đảng trong tình hình mới;

Căn cứ Quy định số 02-QĐi/TW 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 hướng dẫn Một số nội dung cụ thể thực hiện Quy định về Lễ tân Đối ngoại Đảng ban hành theo Quy định số 02-QĐi/TW ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư;

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

Căn cứ Thông tư số 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 thăm địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1802-QĐ/TU ngày 27/02/2020 của Tỉnh ủy Bình Phước về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về lễ tân đối ngoại của tỉnh như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định nguyên tắc, quy trình công tác lễ tân áp dụng cho việc đón các đoàn khách nước ngoài vào thăm tỉnh Bình Phước; tổ chức các đoàn của tỉnh đi công tác nước ngoài; các hoạt động tiếp khách quốc tế; tham dự các hoạt động chiêu đãi, tiếp tân của cơ quan đại diện nước ngoài, các tổ chức quốc tế tại Việt Nam; các hình thức gửi điện mừng, thư thăm hỏi, cảm ơn gửi đối tác nước ngoài và một số hoạt động đối ngoại khác của tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc lễ tân đối ngoại

1. Thống nhất với đường lối, chủ trương đối ngoại của Đảng, Nhà nước, phù hợp với pháp luật Việt Nam, luật pháp và thông lệ quốc tế. Phối hợp chặt chẽ giữa hoạt động đối ngoại của Đảng, hoạt động ngoại giao của Nhà nước và hoạt động đối ngoại Nhân dân.

2. Mức độ và nghi lễ đối ngoại của tỉnh thể hiện sự trọng thị, hữu nghị, bình đẳng, đối đẳng, chu đáo, an toàn, phù hợp với điều kiện thực tế.

Điều 3. Giải thích một số từ ngữ áp dụng trong hoạt động đối ngoại

1. “*Thăm chính thức*” (áp dụng với kênh đảng) là chuyến thăm nước ngoài của các đoàn Đảng ta từ cấp Ủy viên Trung ương trở lên đến các nước và các chuyến thăm của lãnh đạo các Đảng đồng thời là lãnh đạo từ cấp Bộ trưởng và tương đương trở lên của các nước đến thăm tỉnh.

2. “*Thăm làm việc*” là chuyến thăm của tất cả các cấp để thực hiện chương trình làm việc đã được hai bên trao đổi, thống nhất với các biện pháp lễ tân rút gọn, đơn giản hóa.

3. “*Thăm nội bộ*” là chuyến thăm theo thỏa thuận riêng giữa Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh với các tỉnh bạn nước ngoài để trao đổi về các vấn đề riêng trong quan hệ giữa hai bên.

4. “*Thăm cá nhân*” là chuyến thăm thực hiện các mục đích cá nhân như: tham quan, nghỉ dưỡng, khám, chữa bệnh, ... đồng thời, cũng có thể kết hợp thực hiện mục đích tăng cường quan hệ song phương thông qua quan hệ cá nhân với cá nhân.

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

6. “*Đoàn vào*” là những đoàn khách quốc tế do Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh mời và chủ trì thu xếp chương trình hoạt động của Đoàn.

7. “*Đoàn ra*” là những đoàn đi thăm, làm việc nước ngoài với danh nghĩa của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Một số quy định lễ tân chung

1. Thứ tự lễ tân

Thứ tự lễ tân trong các hoạt động đối ngoại được sắp xếp theo nguyên tắc chức vụ từ cao xuống thấp; đối với các trường hợp có chức vụ tương đương thì ưu tiên chức vụ Đảng, vị trí công tác đối ngoại và đối tác của khách, cụ thể:

- Bí thư Tỉnh ủy.
- Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy.
- Phó Bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.
- Phó Bí thư Tỉnh ủy.
- Thường vụ Tỉnh ủy, Trưởng các ban của Đảng.
- Thường vụ Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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 ban, ngành, tổ chức đoàn thể, Bí thư các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

* Lưu ý:

- 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.

2. Hình thức ngồi hội đàm, hội kiến

Hội đàm: hai Đoàn đại biểu ngồi đối diện hai phía bàn hội đàm; hai Trưởng đoàn ngồi ở vị trí giữa, trung tâm của mỗi bên, các thành viên ngồi hai bên Trưởng đoàn theo thứ tự lễ tân.

Tại các cuộc hội đàm, bố trí phiên dịch ngồi bên cạnh phía sau mỗi trưởng đoàn.

- *Hội kiến*: việc bố trí phòng hội kiến theo *hình thức ngồi sa-lông*, lãnh đạo chủ trì tiếp khách và trưởng đoàn khách 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 ngồi phía tay trái phòng chính theo hướng đối diện nhìn vào phòng*); các thành viên hai đoàn đại biểu ngồi hai phía đối diện phía dưới theo thứ tự lễ tân từ cao xuống thấp.

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

3. Sử dụng Quốc kỳ

- 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.

- Tại hội đàm, lễ ký kết, họp báo, chiêu đãi chính thức cắm Quốc kỳ hai nước xen kẽ hoặc hai bên trước phòng chính và đặt trên bàn theo phía ngồi của mỗi bên.

4. Phong trang trí

- 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 bên phải, nội dung tiếng nước ngoài ở bên trái theo hướng đối diện nhìn vào (*khi Việt Nam là khách thì thứ tự đảo 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.

Chương II

ĐÓN CÁC ĐOÀN NƯỚC NGOÀI THĂM, LÀM VIỆC TẠI TỈNH

Điều 5. Các biện pháp lễ tân

1. Việc triển khai các biện pháp lễ tân trong việc đón, tiếp các đoàn nước ngoài cần đảm bảo trọng thị, chu đáo, phù hợp, tương xứng với vị trí của khách.

Các biện pháp lễ tân dành cho các đoàn khách nước ngoài thăm tỉnh được xếp theo thứ tự các nhóm ưu tiên như sau: (1) Đoàn ở các nước láng giềng chung biên giới và các nước XHCN; (2) Đảng cầm quyền, Đảng có vị trí vai trò quan trọng ở các nước lớn, các nước có quan hệ đối tác chiến lược hoặc đối tác toàn diện với nước ta; (3) Đảng cộng sản, cánh tả là bạn bè truyền thống của Đảng ta; (4) Các đoàn khác.

2. Đầu mối triển khai các biện pháp lễ tân đối ngoại của tỉnh: Sở Ngoại vụ.

3. Bố trí người phiên dịch trong các hoạt động đối ngoại: Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm bố trí người phiên dịch bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị và thực hiện đúng các quy định, quy chế về bảo vệ bí mật Nhà nước.

4. Đưa tin về hoạt động đối ngoại: Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chủ trì, định hướng với các cơ quan liên quan xây dựng Kế hoạch tuyên truyền báo cáo lãnh đạo Tỉnh ủy phê duyệt, phân công đầu mối chuẩn bị tin để tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Điều 6. Đối với các đoàn thăm và làm việc tại tỉnh

- Các Đoàn là khách mời của Trung ương Đảng, Chính phủ và các cơ quan Trung ương: tỉnh phối hợp với Ban Đối ngoại Trung ương, Bộ Ngoại giao hoặc các cơ quan ở Trung ương đón tiếp Đoàn theo đề án và chương trình hoạt động của đoàn do cơ quan chủ trì đón xây dựng.

- Đối với các Đoàn là khách mời của tỉnh: Sở Ngoại vụ chủ trì xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động của Đoàn báo cáo lãnh đạo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Việc đón tiếp khách nước ngoài thăm theo lời mời của tỉnh thực hiện theo Thông tư số 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 thăm địa phương.

* **Lưu ý:** kế hoạch đón đoàn phải 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 bảo đảm 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...

CHƯƠNG III TỔ CHỨC CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU CỦA TỈNH ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

Điều 7. Danh nghĩa chuyến thăm

Đối với các chuyến thăm của các đồng chí lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh đi nước ngoài theo danh nghĩa Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh: Sở Ngoại vụ trao đổi với đối tác đón để xác định danh nghĩa chuyến thăm.

Điều 8. Thu xếp lễ tân ở nước ngoài

Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp các cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam phụ

trách nước đến và các cơ quan liên quan làm việc với phía đối tác để đảm bảo các biện pháp lễ tân phù hợp với vị trí của Trưởng đoàn, tính chất, danh nghĩa, yêu cầu của chuyến thăm, mức độ quan hệ song phương, thông lệ quốc tế và yêu cầu của nước sở tại.

Sở Ngoại vụ chủ trì tổ chức tiền trạm, xây dựng chương trình, chuẩn bị lễ tân, tặng phẩm đối với các chuyến thăm nước ngoài của lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

CHƯƠNG IV LÃNH ĐẠO TỈNH TIẾP KHÁCH QUỐC TẾ

Điều 9. Thu xếp việc lãnh đạo tỉnh tiếp khách quốc tế

Các cơ quan, ban, ngành trong tỉnh có yêu cầu hoặc phía khách quốc tế có mong muốn được tiếp kiến lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, trước thời hạn 05 ngày làm việc đối với các đoàn thông thường, 14 ngày làm việc đối với các đoàn phức tạp (*trừ trường hợp có yêu cầu gấp*), gửi công văn đề xuất về Sở Ngoại vụ (*không trình trực tiếp các đồng chí lãnh đạo*) kèm theo kiến nghị nội dung lãnh đạo cần trao đổi với khách, thành phần phía khách tham dự cuộc gặp, tiểu sử Trưởng đoàn, chương trình hoạt động của Đoàn và các thông tin cần thiết liên quan khác.

Sở Ngoại vụ là đầu mối tiếp nhận; có trách nhiệm phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh thu xếp, chuẩn bị nội dung tiếp khách, bố trí phiên dịch, quà tặng, lễ tân.

Điều 10. Tổ chức phục vụ tiếp khách quốc tế

1. Bố trí phòng tiếp khách.
2. Đón tiếp khách:
 - Cán bộ lễ tân đón, tiễn, tháp tùng khách từ nơi đỗ xe đến phòng tiếp.
 - Lãnh đạo chủ trì tiếp khách và các thành viên tham dự cuộc tiếp đón đoàn tại phòng tiếp.
 - Lãnh đạo chủ trì tiếp khách và Trưởng đoàn khách chụp ảnh trước hoặc sau khi kết thúc buổi tiếp.

CHƯƠNG V 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

Nhân dịp các sự kiện quan trọng như Quốc khánh, Kỷ niệm ngày thành lập Đảng, kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với Việt Nam hoặc nhân dịp Đại hội Đảng, cá nhân được bầu nhiệm kỳ mới,... cần phải có thư, điện mừng hoặc chia buồn, thăm hỏi của lãnh đạo tỉnh với các đối tác đồng cấp của mình. Sở Ngoại vụ chủ động tham mưu, đề xuất biện pháp lễ tân phù hợp.

Điều 12. Bố trí xe cảnh sát dẫn đường

Thực hiện theo Quyết định số 14/2000/QĐ-TTg, ngày 27/1/2000 của Thủ

tướng Chính phủ và Quy định tại Thông tư số 05/2006-BCA(C11) ngày 09/5/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quyết định số 14/2000/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về quy định các Đoàn trong nước và khách nước ngoài đến Việt Nam có xe cảnh sát dẫn đường.

Điều 13. Tặng phẩm

Tặng phẩm phải đáp ứng được ý nghĩa chính trị, mỹ thuật, bản sắc văn hóa Việt Nam; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí, 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 tương xứng với chức vụ của chủ thể tặng và vị trí của người được tặng.

Khuyến khích lựa chọn các loại tặng phẩm mang bản sắc của địa phương.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ban Đảng, Ban Cán sự Đảng, Đảng đoàn, các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện đúng Quy định.

Điều 15. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm giúp Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý việc thực hiện các quy định về lễ tân đối ngoại.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Văn phòng Trung ương Đảng (Hà Nội + T78),
- Ban Đối ngoại Trung ương,
- Các đ/c UV.BTV, UV.BCH Đảng bộ tỉnh,
- Các Ban Đảng, Đảng đoàn, Ban Cán sự Đảng tỉnh,
- Các Đảng bộ trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh,
- Các văn phòng: Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh,
- Lãnh đạo VPTU, Phòng TH,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Huỳnh Thị Hằng