

Số: **53** /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày **09** tháng **01** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp quản lý các đoàn khách nước ngoài
làm việc tại tỉnh Đắk Lắk**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 47/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 51/2019/QH14; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 24/6/2023;

Căn cứ Quy chế số 05-QC/TU ngày 28/4/2020 của Tỉnh ủy về Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1732/TTr-SNgV ngày 28/11/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý các đoàn khách nước ngoài làm việc tại tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc thực hiện và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Đắk Lắk, TTCN&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC (P.10b).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



H'Yim Kđoh

QUY CHẾ

Phối hợp quản lý các đoàn khách nước ngoài làm việc tại tỉnh Đắk Lắk

(Kèm theo Quyết định số **53** /QĐ-UBND ngày **09** / 01/2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, hình thức phối hợp và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc quản lý các đoàn khách nước ngoài làm việc tại tỉnh Đắk Lắk theo lời mời hoặc được sự cho phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Các nội dung khác không quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị).

2. Các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc trực tiếp trên địa bàn tỉnh hoặc làm việc với các cơ quan, đơn vị địa phương theo hình thức trực tuyến (sau đây gọi tắt là đoàn vào), gồm:

Đoàn của các nước và vùng lãnh thổ, các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của nước ngoài tại Việt Nam, tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ, các doanh nghiệp, tập đoàn, cá nhân nước ngoài, các cá nhân khác có liên quan tham gia cùng đoàn công tác làm việc tại tỉnh theo lời mời hoặc được sự đồng ý của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc theo sự giới thiệu của các cơ quan Trung ương.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, sự quản lý tập trung của Nhà nước, tôn trọng luật pháp và thông lệ quốc tế nhằm giữ vững ổn định chính trị, an ninh quốc phòng, trật tự và an toàn xã hội, đáp ứng yêu cầu đối ngoại trong tình hình mới, góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

2. Nâng cao trách nhiệm và vai trò chủ động của các ngành, các cấp; phân

công, phân nhiệm rõ ràng; có sự kiểm tra, giám sát trong việc quản lý và đón tiếp các đoàn khách nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh.

3. Hoạt động đón tiếp đoàn vào phải chú trọng đến nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm, đảm bảo đúng nghi lễ đối ngoại, thông lệ quốc tế và tiết kiệm, hiệu quả. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, xin ý kiến cấp có thẩm quyền theo đúng quy định.

4. Đảm bảo an toàn và tạo điều kiện thuận lợi cho các đoàn làm việc tại tỉnh.

Chương II

NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 4. Nội dung, hình thức và thời gian phối hợp

1. Nội dung phối hợp

- a) Thực hiện đăng ký đoàn vào.
- b) Thẩm định đoàn vào.
- c) Tổ chức đón tiếp, làm việc với các đoàn vào.
- d) Thực hiện chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết đánh giá theo quy định.

2. Hình thức phối hợp

Căn cứ tính chất, nội dung công việc cần phối hợp với các cơ quan khác, cơ quan chủ trì quyết định áp dụng một trong các phương thức phối hợp sau:

- a) Trao đổi ý kiến, cung cấp thông tin bằng văn bản.
- b) Tổ chức họp để giải quyết những vấn đề phức tạp, chưa thống nhất, còn có nhiều ý kiến khác nhau; các đoàn đến làm việc do thời gian gấp không thể lấy ý kiến bằng văn bản.
- c) Các phương thức phối hợp khác tùy từng thời điểm, hoàn cảnh cụ thể và tuân thủ theo quy định pháp luật.

3. Thời gian phối hợp trong quản lý đoàn vào

- a) Các cơ quan, đơn vị làm việc với đoàn vào có trách nhiệm gửi văn bản xin phép về Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh đảm bảo đúng thời gian quy định tại Khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.
- b) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định văn bản xin phép đoàn vào đảm bảo đúng thời gian quy định tại Khoản 2, Điều 5 của Quy chế này.
- c) Các cơ quan, đơn vị phối hợp quản lý đoàn vào có trách nhiệm trả lời văn bản đề nghị cho ý kiến của Sở Ngoại vụ đảm bảo đúng thời gian quy định tại Khoản 3, Điều 5 của Quy chế này.

d) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy đối với các trường hợp đoàn vào do người đứng đầu là Bộ trưởng thuộc Chính phủ các nước, Tỉnh trưởng hoặc tương đương các địa phương nước ngoài, người đứng đầu các tổ chức quốc tế liên chính phủ, các tổ chức tài chính, tiền tệ quốc tế; đoàn vào có nội dung liên quan đến các vấn đề dân tộc, tôn giáo, dân chủ, nhân quyền, an ninh, quốc phòng hoặc đối với các đoàn vào đăng ký làm việc với Lãnh đạo Tỉnh ủy; đồng thời tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép đoàn vào đảm bảo đúng thời gian quy định tại Khoản 4, Điều 5 của Quy chế này.

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện việc đăng ký và thẩm định đoàn vào

1. Đối với các cơ quan, đơn vị đăng ký đón đoàn vào

a) Xây dựng nội dung, thời gian, địa điểm làm việc với các đoàn vào thuộc phạm vi quản lý, chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời, có văn bản gửi về Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh trước 15 ngày làm việc tính từ ngày đoàn đến làm việc để theo dõi, quản lý và phối hợp xử lý văn bản xin phép đoàn vào.

b) Chỉ thực hiện đón tiếp các đoàn theo nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Trong trường hợp đoàn vào đã được phê duyệt, nhưng có phát sinh thêm nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm làm việc..., cơ quan, đơn vị đăng ký đón đoàn vào phải thông báo ngay bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh về những thay đổi phát sinh của đoàn vào để thống nhất phối hợp, quản lý các đoàn.

2. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

a) Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định văn bản xin phép đoàn vào của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ thì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị bổ sung.

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hợp lệ, Sở Ngoại vụ:

- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan đối với các đoàn vào có nội dung liên quan đến vấn đề dân chủ, nhân quyền, dân tộc, tôn giáo, an ninh, quốc phòng.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định cho phép đoàn vào đối với các đoàn vào thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc có văn bản trả lời cho các cơ quan đơn vị cho phép đoàn vào (hoặc không cho phép) đối với các trường hợp đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

- Đối với các đoàn đăng ký làm việc với lãnh đạo Tỉnh ủy, thông báo đến Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến về đề xuất của đoàn.

b) Sau khi tổng hợp đầy đủ ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan, trong

thời hạn không quá 03 ngày làm việc Sở Ngoại vụ:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định cho phép đoàn vào đối với các đoàn vào thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời thông báo ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép (hoặc không cho phép) đoàn vào.

- Có văn bản trả lời cho các cơ quan đơn vị cho phép đoàn vào (hoặc không cho phép) đối với các trường hợp đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của Sở Ngoại vụ.

4. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Đối với các đoàn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin phép đoàn vào do Sở Ngoại vụ trình, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối với các đoàn vào theo đúng thẩm quyền.

- Đối với các đoàn phải xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin phép đoàn vào do Sở Ngoại vụ trình, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy đối với các trường hợp đoàn vào do người đứng đầu là Bộ trưởng thuộc Chính phủ các nước, Tỉnh trưởng hoặc tương đương các địa phương nước ngoài, người đứng đầu các tổ chức quốc tế liên chính phủ, các tổ chức tài chính, tiền tệ quốc tế; đoàn vào có nội dung liên quan đến các vấn đề dân tộc, tôn giáo, dân chủ, nhân quyền, an ninh, quốc phòng.

Điều 6. Tổ chức đón tiếp, làm việc với các đoàn vào

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị đón tiếp, làm việc với các đoàn vào

a) Thực hiện đúng các nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm đón tiếp đoàn vào theo đúng văn bản đề xuất đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

b) Chủ động xây dựng chương trình đón tiếp và phối hợp với Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh để theo dõi, quản lý đối với các đoàn.

c) Sau khi có văn bản đồng ý đoàn vào của cấp có thẩm quyền, trong trường hợp người nước ngoài vào khu vực biên giới, cơ quan, đơn vị đón tiếp, làm việc với các đoàn có trách nhiệm liên hệ với Công an tỉnh để xin cấp phép cho người nước ngoài vào làm việc tại khu vực biên giới theo quy định của Nghị định 34/2014/NĐ-CP, ngày 29/4/2014 của Chính phủ về Quy chế khu vực biên giới đất liền nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; đồng thời có văn bản gửi Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh để thông báo nội dung trên.

d) Báo cáo kết quả gửi về Sở Ngoại vụ sau 07 ngày đoàn kết thúc chương

trình làm việc.

2. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

a) Phối hợp và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tổ chức đón tiếp, làm việc với các đoàn vào theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch đón tiếp, nội dung làm việc và tổ chức đón tiếp theo quy định về lễ tân đối ngoại đối với các đoàn đến làm việc trực tiếp với Lãnh đạo tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Sở Ngoại vụ

1. Là cơ quan đầu mối, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác quản lý đoàn nước ngoài đến làm việc trên địa bàn tỉnh; tiếp nhận, thẩm định đề nghị của tổ chức, đơn vị tiếp và làm việc với đoàn nước ngoài.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng nội dung, thời gian, địa điểm làm việc với các đoàn vào là đại diện các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, các đoàn nước ngoài đến thăm và làm việc với lãnh đạo tỉnh.

3. Giải quyết thủ tục đoàn vào theo đúng thẩm quyền; phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đoàn vào hiệu quả, đúng thành phần, đảm bảo đúng nghi thức lễ tân đối ngoại, phù hợp với đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước.

4. Phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan quản lý, tạo điều kiện thuận lợi cho người nước ngoài trong thời gian lưu trú, làm việc trên địa bàn tỉnh và xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có đoàn vào tổ chức đón tiếp đúng nghi lễ đối ngoại.

5. Định kỳ 6 tháng, hàng năm (hoặc đột xuất khi có yêu cầu) tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao về công tác đoàn vào; giải quyết những kiến nghị, vướng mắc về công tác đoàn vào theo thẩm quyền; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đoàn vào theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tiếp nhận văn bản, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối với các đoàn vào theo đúng thẩm quyền; có văn bản đề nghị Công an tỉnh bố trí lực lượng Cảnh sát dẫn đường đối với các Đoàn vào do Sở Ngoại vụ đề xuất phù hợp theo quy định về nghi lễ đối ngoại.

2. Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch đón tiếp đoàn vào làm việc với Lãnh đạo tỉnh.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đoàn vào đảm bảo đúng nghi thức ngoại giao, phù hợp với đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng, Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương.

c) Quản lý, tạo điều kiện thuận lợi cho người nước ngoài trong thời gian cư trú, làm việc trên địa bàn tỉnh và xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền.

3. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao về công tác đoàn vào theo quy định; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết kịp thời những kiến nghị, vướng mắc về công tác đoàn vào; thường xuyên trao đổi với các cơ quan, đơn vị liên quan thông tin về đoàn vào để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các quy định đoàn vào theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Công an tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đảm bảo an ninh, trật tự cho các đoàn vào. Thực hiện thủ tục xuất, nhập cảnh và lưu trú cho các đoàn vào thuộc thẩm quyền theo chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh tổ chức triển khai, tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam đến cơ quan, đơn vị trong tỉnh và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

3. Phối hợp với Sở Ngoại vụ hướng dẫn các ngành, các cơ quan, đơn vị và địa phương xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến an ninh trật tự trong quá trình các đoàn nước ngoài hoạt động tại tỉnh theo đúng quy định của pháp luật và đảm bảo yêu cầu đối ngoại.

4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục cho các đoàn vào tại khu vực cấm, khu vực biên giới.

5. Cung cấp, trao đổi thông tin kịp thời khi nhận được văn bản đề nghị cho ý kiến về nội dung làm việc và chương trình hoạt động của các đoàn vào.

6. Cử cán bộ hướng dẫn và tháp tùng đoàn ngoại giao trong thời gian đoàn đến làm việc tại tỉnh theo đúng quy định của pháp luật.

7. Bố trí lực lượng Cảnh sát dẫn đường theo quy định về nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài thăm, làm việc tại tỉnh, khi có văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 10. Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh

Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh, Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan thực hiện công tác quản lý và hướng dẫn các đoàn vào làm việc tại khu vực biên giới theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định của pháp luật.

Điều 11. Sở Lao động, Thương binh và xã hội

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục cho người lao động nước ngoài đến làm việc trên địa bàn tỉnh.
2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh.

Điều 12. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan, căn cứ khả năng cân đối ngân sách tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các đơn vị thực hiện đón tiếp các đoàn khách đến làm việc tại tỉnh theo quy định hiện hành.

Điều 13. Sở Y tế

Đảm bảo các điều kiện thuốc men, phương tiện, trang thiết bị và cơ sở khám chữa bệnh để phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan kịp thời cứu chữa, điều trị đối với khách nước ngoài nếu bị ốm đau hoặc tai nạn trong thời gian làm việc tại tỉnh.

Điều 14. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch đoàn vào hàng năm, kế hoạch điều chỉnh bổ sung 6 tháng cuối năm của cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Sở Ngoại vụ tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) về kết quả thực hiện công tác đoàn vào của cơ quan, đơn vị, địa phương.
2. Phối hợp với Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức đón tiếp đoàn vào và xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền theo đúng quy trình, quy định; tạo điều kiện để các cơ quan chức năng thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, quản lý đoàn vào thuộc cơ quan, đơn vị phụ trách hoặc trên địa bàn do địa phương quản lý.
3. Cung cấp, trao đổi thông tin kịp thời khi nhận được văn bản đề nghị cho ý kiến về nội dung làm việc và chương trình hoạt động của các đoàn vào.
4. Chủ động bố trí kinh phí theo phân cấp quản lý ngân sách phù hợp với khả năng cân đối ngân sách để thực hiện đón đoàn vào theo quy định.

Điều 15. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp đón tiếp, làm việc với các đoàn vào

1. Chịu trách nhiệm triển khai các hoạt động theo đúng nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm đã đăng ký (trường hợp các đoàn có sự thay đổi hoặc có những tình huống phát sinh, phải kịp thời thông báo, trao đổi với Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh để theo dõi, quản lý và phối hợp xử lý).
2. Hướng dẫn các đoàn vào đảm bảo tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật đối với người nước ngoài và các quy định khác có liên quan trong quá trình các đoàn vào hoạt động tại địa phương.



3. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) về tình hình, kết quả hoạt động của các đoàn, ngay sau khi các đoàn kết thúc chương trình hoạt động.

Điều 16. Quy định đối với các đoàn vào làm việc tại tỉnh

1. Cung cấp đầy đủ văn bản cần thiết cho cơ quan, đơn vị đón tiếp để thực hiện đăng ký đoàn vào. Đồng thời chịu trách nhiệm trước cơ quan có thẩm quyền, quy định của pháp luật Việt Nam về các văn bản đã cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết đoàn vào.

2. Tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật Việt Nam đối với người nước ngoài, các quy định khác có liên quan trong quá trình hoạt động tại địa phương, đảm bảo thực hiện đúng các nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm đến làm việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị địa phương có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Quy chế này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, trường hợp có thay đổi về cơ sở pháp luật hiện hành hoặc có khó khăn, vướng mắc...các cơ quan, đơn vị kịp thời kiến nghị, phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật hiện hành./.