

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại ban hành kèm theo Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Bộ Chính trị khóa XI;

Căn cứ Hướng dẫn số 01-HD/BĐNTW ngày 30 tháng 06 năm 2015 của Ban Đối ngoại Trung ương về việc thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại ban hành kèm theo Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Bộ Chính trị khóa XI;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 54/2002/QĐ-GTVT ngày 04 tháng 01 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành Quy chế quản lý công tác quan hệ quốc tế của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Ban ĐNTW, Bộ NG (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Báo GT, Tạp chí GTVT;
- Lưu: VT, HTQT.



BỘ TRƯỞNG

Đinh La Thăng

**QUY CHẾ QUẢN LÝ THỐNG NHẤT
CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 43 /QĐ-BGTVT
ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, thẩm quyền và cơ chế thực hiện hoạt động đối ngoại của Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi tắt là Bộ) nhằm tăng cường quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động đối ngoại.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Giao thông vận tải hoặc các chức danh thuộc biên chế do Bộ Giao thông vận tải quản lý (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức) thực hiện với danh nghĩa Bộ Giao thông vận tải hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động đối ngoại

1. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Đảng và quản lý tập trung của Nhà nước đối với các hoạt động đối ngoại, nhằm thực hiện hiệu quả đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước, vì lợi ích quốc gia, dân tộc, vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Bảo đảm tuân thủ các quy định của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước trong hoạt động đối ngoại; giữ vững nguyên tắc độc lập, tự chủ, giữ gìn bí mật và đảm bảo an ninh quốc gia.

3. Phân công, phân nhiệm rõ ràng, đề cao trách nhiệm và vai trò chủ động của các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối ngoại được giao, bảo đảm sự hướng dẫn, giám sát, kiểm tra chặt chẽ, thiết thực, hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống hình thức, lãng phí.

Điều 3. Nội dung của hoạt động đối ngoại

Hoạt động đối ngoại của Bộ Giao thông vận tải bao gồm các nội dung sau:

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại, hội nhập quốc tế;
2. Công tác điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế;
3. Tổ chức đoàn ra, đoàn vào;
4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;
5. Theo dõi, quản lý dự án, xúc tiến đầu tư nước ngoài;
6. Thông tin đối ngoại;
7. Khen thưởng đối ngoại;
8. Tiếp khách quốc tế, lễ tân đối ngoại;
9. Các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Điều 4. Thẩm quyền của Ban Cán sự Đảng Bộ Giao thông vận tải

1. Lãnh đạo và chỉ đạo việc thực hiện quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại, định hướng và xác định trọng tâm, chủ trương đối ngoại của Bộ.
2. Thông qua kế hoạch đối ngoại hàng năm và chủ trương đối với hoạt động đối ngoại lớn, quan trọng, có nội dung nhạy cảm, phức tạp của Bộ.
3. Quyết định các vấn đề liên quan theo thẩm quyền quy định tại Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.

Điều 5. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải

1. Bộ trưởng quyết định những vấn đề sau:
 - a) Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các chủ trương, định hướng hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giao thông vận tải;
 - b) Ký hoặc trình cấp có thẩm quyền ký các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế và chấp thuận đề các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ ký các thỏa thuận quốc tế;
 - c) Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế;
 - d) Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ;
 - đ) Quyết định nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ đi công tác nước ngoài;
 - e) Quyết định các vấn đề khác về đối ngoại theo quy định của pháp luật.

2. Bộ trưởng có thể ủy quyền cho Thứ trưởng hoặc Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện một hoặc một số việc quy định tại khoản 1 Điều này theo Quy chế làm việc của Bộ.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 6. Căn cứ xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ

Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ được xây dựng trên cơ sở tuân thủ chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, phù hợp với chương trình công tác hàng năm của Chính phủ và chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm của ngành Giao thông vận tải.

Điều 7. Trình tự xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ

1. Trước ngày 10 tháng 7 hàng năm, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả công tác đối ngoại 6 tháng đầu năm, đề xuất các chương trình hoạt động đối ngoại 6 tháng cuối năm và kế hoạch dự kiến của năm tiếp theo gửi Bộ.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, căn cứ kế hoạch hoạt động đối ngoại của cơ quan, đơn vị mình, lập kế hoạch dự toán kinh phí cho năm tiếp theo gửi Vụ Tài chính để tổng hợp vào ngân sách năm tiếp theo gửi Bộ Tài chính. Vụ Hợp tác quốc tế lập dự toán kinh phí hoạt động đối ngoại năm tiếp theo của các Vụ, Ban Quản lý đầu tư các dự án đối tác công – tư, Văn phòng Bộ và Thanh tra Bộ (sau đây gọi tắt là các tổ chức tham mưu giúp việc Bộ trưởng).

3. Trên cơ sở ngân sách nhà nước bố trí cho hoạt động đối ngoại, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì xây dựng Kế hoạch đối ngoại cho năm tiếp theo của Bộ, gửi Vụ Tài chính để thẩm định về kinh phí.

4. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến thẩm định của Vụ Tài chính, Vụ Hợp tác quốc tế hoàn thành dự thảo Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ, báo cáo Bộ trưởng xem xét, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Nội dung Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ

1. Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt bao gồm:

a) Các đoàn ra, đoàn vào do Bộ chủ trì tổ chức hoặc đón tiếp có sự tham gia của thành viên cấp Bộ trưởng hoặc tương đương;

b) Các hội nghị, hội thảo quốc tế do các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Giao thông vận tải chủ trì tổ chức cần xin phép Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật;

c) Các điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận quốc tế phức tạp, nhạy cảm dự kiến ký kết, gia nhập và thực hiện;

d) Các hình thức nhận khen thưởng, tặng thưởng có yếu tố nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ;

đ) Các hoạt động đối ngoại khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại trình Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải phê duyệt bao gồm:

a) Kế hoạch đàm phán, ký kết hoặc gia nhập các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế đã được Chính phủ ủy quyền; thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế theo quy định của Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế năm 2005 và Pháp lệnh Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế năm 2007;

b) Đoàn ra, đoàn vào có sự tham gia của thành viên từ cấp Thứ trưởng hoặc tương đương trở xuống;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Bộ trưởng theo quy định của pháp luật;

d) Các hoạt động đối ngoại khác thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng.

Điều 9. Tổ chức thực hiện Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ

1. Trên cơ sở Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện hoạt động đối ngoại phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện, báo cáo Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được ủy quyền xem xét, quyết định.

2. Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện hoạt động đối ngoại theo chương trình, kế hoạch đã phê duyệt phải bảo đảm chế độ báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ đề ra.

3. Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế giúp Bộ trưởng theo dõi, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ.

Điều 10. Giải quyết các hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài Kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt và điều chỉnh hoạt động đối ngoại trong Kế hoạch đã được duyệt

1. Các hoạt động phát sinh ngoài Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ sẽ được thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn số 01-HD/BĐNTW ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ban Đối ngoại Trung ương về việc thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt

động đối ngoại ban hành theo Quyết định 272-QĐ/TW ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Bộ Chính trị khóa XI.

2. Trong trường hợp phát sinh chương trình, hoạt động đối ngoại đột xuất thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, cơ quan, đơn vị chủ trì phải báo cáo Bộ trưởng để phê duyệt bổ sung. Tờ trình xin bổ sung hoạt động đối ngoại ngoài Kế hoạch hoặc điều chỉnh hoạt động đối ngoại trong Kế hoạch hàng năm đã được duyệt đối với đoàn ra, đoàn vào phải nêu rõ:

a) Lý do phát sinh hoặc điều chỉnh hoạt động đối ngoại;

b) Mục đích, yêu cầu cử hoặc đón đoàn; danh nghĩa đoàn; số lượng, thành phần đoàn và cấp trưởng đoàn; nội dung hoạt động; thời gian và địa bàn hoạt động; đối tác làm việc và mức độ quan hệ; nguồn kinh phí và các tài liệu, hồ sơ liên quan khác.

3. Đối với các hoạt động đối ngoại khác: thông tin về đối tác nước ngoài; quy mô và thời gian của hoạt động; thành phần tham gia; nội dung hoạt động; nguồn kinh phí và kế hoạch triển khai.

Điều 11. Điều phối hoạt động đối ngoại

1. Hàng năm, căn cứ quy định tại Chương II của Quy chế này, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng danh mục các đề án ưu tiên cần có nhu cầu liên hệ, trao đổi với nước ngoài để trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Đối với các đề án cần có nhu cầu liên hệ, trao đổi hợp tác với nước ngoài nhưng không nằm trong danh mục ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này, các cơ quan, đơn vị đề xuất danh mục đề án trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Việc xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm của các chương trình, dự án hợp tác quốc tế thuộc Bộ quản lý phải có ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Chương III

ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT, GIA NHẬP VÀ THỰC HIỆN

ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ, THỎA THUẬN QUỐC TẾ

Điều 12. Đàm phán, ký kết, gia nhập và thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế

1. Bộ trưởng phân công cơ quan, đơn vị chủ trì và phối hợp đàm phán, ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế trong lĩnh vực giao thông vận tải trên cơ sở đề xuất của Vụ Hợp tác quốc tế và ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Quy trình đàm phán, ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế trong lĩnh vực giao thông vận tải phải tuân thủ quy định hiện hành của Luật Ký

kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế năm 2005, Pháp lệnh Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế năm 2007 và Quyết định số 360/QĐ-BGTVT ngày 13 tháng 02 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế về ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế trong lĩnh vực giao thông vận tải.

3. Căn cứ yêu cầu và nội dung của từng điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế đề xuất đề Bộ trưởng quyết định cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế và cơ quan, đơn vị phối hợp. Trong quá trình thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, nếu phát sinh vấn đề phức tạp hoặc phải thay đổi nội dung, đề án đàm phán, cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

4. Vụ Hợp tác quốc tế là cơ quan chủ trì và đầu mối theo dõi việc đàm phán, ký kết, gia nhập, có trách nhiệm đôn đốc các cơ quan, đơn vị được phân công thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế trong lĩnh vực giao thông vận tải.

Điều 13. Đàm phán, ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục quản lý chuyên ngành, Viện, Trường, Ban Quản lý dự án trực thuộc Bộ

1. Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục quản lý chuyên ngành, Viện, Trường, Ban Quản lý dự án trực thuộc Bộ, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị hoặc theo ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải được quyết định về việc đàm phán, ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế với các đối tác tương ứng trong lĩnh vực quản lý chuyên ngành mà cơ quan, đơn vị đó phụ trách.

2. Trước khi đàm phán và ký kết các thỏa thuận quốc tế, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục quản lý chuyên ngành, Viện, Trường, Ban Quản lý dự án trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ Giao thông vận tải về nội dung các văn kiện sẽ đàm phán và ký kết. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, các cơ quan tham mưu của Bộ có liên quan tham mưu báo cáo Lãnh đạo Bộ trả lời.

3. Sau khi ký kết các thỏa thuận quốc tế, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục quản lý chuyên ngành, Viện, Trường, Ban Quản lý dự án trực thuộc Bộ phải tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các thỏa thuận quốc tế đã ký kết.

4. Định kỳ hàng năm, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục quản lý chuyên ngành, các Viện, Trường trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ Giao thông vận tải về kết quả triển khai thực hiện các thỏa thuận đã ký.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của các Tổng công ty, Công ty trực thuộc Bộ trong việc đàm phán, ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế

1. Các Tổng công ty, Công ty trực thuộc Bộ căn cứ theo chức năng và nhiệm vụ được giao được phép quyết định việc ký kết các thỏa thuận, hợp đồng

quốc tế phục vụ công tác hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty, Công ty. Định kỳ hàng năm, các Tổng công ty, Công ty trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ về kết quả thực hiện các thỏa thuận, hợp đồng quốc tế đã ký kết.

2. Đối với các thỏa thuận quốc tế, hợp đồng quốc tế được ký tại các chuyên công tác của lãnh đạo cấp cao Đảng và Nhà nước, các Tổng công ty, Công ty trực thuộc Bộ có phải báo cáo Bộ trước khi đàm phán, ký kết và tự chịu trách nhiệm về nội dung ký kết.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐOÀN RA, ĐOÀN VÀO

Điều 15. Nguyên tắc tổ chức đoàn ra

Đoàn ra là các đoàn đi công tác nước ngoài theo Kế hoạch hàng năm về đối ngoại của Bộ (bao gồm tất cả các đoàn sử dụng kinh phí nhà nước); đoàn đi theo lời mời của các cơ quan, tổ chức trong nước hoặc đối tác nước ngoài.

Điều 16. Đoàn ra cấp Lãnh đạo Bộ

1. Đoàn ra do Lãnh đạo Bộ làm trưởng đoàn:

a) Đối với đoàn do Bộ trưởng làm trưởng đoàn, chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế tiến hành thủ tục xin phép Thủ tướng Chính phủ cho phép Bộ trưởng đi công tác nước ngoài;

b) Đối với đoàn do Thứ trưởng làm trưởng đoàn, chậm nhất 10 ngày làm việc trước khi đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng cho phép thành lập đoàn sau khi xin ý kiến Thứ trưởng là trưởng đoàn công tác;

c) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Bộ đề xuất thành phần đoàn, trình trưởng đoàn xem xét, quyết định;

d) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì báo cáo trưởng đoàn xem xét, quyết định giao các cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung làm việc của đoàn. Chậm nhất 07 ngày làm việc trước khi đoàn lên đường, các cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung phải có văn bản gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, báo cáo trưởng đoàn;

đ) Chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục, nội dung liên quan để đoàn lên đường đúng kế hoạch.

2. Đoàn ra cấp cao có Lãnh đạo Bộ là thành viên:

a) Trong trường hợp Lãnh đạo Bộ là thành viên tham gia các Đoàn lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, nhân sự và giải quyết các thủ tục cần thiết;

b) Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ cử lãnh đạo tiền, đón Lãnh đạo Bộ.

Điều 17. Đoàn ra cấp Lãnh đạo Vụ và chuyên viên thuộc các tổ chức tham mưu giúp việc Bộ trưởng

1. Sau khi có đề nghị đi công tác nước ngoài của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Trước khi đoàn ra, các cơ quan, đơn vị hoặc cán bộ tham gia đoàn được phân công phải hoàn thành việc chuẩn bị nội dung, báo cáo trưởng đoàn bằng văn bản, chủ trì và phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện các công việc về lễ tân đối ngoại, thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài.

4. Trong trường hợp Lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên tham gia các đoàn ra do các Bộ, ngành hoặc cơ quan khác tổ chức, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 18. Đoàn ra nước ngoài của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ

1. Trong thời gian chậm nhất là 15 ngày làm việc trước khi đoàn ra, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ phải có văn bản gửi Bộ Giao thông vận tải xin phép đi công tác nước ngoài đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng.

2. Văn bản xin phép đi công tác nước ngoài phải kèm đầy đủ hồ sơ có liên quan bao gồm: công văn xin phép (văn bản phải là bản ký trực tiếp, có mã ngạch công chức của cán bộ được cử đi); thư mời của đối tác nước ngoài, dự kiến chương trình, nội dung làm việc; các văn bản có liên quan tới kinh phí của chuyến đi (trong trường hợp liên quan tới hợp đồng đào tạo, tham quan nghiên cứu...).

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận đầy đủ hồ sơ có liên quan, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định cho đoàn công tác.

Điều 19. Đi công tác nước ngoài vì việc riêng

1. Cán bộ, công chức nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng thực hiện chế độ nghỉ theo quy định của pháp luật về nghỉ hàng năm, nghỉ ốm đau, nghỉ việc riêng không hưởng lương hoặc nghỉ lễ, tết ... có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, luật pháp của nước sở tại và các quy định khác có liên quan. Đối với đảng viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy định của Đảng về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài.

2. Cán bộ, công chức thuộc diện do Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng quản lý có nhu cầu đi nước ngoài vì việc riêng thì cán bộ, công chức đó phải làm đơn đề

nghị gửi kèm theo văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức đang công tác đề nghị Bộ trưởng cho phép đi nước ngoài vì việc riêng.

3. Trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì trình Lãnh đạo Bộ cho phép đi công tác nước ngoài vì việc riêng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, thẩm quyền ký văn bản của Bộ.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ giải quyết đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động từ cấp Phòng, Ban và tương đương trở xuống thuộc cơ quan, đơn vị mình đi nước ngoài vì việc riêng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ.

Điều 20. Tổ chức thực hiện đoàn ra và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Các cơ quan, đơn vị chỉ tổ chức đoàn ra theo kế hoạch đã được duyệt trong chương trình đoàn ra của Bộ, trong các dự án, chương trình hợp tác. Trường hợp khác phải có văn bản báo cáo rõ mục đích, nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm, chương trình, nguồn kinh phí gửi Vụ Hợp tác quốc tế để trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

2. Thành phần đoàn ra đảm bảo đúng đối tượng, phù hợp với nội dung chương trình. Trưởng đoàn phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng và Nhà nước về quản lý đoàn ra và chịu trách nhiệm về các hoạt động của đoàn từ khi ra nước ngoài đến khi về Việt Nam.

3. Đối với các đoàn công tác đến các địa bàn nhạy cảm hoặc tham dự các hoạt động đối ngoại phức tạp, nhạy cảm, trước khi tổ chức đoàn đi, cơ quan, đơn vị chủ trì phải trao đổi, xin ý kiến các cơ quan có thẩm quyền để xem xét, quyết định, đồng thời chủ động phối hợp chặt chẽ với cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn nơi đoàn đến hoạt động.

4. Đối với các đoàn ra sử dụng ngân sách nhà nước, Văn phòng Bộ có trách nhiệm mua vé máy bay, tạm ứng kinh phí cho đoàn là cán bộ, công chức thuộc các tổ chức tham mưu giúp việc Bộ trưởng.

5. Trong thời hạn chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi đoàn về nước, trưởng đoàn có trách nhiệm hoàn thành báo cáo kết quả chuyến công tác tới Bộ Giao thông vận tải.

6. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu trình Lãnh đạo Bộ quyết định đoàn ra đối với các cán bộ, công chức thuộc diện Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng Bộ quản lý.

7. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu trình Bộ trưởng quyết định cử cán bộ đi học tập, đào tạo dài hạn ở nước ngoài, đi nước ngoài vì việc riêng.

8. Thủ trưởng Tổng cục và các Cục, Viện, Trường, Tổng công ty, Công ty, Ban Quản lý dự án trực thuộc Bộ tự chịu trách nhiệm quản lý và quyết định các

đoàn đi công tác nước ngoài của cơ quan, đơn vị mình cho các cán bộ, công chức, viên chức đã được Bộ trưởng ủy quyền phân cấp quản lý.

Điều 21. Đón đoàn Bộ trưởng các nước hoặc cấp tương đương

1. Ngay sau khi nhận được đề nghị của phía đối tác nước ngoài về việc Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải các nước hoặc cấp tương đương (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng các nước) sang thăm và làm việc tại Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì trình Bộ trưởng có văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho phép đón đoàn.

2. Sau khi nhận được thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ cho phép đón đoàn, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ xây dựng kế hoạch làm việc, gồm nội dung trao đổi, văn bản có khả năng ký kết và chi tiết lễ tân đón đoàn, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện kế hoạch chi tiết đón đoàn đã được Bộ trưởng phê duyệt.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc sau khi đoàn rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành báo cáo về kết quả chuyến công tác của đoàn tại Việt Nam, trình Bộ trưởng ký báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Trong trường hợp Bộ trưởng các nước tham gia trong Đoàn lãnh đạo cấp cao của nước ngoài tới Việt Nam, thăm Việt Nam không chính thức, hoặc được cơ quan, tổ chức hữu quan đề nghị Lãnh đạo Bộ tiếp hoặc làm việc, sau khi nhận được đề nghị, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ tham mưu trình Bộ trưởng về nội dung làm việc, kế hoạch tiếp, đón và tổ chức thực hiện sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

Điều 22. Đón đoàn Thứ trưởng các nước hoặc cấp tương đương

1. Ngay sau khi nhận được đề xuất của phía đối tác nước ngoài về việc Thứ trưởng Bộ Giao thông vận tải các nước hoặc cấp tương đương (sau đây gọi tắt là Thứ trưởng các nước) sang thăm và làm việc tại Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì trình Bộ trưởng cho phép đón đoàn.

2. Sau khi có sự đồng ý của Bộ trưởng về việc đón đoàn, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đón, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.

Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tuân thủ kế hoạch đón tiếp đã được phê duyệt.

3. Trong thời hạn chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi đoàn rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành báo cáo về kết quả chuyến công tác của đoàn tại Việt Nam, trình Bộ trưởng.

4. Trong trường hợp đoàn cấp Thứ trưởng các nước tham gia đoàn lãnh đạo cấp cao của nước ngoài tới Việt Nam, thăm Việt Nam không chính thức hoặc

được cơ quan, tổ chức hữu quan đề nghị Lãnh đạo Bộ tiếp và làm việc, sau khi nhận được đề nghị, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Lãnh đạo Bộ nội dung làm việc, kế hoạch tiếp đón và tổ chức thực hiện sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

Điều 23. Đón và làm việc với các đoàn cấp Vụ hoặc các đoàn chuyên gia nước ngoài vào Việt Nam

1. Căn cứ Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Bộ hoặc đối với các đoàn không nằm trong Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng nội dung làm việc, kế hoạch chi tiết đón đoàn, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Các cơ quan, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh kế hoạch chi tiết đón đoàn đã được phê duyệt, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát sinh.

3. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức liên quan đề nghị Bộ đón và làm việc với đoàn chuyên gia nước ngoài, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Lãnh đạo Bộ xin chủ trương, tổ chức thực hiện sau khi có ý kiến của Lãnh đạo Bộ.

Chương V

**TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ
VÀ CÁC SỰ KIỆN KHÁC**

Điều 24. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quản lý của Thủ tướng Chính phủ

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế (sau đây gọi tắt là hội nghị, hội thảo) thuộc thẩm quyền quản lý của Thủ tướng Chính phủ, trước khi trình Lãnh đạo Bộ, yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức gửi Vụ Hợp tác quốc tế đề án tổ chức, cụ thể về những nội dung sau:

- a) Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo;
- b) Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có);
- c) Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo trực tuyến);
- d) Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo;
- đ) Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có);
- e) Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu nước ngoài;

g) Nguồn kinh phí.

2. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan trước khi trình Bộ trưởng ký văn bản gửi lấy ý kiến các Bộ, ngành có liên quan. Sau khi có ý kiến đóng góp của các Bộ, ngành, Vụ Hợp tác quốc tế tổng hợp, trình Bộ trưởng ký văn bản xin ý kiến chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ.

3. Cơ quan, đơn vị chủ trì tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo, cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm trình Bộ trưởng (qua Vụ Hợp tác quốc tế) để xem xét, ký văn bản báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo tới Thủ tướng Chính phủ.

Điều 25. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng

1. Chậm nhất 20 ngày làm việc trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo, cơ quan, đơn vị chủ trì gửi văn bản tới Vụ Hợp tác quốc tế để trình Lãnh đạo Bộ xin phép tổ chức. Văn bản trình Lãnh đạo Bộ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo cần nêu rõ các nội dung sau:

- a) Mục đích;
- b) Nội dung;
- c) Sự phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Bộ, mức độ phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm của Bộ;
- d) Thời gian và địa điểm tổ chức;
- đ) Thành phần tham dự; người trình bày;
- e) Nguồn kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức có trách nhiệm báo cáo Bộ kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo.

Điều 26. Trách nhiệm tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo có trách nhiệm:

- a) Chuẩn bị và chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung các tài liệu, báo cáo tham luận, các tư liệu, thông tin tại hội nghị, hội thảo, cũng như nội dung các ấn phẩm phát hành trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo;
- b) Thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo;
- c) Thông báo kịp thời tới Vụ Hợp tác quốc tế để phối hợp xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp hội nghị, hội thảo có những diễn biến phức tạp;

d) Thực hiện chi tiêu, thanh toán, quyết toán tài chính theo quy định của pháp luật;

đ) Gửi báo cáo bằng văn bản tới các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành (theo mẫu quy định tại Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam) và sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, theo dõi chung trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo;

e) Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo, cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo tổ chức in ấn, phát hành và khai thác kết quả của hội nghị, hội thảo dưới hình thức kỷ yếu, tài liệu tham khảo hoặc các hình thức thích hợp khác; chuyển các tài liệu, thông tin của hội nghị, hội thảo cho các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Bộ để lưu giữ và sử dụng chung;

g) Thực hiện các công việc cần thiết khác để tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo đúng pháp luật, phù hợp với nội dung, chương trình đã được phê duyệt.

2. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ các văn bản đề nghị theo quy định của cơ quan, đơn vị chủ trì, tổ chức hội nghị, hội thảo, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ ký quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo theo đúng thẩm quyền;

b) Phối hợp, hướng dẫn cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo tiến hành thủ tục nhập, xuất cảnh cho chuyên gia nước ngoài (nếu có);

c) Phối hợp với cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng quyết định các vấn đề vướng mắc phát sinh trong thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo.

3. Các cơ quan, đơn vị khác thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức hội nghị, hội thảo theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ;

b) Tạo điều kiện thời gian và bố trí công việc hợp lý để cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị tham dự hội nghị, hội thảo đầy đủ, đúng đối tượng.

Điều 27. Tổ chức các sự kiện khác

1. Các sự kiện khác bao gồm: Lễ động thổ, khởi công, khánh thành các công trình giao thông; Lễ ký hợp đồng, ký hiệp định vay vốn, tiếp nhận các dự án viện trợ... có yếu tố nước ngoài, có sự tham dự của lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Đảng và Nhà nước.

2. Văn phòng Bộ là cơ quan đầu mối, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức các sự kiện nêu trên.

3. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý hoặc được giao quản lý các công trình, dự án khi tiến hành tổ chức các sự kiện kể trên phải lập đề án báo cáo Bộ

phê duyệt trước khi thực hiện. Đề án tổ chức sự kiện bao gồm chương trình nghị sự, quy mô, đối tượng tham dự, địa điểm tổ chức, kinh phí...

Chương VI

CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI KHÁC

Điều 28. Tiếp khách quốc tế không thuộc trường hợp quy định tại Điều 21, Điều 22 và Điều 23 của Quy chế này

1. Việc tiếp khách quốc tế tại trụ sở cơ quan Bộ phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế này. Đối tượng tiếp và làm việc bao gồm:

a) Bộ trưởng tiếp và làm việc với: các tổ chức và các cá nhân là khách mời của Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội, của Bộ; người đứng đầu các đoàn đại biểu nước ngoài có hàm Bộ trưởng, Thứ trưởng hoặc cấp tương đương; Đại sứ hoặc người đứng đầu các cơ quan ngoại giao, các tổ chức quốc tế; khách do Bộ trưởng trực tiếp mời; các tổ chức, cá nhân do Bộ trưởng quyết định hoặc theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế;

b) Thứ trưởng tiếp và làm việc với: các tổ chức, cá nhân do Bộ trưởng phân công, ủy quyền; người đứng đầu các đoàn nước ngoài có hàm Thứ trưởng hoặc Vụ trưởng; Đại sứ, Đại biện lâm thời, tham tán của các đại sứ quán, các đoàn ngoại giao; Chủ tịch hội đồng quản trị, Tổng giám đốc các tập đoàn kinh tế lớn; khách do Thứ trưởng mời hoặc theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế.

2. Trong trường hợp Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng tiếp khách quốc tế tại cơ quan Bộ theo đề xuất của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ, thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ để thu xếp và tổ chức buổi tiếp, đảm bảo đúng quy định về lễ tân ngoại giao. Văn phòng Bộ, Báo Giao thông và Trung tâm Công nghệ thông tin có mặt để đưa tin, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có liên quan, trong trường hợp được mời tham dự buổi tiếp cùng Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng có trách nhiệm tham dự đầy đủ, trường hợp không thể tham dự có báo cáo xin phép Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng.

3. Trong trường hợp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ được Bộ trưởng, Thứ trưởng ủy quyền tiếp khách quốc tế, trước khi diễn ra buổi tiếp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì thông báo Vụ Hợp tác quốc tế về kế hoạch tiếp khách và chủ động triển khai thực hiện. Chậm nhất là 03 ngày làm việc sau khi kết thúc buổi tiếp, yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp báo cáo Lãnh đạo Bộ bằng văn bản kết quả buổi tiếp, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp khách quốc tế phải trực tiếp hoặc ủy quyền cho người có đủ thẩm quyền, năng lực phù hợp với nội dung, mục đích buổi tiếp thực hiện việc tiếp khách quốc tế; chịu trách nhiệm về nội dung buổi tiếp, báo cáo kết quả buổi tiếp và các công việc dự kiến tiếp theo buổi tiếp.

Điều 29. Chuẩn bị về nội dung, hình thức và tiếp khách quốc tế

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp chỉ được phép trao đổi về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp phải chuẩn bị trước nội dung, dự kiến tình huống xảy ra cần xử lý. Trường hợp nội dung dự kiến trao đổi mang tính phức tạp, nhạy cảm hoặc vượt phạm vi thẩm quyền, cơ quan, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

3. Các cuộc tiếp khách nước ngoài tại trụ sở cơ quan Bộ được tổ chức tại phòng tiếp khách do Văn phòng Bộ bố trí theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì, khi tiếp phải có ít nhất 02 người cùng dự. Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp khách cử cán bộ đón, tiễn khách.

4. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ bố trí về lễ tân đối ngoại phục vụ tiếp khách nước ngoài.

5. Cán bộ, công chức được cử tiếp khách quốc tế có trách nhiệm ghi chép đầy đủ nội dung và báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý mình về kết quả buổi tiếp. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả buổi tiếp.

6. Cán bộ, công chức của Bộ khi tiếp xúc, trao đổi với khách quốc tế về nội dung liên quan đến công việc qua điện thoại, thư điện tử hoặc các phương tiện khác cần báo cáo kịp thời và đầy đủ với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị. Tuyệt đối không được trao đổi về các nội dung ngoài phạm vi thẩm quyền của mình.

Điều 30. Xúc tiến đầu tư nước ngoài

1. Hoạt động xúc tiến đầu tư nước ngoài vào Việt Nam

a) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch Đầu tư, Ban Quản lý đầu tư các dự án đối tác công tư và các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động thực hiện công tác xúc tiến đầu tư nước ngoài theo lĩnh vực ưu tiên của Bộ và trên cơ sở đề xuất của các doanh nghiệp;

b) Việc xúc tiến đầu tư nước ngoài vào Việt Nam được thực hiện thông qua hoạt động đối ngoại, bao gồm các buổi tiếp khách của Lãnh đạo Bộ, các chương trình làm việc với đối tác nước ngoài, các hội nghị, hội thảo quốc tế chuyên ngành, hội chợ triển lãm quốc tế chuyên ngành.

2. Xúc tiến đầu tư ra nước ngoài

a) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện xúc tiến đầu tư ra nước ngoài cho các doanh nghiệp thuộc Bộ trên cơ sở đề xuất từ doanh nghiệp và ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ;

b) Việc xúc tiến đầu tư ra nước ngoài được thực hiện thông qua các đoàn đi công tác nước ngoài của Lãnh đạo Bộ, các đoàn khảo sát học tập kinh nghiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và thông qua các kênh thông tin do các đối tác nước ngoài, Đại sứ quán Việt Nam tại các nước và Đại sứ quán các nước tại Việt Nam cung cấp

Điều 31. Lễ tân trong công tác đối ngoại

Cán bộ, công chức của Bộ khi tham gia hoạt động đối ngoại cần tuân theo quy định về lễ tân đối ngoại của Nhà nước và Quy chế văn hóa công sở của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 32. Thủ tục xác nhận chuyên gia ODA và xin thị thực nhập, xuất cảnh cho chuyên gia nước ngoài

1. Thủ tục xác nhận chuyên gia ODA

a) Vụ Hợp tác quốc tế là đơn vị đầu mối tham mưu giải quyết và xử lý thủ tục xin xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA thuộc ngành Giao thông vận tải;

b) Thủ tục xác nhận cho các chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA thuộc ngành Giao thông vận tải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Thủ tục xin thị thực và gia hạn nhập, xuất cảnh cho chuyên gia nước ngoài

a) Các cơ quan, đơn vị có chuyên gia nước ngoài xin thị thực và gia hạn nhập, xuất cảnh căn cứ vào các quy định hiện hành có văn bản gửi Vụ Hợp tác quốc tế để xem xét, giải quyết;

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Vụ Hợp tác quốc tế có văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền của Bộ Công an để giải quyết.

Điều 33. Quản lý công hàm và thư từ trao đổi với nước ngoài

1. Vụ Hợp tác quốc tế là đầu mối quản lý công hàm và thư từ trao đổi của Lãnh đạo Bộ với nước ngoài.

2. Trường hợp các cơ quan, đơn vị được Lãnh đạo Bộ phân công trả lời phía nước ngoài thì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế để đảm bảo hình thức ngoại giao phù hợp.

Điều 34. Sử dụng và quản lý hộ chiếu công vụ

Việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được thực hiện theo 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.

Điều 35. Khen thưởng đối ngoại

1. Vụ Tổ chức cán bộ là cơ quan chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế tham mưu cho Lãnh đạo Bộ về việc nhận, tặng các hình thức khen thưởng có yếu tố nước ngoài theo quy định tại Hướng dẫn số 01-HD/BĐNTW ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ban Đối ngoại Trung ương về việc thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại ban hành theo Quyết định 272-

QĐ/TW ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Bộ Chính trị khóa XI và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Việc trao tặng các hình thức khen thưởng của Bộ Giao thông vận tải cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài và việc tiếp nhận các hình thức khen thưởng của các đối tác nước ngoài được thực hiện theo quy định hiện hành của Việt Nam, của các nước và tổ chức quốc tế.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Chế độ báo cáo định kỳ

1. Chế độ báo cáo định kỳ tuân thủ quy định của pháp luật về điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, viện trợ ODA, hội nghị, hội thảo quốc tế và Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị định kỳ 06 tháng hàng năm báo cáo Bộ (qua Vụ Hợp tác quốc tế) hoạt động đối ngoại để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ Ngoại giao.

Điều 37. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Hợp tác quốc tế

Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế này; hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ về hoạt động đối ngoại

1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự cho các hoạt động đối ngoại, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Văn phòng Bộ đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất cho các hoạt động đối ngoại.

3. Vụ Tài chính có trách nhiệm tham mưu, cân đối, bố trí kinh phí cho hoạt động đối ngoại trong phạm vi dự toán ngân sách được Bộ Tài chính giao hàng năm theo quy định của Luật ngân sách;

4. Các cơ quan, đơn vị khác thuộc Bộ, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ.

5. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh những vấn đề mới hoặc chưa phù hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ báo cáo, đề xuất Bộ trưởng để nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi./.