

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về Nghi thức Lễ tân ngoại giao trong việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ 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 Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 2268/2014/QĐ-UBND ngày 21/7/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý nhà nước về các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ Thanh Hoá tại Tờ trình số 25/TTr-SNV ngày 05 tháng 10 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Nghi thức Lễ tân ngoại giao trong việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Ban Đối ngoại TW Đảng; Bộ Ngoại giao (để b/c);
- TT Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL, Bộ Tư pháp (để b/c);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; UB MTTQ VN tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể, hiệp hội cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, THKH.

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



Lê Thị Thìn

Thanh Hóa, ngày 20 tháng 01 năm 2016

QUY ĐỊNH

**Về nghi thức lễ tân ngoại giao trong việc đón, tiếp khách nước ngoài
đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động đối ngoại
trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 280/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01
năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định nghi thức, cách thức tổ chức đón, tiếp và lễ tân đối ngoại liên quan tới việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Khách nước ngoài thăm, làm việc chính thức với tỉnh Thanh Hóa theo lời mời của Lãnh đạo tỉnh và các đơn vị trực thuộc, cụ thể như sau:

- a) Khách mời là Bí thư/Phó Bí thư địa phương nước ngoài hoặc tương đương.
- b) Khách mời là Chủ tịch/Phó Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương nước ngoài hoặc tương đương.
- c) Khách mời là Tỉnh trưởng/Phó Tỉnh trưởng hoặc Thị trưởng/Phó Thị trưởng của địa phương nước ngoài hoặc tương đương.
- d) Khách mời là cấp tương đương với các cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo cấp cao của Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ, các ban, bộ, ngành Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có chương trình thăm và làm việc với tỉnh Thanh Hóa, cụ thể các trường hợp sau:

- a) Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo cấp cao của Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ.
- b) Khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo các ban, bộ, ngành Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- c) Khách quốc tế do cơ quan Trung ương đề nghị cơ quan trực thuộc tỉnh Thanh Hóa đón tiếp.

3. Người đứng đầu và thành viên các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự; cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế liên Chính phủ tại Việt Nam thăm, làm việc tại tỉnh Thanh Hoá (gọi tắt là cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam).

4. Khách nước ngoài tham dự các hoạt động đối ngoại khác do tỉnh Thanh Hoá chủ trì.

5. Người có thẩm quyền thuộc tỉnh Thanh Hóa có nhiệm vụ đón tiếp khách nước ngoài.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài

1. Việc tổ chức thực hiện nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài phải chú trọng yêu cầu chính trị, đối ngoại, phù hợp với các quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật và thông lệ quốc tế nhằm góp phần tăng cường và mở rộng quan hệ hữu nghị, hợp tác với các nước, các tổ chức quốc tế.

2. Mức độ và nghi lễ đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài thực hiện trên cơ sở yêu cầu của chuyến thăm và nguyên tắc đối đẳng do cơ quan chủ trì tổ chức đón tiếp kiến nghị, đảm bảo tính trọng thị, chu đáo, an toàn, tiết kiệm, không phô trương, hình thức.

Điều 4. Giải thích một số từ ngữ

Một số từ ngữ trong Quy định này được hiểu như sau:

1. Lãnh đạo tỉnh Thanh Hóa là: Thường trực Tỉnh ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

2. Đơn vị trực thuộc tỉnh Thanh Hoá là các sở, ban, ngành, đoàn thể, hiệp hội cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

3. “Người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam” là Đại sứ đặc mệnh toàn quyền, Công sứ, Đại biện, Đại biện lâm thời; là Tổng Lãnh sự đứng đầu Tổng Lãnh sự quán, là Lãnh sự đứng đầu Lãnh sự quán và là Trưởng Văn phòng đại diện các tổ chức quốc tế liên Chính phủ tại Việt Nam.

4. “Đoàn Ngoại giao” là tập thể các Đại sứ đặc mệnh toàn quyền, Công sứ, Đại biện, Đại biện lâm thời nước ngoài và Trưởng các Văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế liên Chính phủ được bổ nhiệm tại Việt Nam đóng tại Thủ đô Hà Nội.

5. “Đoàn Lãnh sự” tại một địa phương là tập thể các Tổng Lãnh sự, Lãnh sự đứng đầu Cơ quan Lãnh sự chuyên nghiệp nước ngoài và Trưởng Văn phòng đại diện Tổ chức quốc tế liên Chính phủ đóng tại địa phương đó.

6. “Tổ chức quốc tế liên Chính phủ” là các tổ chức toàn cầu hay khu vực do các quốc gia có chủ quyền và chủ thể khác trong quan hệ quốc tế lập ra phù hợp với luật pháp quốc tế.

7. “Chủ thể địa phương nước ngoài” là một vùng lãnh thổ của một quốc gia hay một đơn vị hành chính trực thuộc Chính phủ nước sở tại, tùy theo thể chế hành chính của mỗi quốc gia có thể là nước cộng hòa, bang, khu tự trị hay thành phố.

8. “Lãnh đạo các tỉnh/thành phố, địa phương nước ngoài” là Bí thư, Phó Bí thư, Tỉnh trưởng, Phó Tỉnh trưởng, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thị trưởng, Phó thị trưởng hoặc chức danh tương đương tùy theo thể chế hành chính của mỗi quốc gia.

9. “Lãnh đạo các Tổ chức quốc tế tại Việt Nam” là Trưởng đại diện, Phó trưởng đại diện, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc các chức danh khác tương đương của các cơ quan, tổ chức của nước ngoài có trụ sở, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ ĐÓN TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI THĂM, LÀM VIỆC THEO LỜI MỜI CỦA LÃNH ĐẠO TỈNH THANH HÓA

Điều 5. Khách mời là Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy hoặc tương đương sang thăm, làm việc chính thức theo lời mời của Lãnh đạo tỉnh Thanh Hóa

1. Lễ đón, tiễn khách

a) Thành phần

- Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Giám đốc Sở Ngoại vụ và cán bộ lễ tân, phiên dịch;

- Trong trường hợp giữa tỉnh Thanh Hóa và địa phương nước ngoài có mối quan hệ hợp tác truyền thống hoặc là địa phương có hợp tác hữu nghị, Sở Ngoại vụ đề xuất xin ý kiến lãnh đạo tỉnh thu xếp cử một lãnh đạo tỉnh đón, tiễn và tháp tùng đoàn khách quốc tế (trong trường hợp Trưởng đoàn khách là Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy).

b) Nghi lễ đón, tiễn:

- Lãnh đạo tỉnh (nếu có), Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Giám đốc Sở Ngoại vụ đón, tiễn khách và Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

- Tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có).

- Tháp tùng Đoàn từ nơi đón về nơi ở (khi đón); Tháp tùng Đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động trước khi rời địa phương ra địa điểm đón (khi tiễn).

c) Địa điểm: Tại Cảng Hàng không (trong trường hợp khách đi bằng đường hàng không) hoặc tại Cửa khẩu biên giới (đối với tỉnh Hòa Bình), tại ranh giới địa phương/bến cảng/nhà ga tàu hỏa.

2. Nghi lễ đón, tiếp chính thức hoặc hội đàm:

a) Thành phần:

- Về phía tỉnh Thanh Hóa:

Bí thư/Phó Bí thư Tỉnh ủy, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tương ứng với thành phần đoàn khách; Chánh Văn phòng Tỉnh ủy và lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ và Trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần chính thức của đoàn khách; cán bộ lễ tân, phiên dịch đón, tiễn đoàn.

- Về phía đoàn khách: Thành viên chính thức của đoàn, đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Nghi lễ đón:

- Bí thư/Phó Bí thư Tỉnh ủy Thanh Hóa (tương ứng với thành phần đoàn khách) chủ trì cùng với các đại biểu phía tỉnh Thanh Hóa đón, tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có) tại sảnh trước Phòng tiếp chính thức hoặc hội đàm.

- Giám đốc Sở Ngoại vụ Thanh Hóa giới thiệu thành phần đoàn phía tỉnh Thanh Hóa.

- Đại diện Đoàn khách giới thiệu thành phần Đoàn khách (trong trường hợp Đoàn khách đề nghị, Giám đốc Sở Ngoại vụ Thanh Hóa đại diện giới thiệu thành phần hai bên).

- Phát biểu của Bí thư/Phó Bí thư Tỉnh ủy Thanh Hóa (tương ứng với thành phần đoàn khách).

- Phát biểu của Trưởng Đoàn khách.

- Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có).

- Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc tiếp chính thức hoặc hội đàm.

c) Địa điểm: Tại Trụ sở cơ quan Tỉnh ủy.

3. Tiệc chiêu đãi

a) Thành phần

- Phía tỉnh Thanh Hóa:

- + Như thành phần tham dự buổi tiếp chính thức hoặc hội đàm.

- + Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).

- Phía khách:

- + Toàn bộ thành viên đoàn.

- + Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.

c) Nghi lễ:

- Giám đốc Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần tham dự.

- Bí thư/Phó Bí thư Tỉnh ủy Thanh Hóa (tương ứng với thành phần đoàn khách) phát biểu chào mừng và Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy hoặc tương đương của đoàn khách phát biểu đáp từ.

- Căn cứ tính chất chuyến thăm và tình hình thực tế, bố trí chương trình biểu diễn văn nghệ chào mừng.

Điều 6. Khách mời là Chủ tịch/Phó Chủ tịch Cơ quan dân cử địa phương hoặc tương đương sang thăm và làm việc chính thức theo lời mời của Lãnh đạo tỉnh Thanh Hóa

1. Lễ đón, tiễn khách

a) Thành phần

- Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ và cán bộ lễ tân, phiên dịch đón, tiễn Đoàn.

b) Nghi lễ đón, tiễn:

- Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ đón, tiễn khách và Trưởng đoàn khách cùng phu nhân/phu quân (nếu có).

- Tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có).

- Tháp tùng Đoàn từ nơi đón về nơi ở (khi đón); Tháp tùng Đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động trước khi rời địa phương ra địa điểm đón (khi tiễn).

c) Địa điểm: Tại Cảng Hàng không (trong trường hợp khách đi bằng đường hàng không) hoặc tại Cửa khẩu biên giới (đối với tỉnh Hòa Bình), tại ranh giới địa phương/bến cảng/nhà ga tàu hỏa.

2. Nghi lễ đón, tiếp chính thức hoặc hội đàm:

a) Thành phần:

- Về phía tỉnh Thanh Hóa: Chủ tịch/Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh (tương ứng với thành phần đoàn khách), Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (trong trường hợp Trưởng đoàn khách là Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương hoặc tương đương), Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ và Trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần chính thức của đoàn khách; cán bộ lễ tân, phiên dịch đón, tiễn.

- Về phía đoàn khách: Thành viên chính thức, đại diện đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Nghi lễ đón:

- Chủ tịch/Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh (tương ứng với thành phần đoàn khách) chủ trì cùng các đại biểu phía tỉnh Thanh Hóa đón, tặng hoa Trưởng đoàn và phu nhân/phu quân (nếu có) tại sảnh trước Phòng tiếp chính thức hoặc hội đàm.

- Giám đốc Sở Ngoại vụ Thanh Hóa giới thiệu thành phần phía tỉnh Thanh Hóa.

- Đại diện Đoàn khách giới thiệu thành phần Đoàn khách (trong trường hợp Đoàn khách đề nghị, Giám đốc Sở Ngoại vụ Thanh Hóa đại diện giới thiệu thành phần hai bên).

- Phát biểu của Chủ tịch/Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa (tương ứng với thành phần đoàn khách).

- Phát biểu của Trưởng Đoàn khách.
- Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có).
- Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc tiếp chính thức hoặc hội đàm.

c) Địa điểm: Tại Trụ sở HEND tỉnh Thanh Hóa.

3. Tiệc Chiêu đãi

a) Thành phần

- Phía tỉnh Thanh Hóa:
 - + Như thành phần tham dự buổi tiếp chính thức hoặc hội đàm.
 - + Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).

- Phía khách:

- + Toàn bộ thành viên đoàn.
- + Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.

c) Nghi lễ:

- Giám đốc Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần tham dự.
- Chủ tịch/Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa (tương ứng với thành phần đoàn khách) phát biểu chào mừng và Chủ tịch/Phó Chủ tịch Cơ quan dân cử địa phương hoặc tương đương của đoàn khách phát biểu đáp từ.
- Căn cứ tính chất chuyến thăm và tình hình thực tế, bố trí chương trình biểu diễn văn nghệ chào mừng.

Điều 7. Khách mời là Tỉnh trưởng/Thị trưởng, Phó Tỉnh trưởng/Phó Thị trưởng hoặc tương đương sang thăm, làm việc chính thức theo lời mời của Lãnh đạo tỉnh Thanh Hóa

1. Lễ đón, tiễn khách

a) Thành phần

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Ngoại vụ; cán bộ lễ tân, phiên dịch đón, tiễn đón, tiễn Đoàn.

b) Nghi lễ đón, tiễn:

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Ngoại vụ đón, tiễn khách chào mừng Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có).
- Tặng hoa Trưởng đoàn khách và phu nhân/phu quân (nếu có).
- Tháp tùng Đoàn từ nơi đón về nơi ở (khi đón); Tháp tùng Đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động trước khi rời địa phương ra địa điểm đón (khi tiễn).

c) Địa điểm: Tại Cảng Hàng không (trong trường hợp khách đi bằng đường hàng không) hoặc tại Cửa khẩu biên giới (đối với tỉnh Hòa Bình), tại ranh giới địa phương/bên cảng/nhà ga tàu hỏa.

2. Nghi lễ đón, tiếp chính thức hoặc hội đàm:

a) Thành phần:

- Về phía tỉnh Thanh Hóa:

+ Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (tương ứng với đoàn khách), Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ và Trưởng các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần chính thức của đoàn khách; cán bộ lễ tân, phiên dịch đón, tiễn.

- Về phía đoàn khách: Thành viên chính thức, đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Nghi lễ đón:

- Chủ tịch/Phó Chủ tịch UBND tỉnh (tương ứng với đoàn khách) chủ trì cùng các đại biểu phía tỉnh Thanh Hóa đón, tặng hoa Trưởng đoàn và phu nhân/phu quân (nếu có) tại sảnh trước Phòng tiếp chính thức hoặc hội đàm.

- Đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thanh Hóa giới thiệu thành phần đoàn phía tỉnh Thanh Hóa.

- Đại diện Đoàn khách giới thiệu thành phần Đoàn khách (trong trường hợp Đoàn khách đề nghị, đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thanh Hóa đại diện giới thiệu thành phần hai bên).

- Phát biểu của Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Phát biểu của Trưởng Đoàn khách.

- Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có).

- Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc tiếp chính thức hoặc hội đàm.

c) Địa điểm: Tại Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tiệc Chiêu đãi

a) Thành phần

- Phía tỉnh Thanh Hóa:

+ Như thành phần tham dự buổi tiếp chính thức hoặc hội đàm.

+ Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).

- Phía khách:

+ Toàn bộ thành viên đoàn.

+ Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.

c) Nghi lễ:

- Giám đốc Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần tham dự.

- Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa phát biểu chào mừng và Tỉnh trưởng/Thị trưởng, Phó Tỉnh trưởng/Phó Thị trưởng hoặc tương đương của đoàn khách phát biểu đáp từ.

- Căn cứ tính chất chuyến thăm và tình hình thực tế, bố trí chương trình biểu diễn văn nghệ chào mừng.

Điều 8. Khách mời là Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy/Thành ủy, Chủ tịch/Phó Chủ tịch Cơ quan dân cử địa phương, Tỉnh trưởng/Thị trưởng, Phó Tỉnh trưởng/Phó Thị trưởng thăm không chính thức tại tỉnh Thanh Hóa.

1. Tiếp xã giao hoặc làm việc:

a) Thành phần:

- Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tương ứng với trưởng đoàn khách; Đại diện Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy hoặc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (tương ứng với đoàn khách), Lãnh đạo Sở Ngoại vụ và đại diện các cơ quan, đơn vị tương ứng với thành phần của đoàn khách; cán bộ lễ tân, phiên dịch.

b) Nghi lễ:

- Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và các đại biểu phía tỉnh Thanh Hóa đón, tặng hoa Trưởng đoàn và phu nhân/phu quân (nếu có) tại Phòng tiếp chính thức hoặc hội đàm.

- Đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thanh Hóa giới thiệu thành phần đoàn phía tỉnh Thanh Hóa.

- Đại diện Đoàn khách giới thiệu thành phần Đoàn khách (trong trường hợp Đoàn khách đề nghị, đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thanh Hóa đại diện giới thiệu thành phần hai bên).

- Phát biểu của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Phát biểu của Trưởng Đoàn khách.

- Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có).

- Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc tiếp chính thức hoặc hội đàm.

c) Địa điểm: Trụ sở cơ quan Tỉnh ủy hoặc Trụ sở Hội đồng Nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tiệc chiêu đãi:

a) Thành phần

- Phía tỉnh Thanh Hóa:

+ Như thành phần tham dự buổi tiếp xã giao hoặc hội đàm.

+ Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).

- Phía khách:

+ Toàn bộ thành viên đoàn.

+ Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.

c) Nghi lễ:

- Đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần tham dự.

- Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa tương đương với Trưởng đoàn khách phát biểu chào mừng và Trưởng Đoàn khách phát biểu đáp từ.

Điều 9. Các đoàn khách thăm, làm việc với Lãnh đạo tỉnh, trưởng đoàn là Lãnh đạo cơ quan đại diện ngoại giao, các Tổ chức quốc tế, các Tập đoàn kinh tế, doanh nghiệp và nhà đầu tư nước ngoài

1. Tiếp xã giao hoặc làm việc: Căn cứ yêu cầu nội dung làm việc, Sở Ngoại vụ đề xuất Lãnh đạo tỉnh tiếp đoàn.

a) Thành phần:

- Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy hoặc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (tương ứng với đoàn khách).

- Lãnh đạo Sở Ngoại vụ.

- Tùy theo thành phần Đoàn khách thăm và phù hợp với yêu cầu nội dung làm việc, có đại diện Lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan.

- Cán bộ phiên dịch.

b) Địa điểm: Phòng khách Trụ sở cơ quan Tỉnh ủy hoặc Hội đồng Nhân dân tỉnh, Ủy ban Nhân dân tỉnh.

c) Nghi lễ:

- Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Ngoại vụ đón khách tại sảnh trước Phòng tiếp xã giao hoặc làm việc.

- Đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần đại biểu tham dự phía tỉnh Thanh Hóa.

- Đại diện Đoàn khách giới thiệu thành phần Đoàn khách (trong trường hợp Đoàn khách đề nghị, đại diện Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thanh Hóa đại diện giới thiệu thành phần đại biểu hai bên).

- Phát biểu của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Phát biểu của Trưởng Đoàn khách.

- Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có).

- Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc buổi làm việc (nếu cần thiết).
- 2. Tiệc chiêu đãi: Căn cứ vào tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ đề xuất Lãnh đạo tỉnh mời cơm thân mật đoàn.
 - a) Thành phần
 - Phía tỉnh:
 - + Như thành phần tham dự buổi tiếp hoặc hội đàm.
 - + Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).
 - Phía khách:
 - + Toàn bộ thành viên đoàn.
 - + Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).
 - b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.
 - c) Nghi lễ:
 - Lãnh đạo Sở Ngoại vụ giới thiệu thành phần tham dự.
 - Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa phát biểu chào mừng và Trưởng Đoàn khách phát biểu đáp từ.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ ĐÓN TIẾP KHÁCH MỜI CỦA CÁC CƠ QUAN TRỰC THUỘC TỈNH ỦY, HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HOẶC UBND TỈNH THANH HÓA

Điều 10. Khách mời của cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh

Khách của cơ quan nào do cơ quan đó chủ động xây dựng kế hoạch, chương trình và chủ trì tổ chức đón tiếp sau khi xin ý kiến chuyên môn của Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn thực hiện. Lãnh đạo cơ quan mời khách chủ trì đón tiếp khách. Cơ quan cử cán bộ đón và thực hiện các thủ tục tại sân bay nếu khách đến bằng đường hàng không hoặc tại cửa khẩu biên giới nếu khách đến bằng đường bộ. Cử cán bộ của cơ quan mời tháp tùng, phục vụ các hoạt động của Đoàn trong thời gian thăm và làm việc với cơ quan, đơn vị tại tỉnh Thanh Hóa.

Tùy theo yêu cầu công việc, cơ quan đón khách lấy ý kiến Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan đề xuất Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Lãnh đạo UBND tỉnh tiếp Đoàn; trong trường hợp cần thiết, đề xuất Lãnh đạo tỉnh mời cơm đoàn.

Điều 11. Đoàn khách do Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu cơ quan trực thuộc tổ chức đón tiếp

1. Tiếp xã giao hoặc làm việc:

a) Thành phần:

- Lãnh đạo cơ quan được phân công chủ trì đón tiếp.
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Lãnh đạo Sở Ngoại vụ.
- Tùy theo thành phần Đoàn khách thăm và phù hợp với yêu cầu nội dung làm việc, mời đại diện Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan.
- Cán bộ phiên dịch.

b) Địa điểm: Trụ sở cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp đón.

c) Nghi lễ:

- Đồng chí Lãnh đạo cơ quan và các đại biểu phía tỉnh đón khách tại sảnh trước phòng khách, mời vào phòng tiếp khách và giới thiệu đại biểu phía tỉnh.
- Đại diện cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì đón tiếp giới thiệu thành phần phía tỉnh Thanh Hóa.
- Đại diện Đoàn khách giới thiệu thành phần Đoàn khách (trong trường hợp Đoàn khách đề nghị, đại diện cơ quan được phân công chủ trì đón tiếp của tỉnh Thanh Hóa đại diện giới thiệu thành phần hai bên).
- Phát biểu của đại diện Lãnh đạo cơ quan được phân công chủ trì đón tiếp của tỉnh Thanh Hóa.
- Phát biểu của Trưởng Đoàn khách.
- Thảo luận của thành viên hai đoàn (nếu có).
- Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm khi kết thúc buổi làm việc (nếu có).

2. Tiệc chiêu đãi:

a) Thành phần

- Phía tỉnh:

- + Như thành phần tham dự buổi tiếp hoặc hội đàm.
- + Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).

- Phía khách:

- + Toàn bộ thành viên đoàn.
- + Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.

- c) Nghi lễ: Lãnh đạo cơ quan chủ trì tiếp đón phát biểu chào mừng và Trưởng đoàn khách phát biểu đáp từ.

Điều 12. Các đoàn khách tới thăm, làm việc với cơ quan, Trưởng đoàn là đại diện cơ quan đại diện Ngoại giao, lãnh đạo các tổ chức quốc tế, các tập đoàn, công ty nước ngoài

Thành phần và nghi lễ như khoản 1 và 2 tại Điều 11 của Quy định này.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ ĐÓN TIẾP KHÁCH MỜI CỦA TRUNG ƯƠNG VÀ CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ, ĐỊA PHƯƠNG TRÊN CẢ NƯỚC

Điều 13. Đoàn khách do cơ quan Trung ương đề nghị cơ quan trực thuộc tỉnh Thanh Hóa đón tiếp

Thực hiện theo đề án lễ tân của cơ quan Trung ương và hướng dẫn của Sở Ngoại vụ đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 14. Đón, tiếp khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo cấp cao của Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ và Lãnh đạo các bộ, ngành Trung ương, các tỉnh, thành phố có chương trình thăm và làm việc với tỉnh

Đón tiếp khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo cấp cao của Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ: Thực hiện theo Đề án Lễ tân của Cục Lễ tân Nhà nước, Vụ Lễ tân - Ban Đối ngoại Trung ương Đảng, Vụ Quan hệ Quốc tế - Văn phòng Quốc hội.

Đón tiếp khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo các ban, bộ, ngành Trung ương, các tỉnh, thành phố: Theo đề nghị cụ thể của cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố; Sở Ngoại vụ tỉnh Thanh Hóa là cơ quan đầu mối tiếp nhận đề nghị và tham mưu đề xuất Lãnh đạo tỉnh tiếp đón phù hợp với thành phần khách và nội dung làm việc của khách.

1. Thành phần tham dự buổi tiếp xã giao, hội đàm, làm việc, chiêu đãi:

- Lãnh đạo tỉnh.

- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tùy theo thành phần khách.

- Lãnh đạo Sở Ngoại vụ.

- Tùy theo thành phần Đoàn khách thăm và phù hợp với yêu cầu nội dung làm việc, có Lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan.

- Đại diện cơ quan Trung ương.

2. Nghi lễ:

- Đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo cấp cao của Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ: Theo đề án lễ tân của các cơ quan lễ tân Trung ương.

- Đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của Lãnh đạo cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố: Sở Ngoại vụ Thanh Hóa làm việc với cơ quan phụ trách quan hệ quốc tế/lễ tân của cơ quan đó, thống nhất về nghi lễ đón tiếp.

Chương V

QUY ĐỊNH VỀ ĐÓN TIẾP CÁC ĐOÀN KHÁCH NƯỚC NGOÀI THĂM VÀ THAM DỰ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TỈNH

Điều 15. Người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài chào xã giao, chào từ biệt hay thăm làm việc tại tỉnh Thanh Hóa

Căn cứ vào yêu cầu của người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài, Sở Ngoại vụ tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp. Tham dự tiếp có Lãnh đạo Sở Ngoại vụ và Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy hoặc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh hoặc Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo một số cơ quan có quan hệ nhiều với quốc gia hay tổ chức của khách.

Điều 16. Cán bộ văn phòng, các thành viên khác của cơ quan đại diện của Tổ chức quốc tế liên Chính phủ và cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thăm và làm việc tại tỉnh

Tùy theo nội dung của chuyến thăm, làm việc, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ hoặc Lãnh đạo cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc UBND tỉnh liên quan chủ trì đón tiếp. Tham dự làm việc có cán bộ, Lãnh đạo các Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng UBND tỉnh và cán bộ Sở Ngoại vụ và một số cán bộ của các sở, ban, ngành có liên quan.

Điều 17. Đoàn ngoại giao với các hoạt động của tỉnh Thanh Hóa

1. Ngày Tết, ngày Lễ lớn, các sự kiện của Việt Nam và của tỉnh:

- Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nếu Người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài đến chúc mừng.

- Lãnh đạo Sở Ngoại vụ hoặc Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND, Văn phòng UBND tỉnh tiếp nếu viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự hay cán bộ cơ quan đại diện tổ chức quốc tế làm đại diện đến chúc mừng.

2. Các hoạt động do tỉnh Thanh Hóa tổ chức:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời Người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam tham dự các hoạt động do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

- Khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền, Giám đốc Sở Ngoại vụ hoặc Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh mời các cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam, Văn phòng đại diện của Tổ chức quốc tế liên Chính phủ nước ngoài tại Việt Nam tham dự hoạt động do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

- Người đứng đầu cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh mời viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự hay cán bộ của Văn phòng đại diện của Tổ chức quốc tế liên Chính phủ nước ngoài tại Việt Nam tham dự hoạt động do cơ quan đó tổ chức sau khi đã thống nhất bằng văn bản với Sở Ngoại vụ.

Điều 18. Đón tiếp khách nước ngoài đến tham dự Hội nghị, Hội thảo Quốc tế tại tỉnh Thanh Hóa

Việc đón tiếp khách nước ngoài dự Hội nghị, Hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh thực hiện theo đề án, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với các quy định của pháp luật Việt Nam, thông lệ quốc tế và kế hoạch của từng Hội nghị, Hội thảo quốc tế.

Chương VI

QUY ĐỊNH VỀ NGHI LỄ ĐỐI NGOẠI TẠI TỈNH THANH HÓA

Điều 19. Treo cờ

1. Đón tiếp các đoàn khách theo yêu cầu của các cơ quan Trung ương: Thực hiện theo đề án Lễ tân và hướng dẫn của các cơ quan Trung ương.

2. Đón tiếp đoàn khách thăm chính thức, cách treo cờ tại cơ quan đón tiếp như sau:

a) Treo cờ ngoài trời: Tại vị trí trước địa điểm tiếp chính thức hoặc hội đàm, tại cơ quan tổ chức nơi khách tới thăm hay làm việc. Quốc kỳ Việt Nam treo phía tay phải, cờ khách treo phía tay trái nếu nhìn từ phía đối diện vào cờ.

b) Cờ đặt bàn: Đặt tại bàn hội đàm hay tiếp xã giao, ký kết.

Nếu nhìn từ ngoài vào thì Quốc kỳ chủ nhà bên phải, cờ khách bên trái và chỗ ngồi của mỗi bên theo vị trí Quốc kỳ Việt Nam đặt bên phía Trưởng đoàn Việt Nam, cờ khách đặt bên phía Trưởng đoàn khách.

c) Cờ cắm trong phòng: Tại buổi chiêu đãi, mít tinh, Quốc kỳ Việt Nam và cờ khách đặt trên sân khấu hoặc trên phòng, nếu nhìn từ ngoài vào thì Quốc kỳ chủ nhà bên phải, cờ khách bên trái.

3. Hội nghị, hội thảo, hội chợ, triển lãm, lễ hội, thể thao hay giao lưu quốc tế:

a) Nguyên tắc treo quốc kỳ Việt Nam, quốc kỳ và cờ tổ chức khách:

- Treo quốc kỳ và cờ tổ chức khách tham dự cùng với quốc kỳ Việt Nam.

- Chỉ treo quốc kỳ quốc gia đã có quan hệ ngoại giao chính thức với Việt Nam.

- Treo quốc kỳ và cờ tổ chức tham dự phù hợp thông lệ lễ tân quốc tế.

- Nếu hoạt động tổ chức tại địa phương nằm trong khuôn khổ một tổ chức quốc tế; nếu phía nước ngoài tham gia là một chủ thể địa phương của một quốc gia có quan hệ ngoại giao chính thức với Việt Nam hay một vùng lãnh thổ chưa

có quan hệ ngoại giao chính thức với Việt Nam nhưng là thành viên của tổ chức quốc tế đó và có cờ biểu tượng được tổ chức đó công nhận thì treo cờ biểu tượng.

- Nếu các bên tham dự kể cả phía Việt Nam là các tổ chức có cờ biểu tượng riêng thì treo cờ biểu tượng của các bên tham dự.

- Treo Quốc kỳ và cờ tổ chức tham dự theo quy định của tổ chức quốc tế (nếu có quy định) hay thông lệ của sự kiện quốc tế được tổ chức trước đó.

- Trong trường hợp không có quy định hay thông lệ, quốc kỳ và cờ các bên tham dự được treo thứ tự theo vần chữ cái A, B, C bằng tiếng Anh tên gọi quốc gia hay tổ chức tham dự. Quốc kỳ Việt Nam được treo đúng như thứ tự trên.

b) Treo quốc kỳ và cờ khách ngoài trời tại các địa điểm:

- Nơi tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc (nếu có).

- Nơi tổ chức các hoạt động như họp, hội thảo, thi đấu, triển lãm...

c) Treo quốc kỳ và cờ khách trong phòng làm việc:

- Cắm cờ trên sân khấu hay gắn cờ trên phong trong phòng tổ chức hội nghị, hội thảo...

- Đặt cờ (cờ bàn) trên bàn họp.

Điều 20. Trang phục tiếp khách đối ngoại

Trang phục tiếp khách đối ngoại được sử dụng phù hợp với tính chất của sự kiện, thời tiết khí hậu đảm bảo tính trang trọng, lịch sự. Cơ quan tổ chức đón tiếp khách thống nhất với khách loại trang phục được sử dụng trong từng hoạt động và thông báo cho mọi thành viên tham gia hoạt động đó biết (trang phục tiếp khách đối ngoại, được ghi trong giấy mời tham gia hoạt động). Có 02 hình thức trang phục chủ yếu như sau:

a) Thường phục lịch sự:

- Trang phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).

- Trang phục chuyên ngành theo quy định (đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng).

- Đối với nam giới: Bộ Com-lê hoặc Sơ mi dài tay màu sáng bỏ trong quần, quần âu, giày da, tất màu tối. Có thể thắt cà-vạt hoặc không tùy theo quy định của cơ quan tổ chức đón tiếp khách.

- Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống; áo sơ mi và váy; áo sơ mi quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.

b) Lễ phục:

- Lễ phục dân tộc (đối với dân tộc ít người).

- Lễ phục chuyên ngành theo quy định (nếu có) đối với lực lượng vũ trang hay ngành, tổ chức có quy định trang phục riêng.

- Đối với nam giới: Bộ com-lê, sơ mi dài tay màu sáng thắt cà-vạt, giày da, tất màu tối.

- Đối với nữ giới: Bộ áo dài truyền thống, bộ com-lê nữ, áo sơ-mi dài tay và váy hoặc áo sơ-mi dài tay và quần âu; giày da hoặc guốc, dép có quai hậu.

Điều 21. Tặng hoa, tặng phẩm

1. Tặng hoa: Tặng hoa Trường đoàn và Phu nhân/ Phu quân (nếu có) khi đón tại sân bay hoặc đón chính thức.

2. Tặng phẩm:

a) Đoàn khách thăm chính thức song phương:

- 01 tặng phẩm chung cho Trường đoàn.

- Tặng phẩm cho mỗi cá nhân (ưu tiên là vật phẩm văn hóa, thủ công, mỹ nghệ thể hiện bản sắc dân tộc, đặc trưng được sản xuất tại địa phương phù hợp với truyền thống văn hóa, tôn giáo của đối tượng. Mức độ giá trị tặng phẩm theo quy định hiện hành, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm và tính thẩm mỹ).

b) Đoàn khách thăm không chính thức:

01 tặng phẩm cho Trường đoàn; với trường hợp có quan hệ đặc biệt, tặng riêng từng cá nhân, theo quyết định của người chủ trì tiếp khách.

3. Trao tặng phẩm:

- Tặng phẩm chung trao tại buổi tiếp chính thức.

- Tặng phẩm cá nhân trao qua cán bộ lễ tân của đoàn (Trao đổi tặng phẩm trực tiếp chỉ trong trường hợp có thỏa thuận trước với khách).

Điều 22. Thứ tự xếp xe ô tô theo nghi thức lễ tân ngoại giao

1. Xe cảnh sát giao thông dẫn đường.

2. Xe lễ tân.

3. Xe trưởng đoàn khách.

4. Xe trưởng đoàn chủ nhà.

5. Xe các thành viên còn lại trong đoàn.

6. Xe bảo vệ an ninh chốt đoàn.

Điều 23. Xe cảnh sát giao thông dẫn đường

Xe cảnh sát giao thông dẫn đường trong các hoạt động đối với khách nước ngoài thăm, làm việc chính thức với tỉnh Thanh Hóa, bao gồm các đối tượng sau:

- Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Cơ quan Lập pháp và tương đương trở lên.

- Người đứng đầu tổ chức Đảng, chính quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Bí thư, Chủ tịch Cơ quan dân cư địa phương nước ngoài hoặc tương đương, Tỉnh trưởng, Thống đốc Bang, Trưởng đặc khu hoặc tương đương.

- Người đứng đầu các Tổ chức Quốc tế liên Chính phủ.

- Đoàn khách Quân sự do Tổng Tư lệnh hoặc tương đương trở lên dẫn đầu.

- Đoàn khách Cảnh sát do Tư lệnh hoặc tương đương trở lên dẫn đầu.
- Căn cứ mức độ và yêu cầu thực tế Lãnh đạo tỉnh xem xét bố trí xe cảnh sát dẫn đường cho các đoàn khách quốc tế tham dự các hoạt động đối ngoại chính thức của tỉnh.

Điều 24. Lãnh đạo tỉnh chúc mừng, tham dự các hoạt động của cơ quan đại diện nước ngoài và gửi thư

1. Hoạt động do cơ quan đại diện nước ngoài tổ chức

Căn cứ thư mời và tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ đề xuất lãnh đạo tỉnh tham dự các hoạt động do cơ quan đại diện nước ngoài tổ chức.

2. Ngày lễ lớn, ngày kỷ niệm quan trọng của các nước, ngày kỷ niệm quan hệ ngoại giao của Việt Nam và các nước

Căn cứ vào tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ tham mưu Lãnh đạo tỉnh gửi lẵng hoa và thư chúc mừng đến người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài.

Trong trường hợp cơ quan đại diện nước ngoài mời Lãnh đạo tỉnh dự chiêu đãi chúc mừng; căn cứ vào tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ tham mưu Lãnh đạo tỉnh tham dự hoặc ủy quyền Lãnh đạo Sở Ngoại vụ tham dự.

3. Trong trường hợp Trường đại diện các cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam mới nhận chức; Căn cứ tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ tham mưu lãnh đạo tỉnh gửi thư chúc mừng.

Điều 25. Gửi thư chia buồn

Trong một số trường hợp đặc biệt, xét tình hình thực tế, Sở Ngoại vụ tham mưu cho Lãnh đạo tỉnh gửi điện chia buồn (hoặc cử đại diện Lãnh đạo tỉnh đến chia buồn) đến người đứng đầu cơ quan đại diện ngoại giao, địa phương nước ngoài.

Điều 26. Ký kết thỏa thuận quốc tế nhân chuyến thăm, làm việc của các đoàn khách nước ngoài tại tỉnh

1. Địa điểm

Tổ chức lễ ký ở phòng Tiếp khách/Hội đàm hoặc bố trí một phòng riêng đảm bảo đủ điều kiện.

2. Người ký

Đại diện Lãnh đạo tỉnh hoặc đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan theo nguyên tắc ngang cấp.

3. Trang trí

Phòng ký kết trang nhã, lịch sự, có khăn trải bàn ký, trên bàn ký có quốc kỳ của Việt Nam và quốc gia của đối tác ký kết, cặp ký, bút ký. Tùy điều kiện, bố trí phòng trang trí tại phòng ký kết.

4. Chứng kiến lễ ký

Các thành viên chính của đoàn và thành phần tham dự phía tỉnh.

5. Sau lễ ký có rượu sâm banh chúc mừng. Trong trường hợp sau lễ ký có tiệc chiêu đãi, sẽ kết hợp chúc mừng tại tiệc chiêu đãi.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm trước Ủy ban Nhân dân tỉnh trong việc xây dựng khung các đề án, kế hoạch, kịch bản cho từng hoạt động phù hợp với từng đoàn khách; có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân đóng trên địa bàn tỉnh thực hiện các quy định trong quy chế.

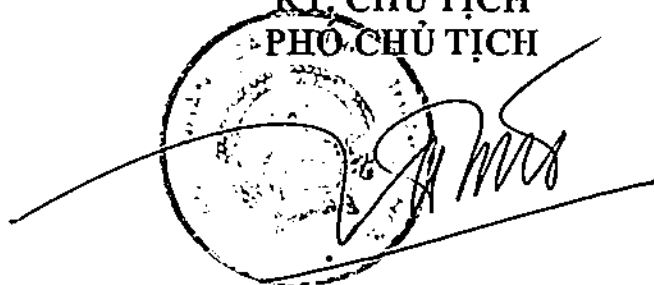
2. Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp đảm bảo an toàn, an ninh trong quá trình đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh theo quy định.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này; phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện để công tác tổ chức các nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài tại tỉnh được thuận lợi.

Điều 28. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp./.

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

The image shows a circular official stamp of the Provincial People's Committee. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Lê Thị Thìn'. The signature is written in a cursive style.

Lê Thị Thìn