

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý
hoạt động đổi ngoại của Bộ Xây dựng**

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đổi ngoại;

Căn cứ yêu cầu thực tiễn đối với công tác quản lý hoạt động đổi ngoại và hợp tác quốc tế của Bộ Xây dựng;

Xét 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 hoạt động đổi ngoại của Bộ Xây dựng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1473/QĐ-BXD, ngày 28/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất hoạt động đổi ngoại của Bộ Xây dựng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Xây dựng và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Đối ngoại Trung ương;
- Bộ Ngoại giao;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Xây dựng;
- Lưu VT, Vụ HTQT (3).

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Hồng Hà

**QUY CHẾ QUẢN LÝ
HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI CỦA BỘ XÂY DỰNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-BXD
ngày 8 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan trong các hoạt động đối ngoại của Bộ Xây dựng.
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ; các tổ chức, cá nhân có liên quan trong các hoạt động đối ngoại của Bộ Xây dựng.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Thực hiện đầy đủ và thống nhất với các quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước về quản lý hoạt động đối ngoại, đặc biệt là Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại (Sau đây gọi tắt là Quy chế 272) và Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài.
2. Góp phần thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ nói chung và trong hoạt động đối ngoại theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.
3. Giữ vững nguyên tắc độc lập, chủ quyền quốc gia, phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng và pháp luật của Nhà nước; giữ gìn bí mật và đảm bảo an ninh quốc gia theo quy định của Đảng và Nhà nước. Tôn trọng pháp luật và thông lệ quốc tế.
4. Bảo đảm sự chủ động, tích cực trong quan hệ đối ngoại, nâng cao hiệu quả, tính thiết thực của các hoạt động đối ngoại nhằm phục vụ thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ trong từng năm và từng giai đoạn.
5. Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Bộ trưởng trong hoạt động đối ngoại; phân công nhiệm vụ rõ ràng, đề cao tính chủ động, tinh thần trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong việc thực hiện hoạt động đối ngoại.
6. Bảo đảm quản lý thống nhất, hiệu quả, đúng mục đích, đúng quy định, công khai, minh bạch trong các hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật.

7. Đảm bảo hoạt động đối ngoại được thực hiện theo chương trình, kế hoạch hàng năm và đột xuất được phê duyệt. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định.

8. Nâng cao hiệu quả, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý thực hiện hoạt động đối ngoại của Bộ Xây dựng.

Điều 3. Nội dung của hoạt động đối ngoại

Hoạt động đối ngoại bao gồm các nội dung sau đây:

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại.
2. Hội nhập kinh tế quốc tế.
3. Vận động tài trợ nước ngoài.
4. Xúc tiến đầu tư nước ngoài.
5. Hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực của ngành xây dựng.
6. Thông tin đối ngoại.
7. Hoạt động của Ủy ban liên Chính phủ.
8. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
9. Tổ chức, quản lý các đoàn đi công tác, học tập ở nước ngoài (gọi tắt là đoàn ra) và các đoàn nước ngoài vào làm việc với các đơn vị thuộc Bộ (gọi tắt là đoàn vào).
10. Khen thưởng đối ngoại.
11. Tổ chức tiếp khách nước ngoài, lễ tân đối ngoại, văn thư đối ngoại.

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN, TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

Điều 4. Xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại 6 tháng và hàng năm

1. Định kỳ 6 tháng một lần (tháng 5 và tháng 11), các đơn vị thuộc Bộ Xây dựng có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại 6 tháng trong kỳ báo cáo; xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại 6 tháng và năm tiếp theo (kể cả các hoạt động đối ngoại nằm trong khuôn khổ các chương trình, dự án do các Bộ, ngành khác là cơ quan chủ quản) và gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và trình Ban cán sự Đảng Bộ Xây dựng phê duyệt. Kế hoạch hoạt động đối ngoại phải cụ thể, bảo đảm đúng yêu cầu nhiệm vụ chính trị, yêu cầu đối ngoại và hội nhập quốc tế, phù hợp với khả năng tài chính của các đơn vị và của Bộ Xây dựng.

2. Chậm nhất là ngày 30 tháng 5 và 30 tháng 11 hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại 6 tháng và hàng năm của Lãnh đạo Bộ Xây dựng thuộc diện Ban Bí thư quản lý trình Bộ trưởng xem xét, quyết

định và ký hoặc ủy quyền Thứ trưởng phụ trách đối ngoại ký gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

3. Chậm nhất là ngày 30 tháng 6 hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế lập dự toán kinh phí thực hiện các hoạt động đối ngoại của khối cơ quan Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt và gửi Vụ Kế hoạch Tài chính tổng hợp xây dựng kế hoạch ngân sách năm tiếp theo.

Điều 5. Nội dung lập kế hoạch hoạt động đối ngoại 6 tháng và hàng năm

1. Các đoàn ra, đoàn vào do Bộ Xây dựng chủ trì tổ chức hoặc đón tiếp có sự tham gia của Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng.

2. Các hội nghị, hội thảo quốc tế, cuộc họp Ủy ban liên Chính phủ do Bộ Xây dựng chủ trì tổ chức.

3. Các đề án, chương trình, văn bản hoặc lĩnh vực công tác của Bộ, ngành Xây dựng cần có sự hỗ trợ của đối tác nước ngoài; các văn kiện Hợp tác quốc tế theo quy định của Luật Điều ước quốc tế năm 2016.

4. Các chương trình, dự án thông tin đối ngoại của Bộ.

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

Điều 6. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm

Trên cơ sở kế hoạch hoạt động đối ngoại được phê duyệt, đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện hoạt động đối ngoại 6 tháng và báo cáo tổng kết công tác đối ngoại hàng năm, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách theo lĩnh vực phân công và trình Bộ trưởng, đồng thời sao gửi cho Vụ Hợp tác quốc tế chậm nhất là 30 tháng 6 và 30 tháng 12 hàng năm để tổng hợp và theo dõi chung. Các đơn vị chủ trì phải bảo đảm phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan và thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ.

Điều 7. Xây dựng chương trình, kế hoạch hội nhập kinh tế quốc tế

Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch hội nhập kinh tế quốc tế của Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm. Chương trình, kế hoạch hội nhập kinh tế quốc tế phải đảm bảo phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách về hội nhập kinh tế quốc tế quốc gia, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và chiến lược, chương trình phát triển của ngành Xây dựng, chương trình hành động về hội nhập kinh tế quốc tế của Bộ Xây dựng.

Điều 8. Xây dựng phương án cam kết, tham gia đàm phán, thực hiện cam kết hội nhập kinh tế quốc tế

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch hội nhập kinh tế quốc tế của Bộ đã được Bộ trưởng phê duyệt, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì hoặc đề xuất với Lãnh đạo Bộ giao cho đơn vị chức năng liên quan chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, xây dựng các phương án cam kết của Ngành phục vụ đàm phán các

thỏa thuận quốc tế song phương, đa phương về kinh tế và thương mại quốc tế theo sự phân công và yêu cầu của Chính phủ.

2. Vụ Hợp tác quốc tế tham gia hoặc đề xuất Bộ trưởng giao cho các đơn vị chức năng liên quan tham gia đàm phán các thỏa thuận kinh tế, thương mại quốc tế song phương và đa phương.

3. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu tổ chức thực hiện và tổng kết đánh giá việc thực hiện các cam kết của Ngành trong các thỏa thuận kinh tế, thương mại quốc tế đã được ký kết. Phối hợp với Vụ Pháp chế và các Cục/Vụ liên quan rà soát Luật và các văn bản dưới Luật của Ngành cho phù hợp với thông lệ quốc tế.

Điều 9. Vận động, đàm phán, ký kết văn kiện Hợp tác quốc tế

1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan vận động tài trợ nước ngoài cho các chương trình, dự án của Bộ Xây dựng theo Nghị định 16/NĐ-CP ngày 16/3/2016; Nghị định 132/NĐ-CP ngày 01/10/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 về quản lý và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài và Quyết định số 12/2008/QĐ-BXD ngày 26/9/2008 ban hành quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA của Bộ Xây dựng.

2. Bộ trưởng Bộ Xây dựng phân công đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp tham gia đàm phán, ký kết, thực hiện văn kiện Hợp tác quốc tế trên cơ sở đề xuất của Vụ Hợp tác quốc tế và ý kiến của các đơn vị liên quan.

3. Quy trình đàm phán, ký kết và thực hiện văn kiện Hợp tác quốc tế tuân thủ quy định hiện hành về ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế; các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và sử dụng ODA và các nguồn vốn vay ưu đãi khác; và quy định pháp luật về quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phi chính phủ nước ngoài.

Điều 10. Triển khai thực hiện văn kiện Hợp tác quốc tế

1. Căn cứ yêu cầu và nội dung của từng văn kiện Hợp tác quốc tế, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của các đơn vị thuộc Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế đề xuất để Bộ trưởng quyết định đơn vị chủ trì thực hiện văn kiện Hợp tác quốc tế và đơn vị phối hợp. Trong quá trình thực hiện văn kiện Hợp tác quốc tế, nếu phát sinh vấn đề phức tạp hoặc phải thay đổi nội dung văn kiện Hợp tác quốc tế về mục tiêu, kết quả đầu ra, ngân sách, tiến độ, đối tượng thụ hưởng, đơn vị chủ trì thực hiện văn kiện Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với văn kiện Hợp tác quốc tế là chương trình, dự án tiếp nhận viện trợ hoặc sử dụng vốn vay ưu đãi của nước ngoài, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Kế hoạch tài chính và các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng ban hành quyết định thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án và phê duyệt Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Quản lý chương trình, dự án sau khi văn kiện Hợp tác quốc tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về hoạt động của Ban Quản lý chương trình, dự án và các hoạt động cụ thể của chương trình, dự án; phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án để trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt theo quy định. Sau khi có phê duyệt của Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì gửi bản sao kế hoạch cho Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, theo dõi và đôn đốc thực hiện.

4. Đối với văn kiện Hợp tác quốc tế là chương trình, dự án tiếp nhận viện trợ hoặc sử dụng vốn vay ưu đãi của nước ngoài có nhiều đơn vị chủ trì (từ 2 đơn vị trở lên), Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện chức năng Cơ quan điều phối dự án, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng ban hành quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chung dự án (JSC), Ban điều phối dự án (PCU) và các Ban Quản lý dự án hợp phần (CPMU) và phê duyệt Quy chế tổ chức, hoạt động của các Ban này. Cơ quan điều phối dự án và các đơn vị chủ trì dự án hợp phần chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về hoạt động của Ban chỉ đạo chung dự án (JSC) và các hoạt động cụ thể của chương trình, dự án. Cơ quan điều phối dự án chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về hoạt động của Ban điều phối dự án (PCU) và chủ trì, phối hợp với các đơn vị chủ trì dự án hợp phần xây dựng kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án. Các đơn vị chủ trì dự án hợp phần chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về hoạt động của các Ban Quản lý dự án hợp phần (CPMU) và phối hợp với Cơ quan điều phối dự án xây dựng kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án.

Điều 11. Xúc tiến đầu tư nước ngoài vào Việt Nam

1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch Tài chính và các 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 xây dựng, ưu tiên xúc tiến đầu tư nước ngoài cho các lĩnh vực phát triển đô thị, nhà ở và bất động sản, vật liệu xây dựng mới, công nghệ mới, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu.

2. Việc thực hiện công tác xúc tiến đầu tư nước ngoài vào Việt Nam cần được thúc đẩy 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.

Điều 12. Xúc tiến đầu tư ra nước ngoài

1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì 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.

2. 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 đơn vị thuộc Bộ và thông qua 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 13. Công tác thông tin đối ngoại

1. Công tác thông tin đối ngoại được thực hiện theo quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế

quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại, Quyết định số 701/QĐ-BXD ngày 29/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt Chương trình hành động công tác thông tin đối ngoại Bộ Xây dựng giai đoạn 2013-2020 và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Trung tâm Thông tin và các đơn vị có liên quan tổ chức thông tin và tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật, chính sách của Nhà nước Việt Nam nhằm thúc đẩy hoạt động đối ngoại của Bộ.

3. Thông tin đối ngoại cần được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên trang mạng của Bộ Xây dựng.

Điều 14. Hoạt động Ủy ban liên Chính phủ

1. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Thư ký Phân ban thực hiện vai trò tham mưu cho Bộ trưởng trong các hoạt động của Phân ban Việt Nam do Bộ trưởng Bộ Xây dựng làm Chủ tịch Phân ban trong Ủy ban liên Chính phủ (UBLCP) với các nước.

2. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Thư ký Phân ban xây dựng kế hoạch, nội dung kỳ họp, phương án đàm phán, thành phần đoàn báo cáo Bộ trưởng cho ý kiến, ký văn bản hoặc ủy quyền Lãnh đạo Bộ ký văn bản xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ trước khi tiến hành đàm phán với phía Bạn.

3. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm dự thảo văn bản của Bộ trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kết quả các kỳ họp; thông báo các Bộ, ngành, đơn vị liên quan ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thực hiện các biên bản đã ký kết; và thường xuyên đôn đốc các Bộ, ban, ngành triển khai thực hiện các thỏa thuận đã cam kết.

4. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện các cam kết, báo cáo trình Lãnh đạo Bộ các phương án và giải pháp xử lý vướng mắc, khó khăn và các nội dung phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các cam kết tại các Biên bản kỳ họp UBLCP Việt Nam với các nước để báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

5. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì báo cáo Lãnh đạo Bộ thông qua các nội dung đề xuất hợp tác với các nước để tham gia vào hoạt động của các UBLCP do Bộ khác làm chủ tịch phân ban.

6. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức các kỳ họp UBLCP Việt Nam với các nước theo chỉ đạo của Bộ trưởng sau khi có văn bản đồng ý của Thủ tướng Chính phủ; chuẩn bị hậu cần cho kỳ họp và cho đoàn đại biểu đối tác trong toàn bộ thời gian tổ chức kỳ họp.

Điều 15. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

Việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải tuân thủ theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam. Các đơn vị trực thuộc Bộ Xây dựng tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải có công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trình Lãnh đạo Bộ ít nhất 30 ngày trước ngày dự kiến tổ

chức. Chậm nhất 15 ngày sau khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức phải báo cáo bằng văn bản về kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế gửi Lãnh đạo Bộ và Vụ Hợp tác quốc tế tổng hợp, theo dõi. Văn bản cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế do Lãnh đạo Bộ ký hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ Hợp tác quốc tế ký.

Điều 16. Nguyên tắc chung về đoàn ra

1. Thực hiện nghiêm Quy chế 272 và Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài; quy định về việc xin ý kiến cấp có thẩm quyền về chủ trương trước khi trao đổi với đối tác nước ngoài đối với các vấn đề được quy định tại Điều 3,4,5 của Quy chế 272.

2. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của Bộ và chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì xây dựng kế hoạch đoàn ra trình Bộ trưởng phê duyệt. Hạn chế tối đa việc cử đoàn đi công tác nước ngoài không nằm trong kế hoạch; không cử đoàn đi khảo sát, học tập kinh nghiệm nước ngoài không thiết thực, không bám sát yêu cầu nhiệm vụ cụ thể bằng ngân sách nhà nước.

3. Các đoàn ra phải có đề án nêu rõ mục đích, yêu cầu chuyến đi, đối tác làm việc, nội dung chương trình dự kiến cụ thể; đối với đoàn ra nghiên cứu học tập kinh nghiệm ở nước ngoài trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác, các chương trình đào tạo, các dự án, đề tài, phải có đề cương chi tiết và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.

4. Căn cứ đề án, đề cương, kế hoạch hoạt động đối ngoại, kế hoạch đoàn ra, chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và đề xuất của các đơn vị, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì hoặc phối hợp với đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng về chủ trương, mục đích, yêu cầu, thời gian, địa điểm, nội dung, chương trình, thành phần và nguồn tài chính đoàn đi công tác nước ngoài. Thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Thời gian mỗi chuyến đi công tác cần phải tính toán kỹ lưỡng, chặt chẽ, trên cơ sở đảm bảo yêu cầu công việc, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

- Thực hiện đúng quy định đi công tác nước ngoài bằng ngân sách nhà nước không quá 02 lần trong một năm (trường hợp có yêu cầu đột xuất do nhiệm vụ cấp trên giao hoặc do công việc thật cần thiết, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định); không quá 03 nước/đoàn; không quá 03 ngày/nước (không tính thời gian quá cảnh và đi, về); thành phần đoàn không quá 10 người/đoàn (trường hợp thực sự cần thiết phải thêm thành phần, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định); không sử dụng nguồn kinh phí doanh nghiệp tổ chức, đài thọ; không gợi ý doanh nghiệp mời hoặc các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh.

- Không bố trí 02 lãnh đạo Bộ cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài, trừ trường hợp đặc biệt được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Không được tham gia các đoàn đi công tác nước ngoài do các doanh nghiệp tổ chức và đài thọ hoặc do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh.

- Tổ chức thành phần đoàn đi gọn nhẹ theo đúng quy định. Cán bộ tham gia đoàn phải đúng người, đúng việc, có tính đến nhu cầu đào tạo cán bộ. Không đưa thân nhân đi trong đoàn công tác, trường hợp đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác cần có phu nhân hoặc phu quân đi cùng thì phải được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Các đoàn đi công tác nước ngoài phải thực hành tiết kiệm khi sử dụng các phương tiện đi lại.

- Không tổ chức các chuyến tham quan, du lịch nước ngoài cho cán bộ, công chức, viên chức bằng ngân sách nhà nước; không tổ chức chiêu đãi, mời cơm ở nước ngoài (trừ trường hợp đặc biệt cần thiết và được phép tổ chức theo thẩm quyền và theo quy định).

- Đối với các nhiệm vụ đặc biệt được Chính phủ giao, có thời gian thực hiện từ 6 tháng trở lên và có yêu cầu công việc (như xây dựng công trình Nhà Quốc hội Lào do Việt Nam tài trợ) thì báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt cơ chế đi công tác nước ngoài riêng.

5. Sau khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài, Vụ Hợp tác quốc tế hoặc cán bộ, công chức được cử đi công tác nước ngoài nhận hộ chiếu từ Vụ Tổ chức cán bộ để tiến hành làm thủ tục xin visa và các công việc khác có liên quan. Sau khi đi công tác nước ngoài về, cán bộ, công chức phải nộp lại hộ chiếu ngoại giao và hộ chiếu công vụ cho Vụ Tổ chức cán bộ.

6. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm về các hoạt động của Đoàn từ khi ra nước ngoài đến khi đoàn về Việt Nam, nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng và Nhà nước khi đi công tác nước ngoài.

7. Đối với đoàn ra sử dụng ngân sách nhà nước, sau khi nhận đủ hồ sơ đoàn ra theo quy định và trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đoàn khởi hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục cấp kinh phí tạm ứng đi công tác nước ngoài cho đoàn.

8. Trước ngày đoàn đi công tác nước ngoài, Trưởng đoàn công tác tổ chức họp các thành viên đoàn công tác để thông báo chương trình, nội dung, lễ tân, giao tiếp, nội quy cần lưu ý và công tác hậu cần khác để chuẩn bị cho chuyến công tác.

9. Trong thời hạn chậm nhất là 5 ngày làm việc sau khi đoàn về nước, theo phân công của Trưởng đoàn, thành viên đại diện trong đoàn có trách nhiệm hoàn thành báo cáo kết quả chuyến đi để Trưởng đoàn ký trình báo cáo cấp có thẩm quyền.

10. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi đoàn về nước, tùy trường hợp cụ thể, Trưởng đoàn có trách nhiệm chuyển những hồ sơ, tài liệu chuyên môn do đối tác nước ngoài cung cấp tới đơn vị liên quan để khai thác và sử dụng chung. Trường hợp cần thiết, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ báo cáo Lãnh đạo Bộ cho phép tổ chức tọa đàm báo cáo kết quả, đoàn công tác.

Điều 17. Quy trình thực hiện đoàn ra do Lãnh đạo Bộ làm Trưởng đoàn

1. Sau khi Bộ trưởng phê duyệt chủ trương, thành phần đoàn, thời gian công tác, Vụ Hợp tác quốc tế thông báo cho các đơn vị thuộc thành phần đoàn công tác để cử người tham gia đoàn hoặc gửi công văn mời các cơ quan liên quan tham gia đoàn.

2. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng lịch trình, chương trình làm việc, nội dung, kịch bản làm việc với đối tác nước ngoài; chủ trì công tác hậu cần (khách sạn, đi lại, ăn uống,...) đảm bảo phù hợp với lịch công tác, đúng quy định hiện hành về chi phí và tài chính cho đoàn ra, hiệu quả và tiết kiệm; chủ trì hoàn thành các thủ tục về hộ chiếu, thị thực, lễ tân đối ngoại, thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước đoàn đến.

3. Văn phòng Bộ và các cơ quan liên quan phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị kinh phí đoàn ra; thực hiện chi ngân sách theo kế hoạch và đề xuất của Vụ Hợp tác quốc tế đã được Bộ trưởng phê duyệt; thực hiện đón, tiễn đoàn. Trường hợp phát sinh nhiệm vụ ngoài kế hoạch, kịp thời báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định trước khi triển khai.

4. Đoàn ra do Bộ trưởng làm Trưởng đoàn, chậm nhất 30 ngày làm việc trước khi đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế tiến hành thủ tục báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho phép Bộ trưởng đi công tác nước ngoài.

5. Đoàn ra do Thứ trưởng làm Trưởng đoàn, sau khi Bộ trưởng có ý kiến đồng ý về chủ trương, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan thuộc Bộ đề xuất thành phần Đoàn, thời gian công tác xin ý kiến Thứ trưởng, trình Bộ trưởng xem xét quyết định.

6. Trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày làm việc trước khi Đoàn khởi hành, các đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung làm việc phải có văn bản gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, báo cáo trưởng đoàn về kết quả chuẩn bị và trao đổi với đối tác nước ngoài.

7. Trường hợp Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng tham gia các Đoàn lãnh đạo cấp cao của Đảng, Nhà nước hoặc các Đoàn do Bộ, ngành, cơ quan khác tổ chức, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, dự kiến nhân sự và điều kiện cần thiết, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng tham gia đoàn xem xét, quyết định.

Điều 18. Quy trình thực hiện đoàn ra do lãnh đạo cấp Vụ/Cục và tương đương làm Trưởng đoàn

1. Sau khi có đề nghị của Thủ trưởng đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. Trường hợp được cử đi tham gia đàm phán các Điều ước quốc tế, Thỏa thuận quốc tế hoặc tham gia các diễn đàn, hội nghị quốc tế về lĩnh vực chuyên môn, cán bộ, công chức được cử tham gia phải đảm bảo trình độ chuyên môn, ngoại ngữ và kinh nghiệm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

2. Trong thời hạn chậm nhất 10 ngày làm việc trước khi Đoàn đi công tác, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung 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 lễ tân đối ngoại, thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài.

3. Trong trường hợp vì lý do khách quan hoặc theo yêu cầu công việc mà đoàn không thể về nước đúng thời hạn, Trưởng đoàn hoặc cán bộ, công chức (đối với đoàn chỉ gồm 01 người) có trách nhiệm thông báo cho Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Vụ Hợp tác quốc tế biết để báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

4. Khi kết thúc chuyến đi công tác nước ngoài, Trưởng đoàn phải báo cáo bằng văn bản kết quả đoàn công tác gửi Lãnh đạo Bộ và Vụ Hợp tác quốc tế theo dõi, tổng hợp. Đối với các đoàn đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm phải kịp thời chia sẻ thông tin và thông báo kết quả chuyến đi cho các cơ quan liên quan.

Điều 19. Đi công tác nước ngoài kết hợp việc riêng và đi nước ngoài về việc riêng

1. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì trình Lãnh đạo Bộ xem xét cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi công tác nước ngoài kết hợp việc riêng hoặc cho phép đi nước ngoài để giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập cho phép cán bộ, viên chức lao động hợp đồng thuộc đơn vị đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền quản lý của mình theo quy định và phân cấp quản lý của Bộ, đồng thời thông báo bằng văn bản cho Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi, tổng hợp.

Điều 20. Quy trình đón đoàn vào cấp Bộ trưởng, Thứ trưởng các nước hoặc cấp tương đương

1. Ngay sau khi nhận được thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ cho phép đón đoàn Bộ trưởng các nước hoặc cấp tương đương (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng các nước), Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ, các đơn vị liên quan thuộc Bộ và Bộ, ngành liên quan xây dựng kế hoạch chi tiết đón Đoàn và chương trình làm việc của Đoàn, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Ngay sau khi có sự đồng ý của Bộ trưởng về việc đón tiếp đoàn Thứ trưởng các nước và cấp tương đương (sau đây gọi tắt là đoàn Thứ trưởng), Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch chi tiết đón tiếp đoàn và chương trình làm việc của đoàn, trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được ủy quyền xem xét, phê duyệt.

3. Trên cơ sở kế hoạch đón đoàn đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt, các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm triển khai thực hiện công tác đón đoàn theo sự phân công.

4. Vụ Hợp tác quốc tế bố trí lãnh đạo, phiên dịch tháp tùng Đoàn đi thăm và làm việc với các cơ quan trung ương, địa phương theo kế hoạch chi tiết đã được phê duyệt.

5. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức đón, đưa đoàn tại sân bay, khách sạn và trụ sở cơ quan Bộ; dự trù kinh phí, phương

tiện và các điều kiện cần thiết khác theo quy định để phục vụ việc đón tiếp khách nước ngoài là đoàn cấp Bộ trưởng, Thứ trưởng hoặc tương đương.

6. Đối với đoàn vào cấp Bộ trưởng hoặc tương đương theo lời mời Bộ trưởng Bộ Xây dựng, trong thời hạn chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi đoàn rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì hoặc đơn vị được giao chủ trì hoàn thành báo cáo kết quả chuyến công tác của Đoàn tại Việt Nam, trình Bộ trưởng ký báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

7. Trường hợp Bộ trưởng các nước tháp tùng đoàn lãnh đạo cấp cao nước ngoài tới Việt Nam hoặc không đi theo lời mời của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức hữu quan đề nghị Lãnh đạo Bộ Xây dựng Việt Nam tiếp xã giao, sau khi nhận được đề nghị tiếp, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

Điều 21. Hoạt động tiếp khách quốc tế

1. Hoạt động tiếp khách quốc tế phải tuân thủ các quy định tại Quyết định số 544/QĐ-BXD ngày 12/6/2012 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chế đón tiếp khách nước ngoài của Bộ Xây dựng và quy chế làm việc của Bộ Xây dựng.

2. Các hoạt động đón tiếp khách nước ngoài cần tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Tài chính về chế độ chi đón, tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước.

Điều 22. Lễ tân đối ngoại

Cán bộ, công chức thuộc Bộ Xây dựng khi tham gia hoạt động đối ngoại cần tuân thủ quy định tại 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 và quy định về lễ tân đối ngoại của Nhà nước và Quy chế làm việc của Bộ Xây dựng.

Điều 23. Khen thưởng đối ngoại

1. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ (Ban Thi đua khen thưởng) trình Lãnh đạo Bộ xem xét khen thưởng đối với cá nhân, tổ chức nước ngoài và các cá nhân, tổ chức tiêu biểu của các Bộ, ngành tại Việt Nam có đóng góp lớn trong công cuộc xây dựng và phát triển ngành Xây dựng, có nhiều thành tích trong việc củng cố và phát triển mối quan hệ hữu nghị và sự hợp tác tốt đẹp trong lĩnh vực xây dựng.

2. Công tác khen thưởng đối ngoại phải tuân thủ các quy định tại Luật Thi đua khen thưởng và Thông tư 06/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Xây dựng.

Điều 24. Công tác văn thư đối ngoại

Toàn bộ công tác văn thư đối ngoại phải được quản lý theo quy định của Nhà nước và các quy định sau đây:

1. Đối với các văn bản đối ngoại, Văn phòng Bộ chuyển cho Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì thụ lý, hoặc các đơn vị khác chủ trì thụ lý sau khi có ý kiến của Bộ trưởng. Các văn bản có yếu tố nước ngoài do các đơn vị thuộc cơ quan Bộ chủ trì thụ lý cần có sự phối hợp, thông báo với Vụ Hợp tác quốc tế.

2. Các văn bản đến bằng tiếng nước ngoài trước khi trình Lãnh đạo Bộ xử lý cần có bản dịch hoặc giải trình bằng tiếng Việt của Vụ Hợp tác quốc tế.

3. Các văn bản gửi đi bằng tiếng nước ngoài do Lãnh đạo Bộ ký phải lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế trước khi trình ký và phải được trình bày theo thể thức quy định. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình bản tiếng Việt kèm theo.

4. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc trao đổi, cung cấp thông tin với các đối tác nước ngoài theo thẩm quyền được pháp luật quy định và theo quy chế phát ngôn của Bộ Xây dựng.

Điều 25. Các hình thức văn bản đối ngoại và phạm vi giao dịch

1. Các văn bản đối ngoại của Bộ Xây dựng bao gồm các loại văn bản: Công hàm (Note); Thư chính thức, Công thư (Official Letter); Bản Ghi nhớ (Memorandum); văn bản giao dịch đối ngoại khác soạn thảo bằng tiếng nước ngoài và văn bản tiếng Việt gửi các đối tác quốc tế.

2. Phạm vi giao dịch: Các cơ quan, văn phòng, tổ chức, đại diện của các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế và các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam; các cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm việc tại Việt Nam; các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài có quan hệ làm việc với Bộ Xây dựng.

3. Trong giao dịch bằng tiếng Anh cần thực hiện nghiêm túc Thông tư số 03/2009/TT-BNG ngày 09/7/2009 của Bộ Ngoại giao về việc Hướng dẫn dịch quốc hiệu, tên các cơ quan, đơn vị và chức danh lãnh đạo, cán bộ công chức trong hệ thống hành chính Nhà nước sang tiếng Anh để giao dịch đối ngoại.

4. Thẩm quyền ký các văn bản đối ngoại thực hiện theo Điều 25, Quy chế làm việc của Cơ quan Bộ Xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 898/QĐ-BXD, ngày 09/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Điều 26. Thẩm quyền trong hoạt động đối ngoại

1. Bộ trưởng phê duyệt và ký các thỏa thuận quốc tế nhân danh Bộ Xây dựng hoặc văn bản được ủy quyền nhân danh Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; phê duyệt kế hoạch hoạt động đối ngoại của Bộ Xây dựng 6 tháng và hàng năm; phê duyệt chương trình, kế hoạch hội nhập kinh tế quốc tế của Bộ; phê duyệt vận động tài trợ nước ngoài, phương án cam kết, tham gia đàm phán, thực hiện cam kết hội nhập kinh tế quốc tế; phê duyệt đoàn ra, đoàn vào; phê duyệt công tác thông tin đối ngoại, khen thưởng đối ngoại và các nội dung hoạt động khác trong công tác đối ngoại của Bộ Xây dựng.

2. Thứ trưởng thừa ủy quyền của Bộ trưởng phê duyệt và ký các thỏa thuận quốc tế và nội dung liên quan khác trong công tác đối ngoại của Bộ Xây dựng;

cho ý kiến về các kế hoạch hoạt động đối ngoại của các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách trước khi tổng hợp trình Bộ trưởng phê duyệt.

3. Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế tổng hợp, xây dựng các kế hoạch: hoạt động đối ngoại, hội nhập kinh tế quốc tế, hoạt động Ủy ban liên Chính phủ do Bộ trưởng làm Chủ tịch phân ban, vận động tài trợ nước ngoài, kế hoạch đoàn ra, đoàn vào, thông tin và khen thưởng đối ngoại hàng năm của Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt.

Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế ký thừa lệnh Bộ trưởng khi được Bộ trưởng ủy quyền đối với các văn bản đối ngoại gửi các Đại sứ và Trưởng đại diện ngoại giao, văn bản có nội dung thông tin chính thức của Bộ gửi các nước, các đại sứ quán, các cơ quan đại diện ngoại giao và đối tác quốc tế trong khuôn khổ những chương trình, dự án Hợp tác quốc tế mà Bộ đang xây dựng và triển khai.

4. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ xây dựng kế hoạch, hoạt động đối ngoại, vận động tài trợ nước ngoài, đoàn ra và đoàn vào hàng năm của đơn vị mình trình Thủ trưởng phụ trách lĩnh vực cho ý kiến, sau đó gửi Vụ Hợp tác quốc tế tổng hợp báo cáo Bộ trưởng phê duyệt.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ thay mặt đơn vị ký các văn bản giao dịch với đối tác cùng cấp khi được Bộ trưởng ủy quyền.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 27. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Bộ thực hiện quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế này; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế.

2. Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này tại đơn vị và phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại theo phân công của Lãnh đạo Bộ.

3. Các cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

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

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

6. Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm lập và trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch kinh phí cho hoạt động đối ngoại hàng năm và quản lý kinh phí cho hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm gửi về Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo công tác đối ngoại định kỳ 6 tháng đầu năm (trước ngày 20 tháng 5) và hàng năm (trước ngày 20 tháng 11) theo mẫu và phụ lục đính kèm để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

2. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo quy định của pháp luật về: ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế; thỏa thuận quốc tế; viện trợ ODA và các khoản vay ưu đãi; viện trợ phi chính phủ nước ngoài; thông tin đối ngoại; hội nghị, hội thảo quốc tế.

Điều 30. Triển khai thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị phải chủ động, kịp thời phản ánh về Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng xem xét, chỉ đạo./.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Hồng Hà