

VH  
Cải pháp  
LĐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 375/2014/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 20 tháng 6 năm 2014

|  |                          |
|--|--------------------------|
| SỞ NGOẠI VỤ TỈNH BẮC GIANG   |                          |
| CÔNG VĂN   | Số: 11.87                |
|  | Ngày 25 tháng 6 năm 2014 |
| Ban hành Quy định về công tác lễ tân trong việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang |                          |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về công tác lễ tân trong việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 14/12/2004;

Căn cứ Nghị định 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Thủ tướng 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 định quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 24/TTr-SNgV ngày 16 tháng 5 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về công tác lễ tân trong việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**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, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

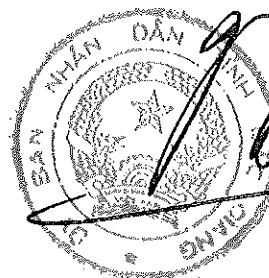
Nơi nhận: *28*

- Như Điều 3;
- Ban Đối ngoại TW;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng TU và các ban, cơ quan thuộc TU;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ và các đoàn thể nhân dân tỉnh;
- Các huyện ủy, thành ủy;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- Lưu: VT, VX.

Bản điện tử:

- VP UBND tỉnh: LĐVP, các phòng, đvị.

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



**Nguyễn Văn Linh**



## **QUY ĐỊNH**

**Về công tác lễ tân trong việc đón, tiếp khách nước ngoài đến thăm,  
làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 375 /2014/QĐ-UBND ngày 20 /6/2014 của UBND  
tỉnh Bắc Giang)*

### **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 hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Khách nước ngoài thăm và làm việc chính thức với tỉnh Bắc Giang theo lời mời của lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan trực thuộc, cụ thể như sau:

a) Khách mời là Chủ tịch, Phó Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương nước ngoài hoặc tương đương.

b) Khách mời là Tỉnh trưởng, Phó tỉnh trưởng của địa phương nước ngoài hoặc tương đương.

c) Khách mời là cấp tương đương với 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 Đảng, Nhà nước Việt Nam, các cơ quan Trung ương (sau đây gọi tắt là khách mời của Trung ương) và khách mời của lãnh đạo các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có chương trình thăm và làm việc với tỉnh

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

4. Người có thẩm quyền thuộc tỉnh Bắc Giang có nhiệm vụ đón tiếp khách nước ngoài.

##### **Điều 3. Nguyên tắc 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 chuyên 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. "Người đứng đầu cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam" là Đại sứ đặc mệnh toàn quyền, Đại biện, Đại biện lâm thời; Tổng Lãnh sự, Lãnh sự quán và Trưởng Văn phòng đại diện các tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

2. "Đoàn Ngoại giao" là tập thể các vị đứng đầu các Cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam.

3. "Đoàn Lãnh sự" là tập thể các Tổng Lãnh sự, Phó Tổng Lãnh sự, Lãnh sự, Phó Lãnh sự, Tùy viên lãnh sự và Trưởng các Chi nhánh Văn phòng đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

4. "Tổ chức quốc tế" là các tổ chức thuộc Liên hợp quốc và tổ chức quốc tế liên chính phủ ngoài hệ thống Liên hợp quốc.

5. "Chủ thể địa phương nước ngoài" là một vùng lãnh thổ của một quốc gia hay một đơn vị hành chính trực thuộc Trung ương, tùy theo thể chế hành chính của mỗi quốc gia có thể là nước cộng hòa, bang, khu tự trị, tỉnh hoặc thành phố.

## **Chương II**

### **ĐÓN TIẾP KHÁCH MỜI CỦA LÃNH ĐẠO**

#### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**Điều 5. Khách mời là Chủ tịch, Phó Chủ tịch cơ quan dân cử địa phương hoặc tương đương sang thăm và làm việc chính thức với Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Lễ đón, tiễn khách tại sân bay (trong trường hợp khách đi bằng đường hàng không) hoặc ranh giới của tỉnh (trong trường hợp khách đi đường bộ); tổ chức tháp tùng Đoàn:

a) Thành phần:

- Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ.

- Cán bộ lễ tân.

- Cán bộ phiên dịch.

Trong trường hợp giữa tỉnh Bắc Giang và địa phương đó có mối quan hệ hợp tác truyền thống hoặc là địa phương kết nghĩa với tỉnh, Sở Ngoại vụ có thể đề xuất xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh cử một Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đón, tiễn, tháp tùng đoàn.

b) Nghi lễ đón tiếp:

- Trưởng đoàn được phân công đón, tiễn, chào mừng Trưởng đoàn khách và phu nhân (phu quân nếu có).

- Tặng hoa trưởng đoàn và phu nhân (phu quân).

- Đoàn đón tiễn tháp tùng đoàn khách từ sân bay hoặc ranh giới của tỉnh về nơi ở hoặc nơi diễn ra hoạt động khi đón; tháp tùng đoàn khách từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động ra sân bay hoặc tới ranh giới của tỉnh khi tiễn.

2. Tiếp chính thức hoặc hội đàm:

a) Thành phần:

- Lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tương đương với trưởng đoàn khách.

- Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc tương đương với thành phần phía khách.

- Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Giám đốc Sở Ngoại vụ.

- Tùy theo thành phần đoàn khách thăm và phù hợp với yêu cầu nội dung làm việc, mời lãnh đạo sở, ban, ngành hoặc một số cơ quan thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự.

- Cán bộ phiên dịch.

b) Địa điểm: Tại phòng khách - Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh tương đương với Trưởng đoàn khách và các đại biểu phía Việt Nam đón Trưởng đoàn và phu nhân (phu quân nếu có) tại sảnh trước phòng khách - Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giới thiệu thành phần hai bên.

- Tiếp chính thức hoặc hội đàm.

- Tặng quà lưu niệm khi kết thúc buổi tiếp chính thức hoặc hội đàm.

3. 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:

- Đoàn đại biểu chính thức phía khách.

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

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

c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh và Trưởng đoàn khách trao đôi lời chúc rượu khi tiệc chiêu đãi bắt đầu.

- Có thể bố trí chương trình biểu diễn nghệ thuật.

**Điều 6. Khách mời là Tỉnh trưởng, Phó tỉnh trưởng hoặc tương đương sang thăm và làm việc chính thức với Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Lễ đón, tiễn khách tại sân bay (trong trường hợp khách đi bằng đường hàng không) hoặc ranh giới của tỉnh (trong trường hợp khách đi đường bộ); tháp tùng khách mời:

a) Thành phần:

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ.

- Cán bộ Lễ tân.

- Cán bộ phiên dịch.

Trong trường hợp giữa tỉnh Bắc Giang và địa phương đó có mối quan hệ hợp tác truyền thống hoặc là địa phương kết nghĩa với tỉnh, Sở Ngoại vụ có thể đề xuất xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cử một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đón, tiễn, tháp tùng đoàn.

b) Nghi lễ đón:

- Trưởng đoàn đón tiễn chào mừng Trưởng đoàn khách và phu nhân/phụ quân (nếu có).

- Tặng hoa trưởng đoàn và phu nhân (phu quân nếu có).

- Đoàn đón tiễn tháp tùng đoàn khách từ sân bay hoặc ranh giới của tỉnh về nơi ở hoặc nơi diễn ra hoạt động khi đón; tháp tùng đoàn từ nơi ở hay nơi diễn ra hoạt động ra sân bay hoặc tới ranh giới của tỉnh khi tiễn.

2. Tiếp chính thức hoặc hội đàm:

a) Thành phần:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giám đốc Sở Ngoại vụ.

- Tùy theo thành phần đoàn khách thăm và phù hợp với yêu cầu nội dung làm việc, mời lãnh đạo các sở, ban, ngành hoặc một số cơ quan khác trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự.

- Cán bộ phiên dịch.

b) Địa điểm: Phòng khách - Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và các đại biểu phía Việt Nam đón trưởng đoàn và phu nhân (phu quân nếu có) tại sảnh trước phòng khách,

- Giới thiệu thành phần hai bên.
- Tiếp chính thức hoặc hội đàm.
- Tặng quà lưu niệm khi kết thúc buổi tiếp chính thức hoặc hội đàm.

### 3. Tiệc chiêu đãi:

#### a. Thành phần:

Phía tỉnh:

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

Phía khách:

- + Đoàn đại biểu chính thức phía khách.
- + Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

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

#### c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và trưởng đoàn khách trao đổi lời chúc rượu khi tiệc chiêu đãi bắt đầu.

- Có thể bố trí chương trình biểu diễn nghệ thuật.

### **Điều 7. Các đoàn khách cấp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Cơ quan dân cử địa phương, Tỉnh trưởng, Phó tỉnh trưởng hoặc tương đương thăm không chính thức tỉnh Bắc Giang**

#### 1. Tiếp xã giao hoặc làm việc:

##### a) Thành phần:

- Lãnh đạo Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh tương đương với trưởng đoàn khách.

- Lãnh đạo Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân hoặc 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, mời lãnh đạo các sở, ban, ngành hoặc một số cơ quan trực thuộc tỉnh tham dự.

- Cán bộ phiên dịch.

b) Địa điểm: Phòng khách - Ủy ban nhân dân tỉnh.

##### c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh và các đại biểu phía tỉnh đón khách tại sảnh trước phòng khách,

- Tặng quà lưu niệm khi kết thúc buổi làm việc.

#### 2. Tiệc chiêu đãi:

a) Thành phần:

Phía tỉnh:

- Như thành phần tham dự buổi tiếp xã giao hoặc làm việc.
- Đại diện cơ quan Trung ương (nếu có).

Phía khách:

- Đoàn đại biểu chính thức phía khách.
- Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có).

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

c) Nghi lễ: Lãnh đạo Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (trương đương với Trưởng đoàn khách) và Trưởng đoàn khách trao đôi lời chúc rượu khi tiệc chiêu đãi bắt đầu.

**Điều 8. Các đoàn khách tới thăm, làm việc với Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang, trưởng đoàn là Lãnh đạo cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, các Tổ chức quốc tế, các tập đoàn, công ty nước ngoài**

1. Tiếp xã giao hoặc làm việc:

a) Thành phần:

- Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh
- 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 (trương 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, mời lãnh đạo các sở, ban, ngành hoặc một số cơ quan trực thuộc khác trương ứng tham dự.

- Cán bộ phiên dịch.

b) Địa điểm: Phòng khách - Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo Sở Ngoại vụ đón khách tại sảnh trước phòng khách.
- Tặng quà lưu niệm khi kết thúc buổi làm việc.

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:



- Đoàn đại biểu chính thức phía khách.
- Đại diện Đại sứ quán phía khách (nếu có)
- b) Địa điểm: Địa điểm đủ tiêu chuẩn phục vụ.
- c) Nghi lễ: Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng đoàn khách trao đổi lời chúc rượu khi tiệc chiêu đãi bắt đầu.

### **Chương III**

#### **ĐÓN TIẾP KHÁCH MỜI CỦA CÁC CƠ QUAN TRỰC THUỘC TỈNH ỦY, HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HOẶC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

##### **Điều 9. 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 xây dựng đề án, chương trình và chủ trì tổ chức đón tiếp, tham khảo ý kiến chuyên môn của Sở Ngoại vụ. Lãnh đạo cơ quan mời khách chủ trì đón tiếp khách. Cơ quan cử cán bộ đón và thu xếp 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. Một lãnh đạo cơ quan mời tháp tùng các hoạt động của đoàn trong thời gian thăm và làm việc tại Bắc Giang.

Tùy theo yêu cầu công việc, cơ quan đón khách phối hợp với Sở Ngoại vụ đề xuất lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đoàn.

##### **Điều 10. Đoàn khách do lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu cơ quan trực thuộc đón tiếp**

###### 1. Tiếp xã giao hoặc làm việc:

###### a) Thành phần:

- Lãnh đạo cơ quan được phân công chủ trì tiếp đón.
- 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 (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, mời Lãnh đạo các sở, ban, ngành hoặc một số cơ quan trực thuộc khác liên quan tham dự.

- Cán bộ phiên dịch.

###### b) Địa điểm: Phòng khách - Trụ sở cơ quan chủ trì tiếp đón.

###### c) Nghi lễ:

- Lãnh đạo cơ quan chủ trì tiếp đón đón khách tại sảnh trước phòng khách, mời vào phòng tiếp khách và giới thiệu đại biểu phía tỉnh.

- Tặng quà lưu niệm khi kết thúc buổi làm việc.

###### 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:

- Đoàn đại biểu chính thức phía khách.
- 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 và Trưởng đoàn khách trao đổi lời chúc rượu khi tiệc chiêu đãi bắt đầu.

## **Chương IV**

### **ĐÓN TIẾP KHÁCH MỜI CỦA TRUNG ƯƠNG VÀ CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ**

**Điều 11. Đoàn khách do cơ quan Trung ương đề nghị cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh 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 12. Đón tiếp khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo cấp cao của Đảng, Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ và lãnh đạo các bộ, ngành Trung ương, khách mời của các tỉnh, thành phố có chương trình thăm và làm việc với tỉnh**

Giao Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, phối hợp tham mưu với lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp đón phù hợp với thành phần đoàn khách và nội dung làm việc của khách.

## **Chương V**

### **ĐÓN TIẾP CÁC ĐOÀN KHÁCH NƯỚC NGOÀI THĂM VÀ THAM DỰ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TỈNH**

**Điều 13. Người đứng đầu Cơ quan đại diện nước ngoài chào xã giao, chào từ biệt hay thăm làm việc tại tỉnh**

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

**Điều 14. 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 chuyên thăm, làm việc, lãnh đạo Sở Ngoại vụ hoặc lãnh đạo cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan chủ trì đón tiếp. Tham dự làm việc có cán bộ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cán bộ Sở Ngoại vụ.

### **Điều 15. Đoàn ngoại giao với các hoạt động của tỉnh Bắc Giang**

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

- Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân hoặc 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, Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 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 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 các tổ chức quốc tế 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 hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh mời viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự hay cán bộ của Văn phòng đại diện của các tổ chức quốc tế 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 16. Đón tiếp khách nước ngoài dự hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh**

Việc đón, tiếp khách nước ngoài dự hội thảo, hội nghị 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 liên quan của pháp luật, thông lệ quốc tế và tính chất của hội nghị, hội thảo.

### **Điều 17. Trường hợp có nhiều đoàn khách mời cùng đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động của tỉnh**

Tùy theo nội dung làm việc, thành phần của đoàn khách, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ tham mưu, đề xuất thành phần đón, tiếp đoàn cho phù hợp.

## **Chương VI**

### **NGHI LỄ ĐÓI NGOẠI TẠI TỈNH**

#### **Điều 18. Treo cờ**

1. Quốc kỳ các nước, cờ của các tổ chức quốc tế phải chuẩn bị theo mẫu quy định và treo theo chiều ngang hay dọc tùy theo từng sự kiện, địa điểm diễn ra các

hoạt động (theo quy định tại Khoản 9 Điều 46 Nghị định 145 và văn bản hướng dẫn của Cục Lễ tân Nhà nước, Bộ Ngoại giao)

2. Đón tiếp các đoàn khách theo yêu cầu của các cơ quan Trung ương: Thực hiện theo Đề án lễ tân của Cục Lễ tân Nhà nước và hướng dẫn của các cơ quan Trung ương.

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

a) Treo cờ ngoài trời: Tại nơi 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. 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 phong, vị trí tương tự hình minh họa.

QUỐC KỲ NƯỚC BẠN

QUỐC KỲ VIỆT NAM

4. 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 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 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 sau: cờ các quốc gia có chủ quyền (thứ tự abc tiếng Anh) - Cờ vùng lãnh thổ (nếu có) - Cờ tổ chức quốc tế (phạm vi thế giới, khu vực) - Cờ các tỉnh, thành phố (tham gia với tư cách riêng) - Cờ các công ty.

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

- Nơi tổ chức lễ khai mạc, bế mạc.
- 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.

5. Đối với chuyên thăm cá nhân, quá cảnh của khách nước ngoài: Không treo quốc kỳ 2 nước trong các hoạt động.

### **Điều 19. 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 loại trang phục được sử dụng trong từng buổi đón, tiếp khách và thông báo cho thành phần tham dự biết (Trang phục tiếp khách đối ngoại, được ghi trong giấy mời tham gia hoạt động).

- Đối với nam giới: Bộ com-lê hoặc áo sơ mi thắt cà - vạt hoặc không cà vạt, giấy da (Áo sơ mi nên sáng màu nhưng không lòe loẹt).

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

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

- Lễ phục tôn giáo.

- 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.

### **Điều 20. Tặng hoa, tặng phẩm**

1. Tặng hoa: Tặng hoa Trưởng 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 Trưởng đoàn (mang biểu tượng của tỉnh)

- Tặng phẩm cho mỗi cá nhân (loại tặng phẩm: Là vật phẩm văn hóa, thủ công, mỹ nghệ hoặc sản phẩm đặc trưng được sản xuất tại địa phương phù hợp với truyền thống văn hóa, tôn giáo của đối tượng)

b) Đoàn khách thăm không chính thức:

- Tùy theo tính chất, thành phần, mức độ của đoàn khách người chủ trì tiếp khách quyết định hình thức tặng cho hợp lý.

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 21. 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 Bắc Giang, bao gồm các đối tượng sau:

- Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban, Cơ quan lập pháp và tương đương trở lên.
- Chủ tịch Cơ quan dân cử địa phương nước ngoài hoặc tương đương.
- Tỉnh trưởng, Thị trưởng của địa phương nước ngoài hoặc tương đương.
- Người đứng đầu các tổ chức quốc tế.
- Các đoàn khách quốc tế tham dự các hoạt động đối ngoại chính thức của tỉnh Bắc Giang.

## **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương**

#### **1. Sở Ngoại vụ**

a. Giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng các khung đề án, kế hoạch, kịch bản cho từng hoạt động phù hợp với từng đoàn khách; có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Quy định này.

b. Giám đốc Sở Ngoại vụ Bắc Giang chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức và cá nhân đóng trên địa bàn tỉnh thực hiện Quy định này.

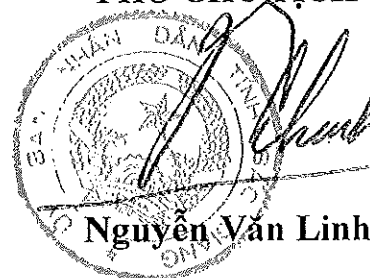
2. Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an toàn, an ninh trong quá trình đón, tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc và tham dự các hoạt động trên địa bàn tỉnh theo quy định.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ trong việc tổ chức đón, tiếp khách nước ngoài theo quy định.

### **Điều 23. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu nảy sinh những vấn đề mới hoặc chưa phù hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Ngoại vụ để kịp thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *yl*

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

  
**Nguyễn Văn Linh**