

**QUY ĐỊNH**

**về lễ tân đối ngoại đảng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

-----

SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI	
CÔNG	Số: 474
VĂN	Ngày: 15/01/2021
ĐẾN	Chuyên:

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 272-QĐ/TW, ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị khóa XI về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại;
- Căn cứ Quy định số 02-QĐi/TW, ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về lễ tân đối ngoại đảng;
- Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BĐNTW, ngày 29/6/2020 của Ban Đối ngoại Trung ương về một số nội dung cụ thể thực hiện Quy định về lễ tân đối ngoại đảng ban hành kèm theo Quy định số 02-QĐi/TW ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- 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 Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh;
- Căn cứ Quy chế số 04-QC/TU, ngày 23/3/2020 của Tỉnh ủy quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;
- Theo đề nghị của Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về lễ tân đối ngoại đảng trên địa bàn tỉnh như sau:

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

Lễ tân đối ngoại đảng là tổng thể các quy tắc và biện pháp lễ tân được áp dụng trong hoạt động đối ngoại của Đảng Cộng sản Việt Nam, của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; quy định những nội dung cơ bản và các biện pháp lễ tân áp dụng cho việc đón các đoàn khách nước ngoài vào thăm, tổ chức các đoàn đi nước ngoài, tiếp khách quốc tế;

tham dự các hoạt động chiêu đãi, tiếp tân của cơ quan đại diện nước ngoài, các tổ chức quốc tế tại Việt Nam; các hình thức gửi điện mừng, công thư, thư thăm hỏi, cảm ơn gửi đến đối tác nước ngoài và một số hoạt động đối ngoại khác của Đảng.

## **Điều 2. Về nguyên tắc lễ tân đối ngoại đảng**

1. Bảo đảm phù hợp với đường lối, chủ trương đối ngoại của Đảng, Nhà nước và luật pháp Việt Nam, luật pháp và thông lệ quốc tế; bảo đảm thống nhất giữa lễ tân đối ngoại đảng với lễ tân ngoại giao nhà nước và tương xứng với vị thế Đảng lãnh đạo, cầm quyền trong hệ thống chính trị.

2. Các biện pháp lễ tân đối ngoại đối với hoạt động của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy là chuẩn mực lễ tân đối ngoại đảng tại địa phương.

3. Hữu nghị, bình đẳng, đối đẳng; căn cứ vào tính chất, mức độ quan hệ giữa Đảng ta với từng đối tác; thực tiễn hoạt động đối ngoại của tỉnh, trong trường hợp đặc biệt có thể có biệt lệ nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm (Xuất phát từ tính chất quan hệ của Đảng ta với một số đảng và căn cứ yêu cầu, mục tiêu đối ngoại của ta hoặc theo nguyên tắc xử lý đối đẳng đối với một số trường hợp đảng bạn đã dành cho Đảng ta thì có thể được áp dụng mức độ, biện pháp lễ tân đón tiếp cao hơn mức quy định chung).

## **Điều 3. Giải thích một số từ ngữ áp dụng trong hoạt động đối ngoại đảng**

1. *Thăm cấp nhà nước, thăm hữu nghị chính thức (áp dụng đối với chuyến thăm Lào)* là chuyến thăm chính thức nước ngoài của Đoàn đại biểu cấp cao của Đảng và Nhà nước ta do đồng chí Tổng Bí thư - Chủ tịch nước dẫn đầu và các chuyến thăm của người đứng đầu đảng cầm quyền đồng thời là nguyên thủ của một nước đến Việt Nam, được áp dụng các biện pháp lễ tân mức cao nhất theo quy định về lễ tân của nước chủ nhà.

2. *Thăm chính thức (áp dụng với kênh đảng)* là chuyến thăm nước ngoài của các đoàn Đảng ta từ cấp Ủy viên Trung ương trở lên đến các nước và các chuyến thăm của lãnh đạo các đảng đồng thời là lãnh đạo từ cấp Bộ trưởng và tương đương trở lên của các nước đến thăm Việt Nam, và được áp dụng các biện pháp lễ tân thấp hơn so với chuyến thăm cấp nhà nước theo quy định về lễ tân của nước chủ nhà (trừ trường hợp có biệt lệ).

3. *Thăm làm việc* là chuyến thăm của tất cả các cấp để thực hiện chương trình làm việc đã được hai bên trao đổi, thống nhất với các biện pháp lễ tân rút gọn, đơn giản hóa.



4. *Thăm nội bộ* là chuyến thăm theo thỏa thuận riêng giữa Đảng ta với các đảng để trao đổi về các vấn đề riêng trong quan hệ giữa hai bên.

5. *Thăm cá nhân* là chuyến thăm thực hiện các mục đích cá nhân như: tham quan, nghỉ dưỡng, khám, chữa bệnh...; đồng thời, cũng có thể kết hợp thực hiện mục đích tăng cường quan hệ song phương thông qua quan hệ cá nhân với cá nhân.

6. *Đoàn vào theo kênh đảng* là những đoàn khách quốc tế do Trung ương Đảng, các cơ quan, tổ chức của Đảng ở Trung ương và địa phương mời và chủ trì thu xếp chương trình hoạt động của Đoàn.

7. *Đoàn ra theo kênh đảng* là những đoàn đi thăm, làm việc nước ngoài với danh nghĩa của Trung ương Đảng, của các cơ quan, tổ chức của Đảng ở Trung ương và địa phương.

8. *Cơ quan chủ trì* là cơ quan được phân công chủ trì xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch và chịu trách nhiệm chính và làm đầu mối trong việc tổ chức đón đoàn vào hoặc tổ chức đoàn đi nước ngoài theo kênh đảng.

#### **Điều 4. Một số quy định lễ tân chung**

##### **1. Thứ tự lễ tân:**

Thứ tự lễ tân trong các hoạt động đối ngoại đảng của Tỉnh ủy được sắp xếp theo nguyên tắc chức vụ từ cao xuống thấp; đối với các trường hợp có chức vụ tương đương thì ưu tiên chức vụ đảng, vị trí công tác đối ngoại và đối tác của khách, cụ thể:

- Ủy viên Trung ương Đảng, Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh;
- Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy;
- Phó Bí thư, Chủ tịch UBND;
- Phó Bí thư Tỉnh ủy;
- Thường vụ Tỉnh ủy, Trưởng các ban đảng của Tỉnh ủy;
- Thường vụ Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Tỉnh ủy viên, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND;
- Tỉnh ủy viên, Trưởng các ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; Bí thư cấp ủy huyện, thành phố thuộc Tỉnh ủy.

##### **\* Lưu ý:**

- *Đối với phu nhân/phu quân của các chức danh chủ chốt khi tham gia các hoạt động đối ngoại thì được giới thiệu cùng với các chức danh chủ chốt. Ví dụ: Đồng chí Nguyễn Văn A, Bí thư Tỉnh ủy và Phu nhân.*

- **Đối với các chức danh nguyên Lãnh đạo: Nguyên chức danh nào thì xếp ngay sau chức danh Lãnh đạo đương chức đó. Ví dụ: Nguyên Bí thư Tỉnh ủy thì xếp ngay sau Bí thư Tỉnh ủy...**

## 2. Về các hoạt động đối ngoại:

2.1. **Hội đàm:** Là cuộc làm việc chính thức giữa lãnh đạo đồng cấp của hai bên để trao đổi các nội dung chính yếu của chuyến thăm (*Thông thường trong một chuyến thăm chỉ bố trí một cuộc hội đàm*). Hai đoàn đại biểu ngồi đối diện hai phía bàn hội đàm; hai trưởng đoàn ngồi ở vị trí giữa, trung tâm của mỗi bên, các thành viên ngồi hai bên trưởng đoàn theo thứ tự lễ tân.

2.2. **Hội kiến:** Là cuộc gặp gỡ, trao đổi giữa lãnh đạo nước ngoài với lãnh đạo Đảng, Nhà nước tại địa phương hoặc ngược lại trong khuôn khổ một chuyến thăm. Lãnh đạo chủ trì tiếp khách và trưởng đoàn khách ngồi ở vị trí trung tâm trước phong chính phía trên; các thành viên hai đoàn đại biểu ngồi đối diện hai phía theo hình thức sa-lông; phía dưới theo thứ tự lễ tân (*trường hợp đặc biệt, có thể bố trí ngồi theo hình thức hội đàm, căn cứ vào đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở thống nhất với phía khách*).

- Về hình thức hội đàm và hội kiến: Nội dung cụ thể được quy định tại Điều 4 của Quy định số 02-QĐi/TW, ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư Trung ương và Hướng dẫn số 06-HD/BĐNTW, ngày 29/6/2020 của Ban Đối ngoại Trung ương.

2.3. **Gặp gỡ, tiếp xúc:** Là cuộc gặp gỡ, tiếp xúc giữa khách quốc tế với các tổ chức, cá nhân hoặc tập thể để trao đổi về các nội dung liên quan đến chuyến thăm hoặc theo đề nghị của khách. Hình thức bố trí tiếp xúc có thể ngồi theo bàn làm việc hoặc sa-lông. Việc bố trí người phiên dịch ngồi phía sau hoặc bên cạnh hai lãnh đạo và phiên dịch theo hình thức phù hợp.

2.4. **Khảo sát, tham quan:** Là hoạt động tìm hiểu thực tiễn các lĩnh vực hoặc thăm di tích lịch sử, văn hóa và danh thắng của đất nước hoặc của địa phương đến thăm tại tỉnh.

2.5. **Các loại tiệc trong hoạt động đối ngoại:** Là những biện pháp lễ tân rất quan trọng thể hiện sự trọng thị, mến khách, mức độ thân tình của nước đón dành cho đoàn đến thăm.

- **Tiệc Chiêu đãi:** Là tiệc phổ biến nhất trong khuôn khổ một chuyến thăm, thường được áp dụng cho các đoàn khách quốc tế mà Trưởng đoàn từ cấp Phó Trưởng ban Đảng, Phó Bí thư Tỉnh ủy hoặc tương đương trở lên. Tiệc Chiêu đãi thường là tiệc ngồi; bàn tiệc được bài trí sang trọng, có bảng tên người tham dự, sắp xếp chỗ ngồi xen kẽ giữa chủ và khách; thực đơn được lựa chọn tùy theo mức độ của đoàn khách.

Thành phần tham dự thường bao gồm: Phía địa phương là lãnh đạo chủ trì tiếp và thành phần tham dự và làm việc chính thức, trong trường hợp cần thiết, mời một số quan chức, đại diện các cơ quan, tổ chức có nhiều quan hệ với nước khách cùng dự. Phía khách gồm: Trưởng đoàn, các thành viên chính thức, một số quan chức tùy tùng và một số cán bộ cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

- *Cơm thân*: Là tiệc gần giống với chiêu đãi, do một cá nhân hay cơ quan có quan hệ đặc biệt với nước khách tổ chức dành cho đoàn khách, nhưng không đòi hỏi nghi lễ như chiêu đãi. Cơm thân thường được tổ chức tiệc ngồi, nhưng linh hoạt về thành phần tham dự và bố trí vị trí ngồi của hai bên.

- *Ăn sáng làm việc, ăn trưa làm việc hoặc ăn tối làm việc*: Là tiệc ngồi và là tiệc vừa ăn, vừa trao đổi công việc. Đối với tiệc này, xếp chỗ ngồi xen kẽ giữa chủ và khách.

- *Tiệc đứng (buffet)*: Thường được bố trí cho những cuộc có đông người tham gia, trong buổi tiệc, những người tham dự có thể giao lưu, trao đổi.

- *Tiệc tiếp tân*: Là tiệc đứng; đồ uống gồm rượu, các loại nước ngọt và các món ăn đơn giản được bày sẵn để khách tự lựa chọn hoặc được người phục vụ mang đến mời. Tiệc tiếp tân thường được tổ chức trong dịp các ngày lễ, sự kiện quan trọng hoặc tổ chức đón khách đến thăm.

- *Tiệc rượu*: Là loại tiệc đứng giống như tiệc tiếp tân, đồ uống chủ yếu là rượu (thường là rượu nhẹ, rượu pha kiểu cocktail, bia và nước ngọt). Loại tiệc này thường được tổ chức trước các tiệc quốc yến hay chiêu đãi chính thức.

- *Tiệc trà*: Tiệc này còn gọi là tiệc ngọt, thời gian tổ chức có thể vào buổi sáng hoặc buổi chiều. Thực đơn tiệc trà thường rất nhẹ nhàng, đơn giản gồm trà, cà phê, bánh kẹo, hoa quả, nước giải khát. Tiệc này thường bố trí theo hình thức ngồi sa-lông. Nội dung trong tiệc trà thường là để gặp gỡ, giao lưu, trao đổi, nói chuyện thân tình.

### 3. Sử dụng cờ (Đảng kỳ hoặc Quốc kỳ):

3.1. Sử dụng Quốc kỳ: Trang trí Quốc kỳ đối với các chuyến thăm cấp nhà nước, thăm chính thức; có thể trang trí Quốc kỳ đối với chuyến thăm làm việc của đoàn các đảng cầm quyền và các trường hợp khác.

- Chỉ bố trí Quốc kỳ nước ngoài khi quốc gia đó đã thiết lập quan hệ ngoại giao chính thức với Việt Nam và phải bố trí cùng với Quốc kỳ Việt Nam; đặt Quốc kỳ Việt Nam ở bên phải, Quốc kỳ nước khách ở bên trái theo hướng nhìn từ ngoài vào hoặc từ dưới lên.

- Treo Quốc kỳ nước ngoài cùng với Quốc kỳ Việt Nam trên cột cờ chính tại địa điểm tổ chức lễ đón chính thức và hội đàm chính thức tại trụ sở nơi khách đến thăm; bố trí Quốc kỳ nước ngoài cùng với Quốc kỳ Việt Nam tại nơi ở của trưởng đoàn khách và tại các phòng khánh tiết, hội đàm, hội kiến, họp báo, ký kết, chiêu đãi...

- Tại hội đàm, lễ ký kết, họp báo, chiêu đãi chính thức cắm Quốc kỳ hai nước xen kẽ hoặc hai bên trước phòng chính và đặt trên bàn theo phía ngồi của mỗi bên. Tại hội kiến, Quốc kỳ hai nước được cắm trước phòng chính phía trên, có thể đặt thêm Quốc kỳ cỡ nhỏ trên bàn giữa hoặc trước chỗ ngồi của chủ và khách chính; cờ mỗi nước bố trí theo phía ngồi của mỗi bên.

3.2. Sử dụng Đảng kỳ: Đảng kỳ được sử dụng trong các cuộc hội đàm mà cấp Trưởng đoàn từ Phó Trưởng Ban Đảng, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Thành ủy hoặc tương đương trở lên (*do hai bên trao đổi thống nhất có sử dụng Đảng kỳ*) và được cắm bên phải Quốc kỳ đặt trên bàn ngay vị trí của trưởng đoàn. Trường hợp Đoàn của Đảng bạn không có Đảng kỳ thì chỉ sử dụng Quốc kỳ của hai bên.

### 3.3. Phong trang trí:

- Phong trang trí trong các hoạt động đối ngoại bao gồm phong tại tiệc chiêu đãi, hội nghị, hội thảo quốc tế, lễ ký kết văn bản hợp tác...

- Ngôn ngữ trong trang trí là sử dụng tiếng Việt và tiếng nước khách hoặc tiếng Anh phù hợp với quy định của Việt Nam và thông lệ quốc tế. Nếu thứ tự từ trên xuống, nội dung tiếng Việt ở trên, nội dung tiếng nước ngoài ở phía dưới. Nếu chia làm hai bên, nội dung bằng tiếng Việt ở phía bên phải, nội dung tiếng nước ngoài ở bên trái theo hướng đối diện nhìn vào (*khi Việt Nam là khách thì thứ tự đảo ngược lại*). Cỡ chữ tiếng Việt và tiếng nước ngoài tương đương nhau. Nếu tiếng Việt và tiếng nước ngoài cùng hệ ngôn ngữ thì viết chung một phong chữ.

## Chương II ĐÓN ĐOÀN CÁC ĐẢNG NƯỚC NGOÀI ĐẾN THĂM, LÀM VIỆC TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

**Điều 5.** Các biện pháp lễ tân đón, tiếp các đảng nước ngoài đến thăm, làm việc tại Việt Nam nói chung và tỉnh Đồng Nai nói riêng cần đảm bảo trọng thị, chu đáo, phù hợp, tương xứng với vị trí của khách và đảng nước ngoài, với mức độ quan hệ với Đảng ta, có tính tới yếu tố đối đảng trong quan hệ song phương.

1. Việc triển khai các biện pháp lễ tân trong việc đón, tiếp các đoàn nước ngoài cần đảm bảo sự phù hợp, tương xứng với vị trí của trưởng đoàn trong

tổ chức Đảng bạn, trong hệ thống chính trị của đất nước và các chức danh lãnh đạo của nước bạn.

- Tương xứng và phù hợp với mức độ quan hệ giữa Đảng ta và Đảng bạn, có tính tới yếu tố đối đẳng dựa trên mức độ ứng xử và đối đãi của Đảng bạn dành cho Đảng ta khi tiếp đón các đoàn của Đảng ta thăm và làm việc với Đảng bạn.

- Các biện pháp lễ tân dành cho các đảng có đoàn thăm ta được xếp theo thứ tự các nhóm ưu tiên như sau: (1) Đảng cầm quyền ở các nước láng giềng chung biên giới và các nước XHCN; (2) Đảng cầm quyền, Đảng có vị trí vai trò quan trọng ở các nước lớn, các nước có quan hệ đối tác chiến lược hoặc đối tác toàn diện với nước ta; (3) Đảng cộng sản, cánh tả là bạn bè truyền thống của Đảng ta; (4) các đảng khác.

## 2. Đầu mối triển khai các biện pháp lễ tân đối ngoại đảng

Đối với các biện pháp lễ tân trong hoạt động đối ngoại của Tỉnh ủy: Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu các biện pháp lễ tân đối ngoại đảng theo quy định.

## 3. Bố trí người phiên dịch trong các hoạt động đối ngoại đảng

Về nguyên tắc, các hoạt động đối ngoại chính thức thông thường có bố trí người phiên dịch (*có thể dịch song ngữ nước chủ nhà với ngôn ngữ nước khách, hoặc sử dụng qua một ngôn ngữ trung gian*). Cơ quan chủ trì tổ chức hoạt động đón tiếp khách quốc tế chịu trách nhiệm bố trí người phiên dịch bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị và thực hiện đúng các quy định, quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước. Việc bố trí người phiên dịch ngồi phía sau hoặc bên cạnh hai lãnh đạo và phiên dịch theo hình thức phù hợp.

## 4. Việc đưa tin hoạt động đối ngoại của Lãnh đạo của Tỉnh ủy, Lãnh đạo các cơ quan Đảng

- Đối với các hoạt động đối ngoại của lãnh đạo tỉnh với khách quốc tế của Trung ương: Cơ quan của Đảng ở Trung ương chủ trì đón khách phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí tại địa phương đưa 01 tin tổng hợp; đồng thời, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy có thể chủ động chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí địa phương chuẩn bị nội dung và tổ chức việc đưa tin, bài theo yêu cầu tuyên truyền của địa phương.

- Đối với các hoạt động đối ngoại do cấp tỉnh chủ trì: Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan xây dựng đề án, chương trình hoặc kế hoạch tuyên truyền báo cáo đồng chí Lãnh đạo Tỉnh ủy

phê duyệt, phân công đầu mối chuẩn bị tin để tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của địa phương.

**Điều 6: Đón đoàn người đứng đầu các đảng cầm quyền thăm Việt Nam và làm việc tại tỉnh**

1. Đoàn các đảng nước ngoài là khách mời của Trung ương Đảng và các cơ quan, tổ chức đảng ở Trung ương: Cấp tỉnh phối hợp với Ban Đối ngoại Trung ương hoặc các cơ quan, tổ chức Đảng ở Trung ương đón tiếp đoàn theo đề án và chương trình hoạt động của đoàn do cơ quan chủ trì đón tiếp xây dựng.

2. Đối với các đoàn là khách mời của Tỉnh ủy: Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy xây dựng các đề án và chương trình, kế hoạch hoạt động của đoàn, báo cáo Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt.

*\* Lưu ý: Đề án, Kế hoạch, Chương trình đón đoàn phải nêu rõ danh nghĩa đoàn khách, thành phần, thời gian thăm, làm việc tại địa phương, mức độ đón tiếp; các hoạt động chính của Đoàn; tuyên truyền; chế độ ăn, ở, phương tiện đi lại; quà tặng; các biện pháp bảo đảm an ninh; chế độ đãi thọ; phân công thực hiện. Chương trình hoạt động phải nêu rõ: Nội dung hoạt động, thời gian, người chủ trì, thành phần tham dự của từng hoạt động, địa điểm, trang phục...*

### Chương III

## TỔ CHỨC CÁC ĐOÀN LÃNH ĐẠO CỦA ĐẢNG, CỦA TỈNH ỦY ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

**Điều 7. Danh nghĩa chuyến thăm**

Đối với các chuyến thăm của các đồng chí Lãnh đạo Tỉnh ủy đi nước ngoài, thăm chính thức, thăm làm việc, thăm nội bộ hoặc thăm cá nhân tại các nước. Danh nghĩa chuyến thăm, Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trao đổi thông tin với phía đối tác nước ngoài tiếp đón. Về quy trình, trình tự thủ tục đoàn ra nước ngoài được thực hiện theo Quy chế số 04-QC/TU ngày 23/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

**Điều 8. Tổ chức tiễn, đón các đoàn Lãnh đạo Tỉnh ủy đi công tác nước ngoài**

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất cán bộ tiễn, đón cho phù hợp với chức danh của cấp



Trưởng đoàn nhưng cũng cần bảo đảm đơn giản, gọn nhẹ, tránh phô trương, hình thức, không tặng hoa.

### **Điều 9. Thu xếp lễ tân ở nước ngoài**

Việc thu xếp các biện pháp lễ tân cho các đoàn của lãnh đạo Tỉnh ủy đi công tác nước ngoài: Sở Ngoại vụ phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy liên hệ và phối hợp với các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và phía đối tác đón Đoàn để thu xếp các biện pháp lễ tân phù hợp với vị trí của Trưởng đoàn, tính chất, danh nghĩa, yêu cầu của chuyến thăm, mức độ quan hệ song phương, thông lệ quốc tế và quy định của nước sở tại.

## **Chương IV MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC**

### **Điều 10. Việc xử lý thư, điện mừng, chia buồn, thăm hỏi và các văn bản có tính chất lễ tân khác**

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu và trình Bí thư Tỉnh ủy xem xét ban hành văn bản, công thư, thư chúc mừng, cảm ơn, chia buồn, thăm hỏi, hiếu hi... với biện pháp lễ tân phù hợp gửi đến lãnh đạo các Đảng của địa phương có quan hệ hợp tác hữu nghị, các đối tác nước ngoài quan trọng nhân dịp các sự kiện quan trọng như quốc khánh, kỷ niệm ngày thành lập Đảng, kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với Việt Nam, kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ hợp tác hữu nghị hoặc nhân dịp đại hội đảng, cá nhân được bầu nhiệm kỳ mới... Trong trường hợp cần thiết, có thể tham khảo ý kiến của Ban Đối ngoại Trung ương theo quy định.

### **Điều 11. Bố trí xe mô-tô hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường**

1. Bố trí xe cảnh sát dẫn đường được thực hiện theo Luật Cảnh vệ năm 2017 ngày 20/6/2017 của Quốc hội; 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; Quyết định số 14/2000/QĐ-TTg ngày 27/01/2000 của Thủ tướng Chính phủ và quy định tại Thông tư số 05/2006/TT-BCA(C11) ngày 09/5/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quyết định số 14/2000/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về quy định các đoàn trong nước và khách nước ngoài đến Việt Nam có xe cảnh sát dẫn đường; Thông tư 61/2009/TT-BCA (C11) ngày 06/11/2009 của Bộ Công an quy định về dẫn đường các đoàn trong nước và khách nước ngoài đến Việt Nam.

2. Đối với các chuyến thăm làm việc, thăm cá nhân, quá cảnh của đoàn đảng cầm quyền của các nước láng giềng có chung đường biên giới và các nước xã hội chủ nghĩa, có xe cảnh sát dẫn đường.

3. Đối với các chuyến thăm chính thức, thăm làm việc, thăm cá nhân, quá cảnh của người đứng đầu đảng cầm quyền của các nước láng giềng có chung đường biên giới và các nước xã hội chủ nghĩa, cấp từ Ủy viên Trung ương Đảng và tương đương trở lên, có xe cảnh sát dẫn đường.

4. Đối với chuyến thăm của lãnh đạo các đảng nước ngoài khác sẽ thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 12. Bảo đảm kinh phí**

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm lập dự trù kinh phí và đảm bảo kinh phí cho các hoạt động đối ngoại đảng của Tỉnh ủy theo quy định.

2. Việc đài thọ các đoàn đảng quốc tế vào thăm làm việc, nghỉ ngơi, kiểm tra sức khỏe và điều trị được thực hiện theo Thỏa thuận giữa Đảng ta và Đảng đối tác. Trong trường hợp đặc biệt, báo cáo Ban Đối ngoại Trung ương xem xét, quyết định.

### **Điều 13. Tặng phẩm**

1. Đối với tặng phẩm của lãnh đạo các cơ quan, tổ chức đảng của Tỉnh ủy tặng khách quốc tế, các đồng chí lãnh đạo của các cơ quan, tổ chức, địa phương là chủ thể tặng chủ trì chuẩn bị tặng phẩm phải đảm bảo yêu cầu về chính trị, thể hiện được mỹ thuật, bản sắc văn hóa Việt Nam, mang bản sắc của địa phương, tính thiết thực và hiệu quả phù hợp với thông lệ quốc tế và quy định về chi tiêu tài chính. Trong trường hợp cần thiết, báo cáo và xin ý kiến Ban Đối ngoại Trung ương.

2. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy đề xuất chế độ quà, tặng phẩm phục vụ các hoạt động đối ngoại đảng cần đảm bảo phù hợp với phong tục, tập quán của từng loại đối tác và vị trí, chức vụ người tặng, người được tặng.

### **Điều 14. Việc thống nhất thể hiện tên gọi đảng, các cơ quan, tổ chức đảng và chức danh đảng ở Trung ương và các tỉnh/thành ủy trực thuộc Trung ương bằng tiếng Anh**

Các cơ quan, tổ chức, địa phương thống nhất thực hiện tại Phụ lục theo Hướng dẫn số 06-HD/BĐNTW, ngày 29/6/2020 của Ban Đối ngoại Trung ương một số nội dung cụ thể thực hiện Quy định về lễ tân đối ngoại đảng ban hành kèm theo Quy định số 02-QĐi/TW, ngày 18/7/2018 của Ban Bí thư Trung ương.

## Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, chỉ đạo Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm theo dõi, thống nhất quản lý việc thực hiện các quy định về lễ tân đối ngoại đảng trên địa bàn tỉnh và định kỳ hằng năm tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, chỉ đạo Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

3. Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

#### Nơi nhận:

- Các đ/c Tỉnh ủy viên,
- Các đ/c cấp ủy trực thuộc tỉnh,
- Các ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các BCS đảng, đảng đoàn, Tỉnh đoàn,
- Các sở, ban, ngành tỉnh,
- CP.VPTU- T2, T5, P, T3,
- Lưu VPTU.

#### Đồng kính gửi:

- Ban Bí thư Trung ương,
- Bộ Chính trị,
- Ban Đối ngoại Trung ương.

T2-M3/QĐ01/140

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ**



**Hồ Thanh Sơn**