|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ TƯ PHÁP**Số: /QĐ-BTP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 2015* |

**Dự thảo**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 406/2011/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trư­ởng Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);- Phó Thủ tướng Phạm Bình Minh (để b/c);- Ban Đối ngoại Trung ương, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an;- Các Thứ trưởng Bộ Tư pháp;- Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp;- Lưu: VT, HTQT (QLHTPL.02). | **BỘ TRƯỞNG****Hà Hùng Cường** |

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

**QUY CHẾ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI CỦA BỘ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTP*

*ngày tháng năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1.Quy chế này điều chỉnh hoạt động đối ngoại do Bộ Tư pháp, các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Tư pháp hoặc chức danh thuộc biên chế Bộ Tư pháp quản lý (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức), thực hiện với danh nghĩa Bộ Tư pháp hoặc đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

2. Mọi hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp phải được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Hoạt động đối ngoại của các cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quy định của Bộ Tư pháp về phân cấp quản lý công chức, công chức lãnh đạo cơ quan quản lý thi hành án dân sự và cơ quan thi hành án dân sự.

**Điều 2. Nội dung hoạt động đội ngoại**

1. Đàm phán, ký kết và thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, các dự án, chương trình, kế hoạch (sau đây gọi chung là văn kiện hợp tác quốc tế) và hoạt động hợp tác quốc tế của Bộ Tư pháp theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Vận động, điều phối, trình phê duyệt, tiếp nhận, sử dụng nguồn tài trợ của nước ngoài, bao gồm cả nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn hỗ trợ phi chính phủ nước ngoài, kể cả tiếp nhận tài trợ cho các hoạt động hợp tác quốc tế nằm trong các chương trình, dự án do Bộ, ngành khác chủ trì quản lý.

3. Tổ chức hoặc tham gia tổ chức các hội nghị, lớp tập huấn, họp, gặp gỡ, hội thảo có sự tham gia hoặc tài trợ của đối tác nước ngoài (sau đây gọi là hội nghị, hội thảo quốc tế).

4. Tổ chức và quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài (đoàn ra) và đón tiếp các đoàn nước ngoài vào Việt Nam (đoàn vào), tiếp khách quốc tế, *gặp gỡ, tiếp xúc với khách nước ngoài, xác nhận chuyên gia nước ngoài dài hạn.*

*đ) Thông tin tuyên truyền đối ngoại, việc phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn lãnh đạo Bộ.*

*e) Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của nhà nước, tổ chức, cá nhân tặng. Kiến nghị tặng, xét các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân người nước ngoài đã và đang làm việc với Bộ Tư pháp và có thành tích xuất sắc được Bộ Tư pháp công nhận.*

f) Các hoạt động về lễ tân đối ngoại.

*g) Theo dõi, tổng hợp thông tin về tình hình quốc tế và khu vực có tác động đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.*

h) Các hoạt động hợp tác quốc tế khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động đối ngoại**

1. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đối với các hoạt động đối ngoại.

2. Giữ vững nguyên tắc độc lập, chủ quyền quốc gia, phù hợp với đường lối, chủ tr­ương, chính sách đối ngoại của Đảng, Hiến pháp 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.

3. Thực hiện đa dạng hóa, đa phương hóa quan hệ đối ngoại của Bộ Tư pháp; chủ động, tích cực trong quan hệ đối ngoại, nhất là với các đối tác chiến lược, đối tác truyền thống; đề cao hiệu quả, thực chất trong các hoạt động đối ngoại, nhất là đối với các chương trình, dự án; tập trung cho các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ, Ngành trong từng giai đoạn và từng năm; tiếp thu những tri thức và kinh nghiệm tốt của các nước một cách chọn lọc, phù hợp với truyền thống pháp luật và điều kiện, hoàn cảnh của Việt Nam.

4. Tăng cường phân cấp đồng thời với đề cao trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc các Ban Quản lý chương trình, dự án trong việc quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp.

5. Bảo đảm quản lý thống nhất, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, đúng quy định, công khai, minh bạch các nguồn kinh phí của các chương trình, dự án, hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

6. Tuân thủ pháp luật và thông lệ quốc tế.

7. *Bảo đảm các hoạt động đối ngoại của Bộ được triển khai theo chương trình và kế hoạch hàng năm; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định.*

***Điều 4. Các nội dung, hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp cần trình Thủ tướng Chính phủ quyết định***

1. Kế hoạch hoạt động đối ngoại cấp Bộ hàng năm.

2. Mời và đón tiếp các đoàn cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

 3. Trình việc nhận các hình thức khen thưởng của nước ngoài trao tặng các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Trung ương Đảng công tác tại Bộ Tư pháp.

4. Kiến nghị xét tặng các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho tập thể, cá nhân nước ngoài đã và đang làm việc với Bộ Tư pháp.

5. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

***Điều 5. Các nội dung, hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền quyết định của Ban Cán sự Đảng***

*1. Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các chủ trương, định hướng hợp tác quốc tế về pháp luật.*

*2. Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm và sửa đổi, bổ sung kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm.*

*3. Cho chủ trương việc thành lập Ban Quản lý ch­ương trình, dự án theo quy định của pháp luật;*

*4. Cho chủ trưởng về đề án và kế hoạch đón các đoàn nước ngoài đã có chủ trương.*

***Điều 6. Các nội dung, hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng***

*1. Các nội dung, hoạt động đối ngoại thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng bao gồm:*

*a) Ký hoặc trình cấp có thẩm quyền ký các văn kiện hợp tác quốc tế;*

*b) Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện các văn kiện hợp tác quốc tế;*

*c) Quyết định việc thành lập Ban Quản lý ch­ương trình, dự án và bộ máy giúp việc đối với các Ban Quản lý ch­ương trình, dự án hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật;*

*d) Phê duyệt đề án tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài, đề án đón tiếp đoàn nước ngoài vào Việt Nam;*

*e) Quyết định nhân sự đi công tác nước ngoài;*

*f) Cho phép hoặc trình cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế;*

*g) Quyết định các vấn đề khác về đối ngoại theo quy định của pháp luật.*

*2. Bộ trưởng có thể ủy quyền cho Thứ trưởng hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ thực hiện một hoặc một số việc khoản 2 Điều này theo quy định của Quy chế làm việc của Ban Cán sự Đảng Bộ Tư pháp và Quy chế làm việc của Bộ Tư pháp.*

**Ch­ương II**

**KẾ HOẠCH HÀNG NĂM VỀ HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI VÀ ĐIỀU PHỐI HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI**

**Điều 7. Căn cứ xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm**

 Bộ Tư pháp xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại căn cứ vào chủ tr­ương, đường lối, chính sách của Đảng về đối ngoại, cải cách pháp luật và cải cách tư pháp; Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội và Ủy ban thường vụ Quốc hội; *điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên*; Chương trình công tác hàng năm của Chính phủ và chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm của Bộ, Ngành Tư pháp.

**Điều 8. Nội dung kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm**

1. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của Bộ Tư pháp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ gồm: các Đoàn ra, Đoàn vào do Bộ Tư pháp chủ trì tổ chức hoặc đón tiếp có sự tham gia của thành viên cấp Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng.

2. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của Bộ Tư pháp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Tư pháp gồm: các Đoàn ra, Đoàn vào có sự tham gia của thành viên từ cấp Lãnh đạo Vụ trở xuống.

**Điều 9. Trình tự xây dựng Chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm**

1. *Trước ngày 10 tháng 7 hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm đề xuất tổ chức Đoàn ra, Đoàn vào và đề xuất các hoạt động cần có sự hỗ trợ của đối tác nước ngoài (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, đề xuất tổ chức Đoàn ra, Đoàn vào), gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp.*

*2. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm kế tiếp gửi Vụ Kế hoạch-Tài chính tổng hợp vào ngân sách năm kế tiếp gửi Bộ Tài chính.*

*3. Chậm nhất là ngày 30 tháng 9 của năm trước, trên cơ sở ngân sách nhà nước bố trí cho hoạt động đối ngoại, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Văn phòng Bộ xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của năm gửi Vụ Kế hoạch-Tài chính để thẩm định về kinh phí.*

*4. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến thẩm định của Vụ Kế hoạch-Tài chính, chậm nhất là ngày 30 tháng 10 hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế hoàn thành dự thảo kế hoạch hoạt động đối ngoại năm của Bộ trình Ban Cán sự Đảng của Bộ Tư pháp cho ý kiến.*

*5. Sau khi có ý kiến của Ban Cán sự Đảng Bộ Tư pháp, Vụ Hợp tác quốc tế hoàn thiện dự thảo Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm báo cáo Bộ trưởng xem xét, phê duyệt và gửi Bộ Ngoại giao trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.*

***Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm***

*1. Trình tự trình duyệt sửa đổi bổ sung Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện như sau:*

*a) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì xây dựng Tờ trình sửa đổi, bổ sung hoạt động trong Kế hoạch, lấy ý kiến Văn phòng Bộ,Vụ Kế hoạch – Tài chính trình Bộ trưởng cho ý kiến;*

*b) Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì xây dựng Công văn gửi lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao trình Lãnh đạo Bộ ký;*

*c) Sau khi có ý kiến của Bộ Ngoại giao, Vụ Hợp tác quốc tế trình toàn bộ hồ sơ sửa đổi, bổ sung Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định qua Văn phòng Chính phủ;*

*2. Trình tự trình duyệt sửa đổi, bổ sung Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ban Cán sự được thực hiện như sau:*

*a) Đơn vị chủ trì có trách nhiệm xây dựng Phiếu trình về việc sửa đổi, bổ sung hoạt động ngoài Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm gửi lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức Cán bộ;*

*b) Sau khi lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức Cán bộ, Đơn vị chủ trì trình Lãnh đạo Bộ cho ý kiến và trình Ban Cán sự xem xét, phê duyệt bổ sung hoặc điều chỉnh Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm;*

*3. Nội dung cơ bản của Tờ trình Thủ tướng Chính phủ, Phiếu trình về việc sửa đổi bổ sung hoạt động ngoài Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm gồm:*

 *(i) Lý do phát sinh hoặc điều chỉnh hoạt động đối ngoại;*

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

***Điều 11. Vận động ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và viện trợ phi Chính phủ nước ngoài trong hợp tác quốc tế về pháp luật***

*1. Việc vận động ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và viện trợ phi Chính phủ nước ngoài trong hợp tác quốc tế về pháp luật được theo các tiêu chí quy định tại Điều 7 của Quy chế này.*

 *2. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng duy trì hoạt động của Nhóm quan hệ đối tác pháp luật; chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức Diễn đàn hợp tác phát triển trong lĩnh vực pháp luật.*

**Điều 12. Điều phối hoạt động đối ngoại**

1. Vụ Hợp tác quốc tế giúp Ban Cán sự, Bộ trưởng điều phối hoạt động đối ngoại theo các tiêu chí sau đây:

a) Sự phù hợp với các nhiệm vụ, giải pháp trong chiến lược, chương trình công tác giai đoạn và hàng năm của Bộ, Ngành Tư pháp; mức độ ưu tiên của nội dung hợp tác trong hoạt động đối ngoại;

b) Kinh nghiệm quản lý và năng lực thực hiện nhiệm vụ hợp tác, tiếp nhận và sử dụng nguồn hỗ trợ;

c) Mức độ trùng lặp về nội dung hợp tác;

d) Tổng thể các nhu cầu hợp tác quốc tế của Bộ, ngành và các đơn vị thuộc Bộ;

đ) Khả năng hướng đối tác hợp tác sang những nội dung ưu tiên hợp tác khác;

e) Các yếu tố khác cần được cân nhắc trước khi quyết định hợp tác.

*2. Hàng năm, căn cứ vào các nội dung được quy định tại Chương II Quy chế này, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng danh mục các đề xuất cần hỗ trợ hợp tác quốc tế của Bộ Tư pháp và vấn đề cần ưu tiên hợp tác quốc tế, trình Bộ trưởng phê duyệt.*

*3. Căn cứ vào các đề xuất hoạt động cần hỗ trợ hợp tác quốc tế của các đơn vị thuộc Bộ và các Bộ ngành có liên quan, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức Hội nghị điều phối hỗ trợ quốc tế về pháp luật.*

*4. Căn cứ vào các đề xuất hoạt động cần hỗ trợ hợp tác quốc tế của các đơn vị thuộc Bộ và các Bộ ngành có liên quan, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý dự án chương trình, dự án hợp tác quốc tế xây dựng Kế hoạch hoạt động hàng năm của các chương trình, dự án hợp tác quốc tế thuộc Bộ quản lý.*

**Điều 13. Tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm**

1.Trên cơ sở kế hoạch về hoạt động đối ngoại hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị được giao chủ trì thực hiện hoạt động đối ngoại xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện, báo cáo Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền (sau đây gọi chung là Lãnh đạo Bộ), đồng thời sao gửi cho Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung. Các đơn vị chủ trì phải bảo đảm chế độ báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ.

*2. Trên cơ sở Kế hoạch hoạt động hàng năm của các chương trình, dự án hợp tác quốc tế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Ban Quản lý Chương trình, dự án chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động hàng năm của các chương trình, dự án hợp tác quốc tế đã được duyệt.*

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

**Chương III**

**ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN VĂN KIỆN**

**HỢP TÁC QUỐC TẾ**

**Điều 14. Đàm phán, ký kết văn kiện hợp tác quốc tế**

1. Bộ trưởng phân công đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp 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.

2. Quy trình đàm phán, ký kết và thực hiện văn kiện hợp tác quốc tế tuân thủ quy định hiện hành của Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế năm 2005, Pháp lệnh Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế năm 2007, các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và sử dụng ODA, quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phi chính phủ nước ngoài.

**Điều 15. Triển khai thực hiện văn kiện hợp tác quốc tế là ch­ương trình, dự án tiếp nhận viện trợ hoặc sử dụng vốn vay của nước ngoài**

*1. Đối với văn kiện hợp tác quốc tế là ch­ương trình, dự án tiếp nhận viện trợ hoặc sử dụng vốn vay của nước ngoài, Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng giao Ban Quản lý Chương trình, Dự án triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng ODA, quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phi chính phủ nước ngoài.*

*2. Vụ Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các Ban Quản lý Dự án trong việc triển khai các Kế hoạch hoạt động hàng năm của các Chương trình, Dự án.*

**Điều 16. Tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án**

*1. Các đơn vị có nhu cầu vận động khoản viện trợ phi dự án gửi đề xuất về Vụ Hợp tác quốc tế theo quy định pháp luật.*

*2. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với đơn vị có đề xuất báo cáo lãnh đạo Bộ thực hiện thủ tục tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án theo quy định tại các các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và sử dụng ODA, quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phi chính phủ nước ngoài.*

**Ch­ương IV**

**TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

**Điều 17. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

*1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật, trước khi trình Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì tổ chức phải lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức Cán bộ và Văn phòng Bộ.*

*2. Sau khi có ý kiến của Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng hồ sơ trình duyệt chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan. Sau khi có ý kiến của Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế hoàn thiện hồ sơ trình duyệt chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trình Bộ trưởng xem xét, ký trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày khai mạc ít nhất 20 ngày.*

*3. Hồ sơ trình duyệt chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế gồm những nội dung sau:*

*a) Bối cảnh, lý do, danh nghĩa tổ chức;*

*b) Mục đích, yêu cầu;*

*c) Thời gian, địa điểm;*

*d) Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề;*

*đ) Thành phần tham dự (số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu nước ngoài);*

*e) Công tác tuyên truyền;*

*f) Nguồn kinh phí và hình thức tổ chức thực hiện;*

*g) Ý kiến của Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan (nếu có).*

**Điều 18. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng**

*1. Chậm nhất 15 ngày trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị chủ trì phải xây dựng Kế hoạch tổ chức, lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức Cán bộ, Văn phòng Bộ trình Lãnh đạo Bộ cho phép tổ chức.*

*2. Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế gồm những nội dung chính sau:*

*a) Bối cảnh, lý do, danh nghĩa tổ chức;*

*b) Mục đích, yêu cầu;*

*c) Thời gian, địa điểm;*

*d) Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề;*

*đ) Thành phần tham dự (số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu nước ngoài);*

*e) Công tác tuyên truyền;*

*f) Nguồn kinh phí và hình thức tổ chức thực hiện;*

*3. Nếu hội nghị, hội thảo tổ chức ở địa phương ngoài Hà Nội, sau khi có ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì phải thông báo cho Văn phòng Bộ về thời gian, địa điểm tổ chức hội thảo. Nếu tổ chức ở các tỉnh, thành phố phía Nam thì đồng thời phải gửi thông báo cho Cục Công tác phía Nam để phối hợp.*

*4. Trường hợp kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được lấy từ khoản viện trợ ODA hoặc khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài mà ch­ưa làm thủ tục tiếp nhận viện trợ, trước khi trình Lãnh đạo Bộ cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị chủ trì phải hoàn thành thủ tục xin tiếp nhận viện trợ theo quy định của pháp luật hiện hành.*

**Điều 19. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của các tổ chức nước ngoài**

*1. Khi nhận được hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của các tổ chức nước ngoài do Bộ Tư pháp cấp giấy phép, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì cho ý kiến về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Tư pháp.*

*2. Đối với những trường hợp có nội dung phức tạp, tính chất quan trọng hoặc hoặc theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ hoặc thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ.*

 **Điều 20. Trách nhiệm tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị và chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung các tài liệu, báo cáo tham luận, các tư liệu, thông tin tại hội nghị, hội thảo, cũng như nội dung các ấn phẩm phát hành trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin tuyên truyền về hội nghị, hội thảo;

c) Thông báo ngay cho Vụ Hợp tác quốc tế để phối hợp xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời trong trường hợp hội nghị, hội thảo có những diễn biến phức tạp;

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

đ) Gửi báo cáo bằng văn bản tới các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành (*theo mẫu quy định tại Thông tư số 07/2015/TT-BTP*) và sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, theo dõi chung trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo;

e) *Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo, thực hiện các biện pháp chia sẻ thông tin; chuyển các tài liệu, thông tin của hội nghị, hội thảo cho Vụ Hợp tác quốc tế để chia sẻ trên cơ sở dữ liệu hợp tác quốc tế về pháp luật.*

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

2. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm:

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

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

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

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

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

**Ch­ương V**

**TỔ CHỨC ĐOÀN RA, ĐÓN ĐOÀN VÀO**

**MỤC I. ĐOÀN RA**

**Điều 21. Đoàn ra cấp Bộ trưởng**

1. Đoàn ra do Bộ trưởng làm Trưởng Đoàn:

a) Chậm nhất là *02 tháng* trước khi đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ *xây dựng Đề án tổ chức Đoàn ra*, tiến hành thủ tục xin phép Thủ tướng Chính phủ cho phép Bộ trưởng đi công tác nước ngoài.

b) Chậm nhất là *01 tháng* trước khi Đoàn ra, Vụ Hợp tác quốc tế đề xuất và báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định giao các đơn vị chuẩn bị nội dung cho Đoàn. Trong thời hạn chậm nhất là *15 ngày* trước khi Đoàn lên đường, các đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung phải có văn bản gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng về kết quả chuẩn bị;

Sau khi có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ cho phép Bộ trưởng đi công tác nước ngoài, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đề xuất thành phần Đoàn, trong đó có đại diện Lãnh đạo Vụ Hợp tác quốc tế và Văn phòng Bộ, trình Bộ trưởng xem xét, *ký quyết định* *trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày Đoàn lên đường*.

c) Sau khi có phê duyệt của Bộ trưởng về thành phần Đoàn, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế lên kế hoạch đưa Đoàn đi và đón Đoàn về; chuẩn bị các điều kiện cần thiết theo quy định của pháp luật.

d) Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục về hộ chiếu, visa, lễ tân đối ngoại, *thông báo bằng văn bản cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước liên quan trước 07 ngày kể từ ngày Đoàn lên đường*, đảm bảo cho Đoàn lên đường đúng kế hoạch. *Trong trường hợp đề nghị cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn giúp thu xếp chương trình làm việc, Vụ Hợp tác quốc tế phải thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở địa bàn trước ít nhất 01 tháng kể từ ngày Đoàn lên đường.*

*e) Đối với các đoàn đi công tác đến các địa bàn nhạy cảm hoặc tham dự các hoạt động đối ngoại phức tạp, nhạy cảm, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng, trao đổi ý kiến với Ban Đối ngoại Trung ương và Bộ Ngoại giao, đồng thời phối hợp chặt chẽ với cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại địa bàn trong quá trình triển khai.*

2. Đoàn ra có Bộ trưởng tham gia:

Trong trường hợp Bộ trưởng tham gia các Đoàn lãnh đạo cấp cao của Đảng và 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, nhân sự và điều kiện cần thiết, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 22. Đoàn ra cấp Thứ trưởng**

1. Đoàn ra do Thứ trưởng làm Trưởng Đoàn:

a) Chậm nhất là *03 tháng* trước khi đoàn ra, *đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng Đề án tổ chức Đoàn ra* trình Bộ trưởng.

b) Ngay sau khi có ý kiến của Bộ trưởng đồng ý Đề án, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đề xuất thành phần Đoàn, trong đó có đại diện Vụ Hợp tác quốc tế, xin ý kiến của Thứ trưởng là Trưởng Đoàn, trình Bộ trưởng xem xét, *ký quyết định trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày Đoàn lên đường.*

b) *Đơn vị chủ trì chuẩn bị nội dung và báo cáo Thứ trưởng là Trưởng Đoàn. Đối với các Đoàn liên Vụ, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì đề xuất các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung và báo cáo Thứ trưởng là Trưởng Đoàn*. Trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi Đoàn lên đường, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung làm việc phải có văn bản báo cáo Trưởng Đoàn về kết quả chuẩn bị, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế;

c) Sau khi có phê duyệt của Bộ trưởng về thành phần Đoàn, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế lên kế hoạch đưa Đoàn đi và đón Đoàn về; chuẩn bị các điều kiện cần thiết theo quy định của pháp luật.

d) Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục về hộ chiếu, visa, lễ tân đối ngoại, *thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở địa bàn trước 7 ngày kể từ ngày Đoàn lên đường*, đảm bảo cho Đoàn lên đường đúng kế hoạch. *Trong trường hợp đề nghị cơ quan đại diện Việt Nam ở địa bàn giúp thu xếp chương trình làm việc, Vụ Hợp tác quốc tế phải thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở địa bàn trước ít nhất 01 tháng kể từ ngày Đoàn lên đường.*

*e) Đối với các đoàn đi công tác đến các địa bàn nhạy cảm hoặc tham dự các hoạt động đối ngoại phức tạp, nhạy cảm, Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Bộ trưởng và trao đổi ý kiến với Ban Đối ngoại Trung ương và Bộ Ngoại giao, đồng thời phối hợp chặt chẽ với cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại địa bàn trong quá trình triển khai.*

2. Đoàn ra có Thứ trưởng tham gia:

Trong trường hợp Thứ trưởng tham gia các Đoàn lãnh đạo cấp cao của Đảng và 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, nhân sự và điều kiện cần thiết, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 23. Đoàn ra do lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên làm Trưởng Đoàn hoặc tham gia**

*1. Đối với Đoàn ra gồm 01 người, sau khi có đề nghị của Thủ trưởng đơn vị quản lý cán bộ, công chức, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trình Bộ trưởng xem xét, ký quyết định trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày Đoàn lên đường.*

*2. Đối với Đoàn ra từ 02 người trở lên do lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên làm Trưởng Đoàn*

*a) Chậm nhất là 03 tháng trước khi Đoàn ra, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng Đề án tổ chức Đoàn ra trình Thứ trưởng phụ trách đối ngoại.*

*b) Ngay sau khi có ý kiến của Thứ trưởng đồng ý Đề án, căn cứ vào mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của từng Đoàn, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đề xuất các thành viên trong Đoàn, trình Bộ trưởng xem xét, ký quyết định trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày Đoàn lên đường.*

*c) Trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày trước khi Đoàn ra, đơn vị chủ trì 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 về lễ tân đối ngoại, thông báo cho cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài.*

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

*4. Trường hợp được cử cán bộ, công chức 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 của từng hoạt động cụ thể.*

***Điều 24. Đề án tổ chức Đoàn ra***

1. *Các Đoàn đi nước ngoài cần phải có Đề án tổ chức Đoàn ra.*

*2. Nội dung Đề án tổ chức Đoàn ra gồm có:*

*a) Bối cảnh, danh nghĩa, mục đích, yêu cầu,lý do lựa chọn nước đến;*

*b) Nội dung và hoạt động chính;*

*c) Thành phần đoàn;*

*d) Thời gian thực hiện, kinh phí tổ chức;*

*e) Mức độ tiếp xúc, yêu cầu về tuyên truyền;*

*f) Chế độ ăn nghỉ, phương tiện đi lại;*

*g) Tặng phẩm, kiến nghị nội dung phát biểu của Trưởng Đoàn;*

*i) Danh mục các văn kiện hoặc thỏa thuận hợp tác dự kiến ký hoặc công bố (nếu có).*

*3. Các Đoàn ra 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 do cơ quan khác chủ trì, Đoàn ra gồm 1 người, đoàn cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài theo quy định về chọn, cử và quản lý cán bộ, công chức, viên chức Bộ Tư pháp đi đào tạo bồi dưỡng không phải xây dựng Đề án theo quy định tại Khoản 1 của Điều này.*

**Điều 25. Đi công tác nước ngoài kết hợp với việc riêng và đi nước ngoài về việc việc riêng**

a). Bộ trưởng cho phép đi công tác nước ngoài có kết hợp việc riêng đối với cán bộ, công chức thuộc Bộ; cho phép đi nước ngoài về việc riêng đối với cán bộ, công chức là Lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Tổng Cục Thi hành án dân sự, lãnh đạo cấp Vụ và tương đương của các đơn vị khác thuộc Bộ.

b). Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ cho phép đi nước ngoài về việc riêng đối với cán bộ, công chức thuộc các đơn vị thuộc Bộ, trừ các cán bộ, công chức được quy định tại điểm a và điểm c Điều này.

c) Tổng Cục trưởng Tổng Cục Thi hành án dân sự, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự và Thủ trưởng các đơn vị có tài khoản riêng cho phép cán bộ, công chức từ cấp Phòng trở xuống thuộc đơn vị mình đi nước ngoài về việc riêng, đồng thời thông báo cho Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi chung.

**Điều 26. Họp Đoàn**

1. Đối với các Đoàn do Bộ trưởng làm Trưởng Đoàn: trước khi Đoàn lên đường, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức họp Đoàn và mời đại diện Bộ Ngoại giao tham dự cuộc họp Đoàn.

Các thông tin cơ bản cần giới thiệu trong buổi họp Đoàn bao gồm: tình hình hợp tác với đối tác trong thời gian qua; các kết quả hợp tác chủ yếu về cùng chủ đề (đối với các Đoàn khảo sát); thông tin về hậu cần cho Đoàn ra và những vấn đề cần lưu ý khác.

2. Đối với các Đoàn do Thứ trưởng làm Trưởng Đoàn: Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức họp Đoàn. Các thông tin cơ bản cần giới thiệu trong buổi họp Đoàn như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Đối với các Đoàn do cấp Vụ trở xuống làm Trưởng Đoàn: trước khi Đoàn lên đường, đơn vị chủ trì tổ chức Đoàn ra có trách nhiệm phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức họp Đoàn.

**Điều 27. Tổ chức thực hiện Đoàn ra**

1. Trưởng Đoàn chịu trách nhiệm về các hoạt động của Đoàn từ khi ra nước ngoài đến khi về Việt Nam, nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng và Nhà nước về quản lý Đoàn ra.

2. Đối với các Đoàn ra sử dụng ngân sách nhà nước, trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Đoàn lên đường, Văn phòng Bộ có trách nhiệm hoàn thành việc mua vé máy bay, tạm ứng kinh phí cho Đoàn.

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 liên lạc, báo cáo Vụ Tổ chức cán bộ. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

4. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày sau khi Đoàn về nước, theo sự phân công của Trưởng Đoàn, thành viên trong Đoàn có trách nhiệm hoàn thành báo cáo kết quả chuyến đi, trình các cấp có thẩm quyền.

5. *Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Đoàn về nước, Trưởng Đoàn có trách nhiệm chuyển những hồ sơ, tài liệu chuyên môn do đối tác nước ngoài tặng, biếu Bộ Tư pháp tới Thư viện Bộ và gửi về Vụ Hợp tác quốc tế để đăng tải trên cơ sở dữ liệu hợp tác quốc tế về pháp luật.*

6. Trường hợp cần thiết, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Bộ báo cáo Lãnh đạo Bộ cho phép tổ chức tọa đàm báo cáo kết quả, thông tin về chuyến đi.

**MỤC II. ĐOÀN VÀO**

**Điều 28.** **Thủ tục đón và đưa Đoàn Bộ trưởng Tư pháp 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 Tư pháp/Pháp luật các nước hoặc cấp t­ương đương (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng Tư pháp các nước), Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ và Bộ Ngoại giao xây dựng kế hoạch chi tiết đón Đoàn và chương trình làm việc của Đoàn, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

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

2. Vụ Hợp tác quốc tế bố trí 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.

3. 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 của pháp luật để phục vụ việc tiếp và làm việc với Đoàn.

4. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày sau khi Đoàn rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành báo cáo về kết quả chuyến công tác của Đoàn tại Việt Nam, trình Bộ tr­ưởng ký báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

5. Trong trường hợp Bộ trưởng Tư pháp các nước đi tháp tùng Đoàn lãnh đạo cấp cao của nước ngoài tới Việt Nam, hoặc không đi theo lời mời của Bộ trưởng Tư pháp Việt Nam, hoặc được cơ quan, tổ chức hữu quan đề nghị lãnh đạo Bộ Tư pháp 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 kế hoạch tiếp đón và tổ chức thực hiện kế hoạch đó sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

6. Vụ Hợp tác quốc tế lập hồ sơ Đoàn vào, thực hiện việc l­ưu giữ hồ sơ theo quy định và chuyển cho thư viện của Bộ các tài liệu (nếu có) để khai thác và sử dụng chung.

**Điều 29. Thủ tục đón và đưa Đoàn Thứ trưởng Tư pháp các nước và cấp tương đương**

1. Ngay sau khi có sự đồng ý của Bộ trưởng về việc đón Đoàn Thứ trưởng Tư pháp/Pháp luật các nước và cấp tương đương (sau đây gọi tắt là Đoàn Thứ trưởng Tư pháp các nước), Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch chi tiết đón Đoàn và chương trình làm việc của Đoàn, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tuân thủ chương trình đón tiếp đã được phê duyệt.

2. Vụ Hợp tác quốc tế bố trí phiên dịch; tháp tùng Đoàn đi thăm và làm việc với các cơ quan trung ­ương, địa ph­ương theo kế hoạch chi tiết.

3. 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 của pháp luật để phục vụ việc tiếp và làm việc với Đoàn.

4. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày sau khi Đoàn rời Việt Nam, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ hoàn thành báo cáo về kết quả chuyến công tác của Đoàn tại Việt Nam, trình Bộ tr­ưởng.

5. Trong trường hợp Thứ trưởng Tư pháp các nước đi tháp tùng Đoàn lãnh đạo cấp cao của nước ngoài tới Việt Nam, hoặc không đi theo lời mời của Bộ Tư pháp Việt Nam, hoặc được cơ quan, tổ chức hữu quan đề nghị lãnh đạo Bộ Tư pháp 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 kế hoạch tiếp đón và tổ chức thực hiện kế hoạch đó sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

6. Vụ Hợp tác quốc tế lập hồ sơ Đoàn vào, thực hiện việc l­ưu giữ hồ sơ theo quy định và chuyển cho thư viện của Bộ các tài liệu (nếu có), để khai thác và sử dụng chung.

**Điều 30.** **Thủ tục đón và làm việc với các Đoàn cấp Vụ hoặc các Đoàn chuyên gia nước ngoài vào Việt Nam**

1. Căn cứ vào kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại hoặc báo cáo (đối với các Đoàn không nằm trong Kế hoạch) đã được Bộ trưởng phê duyệt về việc đón Đoàn cấp Vụ hoặc Đoàn chuyên gia (sau đây gọi là Đoàn chuyên gia) vào Việt Nam, đơn vị chủ trì đón tiếp phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và Văn phòng Bộ xây dựng kế hoạch chi tiết đón Đoàn, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

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

3. Văn phòng Bộ chuẩn bị phòng làm việc và các điều kiện cần thiết khác theo quy định về tiếp đón Đoàn chuyên gia nước ngoài.

4. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày sau khi Đoàn chuyên gia rời Việt Nam, đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản về kết quả đón và làm việc với Đoàn, đồng thời sao gửi Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

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

**Ch­ương VI**

**CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI KHÁC**

**Điều 31. Thủ tục xin tiếp khách quốc tế không thuộc trường hợp quy định tại các điều từ Điều 28 đến Điều 30 Quy chế này**

1. Việc tiếp khách quốc tế tại trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Trong trường hợp Bộ trưởng tiếp khách quốc tế tại cơ quan Bộ Tư pháp theo đề xuất của Vụ Hợp tác quốc tế, thì Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ, thông báo đến các đơn vị có liên quan thuộc Bộ để thu xếp và tổ chức buổi tiếp, đảm bảo đúng quy định về lễ tân đối ngoại. Báo Pháp luật Việt Nam và Cục Công nghệ thông tin có mặt để đưa tin. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan, trong trường hợp được mời tham dự buổi tiếp cùng Bộ trưởng có trách nhiệm tham dự đầy đủ, trường hợp không thể tham dự buổi tiếp thì cần báo cáo trước Bộ trưởng.

3. Trong trường hợp Thứ trưởng tiếp khách quốc tế tại cơ quan Bộ Tư pháp theo đề xuất của Vụ Hợp tác quốc tế, thì Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ thu xếp và tổ chức buổi tiếp, đảm bảo đúng quy định về lễ tân đối ngoại. Tùy từng trường hợp cần thiết, Báo Pháp luật Việt Nam và Cục Công nghệ thông tin được mời để đưa tin. Đại diện cấp Vụ của các đơn vị thuộc Bộ có liên quan, trong trường hợp được mời tham dự buổi tiếp cùng Thứ trưởng có trách nhiệm tham dự đầy đủ, trường hợp không thể tham dự buổi tiếp thì cần báo cáo trước Thứ trưởng.

4. Các đơn vị thuộc Bộ đề nghị tiếp khách quốc tế phải lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

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

6. Các đơn vị do tính chất công việc có nhu cầu phải thường xuyên tiếp khách quốc tế, thì có thể báo cáo Lãnh đạo Bộ lịch tiếp khách quốc tế định kỳ và phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức đón tiếp; định kỳ hàng tháng báo cáo Lãnh đạo Bộ tình hình tiếp khách quốc tế, đồng thời sao gửi cho Vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp, theo dõi chung.

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

**Điều 32. Chuẩn bị về nội dung, hình thức và tiếp khách quốc tế**

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

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

3. Các cuộc tiếp khách nước ngoài tại cơ quan Bộ chỉ được tổ chức tại phòng tiếp khách do Văn phòng Bộ bố trí theo yêu cầu của đơn vị chủ trì. Không tiếp khách quốc tế tại phòng làm việc của cán bộ, công chức. Khi tiếp phải có ít nhất 02 (hai) người cùng dự. Đơn vị chủ trì tiếp khách phải cử cán bộ, công chức đón khách ít nhất trước 10 (mười) phút trước khi diễn ra buổi tiếp. Các đơn vị phải mở Sổ theo dõi để ghi chép đầy đủ nội dung các cuộc tiếp khách quốc tế, phục vụ cho công tác lưu trữ theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Bộ bố trí về lễ tân, phòng họp phục vụ tiếp khách nước ngoài.

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

**Điều 33. Tiếp xúc khách quốc tế**

 Cán bộ, công chức của Bộ Tư pháp có thể tiếp xúc, gặp gỡ khách quốc tế về nội dung liên quan đến công việc qua điện thoại, thư điện tử hoặc các phương tiện khác nhưng chỉ được trao đổi về vấn đề thuộc thẩm quyền và phải báo cáo lại Thủ trưởng đơn vị quản lý mình về kết quả buổi tiếp. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng đơn vị phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả buổi tiếp để xin ý kiến chỉ đạo.

**Điều 34. Lễ tân trong công tác đối ngoại**

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

**Điều 35. Quản lý Công hàm**

1. *Vụ Hợp tác quốc tế là đầu mối quản lý Công hàm của Bộ Tư pháp.*

*2. Khi nhận được Công hàm của đối tác nước ngoài, căn cứ vào nội dung, đơn vị thuộc Bộ nhận được Công hàm trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho đơn vị phụ trách nội dung xử lý. Trong trường hợp nội dung trong Công hàm thuộc thẩm quyền giải quyết của Lãnh đạo Bộ, đơn vị xử lý Công hàm phải lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.*

*3. Vụ Pháp luật quốc tế, Cục Con nuôi, Cục Hộ tịch, Quốc tịch và Chứng thực soạn thảo Công hàm theo thẩm quyền. Công hàm phải được gửi Lãnh đạo Bộ phụ trách để báo cáo và Vụ Hợp tác quốc tế để theo dõi chung.*

*4. Công hàm phải được ghi đầy đủ ngày, tháng, năm, số Công hàm, chữ ký nháy của lãnh đạo cấp Vụ và được đóng dấu treo của Bộ Tư pháp.*

***Điều 36. Quà tặng, quà biếu***

*1. Quà tặng cho khách quốc tế cần gọn nhẹ, tiết kiệm, phù hợp và chú trọng ý nghĩa văn hóa, tuyên truyền, giới thiệu về đất nước, con người Việt Nam.*

*2. Văn phòng Bộ chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị quà tặng cho khách quốc tế; quản lý quà tặng, quà biếu của khách quốc tế tặng chung cho Bộ.*

*3. Các đơn vị thuộc Bộ khi nhận quà tặng, quà biếu của khách quốc tế tặng chung cho Bộ cần được gửi cho Văn phòng Bộ để Văn phòng Bộ tiếp nhận, tổ chức theo dõi, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất việc sử dụng vào các mục đích chung của Bộ Tư pháp.*

***Điều 37. Tiếp nhận các hình thức khen thưởng của nhà nước, tổ chức, cá nhân tặng***

*1. Vụ Hợp tác quốc tế là đơn vị đầu mối tiếp nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức nước ngoài trao tặng cho Bộ Tư pháp*

*2. Việc tiếp nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng của tổ chức nước ngoài trao tặng cho Bộ Tư pháp, lãnh đạo Bộ và cán bộ, công chức của Bộ được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.*

***Điều 38. Kiến nghị tặng, xét các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân người nước ngoài đã và đang làm việc với Bộ Tư pháp và có thành tích xuất sắc được Bộ Tư pháp công nhận.***

 *1. Đơn vị thuộc Bộ gửi đề xuất khen thưởng tổ chức, cá nhân nước ngoài về Vụ Hợp tác quốc tế để báo cáo Bộ trưởng.*

*2. Sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ trưởng về việc xét tặng danh hiệu, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với đơn vị gửi đề xuất chuyển hồ sơ cho Vụ Thi đua, Khen thưởng để thực hiện theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng.*

***Điều 39. Việc đưa tin về hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp***

*1. Việc đưa tin về các chuyến đi công tác nước ngoài thực hiện theo Đề án tổ chức Đoàn đi và phải có ý kiến của Trưởng Đoàn trước khi đưa tin.*

*2. Việc đăng tin về tiếp đón các lãnh đạo cấp Bộ trở lên của nước ngoài đến thăm và làm việc tại Bộ Tư pháp phải có ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế trước khi đưa tin.*

***Điều 40****.*  ***Việc phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn lãnh đạo Bộ***

*1. Khi nhận được đề nghị của phóng viên nước ngoài đăng ký phỏng vấn lãnh đạo Bộ, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức Cán bộ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.*

*2. Việc tổ chức và thực hiện trả lời phỏng vấn của phóng viên nước ngoài được thực hiện theo quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin báo chí.*

*3. Trong trường hợp có vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, báo cáo Lãnh đạo Bộ tham khảo ý kiến của Bộ Ngoại giao và Ban Đối ngoại Trung ương.*

***Điều 41. Xác nhận chuyên gia nước ngoài dài hạn***

*1. Đối với chuyên gia nước ngoài dài hạn thực hiện chương trình, dự án ODA do Bộ Tư pháp là cơ quan chủ quan, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Ban Quản lý chương trình, dự án xác nhận chuyên gia theo quy định pháp luật và điều ước quốc tế có liên quan.*

*2. Đối với các trường hợp khác, đơn vị chủ trì tiếp nhận chuyên gia phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện thủ tục xác nhận và đăng ký theo quy định pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.*

**Chương VII**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

***Điều 42. Chế độ báo cáo***

*1. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm gửi Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo hoạt động đối ngoại của đơn vị mình.*

*2. Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp 6 tháng và hàng năm trình lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Ngoại giao để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.*

*3. Các báo cáo về công tác điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế; báo cáo viện trợ ODA, viện trợ phi chính phủ nước ngoài; báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo; báo cáo kết quả tổ chức đoàn ra, đoàn vào; và các báo cáo khác được thực hiện theo quy định của pháp luật về điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, viện trợ ODA, viện trợ phi chính phủ nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế và Quy chế này.*

**Điều 43. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Hợp tác quốc tế**

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

**Điều 44. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Bộ về hoạt động đối ngoại**

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

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

3. Vụ Kế hoạch-Tài chính có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí cho hoạt động đối ngoại theo quy định của pháp luật về ngân sách; thống nhất quản lý các khoản kinh phí hỗ trợ cho các chương trình, dự án; kiểm tra, xét duyệt quyết toán kinh phí các chương trình, dự án theo quy định của pháp luật;

4. *Các đơn vị khác thuộc Bộ có trách nhiệm cử cán bộ đầu mối về hợp tác quốc tế. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, các đơn vị thuộc Bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ.*

5. Ban Quản lý ch­ương trình, dự án hợp tác quốc tế thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan thuộc Bộ tham mưu cho Bộ trưởng quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chương trình, dự án;

b) Tổ chức triển khai thực hiện chương trình, dự án theo đúng kế hoạch đã được Bộ trưởng phê duyệt và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện;

c) Chấp hành chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

d) Tuân thủ sự hướng dẫn, kiểm tra của Vụ Hợp tác quốc tế trong các vấn đề đối ngoại./.