Ký bởi: Bộ Ngoại giao
Email: ttll.mfa@mofa.gov.vn
Ngày ký: 30-08-2024 08:59:17 +07:00

BỘ NGOẠI GIAO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 4576 /BNG-CNV	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
V/v Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào năm 2025	*Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2024*

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tỉnh ủy/Thành ủy, Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ủy ban Giám sát Tài chính Quốc gia, Ủy ban Quản lý vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;
- Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.
- Các Tập đoàn, Tổng Công ty nhà nước thuộc Ủy ban Quản lý vốn Nhà nước tại doanh nghiệp.

Thực hiện Quyết định 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại (Quy chế 272), Kết luận số 33-KL/TW ngày 25/7/2018 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Quy chế 272 (Kết luận 33), Hướng dẫn 05-HD/BĐNTW ngày 26/3/2019 của Ban Đối ngoại Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy chế 272 và Kết luận 33 (Hướng dẫn 05), Bộ Ngoại giao xin trân trọng đề nghị Quý Cơ quan tổng hợp và gửi Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào năm 2025 cho Bộ Ngoại giao để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Quý Cơ quan trong quá trình xây dựng Kế hoạch cần lưu ý:

(i) Bảo đảm nghiêm túc tuân thủ các quy định, chỉ đạo của Đảng, Nhà nước về tổ chức đoàn ra, thực hiện Quyết định 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế quản lý thống nhất hoạt động đối ngoại (Quy chế 272), Kết luận số 33-KL/TW ngày 25/7/2018 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Quy chế 272 (Kết luận 33); Hướng dẫn 05-HD/BĐNTW ngày 26/3/2019 của Ban Đối ngoại Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy chế 272 và Kết luận 33 (Hướng dẫn 05);

(ii) Bám sát các chỉ đạo của Lãnh đạo Chính phủ tại công văn số 256/VPCP-QHQT ngày 28/01/2019, số 2033/VPCP-QHQT ngày 22/6/2022 của Văn phòng Chính phủ và văn bản số 17/TTg-QHQT ngày 16/02/2024, số 71/TTg-QHQT ngày 20/6/2024 của Thủ tướng Chính phủ, *trong đó có quy định về số người, số ngày đi công tác;*

(iii) Cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu tại Mẫu 04, 05 Hướng dẫn 05. *Các đoàn thiếu thông tin theo quy định sẽ không được tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ.*

(iv) Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của các thông tin trong Kế hoạch.

Công văn xin gửi về Bộ Ngoại giao **trước thứ Sáu, ngày 01/11/2024** để kịp tổng hợp. Đề nghị Quý Cơ quan gửi *file Excel Kế hoạch* để việc tổng hợp được chính xác (gửi qua email đối với văn bản thường, gửi đĩa đối với văn bản có chứa BMNN). Sau thời gian trên nếu không có văn bản thông báo, xin được hiểu là Quý Cơ quan không đăng ký Kế hoạch.

Thông tin chi tiết xin liên hệ: Cục Ngoại vụ, Bộ Ngoại giao (điện thoại: 024.3799.5200/5206/5209, email: vpcucngoaivu@gmail.com).

Xin thông báo và trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý Cơ quan./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phó TTgCP, Bộ trưởng Bùi Thanh Sơn (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Đối ngoại Trung ương;
- Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Sở Ngoại vụ các tỉnh, thành phố;
- Lưu: HC, CNV.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ NGOẠI GIAO

Nguyễn Minh Hằng

Mẫu 04

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN RA NĂM ...

TT	Tên đoàn	Trưởng đoàn	Nước đi	Đối tác làm việc	Nội dung hoạt động	Số người	Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Ghi chú
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
I. Đoàn ra cấp Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng *(Nếu có)*										
1										
2										
...										
II. Đoàn sử dụng ngân sách Đảng/ngân sách Nhà nước										
1										
2										
...										
III. Đoàn sử dụng nguồn kinh phí khác										
1										
2										
...										

Ghi chú:

1- *"Tên đoàn":* Đoàn cấp nào, đối tượng nào *(VD: Đoàn Lãnh đạo cơ quan/tổ chức/địa phương, Đoàn cán bộ cấp Vụ/Sở/Huyện/chuyên viên....).*

2- *"Trưởng đoàn":* Ghi rõ cấp Trưởng đoàn dự kiến.

3- *"Nước đi":* Ghi đầy đủ các nước đến công tác theo lộ trình.

4- *"Đối tác làm việc":* Ghi rõ những đối tác chính dự kiến làm việc.

5- *"Nội dung hoạt động":* Ghi những nội dung làm việc chính.

6- *"Số người":* Ghi rõ tổng số thành viên tham gia Đoàn, bao gồm cả Trưởng đoàn.

7- *"Số ngày":* Tổng số thời gian chuyến đi, kể cả thời gian đi-về và quá cảnh.

8- *"Thời gian thực hiện":* Ghi cụ thể đến tháng hoặc Quý.

9- *"Kinh phí"*: Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, kinh phí lấy từ nguồn nào; phía đối tác chi những khoản nào.

Mẫu 05

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐOÀN VÀO NĂM ...

STT	Tên đoàn	Trưởng Đoàn	Đến từ nước	Nội dung hoạt động	Số người	Số ngày	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Ghi chú
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
I. Đoàn sử dụng ngân sách Đảng/Nhà nước									
1									
2									
....									
II. Đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác									
1									
2									
....									

Ghi chú:

1- *"Tên đoàn":* Đoàn của nước/cơ quan/tổ chức/địa phương nào.

2- *"Trưởng đoàn":* Ghi rõ cấp Trưởng đoàn dự kiến.

3- *"Đến từ nước":* Ghi rõ nước cử đoàn vào; trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi tên nước đặt trụ sở.

4- *"Nội dung hoạt động":* Những nội dung làm việc chính.

5- *"Số người":* Ghi rõ tổng số khách nước ngoài dự kiến vào Việt Nam, bao gồm cả Trưởng đoàn.

6- *"Số ngày":* Tổng số ngày ở Việt Nam *(không tính thời gian đi, về của đoàn vào).*

7- *"Thời gian thực hiện":* Ghi cụ thể đến tháng hoặc quý.

8- *"Kinh phí"*: Ghi cụ thể phía đối tác chi những khoản nào; phía Việt Nam chi những khoản nào và lấy từ nguồn kinh phí nào,
(Ngân sách Đảng, Ngân sách Nhà nước, tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước...)