

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế

CỔNG THÔNG TIN ĐẾN	Số:
	Ngày:
	Chuyên:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BNG ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Bộ Ngoại giao về việc công bố các thủ tục hành chính về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 756/TTr- SNGV ngày 06 tháng 7 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 Danh mục thủ tục hành chính trong Lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế. (Phần 1. Danh mục kèm theo).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Ngoại vụ và Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các công việc sau:

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm:

- Cập nhật Danh mục thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; Niêm yết, công khai thủ tục hành chính này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC này;

- Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. (Phần II. Nội dung cụ thể



của thủ tục hành chính).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

- Cập nhật thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Trang Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- Niêm yết, công khai các TTHC này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 2215/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2015 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, TX, Tp Huế;
- Các PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, ĐN, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Thiên Định



THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
(Ban hành theo Quyết định số 1119/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết (ngày)	Phí, lệ phí (nếu có)	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1.	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002311)	- Văn phòng Chính phủ: Không có. - UBND tỉnh: 05 ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc. - Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc.	Không có	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Số 01 Lê Lai, thành phố Huế.	- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; - Công văn số 825/BNG-CNV ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc đính chính Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg	Thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ
2.	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002312)	- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc. - Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc.	Không có		- Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 19/9/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016-2021.	Thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
3.	Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm	- Văn phòng Chính phủ: Không có. - UBND tỉnh: 05	Không có			Thẩm quyền quyết định:

	quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002313)	ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc. - Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc.				Thủ tướng Chính phủ
4.	Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002314)	- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc. - Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc. - Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc.	Không có			Thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

Phần 2. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi đầy đủ hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Ủy ban Nhân dân tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Thời hạn ít nhất là 40 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

- Bước 2: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ nghiên cứu hồ sơ, trình UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan. Sở Ngoại vụ tổng hợp ý kiến và trình UBND tỉnh sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Sau khi nhận đủ văn bản trình của Sở Ngoại vụ, UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Bước 4: Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Nơi tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

Thành phần hồ sơ:

- (1) Công văn xin phép tổ chức;
- (2) Đề án tổ chức theo Mẫu 01 tại Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;
- (3) Văn bản có ý kiến của cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu;
- (4) Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: UBND tỉnh: 05 ngày làm việc; Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc; Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc; Văn phòng Chính phủ: không

quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định: UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Phí, lệ phí: Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề án tổ chức theo Mẫu số 01 tại Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ được nêu tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, bao gồm:

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền an ninh quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;
- Công văn số 825/BNG-CNV ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc đính chính Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg;
- Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 19/9/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016-2021.

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm, ngày...tháng...năm.....

ĐỀ ÁN

Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về...

Kính gửi:

I. LÝ DO, MỤC ĐÍCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Bối cảnh, lý do tổ chức
2. Mục đích, dự kiến kết quả
3. Danh nghĩa tổ chức

II. THÔNG TIN CỤ THỂ VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
2. Địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có)
3. Hình thức và công nghệ tổ chức (nếu là hội nghị, hội thảo trực tuyến)
4. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ (nếu có)
5. Dự kiến thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài.
6. Thông tin về báo cáo viên/diễn giả người nước ngoài: về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn.

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

IV. CÁC HOẠT ĐỘNG BÊN LỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO (NÊU RÕ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG)

V. KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

VI. NGUỒN KINH PHÍ TỔ CHỨC

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Chữ ký, đóng dấu)

2. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi đầy đủ hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Ủy ban nhân dân tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế. Thời hạn *ít nhất là 30 ngày* trước ngày dự kiến tổ chức.

- Bước 2: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương có liên quan. Tổng hợp ý kiến và trình UBND tỉnh sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan.

Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian *không quá 15 ngày* kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ Sở Ngoại vụ, UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Nơi tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

Thành phần hồ sơ:

- (1) Công văn xin phép tổ chức;
- (2) Đề án tổ chức theo Mẫu 01 tại Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;
- (3) Văn bản có ý kiến của cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu;
- (4) Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc. Trong đó, UBND tỉnh: 05 ngày làm việc; Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc; Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Phí, lệ phí: Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề án tổ chức theo Mẫu số 01 tại Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp được nêu tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam như dưới đây:

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền an ninh quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

- Công văn số 825/BNG-CNV ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc đính chính Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg;

- Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 19/9/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016-2021.

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm, ngày....tháng.....năm.....

ĐỀ ÁN

Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về...

Kính gửi:

I. LÝ DO, MỤC ĐÍCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Bối cảnh, lý do tổ chức
2. Mục đích, dự kiến kết quả
3. Danh nghĩa tổ chức

II. THÔNG TIN CỤ THỂ VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
2. Địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có)
3. Hình thức và công nghệ tổ chức (nếu là hội nghị, hội thảo trực tuyến)
4. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ (nếu có)
5. Dự kiến thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài.
6. Thông tin về báo cáo viên/diễn giả người nước ngoài: về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn.

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

IV. CÁC HOẠT ĐỘNG BÊN LỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO (NÊU RÕ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG)

V. KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

VI. NGUỒN KINH PHÍ TỔ CHỨC

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Chữ ký, đóng dấu)

3. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin chủ trương đề đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Ủy ban nhân dân tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế

- Bước 2: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ nghiên cứu hồ sơ, trình UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan. Sở Ngoại vụ tổng hợp ý kiến và trình UBND tỉnh sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian **không quá 15 ngày** kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Sau khi nhận đủ văn bản trình của Sở Ngoại vụ, UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Bước 4: Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Nơi tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

Thành phần hồ sơ: Công văn xin chủ trương đề đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trong đó nêu rõ lý do, mục đích, chủ đề, dự kiến thành phần tham dự và dự kiến nguồn kinh phí.

Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: UBND tỉnh: 05 ngày làm việc; Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc; Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc. Văn phòng Chính phủ: không quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định:

UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Phí, lệ phí: Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ được nêu tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, bao gồm:

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền an ninh quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

- Công văn số 825/BNG-CNV ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc đính chính Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg;

- Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 19/9/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016-2021.

*** Lưu ý:**

- Việc xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phụ thuộc và nhu cầu của đơn vị tổ chức, không phải là quy trình bắt buộc cần thực hiện trước khi xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

- Sau khi được cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức có trách nhiệm xây dựng Đề án tổ chức và xin phép người có thẩm quyền về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định.

4. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Ủy ban Nhân dân đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Bước 2: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan. Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Sở Ngoại vụ tổng hợp và trình UBND tỉnh.

Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian **không quá 15 ngày** kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Ngoại vụ, UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Nơi tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế

Địa chỉ: 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế, Thừa Thiên Huế.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Luật Lao động.

- Sáng: 08h00 đến 11h00.

- Chiều: 13h30 đến 16h30.

Thành phần hồ sơ: Công văn xin chủ trương đề đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trong đó nêu rõ lý do, mục đích, chủ đề, dự kiến thành phần tham dự và dự kiến nguồn kinh phí.

Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc. Trong đó, UBND tỉnh: 05 ngày làm việc; Sở Ngoại vụ: 08 ngày làm việc; Các đơn vị lấy ý kiến: 15 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Phí, lệ phí: Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp được nêu tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định số

số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam như dưới đây:

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

+ Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền an ninh quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

- Công văn số 825/BNG-CNV ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc đính chính Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg;

- Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 19/9/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016-2021.

*** Lưu ý:**

- Việc xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phụ thuộc và nhu cầu của đơn vị tổ chức, không phải là quy trình bắt buộc cần thực hiện trước khi xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

- Sau khi được cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức có trách nhiệm xây dựng Đề án tổ chức và xin phép người có thẩm quyền về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định.