

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định 729/QĐ-BNG ngày 10/4/2020 của Bộ Ngoại giao 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 18/TTr-SNgV ngày 26/8/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

-Lưu: VT, KSTT.

**Bản điện tử:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, PVP Bùi Huy Khánh;
- + TTPVHCC, NC, TTTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Ánh Dương**

**Phụ lục**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ BẮC GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết <sup>(1)</sup>	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
	<b>LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ</b>									
1	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	MCLT	Không quy định			-Chủ tịch UBND tỉnh -Công an, Bộ Ngoại giao -Thủ tướng Chính phủ	Không			
2	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	MCLT	Không quy định			Chủ tịch UBND tỉnh	Không			
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	MCLT	Không quy định			-Chủ tịch UBND tỉnh -Công an, Bộ Ngoại giao - Thủ tướng Chính phủ	Không			

<sup>(1)</sup>Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết <sup>(1)</sup>	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
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	MCLT	Không quy định			Chủ tịch UBND tỉnh	Không			

**Ghi chú:**

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang**  
Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang,  
Website: <http://hcc.bacgiang.gov.vn>; Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 – (0204) 3831.818;  
Số điện thoại trực tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ: (0204) 2 992 616

## **Phần II: NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

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

#### **1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ. Thời hạn ít nhất là 40 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

- Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trụ sở liên cơ quan, Quảng trường 3/2, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 02043.662.004

**Bước 2:** Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra và xử lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản xin ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Ngoại vụ hướng dẫn đơn vị tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

**Bước 3:** Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và 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 4:** Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan địa phương liên quan, Chủ tịch UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

**Bước 5:** Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan; chuyển kết quả về bộ phận Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Ngoại vụ.

**Bước 6:** Sở Ngoại vụ trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

#### **2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

- Sử dụng dịch vụ bưu chính công ích (gửi tại điểm giao dịch của bưu điện).

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **3.1. Thành phần hồ sơ**

- Công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Đề án tổ chức theo mẫu 01 tại Quyết định 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Văn bản có ý kiến của các cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu.

- Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

**3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết:** không quy định

**5. Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

**6. Cơ quan thực hiện:**

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

- Cơ quan trình Thủ tướng Chính phủ: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sở Ngoại vụ.

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

**8. Phí, lệ phí:** không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu 01 về Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

**10. Yêu cầu, điều kiện:** 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 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ 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.

**11. Căn cứ pháp lý:**

- Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Quyết định số 89/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy Sở Ngoại vụ.

**TÊN CƠ QUAN/TỔ  
CHỨC**

**CỘNG HÒA 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)

**Họ và tên**

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

### **1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ. Thời hạn ít nhất là 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

- Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trụ sở liên cơ quan, Quảng trường 3/2, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 02043.662.004

**Bước 2:** Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra và xử lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có văn bản xin ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan (nếu cần). 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.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Ngoại vụ hướng dẫn đơn vị tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

**Bước 3:** Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

**Bước 4:** Chủ tịch UBND tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi các cơ quan, địa phương có liên quan; chuyển kết quả về bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

**Bước 5:** Sở Ngoại vụ trả kết quả tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

### **2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

- Sử dụng dịch vụ bưu chính công ích (gửi tại điểm giao dịch của bưu điện).

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **3.1. Thành phần hồ sơ**

- Công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Đề án tổ chức theo mẫu 01 tại Quyết định 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Văn bản có ý kiến của các cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu.

- Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

**3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết:** không quy định

**5. Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

**6. Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sở Ngoại vụ.

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

**8. Phí, lệ phí:** không có.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu 01 về Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

**10. Yêu cầu, điều kiện:** Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp nêu tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ 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.

**11. Căn cứ pháp lý:**

- Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Quyết định số 89/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy Sở Ngoại vụ.



**TÊN CƠ QUAN/TỔ  
CHỨC**

**CỘNG HÒA 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)

**Họ và tên**

### **III. 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**

#### **1. 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 về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

- Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trụ sở liên cơ quan, Quảng trường 3/2, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 02043.662.004

**Bước 2:** Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra và xử lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản xin ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Ngoại vụ hướng dẫn đơn vị tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

**Bước 3:** Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và 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 4:** Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan địa phương liên quan, Chủ tịch 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 5:** Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh giao Sở Ngoại vụ trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan.

**Bước 6:** Sở Ngoại vụ trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan.

#### **2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

- Sử dụng dịch vụ bưu chính công ích (gửi tại điểm giao dịch của bưu điện).

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **3.1. Thành phần hồ sơ**

Công văn xin chủ trương 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.

**3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết:** không quy định

**5. Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

**6. Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.
- Cơ quan trình Thủ tướng Chính phủ: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sở Ngoại vụ.

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

**8. Phí, lệ phí:** không có.

**9. Yêu cầu, điều kiện:** 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 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ 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.

*Lưu ý:*

- Việc xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tùy thuộc vào 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.

**10. Căn cứ pháp lý:**

- Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Quyết định số 89/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy Sở Ngoại vụ.

## **IV. 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**

### **1. 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 về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

- Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trụ sở liên cơ quan, Quảng trường 3/2, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 02043.662.004

**Bước 2:** Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra và xử lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có văn bản xin ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan (nếu cần). 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.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Ngoại vụ hướng dẫn đơn vị tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

**Bước 3:** Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh 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 Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi các cơ quan, địa phương có liên quan.

### **2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Ngoại vụ.

- Sử dụng dịch vụ bưu chính công ích (gửi tại điểm giao dịch của bưu điện).

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **3.1. Thành phần hồ sơ**

Công văn xin chủ trương 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.

**3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết:** không quy định

**5. Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

### **6. Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sở Ngoại vụ.

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

**8. Phí, lệ phí:** không có.

**9. Yêu cầu, điều kiện:** Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp nêu tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ 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.

*Lưu ý:*

- Việc xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tùy thuộc vào 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.

#### **10. Căn cứ pháp lý:**

- Quyết định 06/2020/TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Quyết định số 89/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy Sở Ngoại vụ.