

Số: 2081/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 10 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: . 1146.
	Ngày: . 06/10.
	Chuyên: . . Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1630/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2011 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

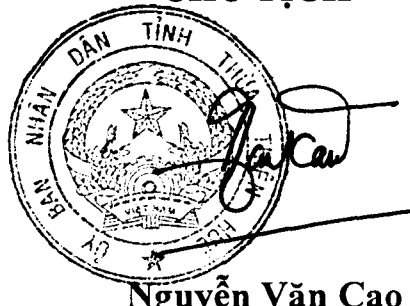
Điều 3. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm công bố công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Hương Thủy, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

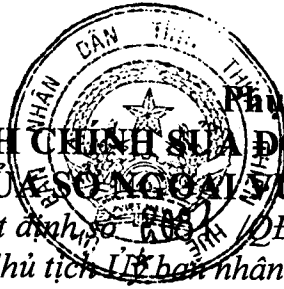
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP và CV ĐN;
- Lưu: VT, LT, CCHC (3 bản).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Cao





Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2011
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I. Lĩnh vực Công tác lãnh sự		
1	Cho phép tổ chức hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế <i>(đối với cơ quan, tổ chức của Việt Nam)</i>	
2	Cho phép tổ chức hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế <i>(đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)</i>	

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cho phép tổ chức hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế <i>(đối với cơ quan, tổ chức của Việt Nam)</i>
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với tổ chức/cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, đến Sở Ngoại vụ để nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ. + Các cơ quan, tổ chức của Việt Nam trước khi tiến hành tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, phải lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan quản lý ngành liên quan đến lĩnh vực tổ chức hội nghị, hội thảo trước khi nộp hồ sơ tại Sở Ngoại vụ. Thời gian gửi Công văn cho Sở Ngoại vụ ít nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. - Bước 2: Nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; - Bước 2: Sở Ngoại vụ nghiên cứu hồ sơ, trình gửi UBND tỉnh đề nghị cho phép tổ chức hội thảo. - Bước 3: UBND tỉnh ra văn bản trả lời trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Sở Ngoại vụ. - Bước 4: Bộ phận TN&TKQ Sở Ngoại vụ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đúng ngày hẹn trả kết quả theo giấy hẹn đã gửi cho tổ chức, cá nhân.
	Cách thức thực hiện	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận TN&TKQ của Sở



		Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.
Hồ sơ		<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị của các cơ quan đơn vị cần nêu rõ: <ul style="list-style-type: none"> + Lý do, mục đích của hội nghị, hội thảo; + Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có); + Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến); + Nội dung, chương trình làm việc chi tiết, tài liệu, tập gấp, tờ rơi (nếu có) và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo; tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt; + Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có); + Thành phần 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 (đại biểu nước ngoài cần cung cấp rõ quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp hộ chiếu). + Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài trình bày trong hội nghị, hội thảo (lý lịch trích ngang chi tiết, trình độ chuyên môn). + Nguồn kinh phí (cơ quan, tổ chức nào chi trả, phối hợp chi trả). + Ý kiến của các cơ quan chuyên môn về nội dung hội nghị, hội thảo. <p><u>Ghi chú:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với các công ty, doanh nghiệp tư nhân tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy phép hoạt động kinh doanh đúng lĩnh vực mà công ty làm dịch vụ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</p>
Thời hạn giải quyết		<p>10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Sở Ngoại vụ: 5 ngày; + UBND tỉnh: 5 ngày.
Đối tượng thực hiện TTHC		<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Ngoại vụ d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không</p>
Cơ quan thực hiện TTHC		Tổ chức
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai		Không
Phí, lệ phí		Không
Kết quả thực hiện TTHC		Văn bản chấp thuận
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		Không
Căn cứ pháp lý của TTHC		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; - Quyết định số 1630/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2011 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cho phép tổ chức hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)
	Trình tự thực hiện	<p>1. Đối với tổ chức/cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Cơ quan, tổ chức nước ngoài hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, đến Sở Ngoại vụ để nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ. Thời gian trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải gửi Công văn cho Sở Ngoại vụ ít nhất là 17 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. - Bước 2: Nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ. <p>2. Đối với cơ quan thực hiện thủ tục:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; - Bước 2: Sở Ngoại vụ nghiên cứu hồ sơ, lấy ý kiến của các sở ngành liên quan và trình gửi UBND tỉnh đề nghị cho phép tổ chức hội thảo. - Bước 3: UBND tỉnh ra văn bản trả lời trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Sở Ngoại vụ. - Bước 4: Bộ phận TN&TKQ Sở Ngoại vụ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đúng ngày hẹn trả kết quả theo giấy hẹn đã gửi cho tổ chức, cá nhân.
	Cách thức thực hiện	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.
	Hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị của các cơ quan đơn vị cần nêu rõ: <ul style="list-style-type: none"> + Lý do, mục đích của hội nghị, hội thảo; + Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có); + Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến); + Nội dung, chương trình làm việc chi tiết, tài liệu, tập gấp, tờ rơi (nếu có) và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo; tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt; + Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có); + Thành phần 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 (đại biểu nước ngoài cần cung cấp rõ quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp hộ chiếu). + Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài trình bày trong hội nghị, hội thảo (lý lịch trích ngang chi tiết, trình độ chuyên môn). + Nguồn kinh phí (cơ quan, tổ chức nào chi trả, phối hợp chi trả). - Giấy phép thành lập văn phòng, tổ chức, giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền ban hành. (bản sao) <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</p>
	Thời hạn giải quyết	<p>17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Sở Ngoại vụ: 12 ngày; + UBND tỉnh: 5 ngày.
	Đối tượng thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không</p>

		c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Ngoại vụ d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ngành liên quan.
	Cơ quan thực hiện TTHC	Tổ chức
	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
	Phí, lệ phí	Không
	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản chấp thuận
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; - Quyết định số 1630/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2011 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.