

Số: *1317*/QĐ-UBND

*Cà Mau, ngày 15 tháng 7 năm 2020*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*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 và 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 trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BNG ngày 10/4/2020 của Bộ trưởng 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 Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1966/TTr-VP ngày 13/7/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục 04 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau *(kèm theo danh mục)*.

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử giải quyết đối với 04 thủ tục hành chính trong lĩnh vực tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau *(kèm theo quy trình)*.

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Phòng Ngoại vụ) chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và các quy trình đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, phê duyệt tại khoản 1 và khoản 2 Điều này theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**Nơi nhận:**

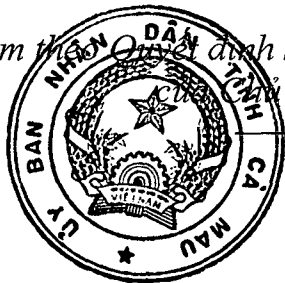
- Như Điều 2 (VIC);
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh (VIC);
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (VIC);
- Các PVP UBND tỉnh (VIC);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh (VIC);
- Phòng: Ngoại vụ, CCHC (Đời/94, VIC);
- Lưu: VT, M.A105/7.



**Trần Hồng Quân**

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI  
BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ,  
HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU**

(Kèm theo Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



**PHẦN I:  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
1.	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ
2.	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ
3.	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ
4.	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

## **PHẦN II: 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 hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đến Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau thông qua Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau). Thời hạn ít nhất là 40 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy 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 có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban nhân dân 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:** Trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện (bưu chính công ích), hoặc trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).

#### **Thành phần hồ sơ:**

1. Công văn xin phép tổ chức;
2. Đề án tổ chức theo Mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 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;
3. Văn bản có ý kiến của các 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:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Tổng thời hạn giải quyết ít nhất là 40 ngày trước ngày đơn vị dự kiến tổ chức, trong đó thời hạn giải quyết tại tỉnh là 13,5 ngày làm việc, cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

**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:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**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 (nếu có):** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 - Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Quyết định số 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.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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 21/02/2020 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.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 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.

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**

## **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 hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đến Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau thông qua Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau). Thời hạn ít nhất là 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương có liên quan.

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

+ Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh 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:** Trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện (bưu chính công ích), hoặc trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).

### **Thành phần hồ sơ:**

1. Công văn xin phép tổ chức;

2. Đề án tổ chức theo Mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 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;

3. Văn bản có ý kiến của các 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).

**Thời hạn giải quyết:** Tổng thời hạn giải quyết ít nhất là 30 ngày trước ngày đơn vị dự kiến tổ chức, trong đó thời hạn giải quyết tại tỉnh là 14 ngày làm việc, cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương có liên quan.

- Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**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:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**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 (nếu có):** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 - Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Quyết định số 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.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp nêu tại khoản 1, Điều 3 Quyết định số 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, 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.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 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.

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**

### **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 đến Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau thông qua Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau).

Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy 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 có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban nhân dân 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:** Trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện (bưu chính công ích), hoặc trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).

**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.

**Thời hạn giải quyết:** Thực hiện tại tỉnh là 13,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, trong đó:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**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:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**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 (nếu có):** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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 21/02/2020 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.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 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.

**\* 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.

#### **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 đến Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau thông qua Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau).

Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương có liên quan.

+ Cơ quan, địa phương ngoài tỉnh 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.

+ Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh 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:** Trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện (bưu chính công ích), hoặc trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).

**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.

**Thời hạn giải quyết:** Thực hiện tại tỉnh là 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, trong đó:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, địa phương có liên quan.

- Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của các cơ quan, địa phương có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**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:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**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 (nếu có):** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp nêu tại khoản 1, Điều 3 Quyết định số 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, 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.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 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.

*\* 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.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT  
ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TỔ CHỨC VÀ  
QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC  
NĂNG QUẢN LÝ CỦA VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU**



(Kèm theo Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

**I. Lĩnh vực tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế cấp tỉnh**

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

**a) Thời gian giải quyết:** Tổng thời hạn giải quyết ít nhất là 40 ngày trước ngày đơn vị dự kiến tổ chức, trong đó thời hạn giải quyết tại tỉnh là 13,5 ngày làm việc, cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

**b) Quy trình giải quyết:**

**- Quy trình 1: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, quy trình như sau:

- + **Bước 1:** Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Hành chính – Tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp): 0,25 ngày làm việc.

- + **Bước 2:** Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến: 02 ngày làm việc.

+ *Bước 3:* Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 4:* Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 5:* Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- **Quy trình 2:** 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Quy trình 3: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

**Quy trình 3.1:** Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, quy trình như sau:

+ *Bước 1:* Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc.

+ *Bước 2:* Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 3:* Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 4:* Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

**Quy trình 3.2:** Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân 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.

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, quy trình như sau:

+ *Bước 1:* Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản: 02 ngày làm việc.

+ *Bước 2*: Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 3*: Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 4*: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống và trả kết quả theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

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

**a) Thời gian giải quyết:** Tổng thời hạn giải quyết ít nhất là 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức, trong đó thời hạn giải quyết tại tỉnh là 14 ngày làm việc, cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương có liên quan.

- Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Riêng cơ quan, địa phương ngoài tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

### **b) Quy trình giải quyết:**

#### **- Quy trình 1: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương có liên quan, quy trình như sau:

- + *Bước 1*: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Hành chính – Tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp): 0,25 ngày làm việc.

- + *Bước 2*: Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến: 02 ngày làm việc.

- + *Bước 3*: Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 4:** Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 5:** Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

### **- Quy trình 2:**

+ Cơ quan, địa phương ngoài tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

### **- Quy trình 3: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan, quy trình như sau:

+ **Bước 1:** Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản: 02 ngày làm việc.

+ **Bước 2:** Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 3:** Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 4:** Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống và trả kết quả theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

## **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**

**a) Thời gian giải quyết:** Thực hiện tại tỉnh là 13,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, trong đó:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.

## **b) Quy trình giải quyết**

### **- Quy trình 1: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, quy trình như sau:

+ *Bước 1:* Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Hành chính – Tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp): 0,25 ngày làm việc.

+ *Bước 2:* Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến: 02 ngày làm việc.

+ *Bước 3:* Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 4:* Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 5:* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- **Quy trình 2:** 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **- Quy trình 3: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

**Quy trình 3.1:** Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, quy trình như sau:

+ *Bước 1:* Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc.

+ *Bước 2:* Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 3:* Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 4:* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

**Quy trình 3.2:** Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, quy trình như sau:

+ *Bước 1:* Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản: 02 ngày làm việc.

+ *Bước 2:* Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 3:* Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ *Bước 4:* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống và trả kết quả theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

#### **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**

**a) Thời gian giải quyết:** Thực hiện tại tỉnh là 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, trong đó:

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, địa phương có liên quan.

- Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Riêng cơ quan, địa phương ngoài tỉnh 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của các cơ quan, địa phương có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

#### **b) Quy trình giải quyết**

**- Quy trình 1: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, địa phương có liên quan, quy trình như sau:

+ *Bước 1:* Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Hành chính – Tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp): 0,25 ngày làm việc.

+ **Bước 2:** Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến: 02 ngày làm việc.

+ **Bước 3:** Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 4:** Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 5:** Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

#### **- Quy trình 2:**

+ Cơ quan, địa phương ngoài tỉnh 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Cơ quan, địa phương trong tỉnh được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

#### **- Quy trình 3: Giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của các cơ quan, địa phương có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan, quy trình như sau:

+ **Bước 1:** Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, đề xuất trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc.

+ **Bước 2:** Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt đề xuất, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 3:** Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ **Bước 4:** Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan hồ sơ đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

*Lưu ý: Để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi./*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC  
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN  
DÂN TỈNH CÓ THỰC HIỆN VÀ KHÔNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN HỒ  
SƠ, TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH VÀ TRUNG  
TÂM GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính			
		Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh	
		Có	Không	Có	Không
<b>I</b>	<b>CẤP TỈNH</b>	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>04</b>	<b>0</b>
<b>*</b>	<b>Lĩnh vực tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế</b>				
1.	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	X		X	
2.	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	X		X	
3.	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	X		X	
4.	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	X		X	

**Tổng số danh mục có 04 thủ tục hành chính./.**