

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế
trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

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 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy định về tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, thành phố Bảo Lộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./. 

Nơi nhận:

- Bộ Ngoại giao;
- Ban ĐN TW;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- TT.TU; TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Lâm Đồng;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- Sở Tư pháp; Đài PTTH; Báo Lâm Đồng;
- TTCB, Website Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Tiến

QUY ĐỊNH

**Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế
trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 17 / 2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng
3 năm 2013 của UBND tỉnh Lâm Đồng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Tỉnh Lâm Đồng tạo điều kiện thuận lợi và khuyến khích các cơ quan, tổ chức trong tỉnh; các tổ chức nước ngoài; các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở Trung ương, địa phương khác tổ chức hoặc đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định nguyên tắc, thẩm quyền quyết định, trách nhiệm tổ chức thực hiện và quy trình giải quyết các hoạt động liên quan đến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng, hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất là 1 đầu cầu thuộc địa bàn tỉnh Lâm Đồng, bao gồm:

2.1. Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài.

2.2. Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

1. Các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị - xã hội, các hội đoàn thể cấp tỉnh; ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, thành phố Bảo Lộc (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện); các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng; các doanh nghiệp và các tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật (sau đây gọi tắt là các cơ quan, tổ chức).

2. Các cơ quan, tổ chức Trung ương hoặc địa phương khác đến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

3. Các cơ quan, tổ chức nước ngoài (sau đây gọi tắt là tổ chức nước ngoài) đã được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

Chương II

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH

Điều 3. Những hội nghị, hội thảo phải xin phép Thủ tướng Chính phủ

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế cấp cao, 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.

2. Hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung liên quan đến các vấn đề chính trị, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, nhân quyền, biên giới lãnh thổ hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Điều 4. Thẩm quyền quyết định của Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh

Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh (UBND tỉnh) quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của UBND tỉnh và cho phép các cơ quan, tổ chức, các tổ chức nước ngoài tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung không thuộc Điều 3 và Điều 5 của Quy định này.

Điều 5. UBND tỉnh ủy quyền Sở Ngoại vụ tỉnh Lâm Đồng

Cho phép tổ chức hội nghị khách hàng, giới thiệu sản phẩm, giới thiệu du học có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài.

Chương III

HỒ SƠ, QUY TRÌNH VÀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

Điều 6. Hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

Cơ quan, tổ chức xin cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế nộp hồ sơ bao gồm:

1. Công văn đề nghị cho tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (theo mẫu Phụ lục I).

2. Đề án hoặc kế hoạch tổ chức gồm những nội dung cụ thể sau:

2.1. Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo quốc tế;

2.2. Thời gian, địa điểm, chương trình làm việc, địa điểm tham quan, khảo sát và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo (nếu có);

2.3. Những nội dung sẽ được trình bày trong hội nghị, hội thảo quốc tế gửi kèm báo cáo, tài liệu, tập gấp, tờ rơi, bản đồ (nếu có). Tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt Nam.

2.4. Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo trực tuyến);

2.5. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có);

2.6. Kinh phí: dự trù kinh phí tổ chức và nguồn kinh phí (do cơ quan tổ chức hội nghị, hội thảo tự đảm bảo hay được tài trợ, nếu được tài trợ phải ghi rõ tên đơn vị, tổ chức tài trợ).

3. Danh sách, thành phần đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo: Bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài (đại biểu nước ngoài cần ghi rõ họ tên, quốc tịch, số hộ chiếu, chức danh).

4. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế là doanh nghiệp; Bản sao có chứng thực Giấy phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài.

5. Đối với các hội nghị, hội thảo về tư vấn du học cần có văn bản ký kết hợp tác về du học, đào tạo giữa đơn vị tổ chức tư vấn với phía đối tác nước ngoài.

Điều 7. Quy trình giải quyết

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh:

1.1. Bước 1: Các cơ quan, tổ chức xin cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ. Thời gian nộp hồ sơ ít nhất 20 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức đối với hội nghị, hội thảo cần xin ý kiến của các cơ quan Trung ương và 15 ngày đối với trường hợp không cần xin ý kiến của cơ quan Trung ương.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; ghi phiếu biên nhận đối với hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ.

1.2. Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, trong vòng 01 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ có công văn lấy ý kiến các cơ quan chuyên môn liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế.

1.3. Bước 3: Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ, các cơ quan chuyên môn liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo có ý kiến trả lời. Trong trường hợp không nhận được ý kiến trả lời thì được coi như đồng ý và cơ quan chuyên môn phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

1.4. Bước 4: Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản ý kiến của các cơ quan chuyên môn liên quan, Sở Ngoại vụ tổng hợp ý kiến, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

1.5. Bước 5: Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản của sở Ngoại vụ, UBND tỉnh xem xét hồ sơ và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức.

1.6. Bước 6: Các cơ quan, tổ chức liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ nhận kết quả theo biên nhận hoặc biên lai gửi hồ sơ theo đường bưu điện.

2. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ:

2.1. Bước 1: Các cơ quan, tổ chức xin cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ. Thời gian nộp hồ sơ ít nhất 07 ngày làm việc, trước ngày dự kiến tổ chức.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; ghi phiếu biên nhận đối với hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ.

2.2. Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, trong vòng 01 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ có công văn lấy ý kiến các cơ quan chuyên môn liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu thấy cần thiết).

2.3. Bước 3: Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ, các cơ quan chuyên môn liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo có ý kiến trả lời. Trong trường hợp không nhận được ý kiến trả lời thì được coi như đồng ý và cơ quan chuyên môn phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

2.4. Bước 4: Trong vòng 02 ngày làm việc, sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan chuyên môn liên quan, Sở ngoại vụ tổng hợp ý kiến, xem xét và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức.

2.5. Bước 5: Các cơ quan, tổ chức liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ nhận kết quả theo biên nhận hoặc biên lai gửi hồ sơ theo đường bưu điện.

Điều 8. Đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương khác đến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

1. Nộp bản sao Giấy phép của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho cơ quan đăng cai, đơn vị phối hợp tổ chức hoặc đơn vị thực hiện dịch vụ của tỉnh Lâm Đồng trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của Giấy phép do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp.

3. Xuất trình Giấy phép của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cho tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế với cơ quan quản lý Nhà nước của tỉnh Lâm Đồng khi được yêu cầu.

Điều 9. Quản lý Nhà nước về hội nghị, hội thảo quốc tế

1. UBND tỉnh thống nhất quản lý Nhà nước về hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng và phân cấp cho các sở, ngành chức năng quản lý các nội dung liên quan đến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc các lĩnh vực, phạm vi quản lý nhà nước do Sở, ngành mình phụ trách.

2. Sở Ngoại vụ:

2.1. Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh quản lý Nhà nước về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và quyết định việc cho phép tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế đối với các trường hợp thuộc Điều 5 của Quy định này.

2.2. Phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan chức năng trong việc kiểm tra thực hiện và có biện pháp xử lý kịp thời, lập biên bản, đình chỉ việc tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật hoặc cố ý làm trái các quy định của Quy định này.

2.3. Định kỳ hàng năm, tổng hợp và báo cáo tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng theo quy định.

3. Công an tỉnh Lâm Đồng:

3.1. Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan chức năng trong việc kiểm tra thực hiện và có biện pháp xử lý kịp thời đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật hoặc cố ý làm trái các quy định của Quyết định này.

3.2. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước trước, trong và sau khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; đồng thời phối hợp với ban tổ chức đảm bảo an ninh, an toàn cho hội nghị, hội thảo.

4. Sở Văn hóa – Thể thao và Du lịch: Chỉ đạo các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch, khách sạn ... kiểm tra Giấy phép của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trước khi ký hợp đồng dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại cơ sở kinh doanh của đơn vị mình.

5. Sở Công thương: Chỉ đạo các cơ sở kinh doanh dịch vụ, nhà hàng ... kiểm tra Giấy phép của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trước khi ký hợp đồng dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại cơ sở kinh doanh của đơn vị mình.

6. Sở Thông tin và truyền thông:

6.1. Quản lý Nhà nước trong việc quảng cáo; in ấn, phát hành các ấn phẩm liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế.

6.2. Phối hợp quản lý việc tuyên truyền trước, trong và sau khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

7. Các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành:

7.1. Chịu trách nhiệm thẩm định nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế trong thời gian quy định tại mục 1.3 khoản 1 và mục 2.3 khoản 2 Điều 7 Quy định này.

7.2. Kiểm tra và chịu trách nhiệm về nội dung các ấn phẩm chuyên ngành liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của các cơ quan Trung ương, các hội nghị, hội thảo quốc tế trong khuôn khổ các chương trình hoạt động đối ngoại hàng năm của Bộ, ngành, các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương và các hội nghị, hội thảo theo chương trình/dự án ODA, NGO đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt: Đơn vị tổ chức hoặc phối hợp tổ chức có văn bản thông báo UBND tỉnh Lâm Đồng (thông qua Sở Ngoại vụ) trước khi tổ chức ít nhất 05 ngày làm việc về nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế (thời gian, địa điểm, thành phần, mục đích...) để địa phương phối hợp quản lý.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương:

2.1. Các cơ quan, tổ chức khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải thực hiện nội dung, thành phần, sử dụng tài liệu, ấn phẩm, tổ chức các hoạt động ... đúng như đã đăng ký trong hồ sơ xin cấp phép tổ chức.

Trong trường hợp có sự thay đổi phải có giải trình bằng văn bản gửi Sở Ngoại vụ tỉnh Lâm Đồng ít nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Sở Ngoại vụ sẽ có văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đối với các nội dung thay đổi đó sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản giải trình.

2.2. Các cơ quan, tổ chức khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2.3. Trong phạm vi 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế, cơ quan chủ trì tổ chức phải báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế và các đề xuất, kiến nghị (nếu có) bằng văn bản (theo Phụ lục II) gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các Sở, ngành chức năng tổ chức bộ phận đầu mối tiếp nhận hồ sơ, giải quyết theo đúng thời gian quy định.

2. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn thực hiện và định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Ngoại giao theo quy định.

Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy định này thì được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của Quy định này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Điều chỉnh, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này, những vấn đề phát sinh, vượt quá chức năng, thẩm quyền cần được kịp thời báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) để được xem xét, hướng dẫn giải quyết. Những vấn đề chưa phù hợp sẽ được xem xét, điều chỉnh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Tiến



PHI LƯC/Số 1 : Công văn xin tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

*(Theo Quyết định số 17 /2013/QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)*

TÊN CQ/ ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v xin phép tổ chức hội nghị,
hội thảo quốc tế tại Lâm Đồng.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng;
- Sở Ngoại vụ tỉnh Lâm Đồng.

I. Đơn vị chủ trì tổ chức:

1. Địa chỉ:
2. Số điện thoại:.....Fax:.....
3. Giấy phép đăng ký hoạt động số (nếu có):.....cấp ngày
4. Cơ quan cấp:
5. Các giấy tờ liên quan khác (nếu có)

II. Đơn vị đồng tổ chức:

1. Địa chỉ:
2. Số điện thoại:.....Fax:.....
3. Giấy phép đăng ký hoạt động số (nếu có):.....cấp ngày
4. Cơ quan cấp:
5. Các giấy tờ liên quan khác (nếu có)

III. Đơn vị tài trợ:

1. Địa chỉ:
2. Số điện thoại:.....Fax:.....
3. Giấy phép đăng ký hoạt động số (nếu có):.....cấp ngày
4. Cơ quan cấp:
5. Các giấy tờ liên quan khác (nếu có)

IV. Xin phép tổ chức hội nghị/hội thảo:

1. Tên hội nghị/hội thảo:
2. Mục đích.....
3. Thời gian.....
4. Địa điểm

6. Số lượng đại biểu tham dự: đại biểu

* Số lượng đại biểu nước ngoài:

* Số lượng đại biểu Việt Nam:

9. Nguồn kinh phí:

10. Ý kiến của các cơ quan chức năng (nếu có):

11. Các vấn đề khác:.....(nếu có)....

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)



Phụ lục II : Công văn báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v Báo cáo kết quả tổ chức
hội nghị, hội thảo quốc tế.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Ngoại vụ tỉnh Lâm Đồng.

Thực hiện Quyết định số /... ngày ... tháng ... năm ... của UBND tỉnh Lâm Đồng / Sở Ngoại vụ tỉnh Lâm Đồng về việc.....(Tên đơn vị chủ trì tổ chức HNHT) đã tổ chức hội thảo/hội nghị tại vào lúc ngày..... tháng..... năm ...

I. Nội dung, chương trình (ghi rõ những nội dung, chương trình đã tiến hành, những nội dung, chương trình có sự thay đổi so với giấy phép)

- Sử dụng tài liệu: ghi rõ những báo cáo, tài liệu, ấn phẩm sử dụng trong hội nghị hội thảo ngoài các tài liệu đã đăng ký khi cấp phép (gửi kèm mỗi loại một bản).

II. Thành phần tham gia tổ chức

1. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (phía Việt Nam, phía nước ngoài)

2. Những người chủ trì, đồng chủ trì: (họ tên, kèm theo chức danh, học hàm, học vị (nếu có) của từng người).

3. Những người thuyết trình (họ tên, kèm theo chức danh, học hàm, học vị (nếu có) của từng người) và nội dung thuyết trình.

III. Thành phần tham dự thực tế

1. Người Việt Nam (số lượng, thành phần người tham dự kèm danh sách)

2. Người nước ngoài (số lượng, thành phần người tham dự kèm danh sách)

IV. Nguồn kinh phí

VI. Đánh giá tóm tắt kết quả hội nghị/ hội thảo

VII. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị/hội thảo đã hoặc chưa được giải quyết (nếu có)

VIII. Những đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÂM ĐỒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số : /QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quy định số... /QĐ-UBND ngày tháng năm 2013 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Xét đề nghị của ... tại công văn số ... về việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số .../TTr-SNV ngày... tháng ... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (Tên đơn vị chủ trì tổ chức hội, nghị hội thảo) được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại.... vào ngày...tháng...năm... nhằm mục đích.....với các nội dung chính như sau (những nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế):

Điều 2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo, (Tên đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo) có trách nhiệm báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo bằng văn bản gửi Sở Ngoại vụ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh Lâm Đồng.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Ngoại vụ, Văn hóa thể thao & Du lịch, Thông tin và Truyền thông, Công an Lâm Đồng và (Tên đơn vị chủ trì tổ chức hội, nghị hội thảo) căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND (huyện, tp nơi diễn ra hội nghị, hội thảo);
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH