

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

SỞ TƯ PHÁP HẢI PHÒNG

Số: 60. Số: 2988/2015/QĐ-UBND

ĐẾN Ngày: 15/3/16

Chuyên: fang, kduy, va ktra

Lưu hồ sơ số: ...

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hải Phòng.**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1231/TTr-NV ngày 15/12/2015, Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp số 68/BCTĐ-STP ngày 11/12/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

**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 thành phố; Giám đốc các Sở: Ngoại vụ, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

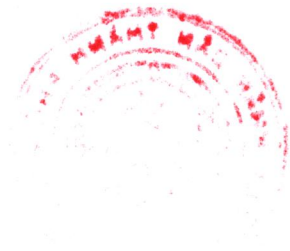
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (BTP);
- TTTU, TT HĐNDTP;
- CT, các PCT UBNDTP;
- VP Đoàn ĐBQH & HĐNDTP;
- Như Điều 3;
- C, PVP;
- CV: ĐN, NC, TH;
- Công báo TP, Cổng TTĐT TP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Thành**



## QUY ĐỊNH

### Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2988~~../2015/QĐ-UBND  
ngày ~~31~~../12/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

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 thành phố Hải Phòng, hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất một đầu cầu thuộc địa bàn thành phố Hải Phòng, bao gồm:

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 trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

2. Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Hợp báo quốc tế không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

### Điều 2. Đối tượng điều chỉnh.

1. Các cơ quan, tổ chức Việt Nam:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện;

- Các tổ chức chính trị - xã hội, các đoàn thể quần chúng, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố;

- Các doanh nghiệp và một số tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, tổ chức nước ngoài (sau đây gọi 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 VÀ QUY TRÌNH CHO PHÉP TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

**Điều 3. Thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hải Phòng.**

1. Thủ tướng Chính phủ cho phép tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại khoản 1, Điều 3, Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho phép tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế do Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì tổ chức hoặc phối hợp với các bộ, ngành Trung ương tổ chức trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ cho phép việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố có nội dung không thuộc khoản 1, khoản 2 Điều này.

**Điều 4. Hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.**

1. Đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Giám đốc Sở Ngoại vụ: hồ sơ thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 4 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Các đơn vị tổ chức gửi kèm tài liệu, tập gấp, tờ rơi được sử dụng tại hội nghị, hội thảo (nếu có). Các tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt.

**Điều 5. Quy trình cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.**

1. Đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Các cơ quan, tổ chức xin cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Quy định này và gửi đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ. Thời gian nộp hồ sơ ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. Sở Ngoại vụ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, có văn bản 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.

b) Trong thời gian 07 ngày, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hồ sơ xin cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

c) Trong 10 ngày tiếp theo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

d) Các cơ quan, tổ chức liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ để nhận kết quả theo Phiếu biên nhận.

2. Đối với các trường hợp Giám đốc Sở Ngoại vụ cho phép theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Các cơ quan, tổ chức xin cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Quy định này và gửi đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ. Thời gian nộp hồ sơ ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức. Sở Ngoại vụ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các

giấy tờ có trong hồ sơ, có văn bản 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.

b) Trường hợp đối với hồ sơ xin cấp phép của các tổ chức nước ngoài:

- Trong thời gian 04 ngày, Sở Ngoại vụ có công văn lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan.

- Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được công văn lấy ý kiến của Sở Ngoại vụ, các cơ quan, địa phương liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Trường hợp không có ý kiến trả lời, coi như cơ quan đó đồng ý và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

- Trong thời gian 03 ngày, bộ phận chuyên môn của Sở Ngoại vụ tổng hợp hồ sơ, trình Giám đốc Sở xem xét và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Trường hợp đối với hồ sơ xin cấp phép của cơ quan, tổ chức Việt Nam:

- Trong thời gian 10 ngày, bộ phận chuyên môn của Sở Ngoại vụ tổng hợp hồ sơ, trình Giám đốc Sở xem xét và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

đ) Các cơ quan, tổ chức liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ để nhận kết quả theo Phiếu biên nhận.

3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Ngoại vụ không tiếp nhận và có trách nhiệm hướng dẫn bổ sung đầy đủ, theo đúng quy định. Đối với hồ sơ hợp lệ nhưng không đảm bảo thời gian theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định này, Sở Ngoại vụ vẫn có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, nhưng yêu cầu (ghi chú trên Phiếu biên nhận) tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch này chỉ được phép tiến hành các hoạt động trên khi nhận được văn bản cho phép của cấp có thẩm quyền.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

### **Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.**

1. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của các cơ quan Trung ương tổ chức trên địa bàn thành phố Hải Phòng: đơn vị tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Ngoại vụ) theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 4, Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 2 và khoản 3, Điều 3 Quy định này:

a) Các cơ quan, tổ chức Việt Nam lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan trước khi thực hiện quy trình quy định tại Điều 5 Quy định này.

b) Xin phép cơ quan có thẩm quyền theo quy định; phối hợp chặt chẽ với cơ quan, địa phương trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

c) Tiến hành tổ chức hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp có vấn đề phát sinh, phải kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo xem xét giải quyết.

d) Chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, các tư liệu, số liệu, nội dung các ấn phẩm phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế; trường hợp có phát sinh, phải kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền.

đ) Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế có người nước ngoài tham dự, đơn vị tổ chức phải bảo đảm mục đích nhập cảnh của người nước ngoài và phối hợp với các cơ quan chức năng quản lý người nước ngoài trong thời gian tham dự tại địa phương.

e) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức có trách nhiệm báo cáo kết quả cho cấp có thẩm quyền cho phép và đồng gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, theo dõi (Mẫu báo cáo trong phụ lục kèm theo).

### **Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan.**

#### **1. Sở Ngoại vụ.**

a) Giám đốc Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo đúng các quy định của pháp luật đối với các trường hợp được ủy quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

b) Là cơ quan đầu mối tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất quản lý đối với tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố.

c) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; yêu cầu đơn vị tổ chức chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo đúng các quy định về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng tiến hành thanh tra, kiểm tra hoạt động tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố theo thẩm quyền.

f) Phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế.

g) Theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Ngoại giao về tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

#### **2. Công an thành phố.**

a) Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về những vấn đề liên quan đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội trong thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

b) Phối hợp bảo đảm công tác an ninh trong quá trình diễn ra hội nghị, hội thảo quốc tế.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế.

d) Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định.

### 3. Sở Thông tin và Truyền thông.

a) Theo dõi việc thực hiện các quy định về thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế; việc phát hành các ấn phẩm sử dụng tại hội nghị, hội thảo quốc tế.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý đối với các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế vi phạm các vấn đề liên quan đến lĩnh vực thông tin, tuyên truyền.

### 4. Các cơ quan, tổ chức và Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

a) Có văn bản trả lời các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và Sở Ngoại vụ theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ và Điều 5 Quy định này.

b) Có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ quản lý hội nghị, hội thảo đã được cấp phép tổ chức đối với nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị; kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo.

c) Nếu phát hiện việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế vi phạm Quy định này và/hoặc các quy định liên quan khác của pháp luật, các cơ quan, đơn vị quản lý các lĩnh vực liên quan phối hợp với Sở Ngoại vụ báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét đình chỉ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

d) Báo cáo tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình gửi Sở Ngoại vụ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

## Chương IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 8. Trách nhiệm thi hành.

1. Giao Sở Ngoại vụ chủ trì hướng dẫn, triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Ngoại giao.

2. Các Sở, ban, ngành, cấp, các tổ chức, đơn vị nghiêm túc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì phản ánh bằng văn bản về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**  
**CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Thành**

**PHỤ LỤC**  
**MẪU BÁO CÁO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../2015/QĐ-UBND  
ngày...../...../2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)*

**Mẫu 1: Báo cáo tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế.**

**TÊN CQ/ĐƠN VỊ**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
Số:.....                                      ....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**BÁO CÁO**  
**Tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về.....**

Kính gửi:                      Cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Được sự cho phép của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng (hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng) tại Công văn số.....ngày..... tháng ..... năm ..... và các cơ quan ban ngành chức năng trên địa bàn thành phố, (*Tên đơn vị chủ trì tổ chức*) đã tổ chức hội thảo/hội nghị ..... tại .... vào lúc ..... ngày.....tháng.....năm..... Đơn vị báo cáo tình hình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế như sau:

1. Tên hội nghị, hội thảo
2. Mục đích
3. Nội dung, chương trình
4. Thời gian và địa điểm tổ chức
5. Người chủ trì, đồng chủ trì (nếu có)
6. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (phía Việt Nam và phía nước ngoài)
7. Thông tin về báo cáo viên nước ngoài
8. Thành phần tham dự, số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài
9. Nguồn kinh phí
10. Đánh giá tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo
11. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có)
12. Những đề xuất, kiến nghị (nếu có)

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Sở Ngoại vụ TP. Hải Phòng;
- Lưu:...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
*(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

