VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 06/2020/QĐ-TTg	*Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quyết định này quy định về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Họp báo quốc tế không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Quyết định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên lãnh thổ Việt Nam và các cơ quan tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam được thực hiện theo quy định của Đảng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "Hội nghị, hội thảo quốc tế" là hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam, hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất một đầu cầu thuộc lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

a) Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc có nhận tài trợ của nước ngoài;

b) Hội nghị, hội thảo do các tổ chức nước ngoài tổ chức.

2. "Đơn vị tổ chức" là các cơ quan, tổ chức Việt Nam và tổ chức nước ngoài tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

3. "Cơ quan, tổ chức Việt Nam" bao gồm các cơ quan, tổ chức thành lập theo pháp luật Việt Nam thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ, cơ quan hành chính nhà nước ở trung ương và chính quyền địa phương.

4. "Tổ chức nước ngoài" bao gồm các cơ quan, tổ chức nước ngoài đã được cấp có thẩm quyền cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

5. "Người có thẩm quyền" là người có thẩm quyền quyết định cho phép hoặc trình Thủ tướng Chính phủ cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, bao gồm:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Thủ tướng Chính phủ cho phép tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế sau:

a) 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;

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền 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.

2. Người có thẩm quyền quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, địa phương mình và cho phép các đơn vị tổ chức sau đây được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đối với trường hợp không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này:

a) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan của người có thẩm quyền;

b) Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài do cơ quan của người có thẩm quyền cho phép hoạt động, trừ trường hợp nêu tại điểm c khoản này;

c) Đối với các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, người có thẩm quyền là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện theo danh sách do Bộ Nội vụ quy định.

Điều 4. Quy trình xin phép và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế:

a) Đơn vị tổ chức gửi đầy đủ hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho cơ quan của người có thẩm quyền ít nhất 40 ngày đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ và ít nhất 30 ngày đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của người có thẩm quyền.

Hồ sơ xin phép bao gồm:

- Công văn xin phép tổ chức;

- Đề án tổ chức theo Mẫu 01 kèm theo;

- 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).

b) Đối với các chương trình, dự án, phi dự án đã được phê duyệt có hợp phần là tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế nhưng chưa có Đề án tổ chức theo Mẫu 01

kèm theo Quyết định này hoặc cơ quan phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án không phải là cơ quan của người có thẩm quyền theo Quyết định này, đơn vị tổ chức cần tiến hành thực hiện theo quy trình được quy định tại khoản 1 của Điều này trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Sau khi được người có thẩm quyền cho phép, đơn vị tổ chức có trách nhiệm sau đây:

a) Tiến hành hội nghị, hội thảo quốc tế theo nội dung và Đề án đã được phê duyệt; thực hiện đúng các quy định về tài chính hiện hành;

b) 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 và bảo đảm thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Báo cáo cơ quan của người có thẩm quyền kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trong thời gian 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ để tổng hợp (Mẫu 02 kèm theo).

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

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ, người có thẩm quyền có trách nhiệm sau đây:

a) 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;

b) Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

c) 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 để phối hợp quản lý.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ, người có thẩm quyền có trách nhiệm sau đây:

a) Lấy ý kiến bằng văn bản của 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;

b) Trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan để phối hợp quản lý.

Điều 6. Đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Nếu đơn vị tổ chức cần xin chủ trương để đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức và cơ quan của người có thẩm quyền thực hiện việc xin chủ trương đăng cai theo quy trình và thẩm quyền quy định tại Điều 3 và Điều 5 Quyết định này.

2. Hồ sơ xin chủ trương cần nêu lý do, mục đích, chủ đề, dự kiến thành phần tham dự và dự kiến nguồn kinh phí.

3. Sau khi được người có thẩm quyền cho phép về chủ trương, 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 tại Điều 4 của Quyết định này.

Điều 7. Trách nhiệm quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao chịu trách nhiệm quản lý nhà nước đối với hội nghị, hội thảo quốc tế trong cả nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Tuân thủ quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại các Điều 3, 4, 5 của Quyết định này; phối hợp cho ý kiến trong quá trình cơ quan của người có thẩm quyền xử lý hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Điều 5 của Quyết định này;

b) Kiểm tra, bảo đảm các hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức theo nội dung, Đề án đã được phê duyệt;

c) 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;

d) Theo dõi, phát hiện, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan của người có thẩm quyền xử lý đối với các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Quyết định này.

3. Nếu phát hiện việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm các quy định của Quyết định này, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an hoặc cơ quan quản lý các lĩnh vực liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế, địa phương nơi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm đề nghị cơ quan của người có thẩm quyền xem xét đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế hoặc xử lý theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 8. Trách nhiệm báo cáo

1. Chậm nhất là ngày 18 tháng 12 hằng năm, cơ quan của người có thẩm quyền báo cáo tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, địa phương mình cho Bộ Ngoại giao để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ (Mẫu 03 kèm theo).

2. Định kỳ hằng năm, Bộ Ngoại giao báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 4 năm 2020 và thay cho Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thi hành Quyết định này.

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Danh sách xác định người có thẩm quyền nêu tại điểm c khoản 2 Điều 3 của Quyết định này và định kỳ hằng năm cập nhật Danh sách.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Phạm Bình Minh

Phụ lục

CÁC MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ)

Mẫu số 01	Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 02	Báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 03	Báo cáo tổng kết năm về công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

Mẫu số 01

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**

Mẫu số 02

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...*

BÁO CÁO
Kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về....

Kính gửi: .....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Tên hội nghị, hội thảo

2. Mục đích hội nghị, hội thảo

3. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo

4. Nội dung, chương trình và công tác tuyên truyền của hội nghị, hội thảo

5. Người chủ trì và đồng chủ trì (nếu có)

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

7. Thông tin về báo cáo viên

8. Thành phần tham dự, số lượng, cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài

9. Tổng kinh phí (gồm kinh phí từ ngân sách nhà nước, do nước ngoài tài trợ, do nguồn khác)

II. KẾT QUẢ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Kết quả hội nghị, hội thảo

2. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

3. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có)

4. Các văn bản, tuyên bố được ký kết hoặc đưa ra tại hội nghị, hội thảo (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Nơi nhận: - Như trên; - …….; - Lưu:.....	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC** *(Chữ ký, đóng dấu)* **Họ và tên**

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN

Số: .....
V/v báo cáo tình hình tổ chức
và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của
(Bộ, ngành, địa phương) năm....

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

Địa điểm, ngày.... tháng.... năm...

Kính gửi: Bộ Ngoại giao

I. THỐNG KÊ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM.....VÀ DỰ KIẾN TỔ CHỨC HOẶC CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM.....

STT	Tên/Chủ đề hội nghị, hội thảo	Đơn vị tổ chức	Đơn vị phối hợp	Cấp cho phép	Số lượng đại biểu				Chủ đề, nội dung hội nghị, hội thảo	Thời gian thực hiện	Địa điểm tổ chức	Nguồn, tổng kinh phí	Tình trạng báo cáo
					Người Việt Nam	Người nước ngoài							
						Ở trong nước	Từ nước ngoài vào	Đến từ nước/ tổ chức quốc tế					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM….													
...	…	...			...	...	...	...	...	...	...	...	...
Tổng số:													
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO DỰ KIẾN TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM….													
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
....	...				...	...			...	...	...	...	...
Tổng số:													

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá tình hình quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Khó khăn, vướng mắc, những sự cố phát sinh (nếu có) và hướng xử lý.

3. Kinh nghiệm rút ra về công tác tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:
-
-

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

Chú thích:

(1) Tên/Chủ đề hội nghị, hội thảo: Nêu rõ tên hoặc chủ đề hội nghị, hội thảo

(2) Đơn vị tổ chức: Tên cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện các thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

(3) Đơn vị phối hợp: Nêu rõ các cơ quan, đơn vị, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

(4) Cấp cho phép: Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Điều 3 của Quyết định này

(5) Số lượng đại biểu người Việt Nam: Ghi rõ tổng số khách Việt Nam tham dự hoạt động

(6) Số lượng đại biểu nước ngoài ở trong nước: Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hội nghị, hội thảo (như: cán bộ Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...)

(7) Số lượng đại biểu nước ngoài từ nước ngoài vào: Ghi rõ tổng số khách nước ngoài làm thủ tục xuất nhập cảnh vào Việt Nam để tham dự hội nghị, hội thảo.

(8) Đến từ nước/tổ chức quốc tế: Ghi rõ các nước/tổ chức quốc tế cử đoàn vào dự hội nghị, hội thảo

(9) Nội dung hội nghị, hội thảo: Tóm tắt ngắn gọn các nội dung chính, lĩnh vực chủ yếu của hội nghị, hội thảo.

(10) Thời gian thực hiện: Ghi rõ từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm nào. Đối với dự kiến kế hoạch của năm tiếp theo thì ghi cụ thể đến tháng hoặc quý và số ngày dự kiến tổ chức.

(11) Địa điểm tổ chức: Ghi rõ địa phương diễn ra hội nghị, hội thảo và các hoạt động bên lề.

(12) Nguồn, tổng kinh phí: Ghi rõ các nguồn kinh phí và tổng kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo. Đối với dự kiến kế hoạch năm tiếp theo, chỉ cần nêu cụ thể các nguồn kinh phí.

(13) Tình trạng báo cáo: Đánh dấu x nếu đã có báo cáo theo quy định, bỏ trống nếu không có báo cáo.