

Dự thảo ngày 30/10/2025

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2025/QĐ-TTg Hà Nội, ngày tháng năm 2025

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

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*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**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

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

2. Các trường hợp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này:

- Hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài do Chính phủ chủ trì tổ chức;
- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước thực hiện theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;
- Hội nghị có yếu tố nước ngoài của các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc thực hiện theo quy định pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo;
- Hội nghị, hội thảo, đào tạo có yếu tố nước ngoài về bán hàng đa cấp thực hiện theo quy định pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;
- Hoạt động có yếu tố nước ngoài có thành phần tham dự thuộc phạm vi nội bộ của một cơ quan, tổ chức;
- Hợp báo quốc tế;
- Tiếp khách quốc tế;

h) Hội đàm, tham vấn, đối thoại, đàm phán có thành phần tham dự thuộc một cơ quan, tổ chức Việt Nam và một cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc thuộc hai cơ quan, tổ chức nước ngoài;

i) Đại hội có yếu tố nước ngoài của các hội thành lập và hoạt động theo quy định pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

k) Lớp học, khóa học, cuộc thi, buổi nói chuyện, thảo luận chuyên đề có yếu tố nước ngoài trong chương trình đào tạo đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt của các cơ sở giáo dục, đào tạo;

l) Hội chợ, triển lãm, lễ hội có yếu tố nước ngoài, trừ cấu phần riêng về hội nghị, hội thảo quốc tế của các sự kiện này.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quyết định này áp dụng đối với:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài chủ trì, đồng chủ trì hoặc phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Cơ quan, tổ chức có giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế hoặc dịch vụ tổ chức sự kiện tại Việt Nam được cơ quan, tổ chức nước ngoài thuê làm đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quyết định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hội nghị, hội thảo quốc tế” là hoạt động có chương trình, có diễn giả, có thảo luận, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam hoặc trực tuyến với ít nhất một đầu cầu của ban tổ chức thuộc lãnh thổ Việt Nam, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quyết định này, và có ít nhất một trong các yếu tố sau:

a) Có sự chủ trì, đồng chủ trì hoặc phối hợp tổ chức của cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc của cá nhân không có quốc tịch Việt Nam;

b) Có sự hỗ trợ kinh phí của cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc của cá nhân không có quốc tịch Việt Nam;

c) Có diễn giả hoặc đại biểu không có quốc tịch Việt Nam hoặc là đại diện của cơ quan, tổ chức nước ngoài.

2. “Cơ quan, tổ chức Việt Nam” bao gồm các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thành lập theo pháp luật Việt Nam, thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ và hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương.

3. “Cơ quan, tổ chức nước ngoài” bao gồm cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và cơ quan, tổ chức nước ngoài khác.

4. “Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam” là cơ quan, tổ chức nước ngoài đã được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

a) Cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế;

b) Tổ chức quốc tế, tổ chức liên Chính phủ, tổ chức thuộc Chính phủ nước ngoài;

c) Văn phòng thường trú của cơ quan thông tấn, báo chí, phát thanh và truyền hình nước ngoài;

d) Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật;

đ) Văn phòng đại diện tại Việt Nam, chi nhánh tại địa phương của tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

5. “Đơn vị tổ chức” bao gồm:

a) Cơ quan, tổ chức Việt Nam hoặc cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam chủ trì hoặc đồng chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Cơ quan, tổ chức có giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế hoặc dịch vụ tổ chức sự kiện tại Việt Nam được cơ quan, tổ chức nước ngoài không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này và không có đối tác đồng chủ trì đáp ứng quy định tại điểm a khoản này thuê làm đơn vị tổ chức.

#### **Điều 4. Nguyên tắc trong tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật Việt Nam, phù hợp với các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

2. Không tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có một trong các mục đích hoặc nội dung sau: tuyên truyền chống phá, xuyên tạc lịch sử, độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xâm phạm an ninh quốc gia; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; gây phương hại đến quan hệ đối ngoại giữa Việt Nam với các đối tác; kích động chiến tranh, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước; xúc phạm tín ngưỡng, tôn giáo, lãnh tụ; phân biệt chủng tộc; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân; kích động bạo lực; cô sù các hành vi gây hại cho xã hội.

3. Không tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật của cơ quan, tổ chức, bí mật đời tư của cá nhân khi chưa được sự cho phép của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

#### **Điều 5. Thẩm quyền cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của:

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ và các đơn vị, tổ chức trực thuộc;

b) Các cơ quan, tổ chức Việt Nam do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập và giao cho Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Các tổ chức Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ cho phép thành lập, trừ các tổ chức quy định tại điểm d khoản này;

d) Các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh, có lĩnh vực hoạt động chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của Bộ, cơ quan ngang Bộ theo quyết định của Bộ Nội vụ, và chi nhánh, văn phòng đại diện của các tổ chức này đặt tại địa phương;

đ) Các tổ chức nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ cấp giấy phép, giấy đăng ký hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam hoặc được Chính phủ giao cho Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý.

2. Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan và các đơn vị, tổ chức trực thuộc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quyết định này của các tổ chức Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của địa phương cho phép thành lập; các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, hoạt động trong phạm vi địa phương; chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của địa phương cho phép thành lập.

4. Cơ quan chuyên môn phụ trách công tác đối ngoại thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (riêng đối với Thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan chuyên môn do Ủy ban nhân dân thành phố phân công) cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của các đối tượng nêu tại điểm c khoản 3 Điều này và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quyết định này.

## **Điều 6. Phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

2. Không thực hiện phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quyết định này cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

3. Không thực hiện phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức hoặc cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Điều 5 của Quyết định này đối với các trường hợp sau:

a) Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành phần tham dự từ cấp Bộ trưởng trở lên của Việt Nam và nước ngoài;

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến biên giới, lãnh thổ, chủ quyền quốc gia, an ninh quốc gia, quốc phòng, các khía cạnh an ninh, chính trị của vấn đề dân tộc, tôn giáo, quyền con người;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại khu vực biên giới, cửa khẩu và các khu vực quốc phòng, an ninh trọng điểm khác.

## **Chương II**

### **XIN PHÉP TỔ CHỨC, XIN CHỦ TRƯỞNG ĐĂNG CAI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

**Điều 7. Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc đề án, chương trình, dự án, phi dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt**

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế là hoạt động chính thức trong đề án, chương trình, kế hoạch đón đoàn thăm, làm việc đã được chính cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, hoặc cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan có thẩm quyền, phê duyệt và đã có thông tin về chủ đề, dự kiến thành phần tham dự, dự kiến thời gian, địa điểm, nguồn kinh phí tại thời điểm phê duyệt thì không cần xin phép.

2. Hội nghị, hội thảo quốc tế là hợp phần thuộc các chương trình, dự án, phi dự án đã được chính cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, hoặc cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan có thẩm quyền, phê duyệt và đã có thông tin về mục đích, nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham dự, diễn giả nước ngoài, chương trình, nguồn kinh phí tại thời điểm phê duyệt thì không cần xin phép.

3. Hội nghị, hội thảo quốc tế không đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì phải xin phép theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 của Quyết định này.

4. Trường hợp có điều chỉnh đối với hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Quyết định này.

**Điều 8. Hồ sơ, trình tự thủ tục xin phép, cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Đại học**

**Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc chủ trì tổ chức**

1. Đơn vị tổ chức gửi 01 bộ hồ sơ xin phép trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ do cơ quan có thẩm quyền phân công hoặc thực hiện xin phép qua dịch vụ công trực tuyến theo quy định của cơ quan có thẩm quyền, trừ trường hợp quy định tại khoản 9 Điều này.

2. Hồ sơ xin phép bao gồm:

a) Công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Đề án tổ chức theo Mẫu 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này (bản chính), hoặc văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này (bản chính), hoặc biểu mẫu điện tử của dịch vụ công trực tuyến;

b) Bản sao văn bản phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án của cơ quan có thẩm quyền nếu hội nghị, hội thảo quốc tế là hoạt động thuộc chương trình, dự án, phi dự án hoặc có mục đích, nội dung giới thiệu, báo cáo về chương trình, dự án, phi dự án; bản sao giấy chứng nhận, giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành nếu hội nghị, hội thảo quốc tế có mục đích, nội dung giới thiệu, quảng cáo hoạt động kinh doanh, sản phẩm, dịch vụ, tài sản. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tra cứu được thông tin, dữ liệu về văn bản, giấy chứng nhận, giấy phép trên các hệ thống, cơ sở dữ liệu thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ quy định tại điểm này.

3. Nếu tại thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ không đủ thời gian giải quyết theo quy định tại khoản 8 Điều này, đơn vị tiếp nhận có quyền trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu đơn vị tổ chức điều chỉnh thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

4. Trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc, đơn vị tiếp nhận chuyển hồ sơ cho đơn vị thẩm định do cơ quan có thẩm quyền phân công.

5. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị tiếp nhận, đơn vị thẩm định có trách nhiệm yêu cầu và hướng dẫn đơn vị tổ chức cách thức bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Thời gian để đơn vị tổ chức bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Quá thời hạn trên mà chưa nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu, đơn vị thẩm định có quyền trả lại hồ sơ.

6. Đơn vị thẩm định tham mưu cấp có thẩm quyền lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan nếu thuộc trường hợp cần lấy ý kiến theo quy định tại Điều 10 của Quyết định này. Trường hợp các cơ quan, địa phương không thống nhất hoặc không có ý kiến, đơn vị thẩm định tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định việc cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên cơ sở tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý. Trường hợp Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao, Bộ Dân tộc và Tôn giáo hoặc Bộ chuyên ngành đề nghị theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 11 của Quyết định này, cấp có thẩm quyền báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ trước khi quyết định cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

7. Trường hợp cho phép tổ chức, cấp có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản cho đơn vị tổ chức (theo Mẫu 3 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này hoặc quy chế làm việc của cơ quan có thẩm quyền); trường hợp không cho phép tổ chức cần có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8. Thời hạn trả lời đơn vị tổ chức:

a) Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 10 của Quyết định này.

b) Không quá 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 11 của Quyết định này.

c) Không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đối với các trường hợp khác.

9. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ chủ trì, cấp có thẩm quyền có thể giao đơn vị tổ chức trực tiếp tham mưu về việc lấy ý kiến cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 10 của Quyết định này; báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ nếu thuộc trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 11 của Quyết định này; và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế hoặc theo quy chế làm việc của Bộ, cơ quan ngang Bộ. Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền bao gồm:

a) Văn bản trình về việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (bản chính, theo quy chế làm việc của Bộ, cơ quan ngang Bộ);

b) Đề án tổ chức theo Mẫu 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này (bản chính);

c) Ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan, nếu có (bản chính hoặc bản sao);

d) Ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ (nếu thuộc trường hợp cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ, bản chính hoặc bản sao);

đ) Thành phần hồ sơ khác theo quy chế làm việc của cơ quan có thẩm quyền hoặc quy định của pháp luật chuyên ngành.

10. Việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần thông báo đến các cơ quan, địa phương tham gia ý kiến và địa phương nơi tổ chức để phối hợp quản lý.

**Điều 9. Hồ sơ, trình tự thủ tục xin phép, cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của tổ chức Việt Nam khác và của cơ quan, tổ chức nước ngoài**

1. Đơn vị tổ chức thực hiện xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế qua dịch vụ công trực tuyến hoặc nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến cơ quan có thẩm quyền.

## 2. Hồ sơ xin phép bao gồm:

a) Văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này (bản chính) hoặc biểu mẫu điện tử của dịch vụ công trực tuyến;

b) Bản sao văn bản xác nhận tư cách được thuê làm đơn vị tổ chức nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 3 của Quyết định này kèm bản dịch tiếng Việt nếu văn bản bằng tiếng nước ngoài;

c) Bản sao văn bản phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án của cơ quan có thẩm quyền nếu hội nghị, hội thảo quốc tế là hoạt động thuộc chương trình, dự án, phi dự án hoặc có mục đích, nội dung giới thiệu, báo cáo về chương trình, dự án, phi dự án; bản sao giấy chứng nhận, giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành nếu hội nghị, hội thảo quốc tế có mục đích, nội dung giới thiệu, quảng cáo hoạt động kinh doanh, sản phẩm, dịch vụ, tài sản. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tra cứu được thông tin, dữ liệu về văn bản, giấy chứng nhận, giấy phép trên các hệ thống, cơ sở dữ liệu thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ quy định tại điểm này.

3. Nếu tại thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ không đủ thời gian giải quyết theo quy định tại khoản 7 Điều này, cơ quan có thẩm quyền có quyền trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu đơn vị tổ chức điều chỉnh thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

4. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm yêu cầu và hướng dẫn đơn vị tổ chức cách thức bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Thời gian để đơn vị tổ chức bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Quá thời hạn trên mà chưa nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền có quyền trả lại hồ sơ.

5. Cơ quan có thẩm quyền thẩm định hồ sơ xin phép; lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan nếu thuộc trường hợp cần lấy ý kiến theo quy định tại Điều 10 của Quyết định này. Trường hợp các cơ quan, địa phương không thống nhất hoặc không có ý kiến, cơ quan có thẩm quyền chịu trách nhiệm quyết định việc cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên cơ sở tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý. Trường hợp Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao, Bộ Dân tộc và Tôn giáo hoặc Bộ chuyên ngành đề nghị theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 11 của Quyết định này, cơ quan có thẩm quyền báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ trước khi quyết định cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

6. Trường hợp cho phép tổ chức, cơ quan có thẩm quyền trả lời bằng văn bản trực tuyến, trực tiếp hoặc qua bưu điện cho đơn vị tổ chức theo Mẫu 03 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. Trường hợp không cho phép tổ chức cần trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## 7. Thời hạn trả lời đơn vị tổ chức:

a) Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 10 của Quyết định này.

b) Không quá 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 11 của Quyết định này.

c) Không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đối với các trường hợp khác.

8. Văn bản cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần gửi đến các cơ quan, địa phương tham gia ý kiến và địa phương nơi tổ chức để phối hợp quản lý.

### **Điều 10. Các hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến cơ quan, địa phương liên quan**

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến biên giới, lãnh thổ, chủ quyền quốc gia, an ninh quốc gia, quốc phòng, cần lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao.

2. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại khu vực biên giới, cửa khẩu và các khu vực quốc phòng, an ninh trọng điểm khác, cần lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và địa phương nơi tổ chức.

3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các khía cạnh an ninh, chính trị của vấn đề dân tộc, tôn giáo, cần lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Dân tộc và Tôn giáo.

4. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các khía cạnh an ninh, chính trị của vấn đề quyền con người, cần lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và Bộ, cơ quan ngang Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành.

5. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế khác mà cơ quan có thẩm quyền thấy có nguy cơ gây phương hại đến lợi ích quốc gia - dân tộc, hình ảnh đất nước, con người, phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam, ảnh hưởng xấu đến quan hệ đối ngoại của Việt Nam với các đối tác, cần lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và Bộ, cơ quan ngang Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành.

6. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có thành phần tham dự từ cấp Bộ trưởng trở lên của nước ngoài, cần lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và địa phương nơi tổ chức.

7. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp, cần lấy ý kiến của Bộ Tư pháp, Bộ Công an (nếu có diễn giả là người nước ngoài) theo quy định tại Nghị định số 26/2024/NĐ-CP quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp.

8. Đối với các trường hợp khác, cơ quan có thẩm quyền quyết định việc lấy ý kiến của Bộ Công an, Bộ, cơ quan chuyên ngành, địa phương có phạm vi quản lý về ngành, lĩnh vực trực tiếp liên quan đến chủ đề, nội dung của hội nghị, hội

thảo quốc tế, địa phương nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức nếu thấy cần thiết hoặc trong trường hợp pháp luật chuyên ngành yêu cầu. Văn bản lấy ý kiến cần nêu rõ nội dung, vấn đề muốn xin ý kiến đối với từng cơ quan, địa phương.

**Điều 11. Trách nhiệm tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế và quyết định các hội nghị, hội thảo quốc tế cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ**

1. Bộ Công an tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; thẩm định về nhân sự đối với diễn giả nước ngoài; quyết định các hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia hoặc dự kiến tổ chức tại các khu vực an ninh trọng điểm cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ Quốc phòng tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến chủ quyền quốc gia, quốc phòng; quyết định các hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung quan trọng liên quan đến chủ quyền quốc gia, quốc phòng hoặc dự kiến tổ chức tại khu vực biên giới, cửa khẩu và các khu vực quốc phòng trọng điểm khác cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

3. Bộ Ngoại giao tham gia ý kiến về vấn đề biên giới, lãnh thổ, tác động đối với quan hệ đối ngoại giữa Việt Nam với các đối tác; quyết định các hội nghị, hội thảo quốc tế có nguy cơ ảnh hưởng xấu đến quan hệ đối ngoại của Việt Nam cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

4. Bộ Dân tộc và Tôn giáo tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến dân tộc, tôn giáo; quyết định các hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung quan trọng liên quan đến khía cạnh an ninh, chính trị của vấn đề dân tộc, tôn giáo cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

5. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ có lĩnh vực quản lý nhà nước về quyền con người tham gia ý kiến đối với nội dung thuộc lĩnh vực chuyên ngành và quyết định các hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung quan trọng liên quan đến khía cạnh an ninh, chính trị của vấn đề quyền con người cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

6. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ khác tham gia ý kiến đối với nội dung thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành; quyết định các vấn đề chuyên ngành có nguy cơ gây phương hại đến lợi ích quốc gia - dân tộc, hình ảnh đất nước, con người, phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

7. Các địa phương tham gia ý kiến đối với chủ đề, nội dung của hội nghị, hội thảo quốc tế trực tiếp liên quan đến phạm vi quản lý về ngành, lĩnh vực của địa phương.

8. Địa phương nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tham gia ý kiến về các vấn đề an ninh, trật tự liên quan đến quy mô, thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

9. Các cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà không có văn bản trả lời thì được hiểu là không có ý kiến.

10. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp trách nhiệm tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, trừ các hội nghị, hội thảo quốc tế cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ.

### **Điều 12. Điều chỉnh hội nghị, hội thảo quốc tế đã được cho phép tổ chức**

1. Trường hợp thay đổi mục đích, nội dung, diễn giả nước ngoài (trừ trường hợp là khách mời do các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương bảo lãnh), hoặc chuyển sang tổ chức tại khu vực biên giới, cửa khẩu, khu vực quốc phòng, an ninh trọng điểm khác, đơn vị tổ chức phải làm thủ tục xin phép lại. Thủ tục xin phép lại thực hiện như xin phép lần đầu.

2. Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm, bổ sung thành phần đại biểu nước ngoài tham dự, đơn vị tổ chức có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trường hợp thay đổi gấp vì lý do bất khả kháng cần thông báo ngay khi có điều chỉnh.

3. Nếu không tổ chức, đơn vị tổ chức có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền trước ngày dự kiến tổ chức trong văn bản xin phép.

### **Điều 13. Đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có quyền đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế trong các trường hợp sau đây:

a) Hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Quyết định này;

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu không thực hiện đúng nội dung đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc đã thông báo đến cơ quan có thẩm quyền;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế chưa được cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 của Quyết định này.

2. Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức có quyền đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế trong các trường hợp sau đây:

a) Hội nghị, hội thảo quốc tế chưa được cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 của Quyết định này;

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế gây mất an ninh, trật tự, an toàn xã hội, vi phạm nghiêm trọng các quy định về bảo vệ môi trường, phòng chống cháy, nổ.

### 3. Trình tự, thủ tục đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế:

a) Khi phát hiện hoặc được thông báo về việc hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm, cơ quan có thẩm quyền trao đổi với đơn vị tổ chức; xem xét ban hành văn bản đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế; thông báo đến đơn vị tổ chức và các cơ quan, địa phương liên quan để phối hợp quản lý;

b) Đơn vị tổ chức có trách nhiệm dừng ngay hội nghị, hội thảo quốc tế, kịp thời khắc phục hậu quả, đề xuất phương án tiếp tục tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế đã tổ chức, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, đơn vị tổ chức có thể bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đối ngoại hoặc lĩnh vực chuyên ngành.

### **Điều 14. Xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Điều kiện để đơn vị tổ chức xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế bao gồm tất cả các nội dung sau:

a) Có nhu cầu đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế và chưa có văn bản giao nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước;

b) Văn bản đồng ý của cơ quan hành chính nhà nước Việt Nam là một trong các điều kiện để được đăng cai hoặc đăng ký đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế theo yêu cầu của cơ chế đa phương hoặc phía nước ngoài;

c) Chưa có đầy đủ thông tin theo Mẫu 01 hoặc Mẫu 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này để thực hiện thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Thẩm quyền, trình tự thủ tục xin chủ trương và phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế thực hiện theo các quy định về xin phép và cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại các Điều 5, 6, 8, 9, 10 và 11 của Quyết định này.

3. Văn bản xin chủ trương đăng cai cần nêu rõ tên hoặc chủ đề hội nghị, hội thảo quốc tế; lý do, sự cần thiết, mục đích xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế; dự kiến thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức (nếu có); dự kiến thành phần tham dự; dự kiến nguồn kinh phí theo Mẫu 05 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này (bản chính) hoặc biểu mẫu điện tử của dịch vụ công trực tuyến hoặc theo quy chế làm việc của cơ quan, địa phương.

4. Sau khi được phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức vẫn có trách nhiệm xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 của Quyết định này.

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM TRONG TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

## **Điều 15. Trách nhiệm của đơn vị tổ chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan**

### 1. Đơn vị tổ chức có trách nhiệm:

a) Xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 của Quyết định này, bảo đảm đủ thời gian để cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ và chỉ được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế khi có văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế do nhiều cơ quan, tổ chức đồng chủ trì thì chỉ thực hiện xin phép tại một cơ quan có thẩm quyền;

b) Thực hiện đúng nội dung đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc đã thông báo đến cơ quan có thẩm quyền;

c) Bảo đảm nội dung các tài liệu, tham luận, báo cáo, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế không vi phạm quy định tại Điều 4 của Quyết định này;

d) Bảo đảm hội nghị, hội thảo quốc tế không sử dụng các tài liệu, hiện vật thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành;

đ) Bảo đảm thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước;

e) Tuân thủ các quy định pháp luật về tài chính và sử dụng kinh phí nước ngoài;

g) Bảo đảm địa điểm tổ chức phù hợp với quy mô hội nghị, hội thảo quốc tế và tuân thủ các quy định về an ninh, quốc phòng, trật tự, an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ;

h) Nếu tổ chức trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến phải sử dụng nền tảng công nghệ bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, phù hợp với mục đích, nội dung, quy mô và thành phần tham dự;

i) Dừng tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, giải trình theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm.

2. Đơn vị tổ chức phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền về kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, bao gồm cả các trường hợp không cần xin phép theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 của Quyết định này, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu 07 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này hoặc qua hệ thống báo cáo trực tuyến của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì hoặc phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; cơ quan, tổ chức nước ngoài thuê đơn vị tổ chức theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 3 của Quyết định này; và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm liên đới với đơn vị tổ chức.

## **Điều 16. Trách nhiệm quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Bộ Ngoại giao giúp Thủ tướng Chính phủ quản lý nhà nước về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chủ trì soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định pháp luật về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam theo quy định tại Điều 17 của Quyết định này.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm xác định cơ quan quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động chính của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Tuân thủ quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xin phép tổ chức, xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, lấy ý kiến cơ quan, địa phương liên quan và trả lời đơn vị tổ chức, phối hợp tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại các Điều 5, 6, 8, 9, 10, 11 và 14 của Quyết định này;

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế đối với các đối tượng thuộc phạm vi thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Quyết định này;

c) Nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã phân cấp trong quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế, bảo đảm các nội dung phân cấp được thực hiện hiệu lực, hiệu quả;

đ) Kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền, hoặc thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Quyết định này;

e) Hướng dẫn và đôn đốc đơn vị tổ chức báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

g) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 17 của Quyết định này và các quy định pháp luật liên quan.

3. Các cơ quan thuộc Chính phủ, Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm:

a) Tuân thủ quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xin phép tổ chức, xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, lấy ý kiến cơ quan, địa phương liên

quan và trả lời đơn vị tổ chức theo quy định tại các Điều 5, 8, 10, 11 và 14 của Quyết định này;

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế đối với các đối tượng thuộc phạm vi thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quyết định này;

c) Nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền, hoặc thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Quyết định này;

đ) Hướng dẫn và đôn đốc đơn vị tổ chức báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

e) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 17 của Quyết định này và các quy định pháp luật liên quan.

3. Cơ quan chuyên môn phụ trách đối ngoại thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm:

a) Tuân thủ quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xin phép tổ chức, xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, lấy ý kiến cơ quan, địa phương liên quan và trả lời đơn vị tổ chức, phối hợp tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại các Điều 5, 6, 8, 9, 10, 11 và 14 của Quyết định này;

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế đối với các đối tượng thuộc phạm vi thẩm quyền;

c) Nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền, hoặc thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Quyết định này;

đ) Hướng dẫn và đôn đốc đơn vị tổ chức báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

e) Định kỳ, hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, báo cáo Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về công tác quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

**Điều 17. Trách nhiệm báo cáo Bộ Ngoại giao và cấp có thẩm quyền về công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

1. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, địa phương cho Bộ Ngoại giao theo Mẫu 08 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Bộ Ngoại giao hướng dẫn các cơ quan, địa phương thực hiện Điều này.

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày tháng năm và thay thế Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế đã trình cấp có thẩm quyền trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg.

3. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế đã được cho phép tổ chức nhưng có điều chỉnh sau ngày Quyết định này có hiệu lực thì thực hiện theo Điều 12 của Quyết định này.

4. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản được dẫn chiếu.

**Điều 19. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn phụ trách đối ngoại thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;

**THỦ TƯỚNG**

**Phạm Minh Chính**

- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, QHQT ()

**Phụ lục**  
**CÁC MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**  
**HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM**  
(Kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-TTg  
ngày tháng năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

Mẫu số 01	Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 02	Văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 03	Văn bản cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 04	Văn bản đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 05	Văn bản xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 06	Văn bản phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 07	Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 08	Báo cáo về công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

**ĐƠN VỊ 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: ... (*Cấp có thẩm quyền*) ...

1. Tên hội nghị, hội thảo:
2. Thành phần tham gia tổ chức:
  - *Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức*
  - *Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì (nếu có)*
  - *Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hoặc tài trợ kinh phí (nếu có)*
3. Lý do/sự cần thiết/mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo
4. Thời gian tổ chức (*từ ngày nào đến ngày nào*)
5. Địa điểm tổ chức (*bao gồm chương trình tham quan, khảo sát nếu có*)
6. Hình thức tổ chức (*trực tiếp, trực tiếp kết hợp trực tuyến, trực tuyến; nếu tổ chức trực tuyến, ghi rõ phần mềm/công nghệ dự kiến sử dụng*)
7. Chủ đề, nội dung chính của hội nghị, hội thảo (*tóm tắt ngắn gọn*)
8. Thông tin về người chủ trì và đồng chủ trì: *họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ chuyên môn, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cần cung cấp thêm thông tin về ngày sinh, số hộ chiếu.*
9. Thông tin về diễn giả: *họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ chuyên môn, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cần cung cấp thêm thông tin về ngày sinh, số hộ chiếu.*
10. Số lượng và thành phần đại biểu tham dự:
  - Số lượng đại biểu Việt Nam
  - Số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống tại Việt Nam
  - Số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống ở nước ngoài
  - Đại biểu nước ngoài đến từ các nước, tổ chức quốc tế nào

- Ghi rõ nếu hội nghị, hội thảo có thành phần tham dự cấp Bộ trưởng trở lên của nước ngoài

11. Chương trình hội nghị, hội thảo

12. Công tác tuyên truyền hội nghị, hội thảo

13. Các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo, nếu có (*nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung*)

14. Nguồn kinh phí (*ghi rõ nếu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, kinh phí do nước ngoài tài trợ hoặc nguồn khác, ghi ngắn gọn chi vào việc gì*)

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- .....
- Lưu: .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
ĐƠN VỊ TỔ CHỨC**

*(Chữ ký, đóng dấu)*

**Họ và tên**

**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC**

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

Số:.....

Địa điểm, ngày ..... tháng ..... năm .....

**XIN PHÉP TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

Kính gửi: ... (*Cơ quan có thẩm quyền*) ...

- Tên đơn vị tổ chức: ..... Mã định danh tổ chức: .....
- Địa chỉ: ..... Email: .....
- Giấy phép hoạt động/Giấy chứng minh tư cách pháp nhân số<sup>1</sup>: .....
- Cơ quan cấp: ..... Có giá trị đến ngày : .....
- Người liên hệ: ..... Điện thoại di động:.....

1. Tên hội nghị, hội thảo:
2. Thành phần tham gia tổ chức:
  - *Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức*
  - *Cơ quan, tổ chức nước ngoài thuê đơn vị tổ chức (nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 3 của Quyết định này)*
  - *Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì (nếu có)*
  - *Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hoặc tài trợ kinh phí (nếu có)*
3. Lý do/sự cần thiết/mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo
4. Thời gian tổ chức (*từ ngày nào đến ngày nào*)
5. Địa điểm tổ chức (*bao gồm chương trình tham quan, khảo sát nếu có*)
6. Hình thức tổ chức (*trực tiếp, trực tiếp kết hợp trực tuyến, trực tuyến; nếu tổ chức trực tuyến, ghi rõ phần mềm/công nghệ dự kiến sử dụng*)
7. Chủ đề, nội dung chính của hội nghị, hội thảo (*tóm tắt ngắn gọn*)

---

<sup>1</sup> Không áp dụng đối với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện của các tổ chức quốc tế; tổ chức quốc tế, tổ chức liên Chính phủ, tổ chức thuộc Chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

8. Thông tin về người chủ trì và đồng chủ trì: *họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ chuyên môn, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cần cung cấp thêm thông tin về ngày sinh, số hộ chiếu.*

9. Thông tin về diễn giả: *họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ chuyên môn, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cần cung cấp thêm thông tin về ngày sinh, số hộ chiếu.*

10. Số lượng và thành phần đại biểu tham dự:

- Số lượng đại biểu Việt Nam
- Số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống tại Việt Nam
- Số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống ở nước ngoài
- Đại biểu nước ngoài đến từ các nước, tổ chức quốc tế nào
- Ghi rõ nếu hội nghị, hội thảo có thành phần tham dự cấp Bộ trưởng trở lên của nước ngoài

11. Chương trình hội nghị, hội thảo

12. Công tác tuyên truyền hội nghị, hội thảo

13. Các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo, nếu có (*nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung*)

14. Nguồn kinh phí (*ghi rõ nếu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, kinh phí do nước ngoài tài trợ hoặc nguồn khác, ghi ngắn gọn chi vào việc gì*)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
ĐƠN VỊ TỔ CHỨC**

(*Chữ ký, đóng dấu*)

**Họ và tên**

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

*Địa điểm, ngày..... tháng ..... năm .....*

**CHO PHÉP TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

Kính gửi: ... (*Đơn vị tổ chức*) ...

Căn cứ Quyết định số .../2025/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Trả lời văn bản số...ngày... tháng...năm...của (*đơn vị tổ chức*), (*cấp có thẩm quyền*) đồng ý/chấp thuận (*đơn vị tổ chức*) tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế như sau:

1. Tên hội nghị, hội thảo:
2. Thành phần tham gia tổ chức:
  - *Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức*
  - *Cơ quan, tổ chức nước ngoài thuê đơn vị tổ chức (nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 3 của Quyết định này)*
  - *Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì (nếu có)*
  - *Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hoặc tài trợ kinh phí (nếu có)*
3. Thời gian tổ chức (*dự kiến từ ngày nào đến ngày nào*)
4. Địa điểm tổ chức (*bao gồm chương trình tham quan, khảo sát nếu có*)
5. Hình thức tổ chức (*trực tiếp, trực tiếp kết hợp trực tuyến, trực tuyến*)
  - *Nếu tổ chức trực tuyến, ghi rõ phần mềm/công nghệ dự kiến sử dụng*
6. Chủ đề, nội dung chính của hội nghị, hội thảo (*tóm tắt ngắn gọn*)
7. Số lượng và thành phần đại biểu tham dự (*tóm tắt ngắn gọn*)
8. Nguồn kinh phí: *ghi rõ nếu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, kinh phí do nước ngoài tài trợ hoặc nguồn khác*
9. Đề nghị (*đơn vị tổ chức*):
  - a) Điều chỉnh, bổ sung các nội dung sau (*nếu thấy có nội dung cần yêu cầu điều chỉnh, bổ sung*) và thông báo bằng văn bản (*nếu thấy cần yêu cầu đơn vị tổ*

*chức thông báo) đến (cơ quan có thẩm quyền) ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo qua thư điện tử (cung cấp địa chỉ hòm thư điện tử của cơ quan có thẩm quyền) hoặc trên hệ thống (cung cấp địa chỉ hệ thống nếu cơ quan có thẩm quyền đã xây dựng hệ thống tiếp nhận thông tin điều chỉnh, bổ sung).*

b) Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan, bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc trong tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Điều 4 và trách nhiệm của đơn vị tổ chức quy định tại Điều 15 Quyết định số .../2025/QĐ-TTg.

c) Thông báo bằng văn bản đến (cơ quan có thẩm quyền) qua thư điện tử (cung cấp địa chỉ hòm thư điện tử của cơ quan có thẩm quyền) hoặc trên hệ thống (cung cấp địa chỉ hệ thống nếu cơ quan có thẩm quyền đã xây dựng hệ thống tiếp nhận thông tin điều chỉnh, bổ sung) ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo nếu có thay đổi về thời gian, địa điểm, bổ sung thành phần đại biểu nước ngoài tham dự.

d) Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo theo Mẫu 07 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này (hướng dẫn cách thức gửi báo cáo trực tuyến hoặc qua bưu điện)

đ) Thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan đối với các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo (nếu có)

*(Cơ quan có thẩm quyền) trân trọng thông báo (đơn vị tổ chức)./.*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các cơ quan, địa phương liên quan;
- Lưu: .....

**CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

*(Chữ ký, đóng dấu)*

**Họ và tên**

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

Địa điểm, ngày..... tháng ..... năm .....

**ĐÌNH CHỈ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

Kính gửi: ... (Đơn vị tổ chức) ...

Căn cứ Quyết định số .../2025/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... (cấp có thẩm quyền) cho phép (đơn vị tổ chức) tổ chức (tên hội nghị, hội thảo, thời gian, địa điểm) (nếu có).

(Cấp có thẩm quyền) quyết định đình chỉ (tên hội nghị, hội thảo) của (đơn vị tổ chức) do có dấu hiệu vi phạm (ghi rõ lý do).

Đề nghị (đơn vị tổ chức) dừng ngay việc tổ chức hội nghị, hội thảo, giải trình về sự việc nêu trên (hướng dẫn cách thức và thời hạn gửi văn bản giải trình trực tuyến hoặc qua bưu điện) và đề xuất phương án điều chỉnh phù hợp để cơ quan có thẩm quyền xem xét (trường hợp còn đủ thời gian để giải quyết).

(Cơ quan có thẩm quyền) trân trọng thông báo (đơn vị tổ chức) ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các cơ quan, địa phương liên quan;
- Lưu: .....

**CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(Chữ ký, đóng dấu)

**Họ và tên**

**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

Địa điểm, ngày..... tháng ..... năm .....

**XIN CHỦ TRƯỞNG ĐĂNG CẠI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**Kính gửi: ... (*Cơ quan có thẩm quyền*) ...

Tên đơn vị tổ chức: ..... Mã định danh tổ chức: .....

- Địa chỉ: ..... Email: .....

- Giấy phép hoạt động/Giấy chứng minh tư cách pháp nhân số: .....

Cơ quan cấp: ..... Có giá trị đến ngày : .....

- Người liên hệ: ..... Điện thoại di động:.....

1. Tên hoặc chủ đề hội nghị, hội thảo
2. Lý do/sự cần thiết/mục đích xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo
3. Dự kiến cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì hoặc phối hợp tổ chức (*nếu có*).
4. Dự kiến thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức (*thông tin có đến đâu cung cấp đến đó*)
5. Dự kiến thành phần đại biểu Việt Nam và nước ngoài tham dự (*thông tin có đến đâu cung cấp đến đó*)
6. Dự kiến nguồn kinh phí (*ghi rõ nếu dự kiến sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí do nước ngoài tài trợ hoặc nguồn khác*)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA**  
**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC***(Chữ ký, đóng dấu)***Họ và tên**

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

Địa điểm, ngày..... tháng ..... năm .....

**PHÊ DUYỆT CHỦ TRƯỞNG ĐĂNG CAI**  
**HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ**

Kính gửi: ... (Đơn vị tổ chức) ...

Căn cứ Quyết định số .../2025/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Trả lời văn bản số .... ngày ... tháng ... năm ... của (đơn vị tổ chức), (cấp có thẩm quyền) ủng hộ chủ trương (đơn vị tổ chức) đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế như sau:

1. Tên hoặc chủ đề hội nghị, hội thảo
2. Dự kiến cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì hoặc phối hợp tổ chức (nếu có).
3. Dự kiến thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức
4. Dự kiến thành phần đại biểu Việt Nam và nước ngoài tham dự
5. Dự kiến nguồn kinh phí

(Cơ quan có thẩm quyền) trân trọng thông báo (đơn vị tổ chức)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: .....

**CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

(Chữ ký, đóng dấu)

**Họ và tên**

**ĐƠN VỊ 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 tổ chức (tên hội nghị, hội thảo quốc tế)**

Kính gửi: ... (Cơ quan cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế) ...

Căn cứ văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của (cơ quan có thẩm quyền), (đơn vị tổ chức) báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo như sau:

#### **I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO**

1. Tên hội nghị, hội thảo:
2. Thành phần tham gia tổ chức:
  - Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức
  - Cơ quan, tổ chức nước ngoài thuê đơn vị tổ chức (nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 3 của Quyết định này)
  - Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì (nếu có)
  - Các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hoặc tài trợ kinh phí (nếu có)
3. Mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo
4. Thời gian tổ chức (từ ngày nào đến ngày nào)
5. Địa điểm tổ chức (bao gồm chương trình tham quan, khảo sát nếu có)
6. Hình thức tổ chức (trực tiếp, trực tiếp kết hợp trực tuyến, trực tuyến; nếu tổ chức trực tuyến, ghi rõ phần mềm/công nghệ đã sử dụng)
7. Chủ đề, nội dung chính của hội nghị, hội thảo (tóm tắt ngắn gọn)
8. Thông tin về người chủ trì và đồng chủ trì: họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ chuyên môn, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cần cung cấp thêm thông tin về ngày sinh, số hộ chiếu.
9. Thông tin về diễn giả: họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ chuyên môn, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cần cung cấp thêm thông tin về ngày sinh, số hộ chiếu.
10. Số lượng và thành phần đại biểu tham dự:
  - Số lượng đại biểu Việt Nam

- Số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống tại Việt Nam
- Số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống ở nước ngoài
- Đại biểu nước ngoài đến từ các nước, tổ chức quốc tế nào
- Ghi rõ nếu hội nghị, hội thảo có thành phần tham dự cấp Bộ trưởng trở lên của nước ngoài

11. Chương trình hội nghị, hội thảo

12. Công tác tuyên truyền hội nghị, hội thảo

13. Các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo, nếu có (*nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung*)

14. Kinh phí (*ghi rõ nếu sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí do nước ngoài tài trợ hoặc nguồn khác; tóm tắt ngắn gọn tổng kinh phí mỗi nguồn và chi vào việc gì*)

## **II. KẾT QUẢ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO**

1. Kết quả chính của hội nghị, hội thảo
2. Các văn bản, tuyên bố được ký kết hoặc đưa ra tại hội nghị, hội thảo (nếu có)
3. Khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh trong tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có)

## **III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)**

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
ĐƠN VỊ TỔ CHỨC**

(*Chữ ký, đóng dấu*)

**Họ và tên**

CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNG

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

Địa điểm, ngày..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM**

**I. THỐNG KÊ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC**

STT	Tên hội nghị, hội thảo	Đơn vị tổ chức	Đơn vị đồng chủ trì hoặc phối hợp	Tổ chức nước ngoài thuê đơn vị tổ chức	Cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức	Cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ	Số lượng đại biểu Việt Nam	Số lượng đại biểu nước ngoài sinh sống tại Việt Nam	Số lượng đại biểu nước ngoài sinh sống ở nước ngoài	Đại biểu nước ngoài chủ yếu đến từ nước, tổ chức quốc tế	Nội dung chính của hội nghị, hội thảo	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Tổ chức trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến	Có sử dụng ngân sách nhà nước	Có sử dụng kinh phí nước ngoài	Có báo cáo kết quả tổ chức
<b>HỘI NGHỊ, HỘI THẢO DO BỘ, CƠ QUAN, ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRỰC THUỘC CHỦ TRÌ TỔ CHỨC</b>																	
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
.....	.....	.....	.....	.....					.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Tổng:</b>						(18)	(18)	(18)	(18)					(18)	(18)	(18)	(18)
<b>HỘI NGHỊ, HỘI THẢO CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNG ĐÃ CHO PHÉP CÁC TỔ CHỨC VIỆT NAM KHÁC VÀ CÁC TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI TỔ CHỨC</b>																	
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Tổng:</b>						(18)	(18)	(18)	(18)					(18)	(18)	(18)	(18)

## II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

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

#### 1.1. Công tác chỉ đạo điều hành:

- + Việc ban hành các quy chế, quy trình nội bộ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế
- + Việc công bố danh mục thủ tục hành chính về hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan/địa phương
- + Việc chuyển đổi số trong quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế (*xây dựng hệ thống dịch vụ công trực tuyến, hệ thống thông tin báo cáo, sử dụng hòm thư điện tử hoặc hệ thống tiếp nhận các thông tin điều chỉnh, bổ sung...*)
- + Việc phân cấp, ủy quyền trong quản lý và phối hợp tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế

#### 1.2. Việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

#### 1.3. Các hội nghị, hội thảo quốc tế đã tổ chức và cho phép tổ chức

##### a) Hội nghị, hội thảo quốc tế do Bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc (bao gồm các doanh nghiệp nhà nước) chủ trì

- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Giám đốc Đại học Quốc gia Hồ Chí Minh cho phép tổ chức
- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ
- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế cho phép tổ chức
- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế không cần xin phép theo quy định tại Điều 7 của Quyết định số .../2025/QĐ-TTg
- Số lượng hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế không cho phép tổ chức (nếu có) và lý do không cho phép tổ chức
- Đánh giá việc tranh thủ nguồn lực, kinh nghiệm của nước ngoài và hiệu quả của các hội nghị, hội thảo quốc tế
- Đánh giá việc các đơn vị tổ chức tuân thủ quy định về xin phép và báo cáo kết quả tổ chức.
- Việc xin đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có): ghi rõ số lượng hồ sơ xin chủ trương đăng cai, số lượng hồ sơ cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ, liệt kê đối tượng xin chủ trương đăng cai và chủ đề hội nghị, hội thảo.

##### b) Hội nghị, hội thảo quốc tế do các tổ chức Việt Nam khác và cơ quan, tổ chức nước ngoài chủ trì

- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ cho phép tổ chức

- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ
- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phân cấp quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế cho phép tổ chức
- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế không cần xin phép theo quy định tại Điều 7 của Quyết định số .../2025/QĐ-TTg
- Số lượng hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế không cho phép tổ chức (nếu có) và lý do không cho phép tổ chức
- Đánh giá việc tranh thủ nguồn lực, kinh nghiệm của nước ngoài và hiệu quả của các hội nghị, hội thảo quốc tế
- Đánh giá việc các đơn vị tổ chức tuân thủ quy định về xin phép và báo cáo kết quả tổ chức.
- Việc xin đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có): ghi rõ số lượng hồ sơ xin chủ trương đăng cai, số lượng hồ sơ cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ, liệt kê đối tượng xin chủ trương đăng cai và chủ đề hội nghị, hội thảo.

#### **1.4. Đánh giá việc kiểm tra, xử lý vi phạm và công tác phối hợp giữa các cơ quan, địa phương trong quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

- Đánh giá việc xin ý kiến và tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế
- Đánh giá công tác kiểm tra, phát hiện và xử lý vi phạm trong tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế
- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế bị đình chỉ (nếu có) và lý do đình chỉ

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

### **III. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THỜI GIAN TỚI**

#### **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

#### **2. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

#### **3. Các hội nghị, hội thảo quốc tế dự kiến tổ chức**

### **IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)**

#### **Chú thích:**

(1) Nêu rõ tên hội nghị, hội thảo

(2) Nêu rõ tên đơn vị tổ chức

(3) Nêu rõ tên các cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì, phối hợp hoặc tài trợ kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có)

- (4) Nêu rõ tên tổ chức nước ngoài chưa được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam thuê đơn vị tổ chức
- (5) Nêu rõ cơ quan ban hành văn bản cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo (hoặc ghi chú là không cần xin phép)
- (6) Đánh dấu X nếu là hội nghị, hội thảo cần báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ (bỏ trống nếu không cần xin ý kiến)
- (7) Ghi tổng số đại biểu Việt Nam tham dự hội nghị, hội thảo
- (8) Ghi tổng số đại biểu nước ngoài đang sinh sống, làm việc tại Việt Nam tham dự hội nghị, hội thảo (như: cán bộ cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam...)
- (9) Ghi rõ tổng số đại biểu nước ngoài không thuộc trường hợp tại mục (8)
- (10) Ghi rõ các nước/tổ chức quốc tế cử đại biểu nước ngoài tham dự
- (11) Tóm tắt ngắn gọn nội dung chính hoặc lĩnh vực chủ yếu của hội nghị, hội thảo
- (12) Ghi rõ từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm nào. Đối với dự kiến kế hoạch của năm tiếp theo thì ghi tháng hoặc quý và số ngày dự kiến.
- (13) Ghi rõ địa phương diễn ra hội nghị, hội thảo và các hoạt động bên lề
- (14) Đánh dấu X nếu hội nghị, hội thảo tổ chức trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến (bỏ trống nếu chỉ tổ chức trực tiếp)
- (15) Đánh dấu X nếu hội nghị, hội thảo sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí từ ngân sách nhà nước (bỏ trống nếu không sử dụng ngân sách nhà nước)
- (16) Đánh dấu X nếu hội nghị, hội thảo sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí nước ngoài (bỏ trống nếu không sử dụng kinh phí nước ngoài)
- (17) Đánh dấu X nếu đơn vị tổ chức đã có báo cáo kết quả theo quy định (bỏ trống nếu không có báo cáo)
- (18) Tính tổng số hội nghị, hội thảo cần xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ; tổng số đại biểu Việt Nam và nước ngoài tham dự; tổng số hội nghị, hội thảo có tổ chức trực tuyến, có sử dụng ngân sách nhà nước, có kinh phí nước ngoài, có báo cáo kết quả tổ chức