

编号：30/2026/QĐ-TTg

河内，2026年6月9日

决定

关于在越南举办及管理国际会议、研讨会

根据第 63/2025/QH15 号《政府组织法》；

根据第 72/2025/QH15 号《地方政府组织法》；

根据第 64/2025/QH15 号《规范性法律文件颁布法》，该法经第 87/2025/QH15 号法律修正、补充；

依外交部部长之提议；

政府总理颁布关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定。

第一章

一般规定

第一条 调整范围

1. 本决定规定在越南举办及管理国际会议、研讨会之事项。
2. 下列活动不属于本决定之调整范围，并依党及国家现行规定办理：
 - a) 党、国家最高领导人级别之国际会议；
 - b) 由国家主席办公厅；人民法院；人民检察院；国会民族委员会及各委员会；国会常务委员会所属机关；国会办公厅；国家审计署；人民议会；中央党各部门、机关；中央直辖各省委、市委；以及本点所列机关之直属单位、组织主持举办之国际会议、研讨会；
 - c) 越南祖国阵线、越南劳动总联合会、越南农民协会、胡志明共产主义青年团、越南妇女联合会、越南退伍军人协会之国际会议、研讨会；
 - d) 内容涉及国家秘密之国际会议、研讨会；
 - đ) 宗教组织之国际会议、研讨会；
 - e) 依有关协会组织、活动及管理之法律规定成立并运作之协会所举办具有外国因素之会员大会；
 - g) 有关多层次销售且具有外国因素之会议、研讨会；
 - h) 企业具有外国因素之总结会议、工作部署会议、与客户、股东、供货商举行之会议，以及同属一个跨国集团之各企业为服务生产、经营活动而举行，且其主题、内容不涉及建议或修改越南政策、法律之会议；

- i) 迎接、接待外国宾客；
- k) 国际记者会；
- l) 具有外国因素之纪念仪式、周年纪念仪式、开幕式、闭幕式、表彰奖励颁发仪式、活动发布仪式、合作协议及商业合约签署仪式、招待宴会、文化交流活动、节庆；
- m) 具有外国因素之开学典礼、结业典礼、学位证书颁发典礼、教育培训、进修、训练以及提升专业、业务能力之活动；
- n) 在依相关法律规定经有权机关批准之培训计划中，具有外国因素之课堂、课程、竞赛、讲座及专题讨论；
- o) 具有外国因素之贸易促进、投资促进、展销会及展览活动；
- p) 准许个人在越南主持或参加国际会议、研讨会之事宜。

第二条 适用对象

本决定适用于：

1. 在越南领土上主办或共同主办国际会议、研讨会之越南机关、组织及外国机关、组织。
2. 受尚未获有权机关许可在越南领土活动之外国机关、组织委托，担任国际会议、研讨会组织单位之越南机关、组织。
3. 参与国际会议、研讨会管理之从中央至地方各级行政机关（以下统称行政机关）。

第三条 词语解释

在本决定范围内，下列词语解释如下：

1. 「国际会议、研讨会」系指包括下列全部要素之活动：
 - a) 有议程；
 - b) 有讲者或讨论；
 - c) 以在越南领土内直接会面、在线，或直接会面结合在线之形式举办，且主办单位至少有一个联机端点位于越南领土内；
 - d) 至少具有本条第2款规定之外国因素之一。
2. 「外国因素」包括：
 - a) 由外国机关、组织主持、共同主持或协同举办，或有不具有越南国籍之个人参与组织；
 - b) 有不具有越南国籍之讲者、报告人或代表，或有外国机关、组织之法定代表人；
 - c) 由外国机关、组织或不具有越南国籍之个人全额或部分资助经费。
3. 「组织单位」包括：

- a) 主持或共同主持举办国际会议、研讨会之越南机关、组织，或在越南之外国机关、组织；
- b) 在无本款 a 点所述共同主持之合作方之情况下，由尚未获越南主管机关许可在越南领土内活动之外国机关、组织聘雇担任组织单位之越南机关、组织。
- 4. 「越南机关、组织」包括依越南法律设立，并属国家行政机关管理权限之机关、组织及企业。
- 5. 「在越南之外国机关、组织」系指已获越南主管机关许可在越南领土内活动之外国机关、组织，包括：
 - a) 外国外交代表机关、领事机关及国际组织代表机关；
 - b) 国际组织及隶属外国政府之组织；
 - c) 外国通讯社、报刊、广播及电视机构之常驻办事处；
 - d) 依法律规定获越南主管机关核发登记证之外国非政府组织；
 - d) 外国组织、企业在越南之代表处及分支机构。

第四条 国际会议、研讨会举办原则

- 1. 遵守越南社会主义共和国宪法及法律，并符合越南社会主义共和国为缔约方之国际条约。
- 2. 不得举办具有以下任一目的或内容之国际会议、研讨会：宣传颠覆、歪曲越南社会主义共和国之历史、独立、主权及领土完整；危害国家安全；破坏民族大团结；损害越南与各伙伴之外交关系；煽动战争、挑起各民族及各国人民间之仇恨；侮辱信仰、宗教、领袖；种族歧视；诽谤、侵害机关、组织之信誉，以及个人之名誉、人格尊严；煽动暴力及其他危害社会之行为。
- 3. 遵守有关保护国家秘密及个人资料之法规。

第五条 准许举办及核准承办国际会议、研讨会方针之权限

- 1. 部长、部级机关首长有权准许下列机关、组织举办国际会议、研讨会及核准其承办方针；或将上述权限分级授予部、部级机关所属组织、单位，但本条第 4 款规定之情形除外：
 - a) 部、部级机关及其所属单位、组织、公立事业单位；
 - b) 由政府、政府总理设立并交由部、部级机关管理之越南机关、组织，但本款 d 点规定之情形除外；
 - c) 经部、部级机关所属有权机关准许设立之越南组织，但本款 d 点规定之组织除外；
 - d) 依越南法律规定设立、在全国或跨省范围内活动，且依内务部之决定，其主要活动领域属于部、部级机关对相关行业、领域之国家管理范围内之协会、社会基金、慈善基金，包括设于地方之分支机构、代表处及由该等组织设立之科学与技术组织；
 - d) 由部、部级机关所属有权机关核发许可证、活动登记证，或由政府交由部、部级机关管理之在越南之外国机关、组织。
- 2. 省级人民委员会主席有权：

- a) 准许省级人民委员会、省级人民委员会所属专业机关、其他行政组织、公立事业单位举办国际会议、研讨会及核准其承办方针；或将上述权限分级授予省级人民委员会所属专业机关，但本条第4款规定之情形除外。
 - b) 准许社级人民委员会举办国际会议、研讨会及核准其承办方针；或将上述权限分级授予省级人民委员会所属专业机关或社级人民委员会主席，但本条第4款规定之情形除外。
 - c) 准许本条第3款a、b及c点所规定之组织举办本条第4款规定之国际会议、研讨会，并核准其承办方针。
3. 省级人民委员会所属负责对外事务之专业机关（胡志明市则为由市人民委员会指派之专业机关）有权准许下列组织举办国际会议、研讨会及核准其承办方针，但本条第4款规定之情形除外：
- a) 经地方有权机关准许设立或核发活动登记证之越南组织；
 - b) 依越南法律规定设立并在地方范围内活动之协会、社会基金、慈善基金；
 - c) 经地方有权机关准许设立之外国组织分支机构、代表处。
4. 部长、部级机关首长、省级人民委员会主席不得将准许举办及核准承办下列国际会议、研讨会方针之权限分级授予下级：
- a) 越南及外国参与人员中有部长级以上人员之国际会议、研讨会；
 - b) 主题、内容涉及边界、领土、国家主权、国家安全、国防、民族、宗教、人权中至少一项问题之国际会议、研讨会；
 - c) 主题、内容直接建议修改越南政策、法律之国际会议、研讨会；
 - d) 依国防、安全及民兵自卫队相关法律规定，以现场形式在国防、安全重点社、坊、特区举办之国际会议、研讨会。

第二章

申请准许举办及申请核准承办国际会议、研讨会方针

第六条 免经许可程序之国际会议、研讨会

1. 本决定第七条及第八条所定应申请许可程序之国际会议、研讨会，有下列情形之一者，得免经该程序：
- a) 依据国会、国会常务委员会或政府发布之法规范性文件相关规定，得免申请许可者；
 - b) 属已获行政机关核准之接待来访团体计划、方案或行程中列明之正式活动，且于核准当时已载明国际会议、研讨会之预定主题、时间、地点、与会人员组成及经费来源者；

- c) 属已获行政机关核准之计划、项目或非项目型文书中所包含之组成部分，且于核准当时已载明国际会议、研讨会之预定目的、内容、时间、地点、外国讲者、与会人员组成及经费来源者。
2. 依本条第一项规定免经许可程序之国际会议、研讨会，组织单位应于预定举办日前至少五个工作日，以书面通知本决定第五条所定有权许可机关、公安部及会议、研讨会实体举办地之省级人民委员会，以利协调管理。通知文书应载明下列事项：会议、研讨会名称；参与组织之成员；举办时间及地点；议程；与会代表之人数及组成；经费来源；外国报告人、讲者名册，包括姓名、国籍、专业学历、职称、服务机关；外国报告人、讲者入境越南者，并应增列出生日期及护照号码。
3. 本条第 1 款 b 点及 c 点所定国际会议、研讨会如有变更者，依本决定第十条之规定办理。

第七条 国家行政机关及其直属机关、单位、组织、公立事业单位申请许可及获准举办国际会议、研讨会之申请文件、程序及手续

1. 组织单位应以直接提交、透过邮政服务或透过电子文件管理系统之方式，向本决定第五条规定之有权准许举办国际会议、研讨会之机关提交一套申请许可文件；如有权准许举办国际会议、研讨会之机关规定采用该形式，则透过国家公共服务入口网站在线提交申请文件。
2. 申请许可文件包括：
- a) 依本决定所附附件表格第 01 号制作之申请准许举办国际会议、研讨会文件正本或电子版本；
- b) 如国际会议、研讨会之目的、内容为介绍、报告计划、项目、非项目，则提交有权层级批准该计划、项目、非项目之文件副本或电子版本；
- c) 如已有可透过与国家数据库、专业数据库、共享信息系统、国家公共服务入口网站连接及共享而开发利用之电子数据，组织单位无须提交相关文件。
3. 自收到完整、有效之申请文件之日起至预定举办国际会议、研讨会之日止，如无足够时间依本条第 7 款规定办理，有权准许举办之机关有权要求调整举办时间或退回申请文件。
4. 如申请文件不完整或不符合规定，有权机关应在不超过 02 个工作日之期限内，要求并指导组织单位调整、补充申请文件之方式。要求调整、补充申请文件不得超过 01 次。组织单位调整、补充申请文件之期限，自收到要求之日起不得超过 05 个工作日。超过上述期限仍未收到完整、有效之申请文件者，有权机关有权退回申请文件。
5. 有权准许举办国际会议、研讨会之机关，依本决定第九条之规定征求相关机关、地方之意见。被征求意见之机关、地方应自收到征求意见文件之日起 07 个工作日内以书面答复。如各机关、地方之意见不一致或未作出书面答复，有权机关负责决定准许或不准许举办国际会议、研讨会。
6. 有权准许举办国际会议、研讨会之层级，直接在呈报书、呈报单、申请许可文件上提出意见，或依本决定所附附件表格第 02 号颁布行政决定或准许举办文件。有权准许举办国际会议、研讨会之机关，应在本机关之工作规章、对外活动管理规章或国际会议、研讨会管理规章中，具体规定结果通知形式。
7. 答复组织单位之期限：

a) 对于依本决定第九条之规定须征求相关机关、地方意见之国际会议、研讨会，自收到完整、有效之申请文件之日起不得超过 15 个工作日；如有关机关规定由组织单位自行征求相关机关、地方、单位之意见，则自收到完整、有效之申请文件之日起不得超过 04 个工作日。

b) 对于其他情形，自收到完整、有效之申请文件之日起不得超过 09 个工作日。

8. 如准许举办，有权准许举办国际会议、研讨会之机关应通知公安部及国际会议、研讨会以现场形式举办所在地之省级人民委员会，以协调管理；但在有权准许举办国际会议、研讨会之机关总部举办者除外。
9. 有权准许举办国际会议、研讨会之机关有责任依其职能、任务，与公安部、各部、各行业及省级人民委员会协调，审查参加在越南举办之国际会议、研讨会之外国代表，并要求组织单位依本决定第十三条第 1 款 d 点之规定，向公安部提交外国代表名单。

第八条 其他越南组织及外国机关、组织申请举办国际会议、研讨会之申请文件、程序及许可作业

1. 组织单位应透过「国家公共服务入口网站」提出申请，或以书面方式亲自递交或邮寄一份申请案卷至本决定第五条所定有权许可举办国际会议、研讨会之机关。
2. 申请文件包括：
 - a) 依本决定附件第 01 号表格格式填具之举办国际会议、研讨会申请书正本或电子文件；
 - b) 属本决定第三条第 3 款 b 点规定之情形者，应检附委托担任组织单位之资格证明文件复印件或电子文件；该文件为外文者，并应检附越文译本；
 - c) 国际会议、研讨会之目的或内容涉及介绍、报告计划、项目或非项目型文书者，应检附有权机关核准该计划、项目或非项目型文书之文件复印件或电子文件；
 - d) 如已有可透过与国家数据库、专业数据库、共享信息系统或国家公共服务入口网站进行连结、共享取得之电子数据者，组织单位无须另行检附相关纸本文件。
3. 自收受完整、有效之申请文件之日起至预定举办日期止，如时间不足供本条第七项规定之处理期限者，有权许可机关得要求调整举办时间或退回申请文件。
4. 申请文件不完整或不符合规定时，有权机关应在不超过 02 个工作日内，要求并指导组织单位调整、补充申请文件。补正要求以一次为限。组织单位应自收受补正通知之日起五个工作日内完成补正。逾期未完成补正并提交完整、有效之申请文件者，有权许可机关得予退回。
5. 有权许可机关应依本决定第九条规定，征询相关机关及地方政府之意见。受征询之机关及地方政府应于收受征询文书之日起七个工作日内以书面回复。如各机关及地方政府意见不一致或未于期限内回复者，有权机关应自行负责作成准驳之决定。
6. 许可举办者，有权许可机关应依本决定附件第 02 号表格格式，以亲自递交、邮寄或透过国家公共服务入口网站等方式，将书面答复送达组织单位。不予许可者，亦应以书面答复，并叙明理由。

7. 答复组织单位之期限如下：

a) 对于依本决定第九条规定须征求相关机关、地方意见之国际会议、研讨会，自收到完整、有效之申请文件之日起，不得超过 15 个工作日；

b) 对于其他情形，自收到完整、有效之申请文件之日起，不得超过 09 个工作日。

8. 许可举办者，有权许可机关应将许可结果通知公安部及会议、研讨会以现场形式举办所在地之省级人民委员会，以利协调管理；惟于有权许可机关本址举办者，不在此限。

9. 有权准许举办国际会议、研讨会之机关有责任依其职能、任务，与公安部、各部、各行业及省级人民委员会协调，审查参加在越南举办之国际会议、研讨会之外国代表，并要求组织单位依本决定第十三条第 1 款 d 点之规定，向公安部提交外国代表名单。

第九条 就国际会议、研讨会征求相关机关、地方之意见

在审议、办理申请准许举办、申请核准承办国际会议、研讨会方针之文件时，本决定第五条规定之有权机关应在下列情形征求相关机关、地方之意见：

1. 对于主题、内容涉及边界、领土、国家主权、国家安全、国防之国际会议、研讨会，应征求国防部、公安部、外交部之意见。
2. 对于主题、内容涉及民族、宗教、人权问题之国际会议、研讨会，应征求公安部、外交部及负责专业领域之部、部级机关之意见。
3. 对于有关法律及司法改革之国际会议、研讨会，应依政府于 2024 年 3 月 1 日颁布之第 26/2024/ND-CP 号《关于法律及司法改革领域国际合作管理之议定》之规定征求意见。
4. 对于具有其他主题、内容之国际会议、研讨会，如有权准许举办、核准承办国际会议、研讨会方针之机关认为其具有对国家—民族利益造成重大损害之高度风险，或具有对越南与各合作伙伴之外交关系造成不利影响之高度风险，应征求公安部、外交部及负责专业领域之部、部级机关之意见。
5. 对于不具有越南国籍之讲者、报告人，或有外国机关、组织之法定代表人之国际会议、研讨会，应征求公安部之意见。
6. 对于有部长级以上外国人员参加之国际会议、研讨会，应征求公安部、外交部之意见；如国际会议、研讨会以现场形式举办，还应征求举办所在地省级人民委员会之意见。
7. 对于依国防、安全及民兵自卫队相关法律规定，以现场形式在国防、安全重点社、坊、特区举办之国际会议、研讨会，应征求公安部及举办所在地省级人民委员会之意见，但在有权准许举办国际会议、研讨会之机关总部举办者除外。

第十条 经许可举办之国际会议、研讨会之变更程序

1. 有下列情形之一者，组织单位应重新申请许可（其申请文件及程序准用首次申请之规定）：

a) 变更国际会议、研讨会之主题或主要内容者；

- b) 将实体举办地点变更至国防、安全重点社、坊、特区，惟于有权许可机关本址举办者，不在此限。
2. 变更或补充非拥有越南国籍之报告人、讲者，或外国机关、组织之法定代表人时，组织单位应于会议、研讨会预定举办日前至少五个工作日，征询公安部之意见，并同时变更事宜以书面通知有权许可机关及实体举办地之省级人民委员会。如公安部未于会议、研讨会预定举办日前最迟二个工作日内提出异议者，组织单位得办理该项变更。
3. 有下列情形之一者，组织单位应于会议、研讨会预定举办日前至少五个工作日，以书面通知有权许可机关、公安部及实体举办地之省级人民委员会：
- a) 变更举办时间者；
- b) 变更举办地点(不属于本条第1款b点规定之情形者)；
- c) 补充外国代表组成人员者。
4. 未按预定计划举办者，组织单位应于原申请许可文书所载之预定举办日前，以书面通知有权许可机关。

第十一条 中止国际会议、研讨会

1. 有权准许举办国际会议、研讨会之机关，有权在下列情形中止国际会议、研讨会：
- a) 国际会议、研讨会有违反本决定第四条规定之迹象；
- b) 国际会议、研讨会有未依有权机关所准许内容实施之迹象；
- c) 国际会议、研讨会已办理申请许可手续，但尚未获有权机关准许举办。
2. 国际会议、研讨会以现场形式举办所在地之省级人民委员会所属负责对外事务之专业机关（胡志明市则为由市人民委员会指派之专业机关），在组织单位尚未办理申请准许举办国际会议、研讨会之情形下，有权予以中止，但依本决定第六条规定免予申请许可之情形除外。
3. 中止国际会议、研讨会之程序及手续：
- a) 发现或接获通知国际会议、研讨会有违规迹象时，依本条第1款及第2款规定有权中止之机关与组织单位进行沟通；审议依本决定所附附件表格第03号发布中止文件；通知组织单位及相关机关、地方，以协调管理；
- b) 组织单位有责任立即停止举办国际会议、研讨会，及时补救后果，提出处理方案，并向有权中止之机关报告，以供审议、决定。
4. 如国际会议、研讨会已举办完毕，视违规之性质及程度，组织单位得依有关对外事务领域或专业领域行政违规处理之法律规定予以处理，或依法律规定以其他形式处理。

第十二条 申请核准承办国际会议、研讨会之方针

1. 组织单位申请核准承办国际会议、研讨会方针之条件，包括下列全部内容：



- a) 组织单位有承办国际会议、研讨会之需求，且依外方要求须取得国家行政机关之同意文件；
 - b) 组织单位尚未具备本决定所附附件第 01 号表格规定之完整信息，以办理申请准许举办国际会议、研讨会之手续。
2. 申请及核准承办国际会议、研讨会方针之权限、程序及手续，依本决定第五条、第七条、第八条及第九条关于申请准许及准许举办国际会议、研讨会之规定办理。
3. 申请核准承办国际会议、研讨会方针之申请文件，包括依本决定所附附件第 04 号表格制作之申请核准承办方针文件正本或电子版本 01 份。如核准承办方针，有权机关应依本决定所附附件第 05 号表格，以直接送达、透过邮政服务或透过国家公共服务入口网站之方式答复组织单位。如不予核准，应以书面答复并叙明理由。
4. 承办国际会议、研讨会之方针获核准后，组织单位仍须依本决定之规定，完整办理申请准许举办国际会议、研讨会之手续。

第三章

举办及管理国际会议、研讨会之责任

第十三条 组织单位及参与举办国际会议、研讨会之组织、个人之责任

1. 组织单位有下列责任：

- a) 申请准许举办国际会议、研讨会，且仅得在取得有权机关之准许文件后举办国际会议、研讨会，但依本决定或相关法律规定免予申请许可之情形除外。如国际会议、研讨会由多个机关、组织共同主持，则应协商确定其中一个机关、组织作为代表并担任组织单位；
- b) 依有权准许举办国际会议、研讨会之机关之要求调整国际会议、研讨会，并正确实施有权机关已准许之内容；
- c) 依党之规定，就邀请高级领导人或部、机关、地方领导人主持或参加国际会议、研讨会之事宜，向有权层级报告并征求意见；
- d) 至少于举办国际会议、研讨会之日前 02 个工作日，向公安部提交外国代表名单，包括姓名、国籍、职务、工作单位。如外国代表入境越南参加国际会议、研讨会，则另须提供出生日期、护照号码，并至少于举办之日前 05 个工作日向公安部提交；
- d) 确保遵守本决定第四条规定之原则；
- e) 对在国际会议、研讨会举办之前、期间及之后发布之相关文件、参会论文、报告、数据、数据之内容负责；不得使用属于被停止流通、收回、没收或禁止流通情形之文件、物品；
- g) 遵守现行财政法律规定；如国际会议、研讨会使用全部或部分外国援助经费，应依政府有关官方发展援助资金（ODA）及优惠贷款之管理与使用规定，以及政府有关外国机关、组织、个人向越南提供之非官方发展援助项下无偿援助之管理与使用规定办理；

- h) 遵守有关安全、秩序、社会安全、环境保护、防火防爆及疾病预防之规定；
- i) 如国际会议、研讨会以在线或现场结合在线形式举办，应遵守有关信息安全及信息保安之法律规定；
- k) 发现有违规迹象时，停止举办国际会议、研讨会，并依有权机关之要求作出说明。

- 2. 自国际会议、研讨会结束之日起 15 个工作日内，组织单位，包括依本决定第六条规定免于申请许可之情形，应依本决定所附附件表格第 06 号，或透过有权机关之在线报告系统，向有权准许举办国际会议、研讨会之机关报告举办结果，
- 3. 组织单位对其所主持之会议、研讨会、参加其所主持之国际会议、研讨会之外国人员承担全部法律责任，并对国际会议、研讨会举办规定之执行承担法律责任。参与举办国际会议、研讨会之越南及外国机关、组织、个人，以及依本决定第三条第 3 款 b 点规定聘雇组织单位之外国机关、组织，应就执行国际会议、研讨会举办规定与组织单位承担连带责任。

第十四条 就国际会议、研讨会提出意见之责任

- 1. 公安部就越南国家安全、民族、宗教及人权问题提出意见；对不具有越南国籍之报告人、讲者，或外国机关、组织之法定代表人进行人员审查；并在接获要求之情形下，对参加国际会议、研讨会之外国代表，或外国机关、组织之法定代表人进行人员审查。
- 2. 国防部就越南边界、领土、国家主权及国防问题提出意见。
- 3. 外交部就边界、领土、民族、宗教、人权问题，以及对越南与各合作伙伴之外交关系之影响提出意见。
- 4. 其他各部、部级机关就属于其专业管理领域之内容提出意见。
- 5. 以现场形式举办国际会议、研讨会所在地之省级人民委员会，就与举办规模、时间及地点有关之安全、秩序问题提出意见。
- 6. 部长、部级机关首长、省级人民委员会主席，依第 63/2025/QH15 号《政府组织法》及第 72/2025/QH15 号《地方政府组织法》之规定，决定国际会议、研讨会意见提出责任之分级授权。

第十五条 国际会议、研讨会之管理责任

- 1. 外交部部长具有下列任务及权限：
 - a) 主持起草并提请有权层级颁布有关在越南举办及管理国际会议、研讨会之规范性法律文件；
 - b) 宣传、普及并组织施行有关举办及管理国际会议、研讨会之法律；
 - c) 提供业务指导，督促、检查有关举办及管理国际会议、研讨会之法律规定的执行情况；
 - d) 依本决定第十六条之规定，向政府总理报告在越南举办及管理国际会议、研讨会之情况。
- 2. 内务部部长有责任确定，依越南法律规定设立、在全国或跨省范围内活动之协会、社会基金、慈善基金，其主要活动行业、领域之国家管理机关。
- 3. 部长、部级机关首长、省级人民委员会主席有下列责任：

- a) 对属于本决定第五条第 1 款及第 2 款规定之权限范围内之对象，宣传、普及并组织施行有关举办及管理国际会议、研讨会之法律；
 - b) 提升参与管理国际会议、研讨会之干部队伍的能力；
 - c) 追踪、指导、检查国际会议、研讨会管理中已分级授权之任务、权限的执行情况，确保分级授权内容得到有效、有成效之执行；
 - d) 依权限检查、处理，或通知、提请有权机关处理违反本决定规定之组织、个人；
 - d) 指导并督促组织单位报告国际会议、研讨会之举办结果；
 - e) 依本决定第十六条及相关法律规定，充分履行报告制度。
4. 省级人民委员会所属负责对外事务之专业机关，以及获分级许可证管理国际会议、研讨会之机关、单位，有下列责任：
- a) 对属于本决定第五条第 3 款规定之权限范围或获分级授权范围内之对象，宣传、普及并组织施行有关举办及管理国际会议、研讨会之法律；
 - b) 提升参与管理国际会议、研讨会之干部队伍的能力；
 - c) 依权限检查、处理，或通知、提请有权机关处理违反本决定规定之组织、个人；
 - d) 指导并督促组织单位报告国际会议、研讨会之举办结果；
 - d) 定期或依有权层级之要求不定期向部、部级机关、省级人民委员会报告国际会议、研讨会之管理工作。

第十六条 越南境内国际会议、研讨会举办及管理之报告制度

1. 各部、部级机关及省级人民委员会应最迟于每年 11 月 30 日，在提交外交部之外事工作成果报告中，依本决定所附附件第 07 号表格，报告在越南举办及管理国际会议、研讨会之情况。
2. 外交部应最迟于每年 12 月 25 日，向政府总理报告在越南举办及管理国际会议、研讨会之情况。
3. 年度定期报告之数据统计期间，自报告期前一年的 11 月 15 日起至报告期当年的 11 月 14 日止。
4. 外交部在有权层级提出要求时，指导各机关、地方有关临时报告之内容及提交方式。

第四章

施行条款

第十七条 施行规定

1. 本决定自 2026 年 7 月 24 日起生效，并取代政府总理于 2020 年 2 月 21 日颁布之第 06/2020/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》。
2. 本决定所援引之规范性法律文件如经修正、补充或取代，则适用修正、补充该援引文件之文件或取代该援引文件之文件。

3. 部长、部级机关首长、省级人民委员会主席、省级人民委员会所属负责对外事务之专业机关，以及相关机关、组织、个人，负责施行本决定。

第十八条 过渡条款

1. 对于在本决定生效日前，已备妥完整、有效之申请文件并呈交有权层级申请准许举办之国际会议、研讨会，继续依政府总理于 2020 年 2 月 21 日颁布之第 06/2020/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》所规定之程序、手续办理。
2. 对于已获准举办但在本决定生效日后有所调整之国际会议、研讨会，依本决定第十条办理。/.

收文单位

- 党中央书记处；
政府总理、各政府副总理；
- 各部、部级机关；
- 各省及中央直辖市人民议会、人民委员会；
党中央办公厅及党中央各部门；
- 总书记办公室；
- 国家主席办公厅；
- 国会民族委员会及国会各委员会；
- 国会办公厅；
- 最高人民法院；
- 最高人民检察院；
- 国家审计署；
- 越南祖国阵线中央委员会；
- 各政治—社会组织之中央机关；
- 政府办公厅：部长兼主任、各副主任、政府总理助理、各司、局及《公报》；
- Luru: VT, QHQT (3).HM

代政府总理签署

政府副总理

Phạm Gia Túc

~ 恒利翻译 谨供参考 ~

附录

在越南举办及管理国际会议、研讨会之各类表格
(随附于政府总理 2026 年 6 月 9 日第 30/2026/QĐ-TTg 号决定)

第 01 号表格	申请准许举办国际会议、研讨会之文件
第 02 号表格	准许举办国际会议、研讨会之文件
第 03 号表格	中止国际会议、研讨会之文件
第 04 号表格	申请核准承办国际会议、研讨会方针之文件
第 05 号表格	核准承办国际会议、研讨会方针之文件
第 06 号表格	国际会议、研讨会举办结果报告
第 07 号表格	国际会议、研讨会举办及管理工作报告

组织单位

越南社会主义共和国

编号：.....

独立—自由—幸福

地点，.....年.....月.....日

敬致：（有权准许举办国际会议、研讨会之机关）

组织单位名称: 组织标识符:

地址.....

设立许可证 / 活动登记证 / 法人资格证明文件编号¹：

有效期至：

核发机关：

- 申请文件之联络窗口：

姓名..... 职称.....

移动电话..... Email:.....

依据政府总理于 2026 年.....月.....日颁布之第...../2026/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》，（组织单位）申请准许举办国际会议、研讨会，具体信息如下：

1. 会议、研讨会名称
2. 参与举办之成员
 - 主持举办之机关、单位；
 - 聘雇组织单位之外国机关、组织（如属第...../2026/QĐ-TTg 号 决定 第三条第 3 款 b 点规定 之情形）；
 - 共同主持之越南及外国机关、组织、个人（如有）；
 - 预计协同举办或资助经费之越南及外国机关、组织、个人（如有）。
3. 举办会议、研讨会之理由 / 必要性 / 目的（简要说明）
4. 预计举办时间（自何日起至何日止）
5. 预计举办地点
6. 预计举办形式（现场、现场结合在线或在线；如包含在线部分，应载明预计使用之软件 / 技术）
7. 会议、研讨会之主题及主要内容（简要概述）
8. 主持人及共同主持人之信息：姓名、国籍、专业水平、职称、工作单位；如入境越南参加会议、研讨会，另须提供出生日期及护照号码。
9. 外国报告人 / 讲者之信息：姓名、国籍、专业水平、职称、工作单位；如入境越南参加会议、研讨会，另须提供出生日期及护照号码。
10. 预计与会代表人数及组成：
 - 如会议、研讨会会有越南或外国部长级以上人员参加，应明确载明；

- 预计越南代表人数；
- 预计居住于越南之外国代表人数；
- 预计居住于国外之外国代表人数；
- 预计外国代表来自哪些国家、国际组织。

11. 预计会议、研讨会议程

12. 预计会议、研讨会宣传工作

13. 预计会议、研讨会之周边活动（如有）（明确载明时间、地点及内容）

14. 预计经费来源（如使用国家预算，应明确载明并简要说明支出用途；外国资助经费或其他来源）

收文单位：

组织单位之法定代表人

- 如上

（签名、注明职称并加盖公章，或依规定使用电子签名／数字签名）

-

- 存：.....

¹ 建议随附机关、组织之设立许可证、活动登记证或法人资格证明文件之副本或电子版本，以确定有权准许举办国际会议、研讨会之机关。如已有可透过与国家数据库、专业数据库、共享信息系统、国家公共服务入口网站连接及共享而取得之电子数据，组织单位无须提交上述文件。国家行政机关、外国外交代表机关、领事机关、国际组织代表机关，以及在越南之国际组织、政府间组织及隶属外国政府之组织，无须提供此项信息。

² 如国际会议、研讨会依国防、安全及民兵自卫队相关法律规定，以现场形式在国防、安全重点社、坊、特区举办，或有部长级以上外国代表参加，应载明具体地址。其他情形，如尚无具体地址，应将举办地点确定至社级行政区。

有权机关

越南社会主义共和国

独立—自由—幸福

Số:

编号:

地点, 年..... 月..... 日.

敬致: (组织单位)

依据政府总理于 2026 年.....月.....日颁布之第...../2026/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》;

依据 (适用于分级授予国际会议、研讨会举办权限情形之分级授权文件);

兹就 (组织单位) 于.....年.....月.....日提交之第.....号申请文件/申请许可文件, (有权层级) 提出如下意见:

1. 同意/准许 (组织单位) 举办 (国际会议、研讨会名称、时间、地点及举办形式)。

2. 要求 (组织单位):

a) 调整、补充下列内容 (如认为有需要要求调整、补充之内容), 并至少于会议、研讨会举办日前 05 个工作日, 以书面形式通知 (有权机关) (如认为有必要要求组织单位进行通知); 通知可透过电子邮件寄送至 (提供有权机关之电子邮件信箱地址), 或透过相关系统提交 (如有权机关已建置接收调整、补充信息之系统, 应提供系统地址)。

b) 如对已获准举办之国际会议、研讨会有所调整 (与本款 a 点所要求调整、补充之内容不同), 应遵守第...../2026/QĐ-TTg 号决定第十条之规定。

c) 与相关机关密切协调, 确保遵守第...../2026/QĐ-TTg 号决定第四条规定之国际会议、研讨会举办原则, 以及第十三条规定之组织单位责任。

d) 自会议、研讨会结束之日起 15 个工作日内, 依第...../2026/QĐ-TTg 号决定所附附件第 06 号表格, 提交会议、研讨会举办结果报告 (说明透过在线方式或邮政服务提交报告之方法)。

d) 对于会议、研讨会之周边活动 (如有), 应依相关法律规定办理。

(有权机关) 谨此通知 (组织单位)。

收文单位:

有权层级

- 如上

- ...

-存

(签名、注明职称并加盖印章, 或依规定使用
电子签名/数字签名)

有权机关

越南社会主义共和国

独立—自由—幸福

编号：.....

地点，.....年.....月.....日

决定

中止国际会议、研讨会

(有权中止机关首长)

依据政府总理于 2026 年.....月.....日颁布之第...../2026/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》；

依据（适用于分级授予国际会议、研讨会举办权限情形之分级授权文件）；

依据（有权层级）于.....年.....月.....日颁布之第.....号文件，准许（组织单位）举办（会议、研讨会名称）（如有）；

依（提议中止之机关首长）之提议。

决定：

第一条 停止（组织单位）预计于（时间）在（地点）以（举办形式）举办之（国际会议、研讨会名称），原因为有违规迹象（明确载明理由）。

第二条 要求（组织单位）立即停止举办该会议、研讨会，并就上述事件提出说明（说明提出说明之方式及期限）。

第三条（组织单位）首长、（获交付追踪及处理中止事宜之单位）首长及各相关单位，负责施行本决定。

收文单位：

有权层级

- 如上；

- 相关机关、地方（如有）；

- 存.....

（签名、注明职称并加盖印章，或依规定使用电子签名／数字签名）

组织单位

编号：.....

越南社会主义共和国

独立—自由—幸福

地点，.....年.....月.....日

敬致：（有权核准承办方针之机关）

- 组织单位名称:组织标识符
- 地址
- 设立许可证/活动登记证/法人资格证明文件编号¹:

有效期至：.....

核发机关：.....

- 申请核准承办国际会议、研讨会方针之申请文件联络窗口：

姓名.....职称

移动电话：..... Email:.....

依据政府总理于 2026 年.....月.....日颁布之第...../2026/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》，（组织单位）申请核准承办国际会议、研讨会之方针如下：

1. 会议、研讨会名称或主题
2. 申请核准承办会议、研讨会方针之理由/必要性/目的
3. 预计共同主持或协同举办之越南及外国机关、组织（如有）
4. 预计举办时间、地点及形式（依目前已掌握之信息提供）
5. 预计与会之越南及外国代表组成（依目前已掌握之信息提供）
6. 预计经费来源（如预计使用国家预算、外国资助经费或其他来源，应明确载明）

收文单位：

组织单位之法定代表人

- 如上

（签名、注明职称并加盖印章，或依规定使用电子签名/

-

数字签名）

- 存：.....

¹ 建议随附机关、组织之设立许可证、活动登记证或法人资格证明文件之副本或电子版本，以确
定有权准许举办国际会议、研讨会之机关。如已有可透过与国家数据库、专业数据库、共享信息
系统、国家公共服务入口网站连接及共享而取得之电子数据，组织单位无须提交上述文件。国家
行政机关、外国外交代表机关、领事机关、国际组织代表机关，以及在越南之国际组织、政府间
组织及隶属外国政府之组织，无须提供此项信息。

有权机关

越南社会主义共和国

独立—自由—幸福

编号：.....

地点，.....年.....月.....日

敬致：（组织单位）

依据政府总理于 2026 年.....月.....日颁布之第...../2026/QĐ-TTg 号《关于在越南举办及管理国际会议、研讨会之决定》；

依据（适用于国际会议、研讨会承办方针核准权限分级授权情形之分级授权文件）；

兹就（组织单位）于.....年.....月.....日提交之第.....号申请文件／申请核准承办国际会议、研讨会方针之文件，（有权层级）提出如下意见：

1. 同意／支持（组织单位）承办（国际会议、研讨会名称、预计举办时间、地点及形式）之方针。
2. 要求（组织单位）注意完善申请准许举办国际会议、研讨会之手续，且仅得于取得（有权机关）之准许文件后开始举办，但依第...../2026/QĐ-TTg 号决定第六条规定免予申请许可之情形除外。

（有权机关）谨此通知（组织单位）。

收文单位：

- 如上；

-

- 存

有权层级

（签名、注明职称并加盖印章，或依规定使用电子签名／数字签名）

组织单位

编号：.....

越南社会主义共和国

独立—自由—幸福

地点，.....年.....月.....日

报告

(国际会议、研讨会名称) 举办结果

敬致：(有权准许举办国际会议、研讨会之机关)

依据(有权机关)于.....年.....月.....日颁布之第.....号文件(如有)，(组织单位)就会议、研讨会之举办结果报告如下：

I. 会议、研讨会之一般信息

1. 会议、研讨会名称

2. 参与举办之成员

- 主持举办之机关、单位；

- 聘雇组织单位之外国机关、组织(如属第...../2026/QĐ-TTg 号决定第三条第 3 款 b 点规定之情形)；

- 共同主持之越南及外国机关、组织、个人(如有)；

- 协同举办或资助经费之越南及外国机关、组织、个人(如有)。

3. 举办会议、研讨会之目的

4. 举办时间(自何日起至何日止)

5. 会议、研讨会举办地点

6. 举办形式(现场、现场结合在线或在线；如包含在线部分，应载明实际使用之软件/技术)

7. 会议、研讨会之主题及主要内容
(简要概述)

8. 主持人及共同主持人之信息：姓名、国籍、专业水平、职称、工作单位；如入境越南参加会议、研讨会，另须提供出生日期及护照号码。

9. 外国报告人／讲者之信息：姓名、国籍、专业水平、职称、工作单位；如入境越南参加会议、研讨会，另须提供出生日期及护照号码。

10. 与会代表人数及组成：

- 如会议、研讨会会有越南或外国部长级以上人员参加，应明确载明；

- 越南代表人数；

- 居住于越南之外国代表人数；

- 居住于国外之外国代表人数；

- 外国代表来自哪些国家、国际组织。

11. 会议、研讨会议程

12. 会议、研讨会宣传工作

13. 会议、研讨会之周边活动（如有）（明确载明时间、地点及内容）

14. 经费（如使用国家预算、外国资助经费或其他来源，应明确载明）

II. 会议、研讨会结果

1. 简要概述会议、研讨会之主要成果

2. 于会议、研讨会期间签署或发布之文件、声明（如有）

3. 举办会议、研讨会过程中之困难、障碍或所发生之问题（如有）

III. 提议、建议（如有）

收文单位：

- 如上

-

- 存：.....

组织单位之法定代表人

（签名、注明职称并加盖印章，或依规定使用电子签名／
数字签名）

机关/地方

越南社会主义共和国

独立—自由—幸福

地点，.....年.....月.....日

在越南举办及管理国际会议、研讨会情况报告

I. 已举办及获准举办之国际会议、研讨会统计

序号	会议、研讨会名称	组织单位	共同主持或协同单位	聘雇组织单位之外国组织	有权准许举办之层级	越南代表人数	居住于越南之外国代表人数	居住于国外之外国代表人数	外国代表主要来自之国家、国际组织	会议、研讨会主要内容	举办时间	举办地点	在线或现场结合在线举办	是否使用国家预算	是否使用外国经费	是否已有举办结果报告
由中央至地方各级国家行政机关及其直属机关、单位、组织、公立事业单位主持举办之国际会议、研讨会																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....																
Tổng: 合计						(17)	(17)	(17)					(17)	(17)	(17)	(17)
机关/地方已准许其他越南组织及外国机关、组织举办之国际会议、研讨会																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....																
Tổng:						(17)	(17)	(17)					(17)	(17)	(17)	(17)

合计																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. 评述及评估

1. 国际会议、研讨会管理情况之评估

1.1. 指导及行政管理工作

- 公布属于机关／地方办理权限之国际会议、研讨会行政手续清单的情况；
- 颁布有关举办及管理国际会议、研讨会之内部规章及程序的情况；
- 国际会议、研讨会管理之数字转型情况，包括建置在线公共服务、报告信息系统，以及使用电子邮件信箱或系统接收调整、补充信息等；
- 国际会议、研讨会管理及协调提出意见方面之权限分级、授权情况。

1.2. 国际会议、研讨会管理干部之法律宣传、普及及能力提升工作

1.3. 已举办及获准举办之国际会议、研讨会

a) 由国家行政机关及其直属机关、单位、组织、公立事业单位主持之国际会议、研讨会

- 由部长、部级机关首长、省级人民委员会准许举办之国际会议、研讨会数量；
- 由省级人民委员会所属专业机关，或由部长、部级机关首长、省级人民委员会主席分级授权、许可证管理国际会议、研讨会之机关准许举办的国际会议、研讨会数量；
- 依第...../2026/QĐ-TTg 号决定第六条规定免予申请许可之国际会议、研讨会数量；
- 未获准举办之国际会议、研讨会申请文件数量（如有）及不予准许举办之理由；
- 对善用外国资源、经验及国际会议、研讨会效益之评估；
- 对各组织单位遵守申请许可及提交举办结果报告规定情况之评估；
- 申请核准承办方针之情况（如有）：明确载明申请核准承办方针之申请文件数量，列明申请者、会议或研讨会主题，以及核准承办方针之有权层级。

b) 由其他越南组织及外国机关、组织主持之国际会议、研讨会

- 由部长、部级机关首长、省级人民委员会准许举办之国际会议、研讨会数量；
- 由省级人民委员会所属专业机关，或由部长、部级机关首长分级授权、许可证管理国际会议、研讨会之机关准许举办的国际会议、研讨会数量；
- 依第...../2026/QĐ-TTg 号决定第六条规定免予申请许可之国际会议、研讨会数量；

- 未获准举办之国际会议、研讨会申请文件数量（如有）及不予准许举办之理由；
- 对善用外国资源、经验及国际会议、研讨会效益之评估；
- 对各组织单位遵守申请许可及提交举办结果报告规定情况之评估；
- 申请核准承办方针之情况（如有）：明确载明申请核准承办方针之申请文件数量，列明申请者、会议或研讨会主题，以及核准承办方针之有权层级。

1.4. 对违规检查、处理及各机关、地方在国际会议、研讨会管理中协调工作之评估

- 对协调就国际会议、研讨会提出意见情况之评估；
- 对国际会议、研讨会之检查、发现及中止工作之评估（如有），并载明中止理由。

2. 困难、障碍、所发生之事件（如有）及处理方向

III. 未来国际会议、研讨会举办及管理计划

1. 指导及行政管理工作

2. 法律宣传、普及及提升参与国际会议、研讨会管理之干部能力

3. 预计举办之国际会议、研讨会（如有）

IV. 提议、建议（如有）

注释：

- (1) 明确载明会议、研讨会名称。
- (2) 明确载明组织单位名称。
- (3) 明确载明共同主持、协同举办或资助举办经费之越南及外国机关、组织、个人名称（如有）。
- (4) 明确载明尚未获越南有权机关准许在越南领土内活动，并聘雇组织单位之外国组织名称。
- (5) 明确载明颁布准许举办会议、研讨会文件之机关，或注明该会议、研讨会免于申请许可。
- (6) 填写参加会议、研讨会之越南代表总人数。
- (7) 填写正在越南居住、工作并参加会议、研讨会之外国代表总人数，例如：外国驻越南代表机关人员、在越南之外国组织专家、在越南之外国研究生等。
- (8) 填写不属于第（7）项统计情形之外国代表总人数。
- (9) 明确载明派遣外国代表参加之国家／国际组织。
- (10) 简要概述会议、研讨会之主要内容或主要领域。

(11) 明确载明自何年何月何日起至何年何月何日止。

(12) 明确载明举行会议、研讨会及相关周边活动之地方，具体至社级行政区。

(13) 如会议、研讨会以在线或现场结合在线形式举办，请标记「X」；如仅以现场形式举办，则留空。

(14) 如会议、研讨会全部或部分使用国家预算经费，请标记「X」；如未使用国家预算，则留空。

(15) 如会议、研讨会全部或部分使用外国经费，请标记「X」；如未使用外国经费，则留空。

(16) 如组织单位已依规定提交举办结果报告，请标记「X」；截至统计时点尚未提交报告者，则留空。

(17) 计算参加会议、研讨会之越南代表及外国代表总人数；以在线或现场结合在线形式举办之会议、研讨会总数；使用国家预算之会议、研讨会总数；使用外国经费之会议、研讨会总数；以及截至统计时点已有举办结果报告之会议、研讨会总数。

~ 恒利翻译 谨供参考 ~

Số: 30/2026/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2026

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 hoạt động sau đây không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này, thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước:

a) Hội nghị quốc tế cấp người đứng đầu Đảng, Nhà nước;

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế do Văn phòng Chủ tịch nước; Tòa án nhân dân; Viện kiểm sát nhân dân; Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Văn phòng Quốc hội; Kiểm toán nhà nước; Hội đồng nhân dân; các ban, cơ quan Đảng Trung ương; các tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc trung ương; các đơn vị, tổ chức trực thuộc các cơ quan tại điểm này chủ trì tổ chức;

c) 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;

d) Hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung bí mật nhà nước;

- đ) Hội nghị, hội thảo quốc tế của các tổ chức tôn giáo;
- e) 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;
- g) Hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài về bán hàng đa cấp;
- h) Hội nghị tổng kết, hội nghị triển khai công tác, hội nghị với khách hàng, cổ đông, nhà cung cấp có yếu tố nước ngoài của doanh nghiệp, hội nghị của các doanh nghiệp thuộc cùng một tập đoàn đa quốc gia nhằm phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh và không có chủ đề, nội dung kiến nghị, sửa đổi chính sách, pháp luật của Việt Nam;
- i) Đón, tiếp khách nước ngoài;
- k) Họp báo quốc tế;
- l) Lễ tưởng niệm, lễ kỷ niệm, lễ khai mạc, lễ bế mạc, lễ trao khen thưởng, lễ công bố sự kiện, lễ ký kết thỏa thuận hợp tác, hợp đồng kinh doanh, tiệc chiêu đãi, sự kiện giao lưu văn hóa, lễ hội có yếu tố nước ngoài;
- m) Lễ khai giảng, lễ bế giảng, lễ trao bằng, hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ có yếu tố nước ngoài;
- n) 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 theo quy định pháp luật có liên quan;
- o) Hoạt động xúc tiến thương mại, đầu tư, hội chợ, triển lãm có yếu tố nước ngoài;
- p) Việc cho phép cá nhân chủ trì hoặc tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với:

1. Cơ quan, tổ chức Việt Nam và cơ quan, tổ chức nước ngoài chủ trì hoặc đồng chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Cơ quan, tổ chức Việt Nam do cơ quan, tổ chức nước ngoài chưa được cấp có thẩm quyền cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam thuê làm đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
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 (sau đây gọi chung là các cơ quan hành chính nhà nước).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Hội nghị, hội thảo quốc tế” là hoạt động bao gồm toàn bộ các yếu tố sau:

- a) Có chương trình;
- b) Có diễn giả hoặc thảo luận;
- c) Được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến mà có ít nhất một đầu cầu của ban tổ chức thuộc lãnh thổ Việt Nam;
- d) Có ít nhất một trong các yếu tố nước ngoài quy định tại khoản 2 Điều này.

2. “Yếu tố nước ngoài” bao gồm:

- a) Có sự chủ trì, đồng chủ trì hoặc phối hợp tổ chức của cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc sự tham gia tổ chức của cá nhân không có quốc tịch Việt Nam;
- b) Có diễn giả, báo cáo viên hoặc đại biểu không có quốc tịch Việt Nam hoặc là đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức nước ngoài;
- c) Có sự tài trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí của cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc của cá nhân không có quốc tịch Việt Nam.

3. “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 Việt Nam do cơ quan, tổ chức nước ngoài chưa được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam, trong trường hợp không có đối tác đồng chủ trì thuộc điểm a khoản này, thuê làm đơn vị tổ chức.

4. “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 các cơ quan hành chính nhà nước.

5. “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 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, chi nhánh tại Việt Nam của tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

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 và các hành vi gây hại cho xã hội.

3. Tuân thủ quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

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

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của các cơ quan, tổ chức sau đây; hoặc phân cấp các thẩm quyền này, trừ các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, cho tổ chức, đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ:

a) Bộ, cơ quan ngang bộ và các đơn vị, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ;

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 điểm d khoản này;

c) Các tổ chức Việt Nam do cấp có thẩm quyền thuộc 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, bao gồm cả chi nhánh, văn phòng đại diện đặt tại địa phương và các tổ chức khoa học và công nghệ do các tổ chức này thành lập;

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

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền:

a) Cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; hoặc phân cấp các thẩm quyền này cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trừ các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

b) Cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế của Ủy ban nhân dân cấp xã; hoặc phân cấp các thẩm quyền này cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trừ các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

c) Cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai các hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại khoản 4 Điều này của các tổ chức quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều này.

3. 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) có thẩm quyền cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, trừ các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, của các tổ chức sau:

a) Các tổ chức Việt Nam do cấp có thẩm quyền của địa phương cho phép thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động;

b) 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;

c) Chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức nước ngoài do cấp có thẩm quyền của địa phương cho phép thành lập.

4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không thực hiện phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai các hội nghị, hội thảo quốc tế 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 ít nhất một trong các vấn đề biên giới, lãnh thổ, chủ quyền quốc gia, an ninh quốc gia, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung trực tiếp kiến nghị sửa đổi chính sách, pháp luật của Việt Nam;

d) Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp tại các xã, phường, đặc khu trọng điểm về quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, dân quân tự vệ.

Chương II

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

Điều 6. Hội nghị, hội thảo quốc tế được miễn thủ tục xin phép tổ chức

1. Các hội nghị, hội thảo quốc tế được miễn thủ tục xin phép tổ chức quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Quyết định này bao gồm:

a) Các trường hợp được miễn thủ tục xin phép theo quy định liên quan tại văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Chính phủ ban hành;

b) 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 các cơ quan hành chính nhà nước phê duyệt và đã có thông tin dự kiến về chủ đề, thời gian, địa điểm, thành phần tham dự, nguồn kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại thời điểm phê duyệt đề án, chương trình, kế hoạch đón đoàn;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế là hợp phần trong văn kiện chương trình, dự án, phi dự án đã được các cơ quan hành chính nhà nước phê duyệt và đã có thông tin dự kiến về mục đích, nội dung, thời gian, địa điểm, diễn giả nước ngoài, thành phần tham dự, nguồn kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại thời điểm phê duyệt văn kiện.

2. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại khoản 1 Điều này, đơn vị tổ chức cần thông báo bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Điều 5 của Quyết định này, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức để phối hợp quản lý. Văn bản thông báo cần nêu rõ tên hội nghị, hội thảo; thành phần tham gia tổ chức; thời gian; địa điểm; chương trình; số lượng và thành phần đại biểu tham dự; nguồn kinh phí; danh sách báo cáo viên, diễn giả nước ngoài, gồm họ tên, quốc tịch, trình độ chuyên môn, chức danh, nơi công tác, trường hợp báo cáo viên, diễn giả nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam thì cung cấp thêm ngày sinh và số hộ chiếu.

3. Trường hợp có điều chỉnh đối với hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này thì thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quyết định này.

Điều 7. Hồ sơ, trình tự thủ tục xin phép, cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan, đơn vị, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc

1. Đơn vị tổ chức gửi 01 bộ hồ sơ xin phép bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử đến cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Điều 5 của Quyết định này; hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định hình thức này.

2. Hồ sơ xin phép bao gồm:

a) Bản chính hoặc bản điện tử của văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này;

b) Bản sao hoặc bản điện tử của văn bản phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền nếu hội nghị, hội thảo quốc tế có mục đích, nội dung giới thiệu, báo cáo về chương trình, dự án, phi dự án;

c) Trường hợp đã có dữ liệu điện tử có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung, Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ liên quan.

3. Trường hợp từ thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ tới thời điểm dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không đủ thời gian xử lý theo quy định tại khoản 7 Điều này, cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức có quyền yêu cầu điều chỉnh thời gian tổ chức hoặc trả lại hồ sơ.

4. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm yêu cầu và hướng dẫn đơn vị tổ chức cách thức điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. Việc yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thực hiện không quá 01 lần. Thời gian để đơn vị tổ

chức điều chỉnh, bổ sung 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 hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có quyền trả lại hồ sơ.

5. Cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thực hiện việc lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 9 của Quyết định này. 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. Trường hợp các cơ quan, địa phương không thống nhất ý kiến hoặc không có văn bản trả lời, 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.

6. Cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho ý kiến trực tiếp vào tờ trình, phiếu trình, văn bản xin phép hoặc ban hành quyết định hành chính hoặc văn bản cho phép tổ chức theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. Cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định cụ thể hình thức thông báo kết quả trong quy chế làm việc, quy chế quản lý các hoạt động đối ngoại, hoặc quy chế quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan mình.

7. Thời hạn trả lời đơn vị tổ chức:

a) Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 9 của Quyết định này; không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ nếu cơ quan có thẩm quyền quy định đơn vị tổ chức tự thực hiện việc lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan.

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

8. Trường hợp cho phép tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thông báo đến Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp, trừ trường hợp tổ chức tại trụ sở của cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, để phối hợp quản lý.

9. Cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Bộ Công an, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát đại biểu nước ngoài tham gia hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu đơn vị tổ chức gửi danh sách đại biểu nước ngoài cho Bộ Công an theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 13 của Quyết định này.

Điều 8. 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 cơ quan, tổ chức nước ngoài

1. Đơn vị tổ chức thực hiện xin phép trên Công Dịch vụ công Quốc gia hoặc nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Điều 5 của Quyết định này.

2. Hồ sơ xin phép bao gồm:

a) Bản chính hoặc bản điện tử của văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này;

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

c) Bản sao hoặc bản điện tử của văn bản phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền nếu hội nghị, hội thảo quốc tế có mục đích, nội dung giới thiệu, báo cáo về chương trình, dự án, phi dự án;

d) Trường hợp đã có dữ liệu điện tử có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung, Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ liên quan.

3. Trường hợp từ thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ tới thời điểm dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không đủ thời gian xử lý theo quy định tại khoản 7 Điều này, cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức có quyền yêu cầu điều chỉnh thời gian tổ chức hoặc trả lại hồ sơ.

4. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức có trách nhiệm yêu cầu và hướng dẫn đơn vị tổ chức cách thức điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. Việc yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thực hiện không quá 01 lần. Thời gian để đơn vị tổ chức điều chỉnh, bổ sung 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 hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức có quyền trả lại hồ sơ.

5. Cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thực hiện việc lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 9 của Quyết định này. 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. Trường hợp các cơ quan, địa phương không thống nhất ý kiến hoặc không có văn bản trả lời, 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.

6. Trường hợp cho phép tổ chức, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời đơn vị tổ chức theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia. 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 hợp lệ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan theo quy định tại Điều 9 của Quyết định này.

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

8. Trường hợp cho phép tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thông báo đến Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp, trừ trường hợp tổ chức tại trụ sở của cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, để phối hợp quản lý.

9. Cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Bộ Công an, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát đại biểu nước ngoài tham gia hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu đơn vị tổ chức gửi danh sách đại biểu nước ngoài cho Bộ Công an theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 13 của Quyết định này.

Điều 9. Lấy ý kiến cơ quan, địa phương liên quan về hội nghị, hội thảo quốc tế

Khi xem xét, giải quyết hồ sơ xin phép tổ chức, xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Quyết định này cần thực hiện việc lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan trong các trường hợp sau:

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 Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao.
2. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề dân tộc, tôn giáo, quyền con người, cần lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và bộ, cơ quan ngang bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành.
3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp, cần lấy ý kiến theo quy định tại Nghị định số 26/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp.
4. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung khác mà cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức, cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế thấy có nguy cơ cao gây phương hại lớn đến lợi ích quốc gia - dân tộc hoặc nguy cơ cao gây ảnh hưởng xấu đến quan hệ đối ngoại của Việt Nam với các đối tác, cần lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và bộ, cơ quan ngang bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành.
5. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có diễn giả, báo cáo viên không có quốc tịch Việt Nam hoặc là đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức nước ngoài, cần lấy ý kiến Bộ Công an.
6. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế có thành phần tham dự của nước ngoài từ cấp Bộ trưởng trở lên, cần lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Ngoại giao; trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp thì cần lấy thêm ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức.
7. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp tại các xã, phường, đặc khu trọng điểm về quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, dân quân tự vệ, cần lấy ý kiến Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức, trừ trường hợp tổ chức tại trụ sở của cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Điều 10. Điều chỉnh hội nghị, hội thảo quốc tế đã được cho phép tổ chức

1. Đơn vị tổ chức phải làm thủ tục xin phép lại (hồ sơ, thủ tục như xin phép lần đầu) trong các trường hợp sau:

- a) Thay đổi chủ đề, nội dung chính của hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Chuyển địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo hình thức trực tiếp tới các xã, phường, đặc khu trọng điểm về quốc phòng, an ninh, trừ trường hợp tổ chức tại trụ sở của cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung báo cáo viên, diễn giả không có quốc tịch Việt Nam hoặc là đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức nước ngoài, đơn vị tổ chức có trách nhiệm lấy ý kiến của Bộ Công an ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đồng thời thông báo đến cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp. Đơn vị tổ chức được thực hiện việc điều chỉnh này nếu Bộ Công an không có ý kiến khác muộn nhất 02 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

3. Đơn vị tổ chức có trách nhiệm thông báo bằng văn bản ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đến cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp, trong các trường hợp sau:

a) Thay đổi thời gian tổ chức;

b) Thay đổi địa điểm tổ chức (nếu không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này);

c) Bổ sung thành phần đại biểu nước ngoài.

4. Trường hợp không tổ chức theo kế hoạch dự kiến, đơn vị tổ chức có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trước ngày dự kiến tổ chức trong văn bản xin phép.

Điều 11. 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:

a) Hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm các 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;

c) Hội nghị, hội thảo quốc tế đã thực hiện thủ tục xin phép nhưng chưa được cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức.

2. Cơ quan chuyên môn phụ trách đối ngoại thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo hình thức trực tiếp (riêng tại Thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan chuyên môn do Ủy ban nhân dân Thành phố phân công) có thẩm quyền đình chỉ nếu đơn vị tổ chức chưa thực hiện việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trừ các trường hợp được miễn xin phép theo quy định tại Điều 6 của Quyết định này.

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 đình chỉ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này trao đổi với đơn vị tổ chức; xem xét ban hành văn bản đình chỉ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này; 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 việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, kịp thời khắc phục hậu quả, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan có thẩm quyền đình chỉ xem xét, quyết định.

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

Điều 12. 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 toàn bộ các nội dung sau:

a) Đơn vị tổ chức có nhu cầu đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế và cần có văn bản đồng ý của cơ quan hành chính nhà nước theo yêu cầu của phía nước ngoài;

b) Đơn vị tổ chức chưa có đầy đủ thông tin theo Mẫu số 01 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, 7, 8 và 9 của Quyết định này.

3. Hồ sơ xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế gồm 01 bản chính hoặc bản điện tử của văn bản xin chủ trương đăng cai theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. Trường hợp phê duyệt chủ trương đăng cai, cơ quan có thẩm quyền trả lời đơn vị tổ chức theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Công Dịch vụ công Quốc gia. Trường hợp không phê duyệt, cần trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Sau khi được phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức vẫn phải thực hiện đầy đủ thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của Quyết định này.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của đơn vị tổ chức và các tổ chức, cá nhân tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Đơn vị tổ chức có trách nhiệm:

- a) Xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chỉ được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế khi có văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền, trừ các trường hợp được miễn xin phép theo quy định của Quyết định này hoặc quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế do nhiều cơ quan, tổ chức đồng chủ trì thì phải thống nhất một trong các cơ quan, tổ chức này đại diện làm đơn vị tổ chức;
- b) Điều chỉnh hội nghị, hội thảo quốc tế theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và thực hiện đúng nội dung đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép;
- c) Báo cáo, xin ý kiến cấp có thẩm quyền theo quy định của Đảng về việc mời lãnh đạo cấp cao hoặc lãnh đạo bộ, cơ quan, địa phương chủ trì hoặc tham gia hội nghị, hội thảo quốc tế;
- d) Gửi Bộ Công an danh sách đại biểu nước ngoài gồm họ tên, quốc tịch, chức danh, nơi công tác ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trường hợp đại biểu nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo quốc tế thì cần cung cấp thêm ngày sinh, số hộ chiếu và gửi Bộ Công an ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức;
- đ) Bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Quyết định này;
- e) Chịu trách nhiệm về 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 sử dụng các tài liệu, hiện vật thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành;
- g) Tuân thủ quy định pháp luật về tài chính hiện hành; trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí hỗ trợ của nước ngoài, cần thực hiện theo các quy định của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài và các quy định của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;
- h) Tuân thủ các quy định về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ và phòng bệnh;
- i) Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến, cần tuân thủ quy định pháp luật về an toàn, an ninh thông tin;
- k) 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. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức, bao gồm cả các trường hợp được miễn xin phép theo quy định tại Điều 6 của Quyết định này, phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về kết quả tổ chức theo Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này hoặc qua hệ thống báo cáo trực tuyến của cơ quan có thẩm quyền,

3. Đơn vị tổ chức chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về hội nghị, hội thảo do mình chủ trì, về nhân sự nước ngoài tham gia hội nghị, hội thảo quốc tế do mình chủ trì và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài tham gia 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 3 Điều 3 của Quyết định này chịu trách nhiệm liên đới với đơn vị tổ chức trong thực hiện các quy định về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Điều 14. Trách nhiệm tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Bộ Công an tham gia ý kiến về vấn đề an ninh quốc gia của Việt Nam, vấn đề dân tộc, tôn giáo, quyền con người; thẩm định nhân sự đối với báo cáo viên, diễn giả không có quốc tịch Việt Nam hoặc là đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức nước ngoài; thẩm định nhân sự đối với đại biểu nước ngoài hoặc là đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức nước ngoài tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế trong trường hợp được đề nghị.
2. Bộ Quốc phòng tham gia ý kiến về các vấn đề biên giới, lãnh thổ, chủ quyền quốc gia, quốc phòng của Việt Nam.
3. Bộ Ngoại giao tham gia ý kiến về các vấn đề biên giới, lãnh thổ, vấn đề dân tộc, tôn giáo, quyền con người, tác động đối với quan hệ đối ngoại giữa Việt Nam với các đối tác.
4. Các bộ, cơ quan ngang bộ khác tham gia ý kiến đối với nội dung thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành.
5. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp tham gia ý kiến đối với các vấn đề an ninh, trật tự liên quan đến quy mô, thời gian, địa điểm tổ chức.
6. 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 số 63/2025/QH15 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

Điều 15. Trách nhiệm quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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 tại Việt Nam;
 - b) Tuyên truyền, phổ biến, tổ chức thi hành 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 16 của Quyết định này.
2. Bộ trưởng 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) Tuyên truyền, phổ biến, tổ chức thi hành 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 1 và khoản 2 Điều 5 của Quyết định này;
- b) Nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;
- c) 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;
- d) Kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền, hoặc thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các tổ chức, cá nhân 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 16 của Quyết định này và các quy định pháp luật liên quan.

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

- a) Tuyên truyền, phổ biến, tổ chức thi hành 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 3 Điều 5 của Quyết định này hoặc phạm vi được phân cấp;
- b) Nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;
- c) Kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền, hoặc thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quyết định này;
- d) Hướng dẫn và đôn đốc đơn vị tổ chức báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;
- đ) 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 16. Chế độ báo cáo về công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam

1. Chậm nhất ngày 30 tháng 11 hằng năm, các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo về tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này trong báo cáo kết quả công tác đối ngoại gửi Bộ Ngoại giao.
2. Chậm nhất ngày 25 tháng 12 hằng năm, Bộ Ngoại giao báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.
3. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ hằng năm tính từ ngày 15 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 11 của kỳ báo cáo.

4. Bộ Ngoại giao hướng dẫn các cơ quan, địa phương về nội dung và cách thức gửi báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 24 tháng 7 năm 2026 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. 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.
3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, 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.

Điều 18. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế đủ hồ sơ hợp lệ đã trình cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế 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 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 được cho phép tổ chức nhưng có điều chỉnh sau ngày Quyết định này có hiệu lực thì thực hiện theo Điều 10 của Quyết định này./.

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- 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;
- 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 tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, các Vụ, Cục, Công báo;
- Lưu: VT, QHQT (3).HM

Phạm Gia Túc

PHỤ LỤC

CÁC MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số 30/2026/QĐ-TTg ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

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

Mẫu số 01

ĐƠN VỊ TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Địa điểm, ngày tháng năm

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

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

- Địa chỉ:

- Giấy phép thành lập/Giấy đăng ký hoạt động/Giấy chứng minh tư cách pháp nhân
số¹: Có giá trị đến ngày:

Cơ quan cấp:

- Đầu mối liên hệ về hồ sơ xin phép:

Họ tên: Chức danh:

Điện thoại di động: Email:.....

Căn cứ Quyết định số/2026/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, (*đơn vị tổ chức*) xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế với thông tin cụ thể 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 3 Điều 3 của Quyết định số/2026/QĐ-TTg)*

- *Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì (nếu có)*

- *Dự kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 (*nêu ngắn gọn*)

4. Dự kiến thời gian tổ chức (*từ ngày nào đến ngày nào*)

5. Dự kiến địa điểm tổ chức²

6. Dự kiến hình thức tổ chức (*trực tiếp, trực tiếp kết hợp trực tuyến, trực tuyến; nếu có cấu phần 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, trình độ chuyên môn, chức danh, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cung cấp thêm ngày sinh, số hộ chiếu.*

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

10. Dự kiến số lượng và thành phần đại biểu tham dự:

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

- Dự kiến số lượng đại biểu Việt Nam

- Dự kiến số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống tại Việt Nam

- Dự kiến số lượng đại biểu nước ngoài đang sinh sống ở nước ngoài

- Dự kiến đại biểu nước ngoài đến từ các nước, tổ chức quốc tế nào

11. Dự kiến chương trình hội nghị, hội thảo

12. Dự kiến công tác tuyên truyền hội nghị, hội thảo

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

14. Dự kiến nguồn kinh phí (*ghi rõ nếu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước (ghi ngắn gọn chi vào việc gì); 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

(*Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định*)

¹ Đề nghị đính kèm bản sao hoặc bản điện tử của Giấy phép thành lập/Giấy đăng ký hoạt động/Giấy chứng minh tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức để xác định cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trường hợp đã có dữ liệu điện tử có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung, Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ này. Các cơ quan hành chính nhà nước, 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 không cần cung cấp thông tin này.

² Ghi địa chỉ cụ thể nếu hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức theo hình thức trực tiếp tại các xã, phường, đặc khu trọng điểm về quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, dân quân tự vệ hoặc có đại biểu cấp Bộ trưởng trở lên của nước ngoài. Các trường hợp khác, xác định địa điểm đến cấp xã nếu chưa có địa chỉ cụ thể.

Mẫu số 02

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày..... tháng năm

Kính gửi: (*Đơn vị tổ chức*).

Căn cứ Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ (văn bản phân cấp đối với các trường hợp được phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế);

Trả lời hồ sơ/văn bản xin phép sốngày... tháng...năm...của (đơn vị tổ chức), (cấp có thẩm quyền) có ý kiến như sau:

1. Đồng ý/chấp thuận (đơn vị tổ chức) tổ chức (tên hội nghị, hội thảo quốc tế, thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức).

2. 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 nếu cơ quan có thẩm quyền đã xây dựng hệ thống tiếp nhận thông tin điều chỉnh, bổ sung).

b) Tuân thủ quy định tại Điều 10 của Quyết định số .../2026/QĐ-TTg nếu có điều chỉnh (khác so với nội dung được yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại điểm a) đối với hội nghị, hội thảo quốc tế đã được cho phép tổ chức.

c) 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 13 của Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.

d) Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo theo Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số .../2026/QĐ-TTg (hướng dẫn cách thức gửi báo cáo trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính).

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;
- ...
- Lưu:

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

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

QUYẾT ĐỊNH

Đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế

(THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN ĐÌNH CHỈ)

Căn cứ Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ (văn bản phân cấp đối với các trường hợp được phân cấp thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế);

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) (nếu có);

Theo đề nghị của (Thủ trưởng cơ quan đề nghị đình chỉ).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ (tên hội nghị, hội thảo quốc tế) của (đơn vị tổ chức) dự kiến tổ chức vào (thời gian) tại (địa điểm) theo (hình thức tổ chức) do có dấu hiệu vi phạm (ghi rõ lý do).

Điều 2. Đề nghị (đơn vị tổ chức) dừng ngay việc tổ chức hội nghị, hội thảo và giải trình về sự việc nêu trên (hướng dẫn cách thức và thời hạn giải trình).

Điều 3. Thủ trưởng (đơn vị tổ chức), Thủ trưởng (đơn vị được giao nhiệm vụ theo dõi, giải quyết việc đình chỉ) và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan, địa phương liên quan (nếu có);
- Lưu:

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

*(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu
hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo
quy định)*

ĐƠN VỊ TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Địa điểm, ngày tháng năm

Kính gửi: *(Cơ quan có thẩm quyền cho chủ trương đăng cai).*

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

- Địa chỉ:

- Giấy phép thành lập/Giấy đăng ký hoạt động/Giấy chứng minh tư cách pháp nhân số¹: Có giá trị đến ngày:

Cơ quan cấp:

- Đầu mối liên hệ về hồ sơ xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế:

Họ tên: Chức danh:

Điện thoại di động: Email:.....

Căn cứ Quyết định số/2026/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, *(đơn vị tổ chức)* xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế như sau:

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;

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA ĐƠN VỊ TỔ CHỨC

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện)

-
- Lưu:

từ/chữ ký số theo quy định)

¹ Đề nghị đính kèm bản sao hoặc bản điện tử của Giấy phép thành lập/Giấy đăng ký hoạt động/Giấy chứng minh tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức để xác định cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trường hợp đã có dữ liệu điện tử có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung, Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ này. Các cơ quan hành chính nhà nước, 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 không cần cung cấp thông tin này.

Mẫu số 05

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

Kính gửi: *(Đơn vị tổ chức)*.

Căn cứ Quyết định số .../2026/QĐ-TTg ngày...tháng...năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Căn cứ *(văn bản phân cấp đối với các trường hợp được phân cấp thẩm quyền cho chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế)*;

Trả lời hồ sơ/văn bản xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế số ngày... tháng...năm...của *(đơn vị tổ chức)*, *(cấp có thẩm quyền)* có ý kiến như sau:

1. Đồng ý/Ủng hộ chủ trương *(đơn vị tổ chức)* đăng cai *(tên hội nghị, hội thảo quốc tế, dự kiến thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức)*.

2. Đề nghị *(đơn vị tổ chức)* lưu ý hoàn thiện thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chỉ triển khai tổ chức sau khi có văn bản cho phép của *(cơ quan có thẩm quyền)*, trừ các trường hợp được miễn xin phép theo quy định tại Điều 6 của Quyết định số .../2026/QĐ-TTg.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

CẤP CÓ THẨM QUYỀN

*(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu
hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo
quy định)*

Mẫu số 06

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 có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế).

Căn cứ văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của (cơ quan có thẩm quyền) (nếu có), (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 3 Điều 3 của Quyết định số .../2026/QĐ-TTg)

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài đồng chủ trì (nếu có)

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 hội nghị, hội thảo

6. Hình thức tổ chức (*trực tiếp, trực tiếp kết hợp trực tuyến, trực tuyến; nếu có cầu phần 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, trình độ chuyên môn, chức danh, nơi công tác; trường hợp nhập cảnh vào Việt Nam để tham gia hội nghị, hội thảo thì cung cấp thêm ngày sinh, số hộ chiếu.*

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

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

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

- 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

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*)

II. KẾT QUẢ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1. Tóm tắt ngắn gọn 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:

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA ĐƠN VỊ TỔ CHỨC

- Như trên;
- Lưu:

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Mẫu số 07

CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNG

CỘNG HÒA 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	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
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO DO CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TỪ TRUNG ƯƠNG ĐẾN ĐỊA PHƯƠNG VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC CHỦ TRÌ TỔ CHỨC																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....																
Tổng:						(17)	(17)	(17)					(17)	(17)	(17)	(17)
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNG ĐÃ CHO PHÉP CÁC TỔ CHỨC VIỆT NAM KHÁC VÀ CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI TỔ CHỨC																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....																
Tổng:						(17)	(17)	(17)					(17)	(17)	(17)	(17)

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 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 ban hành các quy chế, quy trình nội bộ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế
- Việc chuyển đổi số trong quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế (*xây dựng 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 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 cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc chủ trì

- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép tổ chức

- 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, ủy quyền quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế cho phép tổ chức

- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế được miễn xin phép theo quy định tại Điều 6 của Quyết định số .../2026/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 chủ trương đăng cai (nếu có): ghi rõ số lượng hồ sơ xin chủ trương đăng cai, liệt kê đối tượng xin chủ trương đăng cai và chủ đề hội nghị, hội thảo, thẩm quyền cho chủ trương đăng cai.

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, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép tổ chức

- 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, ủy quyền quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế cho phép tổ chức

- Số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế được miễn xin phép theo quy định tại Điều 6 của Quyết định số .../2026/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 chủ trương đăng cai (nếu có): ghi rõ số lượng hồ sơ xin chủ trương đăng cai, liệt kê đối tượng xin chủ trương đăng cai và chủ đề hội nghị, hội thảo, thẩm quyền cho chủ trương đăng cai.

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 phối hợp tham gia ý kiến về hội nghị, hội thảo quốc tế

- Đánh giá công tác kiểm tra, phát hiện, đình chỉ hội nghị, hội thảo quốc tế (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 (nếu có)

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 (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 được miễn xin phép
- (6) Ghi tổng số đại biểu Việt Nam tham dự hội nghị, hội thảo
- (7) 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, nghiên cứu sinh nước ngoài tại Việt Nam...)
- (8) Ghi tổng số đại biểu nước ngoài không thuộc trường hợp thống kê tại mục (7)
- (9) Ghi rõ các nước/tổ chức quốc tế cử đại biểu nước ngoài tham dự
- (10) Tóm tắt ngắn gọn nội dung chính hoặc lĩnh vực chủ yếu của hội nghị, hội thảo
- (11) Ghi rõ từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm nào.
- (12) Ghi rõ địa phương (đến cấp xã) diễn ra hội nghị, hội thảo và các hoạt động bên lề
- (13) 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 theo hình thức trực tiếp)
- (14) 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)
- (15) 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)
- (16) Đánh dấu X nếu đơn vị tổ chức đã có báo cáo kết quả tổ chức theo quy định (bỏ trống nếu chưa có báo cáo đến thời điểm thống kê)
- (17) Tính tổng số đại biểu Việt Nam, đại biểu nước ngoài tham dự; tổng số hội nghị, hội thảo tổ chức trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến, tổng số hội nghị, hội thảo có sử dụng ngân sách nhà nước, có sử dụng kinh phí nước ngoài, có báo cáo kết quả tổ chức (đến thời điểm thống kê)