

編號：30/2026/QĐ-TTg

河內，2026 年 6 月 9 日

決定

關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會

根據第 63/2025/QH15 號《政府組織法》；

根據第 72/2025/QH15 號《地方政府組織法》；

根據第 64/2025/QH15 號《規範性法律文件頒布法》，該法經第 87/2025/QH15 號法律修正、補充；

依外交部部長之提議；

政府總理頒布關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定。

第一章

一般規定

第一條 調整範圍

1. 本決定規定在越南舉辦及管理國際會議、研討會之事項。
2. 下列活動不屬於本決定之調整範圍，並依黨及國家現行規定辦理：
 - a) 黨、國家最高領導人級別之國際會議；
 - b) 由國家主席辦公廳；人民法院；人民檢察院；國會民族委員會及各委員會；國會常務委員會所屬機關；國會辦公廳；國家審計署；人民議會；中央黨各部門、機關；中央直轄各省委、市委；以及本點所列機關之直屬單位、組織主持舉辦之國際會議、研討會；
 - c) 越南祖國陣線、越南勞動總聯合會、越南農民協會、胡志明共產主義青年團、越南婦女聯合會、越南退伍軍人協會之國際會議、研討會；
 - d) 內容涉及國家秘密之國際會議、研討會；
 - đ) 宗教組織之國際會議、研討會；
 - e) 依有關協會組織、活動及管理之法律規定成立並運作之協會所舉辦具有外國因素之會員大會；
 - g) 有關多層次銷售且具有外國因素之會議、研討會；
 - h) 企業具有外國因素之總結會議、工作部署會議、與客戶、股東、供應商舉行之會議，以及同屬一個跨國集團之各企業為服務生產、經營活動而舉行，且其主題、內容不涉及建議或修改越南政策、法律之會議；

- i) 迎接、接待外國賓客；
- k) 國際記者會；
- l) 具有外國因素之紀念儀式、周年紀念儀式、開幕式、閉幕式、表彰獎勵頒發儀式、活動發布儀式、合作協議及商業合約簽署儀式、招待宴會、文化交流活動、節慶；
- m) 具有外國因素之開學典禮、結業典禮、學位證書頒發典禮、教育培訓、進修、訓練以及提升專業、業務能力之活動；
- n) 在依相關法律規定經有權機關批准之培訓計畫中，具有外國因素之課堂、課程、競賽、講座及專題討論；
- o) 具有外國因素之貿易促進、投資促進、展銷會及展覽活動；
- p) 准許個人在越南主持或參加國際會議、研討會之事宜。

第二條 適用對象

本決定適用於：

1. 在越南領土上主辦或共同主辦國際會議、研討會之越南機關、組織及外國機關、組織。
2. 受尚未獲有權機關許可在越南領土活動之外國機關、組織委託，擔任國際會議、研討會組織單位之越南機關、組織。
3. 參與國際會議、研討會管理之從中央至地方各級行政機關（以下統稱行政機關）。

第三條 詞語解釋

在本決定範圍內，下列詞語解釋如下：

1. 「國際會議、研討會」係指包括下列全部要素之活動：
 - a) 有議程；
 - b) 有講者或討論；
 - c) 以在越南領土內直接會面、線上，或直接會面結合線上之形式舉辦，且主辦單位至少有一個連線端點位於越南領土內；
 - d) 至少具有本條第 2 款規定之外國因素之一。
2. 「外國因素」包括：
 - a) 由外國機關、組織主持、共同主持或協同舉辦，或有不具有越南國籍之個人參與組織；
 - b) 有不具有越南國籍之講者、報告人或代表，或有外國機關、組織之法定代表人；
 - c) 由外國機關、組織或不具有越南國籍之個人全額或部分資助經費。
3. 「組織單位」包括：

- a) 主持或共同主持舉辦國際會議、研討會之越南機關、組織，或在越南之外國機關、組織；
 - b) 在無本款 a 點所述共同主持之合作方之情況下，由尚未獲越南主管機關許可在越南領土內活動之外國機關、組織聘僱擔任組織單位之越南機關、組織。
4. 「越南機關、組織」包括依越南法律設立，並屬國家行政機關管理權限之機關、組織及企業。
5. 「在越南之外國機關、組織」係指已獲越南主管機關許可在越南領土內活動之外國機關、組織，包括：
- a) 外國外交代表機關、領事機關及國際組織代表機關；
 - b) 國際組織及隸屬外國政府之組織；
 - c) 外國通訊社、報刊、廣播及電視機構之常駐辦事處；
 - d) 依法律規定獲越南主管機關核發登記證之外國非政府組織；
 - d) 外國組織、企業在越南之代表處及分支機構。

第四條 國際會議、研討會舉辦原則

- 1. 遵守越南社會主義共和國憲法及法律，並符合越南社會主義共和國為締約方之國際條約。
- 2. 不得舉辦具有以下任一目的或內容之國際會議、研討會：宣傳顛覆、歪曲越南社會主義共和國之歷史、獨立、主權及領土完整；危害國家安全；破壞民族大團結；損害越南與各夥伴之外交關係；煽動戰爭、挑起各民族及各國人民間之仇恨；侮辱信仰、宗教、領袖；種族歧視；誹謗、侵害機關、組織之信譽，以及個人之名譽、人格尊嚴；煽動暴力及其他危害社會之行為。
- 3. 遵守有關保護國家秘密及個人資料之法規。

第五條 准許舉辦及核准承辦國際會議、研討會方針之權限

- 1. 部長、部級機關首長有權准許下列機關、組織舉辦國際會議、研討會及核准其承辦方針；或將上述權限分級授予部、部級機關所屬組織、單位，但本條第 4 款規定之情形除外：
 - a) 部、部級機關及其所屬單位、組織、公立事業單位；
 - b) 由政府、政府總理設立並交由部、部級機關管理之越南機關、組織，但本款 d 點規定之情形除外；
 - c) 經部、部級機關所屬有權機關准許設立之越南組織，但本款 d 點規定之組織除外；
 - d) 依越南法律規定設立、在全國或跨省範圍內活動，且依內務部之決定，其主要活動領域屬於部、部級機關對相關行業、領域之國家管理範圍內之協會、社會基金、慈善基金，包括設於地方之分支機構、代表處及由該等組織設立之科學與技術組織；
 - d) 由部、部級機關所屬有權機關核發許可證、活動登記證，或由政府交由部、部級機關管理之在越南之外國機關、組織。
- 2. 省級人民委員會主席有權：

- a) 准許省級人民委員會、省級人民委員會所屬專業機關、其他行政組織、公立事業單位舉辦國際會議、研討會及核准其承辦方針；或將上述權限分級授予省級人民委員會所屬專業機關，但本條第 4 款規定之情形除外。
 - b) 准許社級人民委員會舉辦國際會議、研討會及核准其承辦方針；或將上述權限分級授予省級人民委員會所屬專業機關或社級人民委員會主席，但本條第 4 款規定之情形除外。
 - c) 准許本條第 3 款 a、b 及 c 點所規定之組織舉辦本條第 4 款規定之國際會議、研討會，並核准其承辦方針。
3. 省級人民委員會所屬負責對外事務之專業機關（胡志明市則為由市人民委員會指派之專業機關）有權准許下列組織舉辦國際會議、研討會及核准其承辦方針，但本條第 4 款規定之情形除外：
- a) 經地方有權機關准許設立或核發活動登記證之越南組織；
 - b) 依越南法律規定設立並在地方範圍內活動之協會、社會基金、慈善基金；
 - c) 經地方有權機關准許設立之外國組織分支機構、代表處。
4. 部長、部級機關首長、省級人民委員會主席不得將准許舉辦及核准承辦下列國際會議、研討會方針之權限分級授予下級：
- a) 越南及外國參與人員中有部長級以上人員之國際會議、研討會；
 - b) 主題、內容涉及邊界、領土、國家主權、國家安全、國防、民族、宗教、人權中至少一項問題之國際會議、研討會；
 - c) 主題、內容直接建議修改越南政策、法律之國際會議、研討會；
 - d) 依國防、安全及民兵自衛隊相關法律規定，以現場形式在國防、安全重點社、坊、特區舉辦之國際會議、研討會。

第二章

申請准許舉辦及申請核准承辦國際會議、研討會方針

第六條 免經許可程序之國際會議、研討會

1. 本決定第七條及第八條所定應申請許可程序之國際會議、研討會，有下列情形之一者，得免經該程序：
- a) 依據國會、國會常務委員會或政府發布之法規範性文件相關規定，得免申請許可者；
 - b) 屬已獲行政機關核准之接待來訪團體計畫、方案或行程中列明之正式活動，且於核准當時已載明國際會議、研討會之預定主題、時間、地點、與會人員組成及經費來源者；

- c) 屬已獲行政機關核准之計畫、項目或非項目型文書中所包含之組成部分，且於核准當時已載明國際會議、研討會之預定目的、內容、時間、地點、外國講者、與會人員組成及經費來源者。
2. 依本條第一項規定免經許可程序之國際會議、研討會，組織單位應於預定舉辦日前至少五個工作日，以書面通知本決定第五條所定有權許可機關、公安部及會議、研討會實體舉辦地之省級人民委員會，以利協調管理。通知文書應載明下列事項：會議、研討會名稱；參與組織之成員；舉辦時間及地點；議程；與會代表之人數及組成；經費來源；外國報告人、講者名冊，包括姓名、國籍、專業學歷、職稱、服務機關；外國報告人、講者入境越南者，並應增列出生日期及護照號碼。
3. 本條第 1 款 b 點及 c 點所定國際會議、研討會如有變更者，依本決定第十條之規定辦理。

第七條 國家行政機關及其直屬機關、單位、組織、公立事業單位申請許可及獲准舉辦國際會議、研討會之申請文件、程序及手續

1. 組織單位應以直接提交、透過郵政服務或透過電子文件管理系統之方式，向本決定第五條規定之有權准許舉辦國際會議、研討會之機關提交一套申請許可文件；如有權准許舉辦國際會議、研討會之機關規定採用該形式，則透過國家公共服務入口網站線上提交申請文件。
2. 申請許可文件包括：
- a) 依本決定所附附件表格第 01 號製作之申請准許舉辦國際會議、研討會文件正本或電子版本；
- b) 如國際會議、研討會之目的、內容為介紹、報告計畫、專案、非專案，則提交有權層級批准該計畫、專案、非專案之文件副本或電子版本；
- c) 如已有可透過與國家資料庫、專業資料庫、共用資訊系統、國家公共服務入口網站連接及共享而開發利用之電子資料，組織單位無須提交相關文件。
3. 自收到完整、有效之申請文件之日起至預定舉辦國際會議、研討會之日止，如無足夠時間依本條第 7 款規定辦理，有權准許舉辦之機關有權要求調整舉辦時間或退回申請文件。
4. 如申請文件不完整或不符合規定，有權機關應在不超過 02 個工作日之期限內，要求並指導組織單位調整、補充申請文件之方式。要求調整、補充申請文件不得超過 01 次。組織單位調整、補充申請文件之期限，自收到要求之日起不得超過 05 個工作日。超過上述期限仍未收到完整、有效之申請文件者，有權機關有權退回申請文件。
5. 有權准許舉辦國際會議、研討會之機關，依本決定第九條之規定徵求相關機關、地方之意見。被徵求意見之機關、地方應自收到徵求意見文件之日起 07 個工作日內以書面答覆。如各機關、地方之意見不一致或未作出書面答覆，有權機關負責決定准許或不准許舉辦國際會議、研討會。
6. 有權准許舉辦國際會議、研討會之層級，直接在呈報書、呈報單、申請許可文件上提出意見，或依本決定所附附件表格第 02 號頒布行政決定或准許舉辦文件。有權准許舉辦國際會議、研討會之機關，應在本機關之工作規章、對外活動管理規章或國際會議、研討會管理規章中，具體規定結果通知形式。
7. 答覆組織單位之期限：

a) 對於依本決定第九條之規定須徵求相關機關、地方意見之國際會議、研討會，自收到完整、有效之申請文件之日起不得超過 15 個工作日；如有權機關規定由組織單位自行徵求相關機關、地方、單位之意見，則自收到完整、有效之申請文件之日起不得超過 04 個工作日。

b) 對於其他情形，自收到完整、有效之申請文件之日起不得超過 09 個工作日。

8. 如准許舉辦，有權准許舉辦國際會議、研討會之機關應通知公安部及國際會議、研討會以現場形式舉辦所在地之省級人民委員會，以協調管理；但在有權准許舉辦國際會議、研討會之機關總部舉辦者除外。

9. 有權准許舉辦國際會議、研討會之機關有責任依其職能、任務，與公安部、各部、各行業及省級人民委員會協調，審查參加在越南舉辦之國際會議、研討會之外國代表，並要求組織單位依本決定第十三條第 1 款 d 點之規定，向公安部提交外國代表名單。

第八條 其他越南組織及外國機關、組織申請舉辦國際會議、研討會之申請文件、程序及許可作業

1. 組織單位應透過「國家公共服務入口網站」提出申請，或以書面方式親自遞交或郵寄一份申請案卷至本決定第五條所定有權許可舉辦國際會議、研討會之機關。

2. 申請文件包括：

a) 依本決定附件第 01 號表格格式填具之舉辦國際會議、研討會申請書正本或電子檔；

b) 屬本決定第三條第 3 款 b 點規定之情形者，應檢附委託擔任組織單位之資格證明文件影本或電子檔；該文件為外文者，並應檢附越文譯本；

c) 國際會議、研討會之目的或內容涉及介紹、報告計畫、項目或非項目型文書者，應檢附有權機關核准該計畫、項目或非項目型文書之文件影本或電子檔；

d) 如已有可透過與國家資料庫、專業資料庫、共用資訊系統或國家公共服務入口網站進行連結、共享取得之電子資料者，組織單位無須另行檢附相關紙本文件。

3. 自收受完整、有效之申請文件之日起至預定舉辦日期止，如時間不足供本條第七項規定之處理期限者，有權許可機關得要求調整舉辦時間或退回申請文件。

4. 申請文件不完整或不符合規定時，有權機關應在不超過 02 個工作日內，要求並指導組織單位調整、補充申請文件。補正要求以一次為限。組織單位應自收受補正通知之日起五個工作日內完成補正。逾期未完成補正並提交完整、有效之申請文件者，有權許可機關得予退回。

5. 有權許可機關應依本決定第九條規定，徵詢相關機關及地方政府之意見。受徵詢之機關及地方政府應於收受徵詢文書之日起七個工作日內以書面回復。如各機關及地方政府意見不一致或未於期限內回復者，有權機關應自行負責作成准駁之決定。

6. 許可舉辦者，有權許可機關應依本決定附件第 02 號表格格式，以親自遞交、郵寄或透過國家公共服務入口網站等方式，將書面答復送達組織單位。不予許可者，亦應以書面答復，並敘明理由。

7. 答復組織單位之期限如下：

- a) 對於依本決定第九條規定須徵求相關機關、地方意見之國際會議、研討會，自收到完整、有效之申請文件之日起，不得超過 15 個工作日；
- b) 對於其他情形，自收到完整、有效之申請文件之日起，不得超過 09 個工作日。

- 8. 許可舉辦者，有權許可機關應將許可結果通知公安部及會議、研討會以現場形式舉辦所在地之省級人民委員會，以利協調管理；惟於有權許可機關本址舉辦者，不在此限。
- 9. 有權准許舉辦國際會議、研討會之機關有責任依其職能、任務，與公安部、各部、各行業及省級人民委員會協調，審查參加在越南舉辦之國際會議、研討會之外國代表，並要求組織單位依本決定第十三條第 1 款 d 點之規定，向公安部提交外國代表名單。

第九條 就國際會議、研討會徵求相關機關、地方之意見

在審議、辦理申請准許舉辦、申請核准承辦國際會議、研討會方針之文件時，本決定第五條規定之有權機關應在下列情形徵求相關機關、地方之意見：

- 1. 對於主題、內容涉及邊界、領土、國家主權、國家安全、國防之國際會議、研討會，應徵求國防部、公安部、外交部之意見。
- 2. 對於主題、內容涉及民族、宗教、人權問題之國際會議、研討會，應徵求公安部、外交部及負責專業領域之部、部級機關之意見。
- 3. 對於有關法律及司法改革之國際會議、研討會，應依政府於 2024 年 3 月 1 日頒布之第 26/2024/ND-CP 號《關於法律及司法改革領域國際合作管理之議定》之規定徵求意見。
- 4. 對於具有其他主題、內容之國際會議、研討會，如有權准許舉辦、核准承辦國際會議、研討會方針之機關認為其具有對國家—民族利益造成重大損害之高度風險，或具有對越南與各合作夥伴之外交關係造成不利影響之高度風險，應徵求公安部、外交部及負責專業領域之部、部級機關之意見。
- 5. 對於有不具有越南國籍之講者、報告人，或有外國機關、組織之法定代表人之國際會議、研討會，應徵求公安部之意見。
- 6. 對於有部長級以上外國人員參加之國際會議、研討會，應徵求公安部、外交部之意見；如國際會議、研討會以現場形式舉辦，還應徵求舉辦所在地省級人民委員會之意見。
- 7. 對於依國防、安全及民兵自衛隊相關法律規定，以現場形式在國防、安全重點社、坊、特區舉辦之國際會議、研討會，應徵求公安部及舉辦所在地省級人民委員會之意見，但在有權准許舉辦國際會議、研討會之機關總部舉辦者除外。

第十條 經許可舉辦之國際會議、研討會之變更程序

- 1. 有下列情形之一者，組織單位應重新申請許可（其申請文件及程序準用首次申請之規定）：
 - a) 變更國際會議、研討會之主題或主要內容者；

- b) 將實體舉辦地點變更至國防、安全重點社、坊、特區，惟於有權許可機關本址舉辦者，不在此限。
2. 變更或補充非擁有越南國籍之報告人、講者，或外國機關、組織之法定代表人時，組織單位應於會議、研討會預定舉辦日前至少五個工作日，徵詢公安部之意見，並同時將變更事宜以書面通知有權許可機關及實體舉辦地之省級人民委員會。如公安部未於會議、研討會預定舉辦日前最遲二個工作日內提出異議者，組織單位得辦理該項變更。
3. 有下列情形之一者，組織單位應於會議、研討會預定舉辦日前至少五個工作日，以書面通知有權許可機關、公安部及實體舉辦地之省級人民委員會：
- a) 變更舉辦時間者；
- b) 變更舉辦地點 (不屬於本條第 1 款 b 點規定之情形者)；
- c) 補充外國代表組成人員者。
4. 未按預定計畫舉辦者，組織單位應於原申請許可文書所載之預定舉辦日前，以書面通知有權許可機關。

第十一條 中止國際會議、研討會

1. 有權准許舉辦國際會議、研討會之機關，有權在下列情形中止國際會議、研討會：
- a) 國際會議、研討會有違反本決定第四條規定之跡象；
- b) 國際會議、研討會有未依有權機關所准許內容實施之跡象；
- c) 國際會議、研討會已辦理申請許可手續，但尚未獲有權機關准許舉辦。
2. 國際會議、研討會以現場形式舉辦所在地之省級人民委員會所屬負責對外事務之專業機關（胡志明市則為由市人民委員會指派之專業機關），在組織單位尚未辦理申請准許舉辦國際會議、研討會之情形下，有權予以中止，但依本決定第六條規定免予申請許可之情形除外。
3. 中止國際會議、研討會之程序及手續：
- a) 發現或接獲通知國際會議、研討會有違規跡象時，依本條第 1 款及第 2 款規定有權中止之機關與組織單位進行溝通；審議依本決定所附附件表格第 03 號發布中止文件；通知組織單位及相關機關、地方，以協調管理；
- b) 組織單位有責任立即停止舉辦國際會議、研討會，及時補救後果，提出處理方案，並向有權中止之機關報告，以供審議、決定。
4. 如國際會議、研討會已舉辦完畢，視違規之性質及程度，組織單位得依有關對外事務領域或專業領域行政違規處理之法律規定予以處理，或依法律規定以其他形式處理。

第十二條 申請核准承辦國際會議、研討會之方針

1. 組織單位申請核准承辦國際會議、研討會方針之條件，包括下列全部內容：

- a) 組織單位有承辦國際會議、研討會之需求，且依外方要求須取得國家行政機關之同意文件；
 - b) 組織單位尚未具備本決定所附附件第 01 號表格規定之完整資訊，以辦理申請准許舉辦國際會議、研討會之手續。
- 2. 申請及核准承辦國際會議、研討會方針之權限、程序及手續，依本決定第五條、第七條、第八條及第九條關於申請准許及准許舉辦國際會議、研討會之規定辦理。
 - 3. 申請核准承辦國際會議、研討會方針之申請文件，包括依本決定所附附件第 04 號表格製作之申請核准承辦方針文件正本或電子版本 01 份。如核准承辦方針，有權機關應依本決定所附附件第 05 號表格，以直接送達、透過郵政服務或透過國家公共服務入口網站之方式答覆組織單位。如不予核准，應以書面答覆並敘明理由。
 - 4. 承辦國際會議、研討會之方針獲核准後，組織單位仍須依本決定之規定，完整辦理申請准許舉辦國際會議、研討會之手續。

第三章

舉辦及管理國際會議、研討會之責任

第十三條 組織單位及參與舉辦國際會議、研討會之組織、個人之責任

- 1. 組織單位有下列責任：
 - a) 申請准許舉辦國際會議、研討會，且僅得在取得有權機關之准許文件後舉辦國際會議、研討會，但依本決定或相關法律規定免予申請許可之情形除外。如國際會議、研討會由多個機關、組織共同主持，則應協商確定其中一個機關、組織作為代表並擔任組織單位；
 - b) 依有權准許舉辦國際會議、研討會之機關之要求調整國際會議、研討會，並正確實施有權機關已准許之內容；
 - c) 依黨之規定，就邀請高級領導人或部、機關、地方領導人主持或參加國際會議、研討會之事宜，向有權層級報告並徵求意見；
 - d) 至少於舉辦國際會議、研討會之日前 02 個工作日，向公安部提交外國代表名單，包括姓名、國籍、職務、工作單位。如外國代表入境越南參加國際會議、研討會，則另須提供出生日期、護照號碼，並至少於舉辦之日前 05 個工作日向公安部提交；
 - d) 確保遵守本決定第四條規定之原則；
 - e) 對在國際會議、研討會舉辦之前、期間及之後發布之相關文件、參會論文、報告、資料、數據之內容負責；不得使用屬於被停止流通、收回、沒收或禁止流通情形之文件、物品；
 - g) 遵守現行財政法律規定；如國際會議、研討會使用全部或部分外國援助經費，應依政府有關官方發展援助資金（ODA）及優惠貸款之管理與使用規定，以及政府有關外國機關、組織、個人向越南提供之非官方發展援助項下無償援助之管理與使用規定辦理；

- h) 遵守有關安全、秩序、社會安全、環境保護、防火防爆及疾病預防之規定；
 - i) 如國際會議、研討會以線上或現場結合線上形式舉辦，應遵守有關資訊安全及資訊保安之法律規定；
 - k) 發現有違規跡象時，停止舉辦國際會議、研討會，並依有權機關之要求作出說明。
- 2. 自國際會議、研討會結束之日起 15 個工作日內，組織單位，包括依本決定第六條規定免予申請許可之情形，應依本決定所附附件表格第 06 號，或透過有權機關之線上報告系統，向有權准許舉辦國際會議、研討會之機關報告舉辦結果，
 - 3. 組織單位對其所主持之會議、研討會、參加其所主持之國際會議、研討會之外國人員承擔全部法律責任，並對國際會議、研討會舉辦規定之執行承擔法律責任。參與舉辦國際會議、研討會之越南及外國機關、組織、個人，以及依本決定第三條第 3 款 b 點規定聘僱組織單位之外國機關、組織，應就執行國際會議、研討會舉辦規定與組織單位承擔連帶責任。

第十四條 就國際會議、研討會提出意見之責任

- 1. 公安部就越南國家安全、民族、宗教及人權問題提出意見；對不具有越南國籍之報告人、講者，或外國機關、組織之法定代表人進行人員審查；並在接獲要求之情形下，對參加國際會議、研討會之外國代表，或外國機關、組織之法定代表人進行人員審查。
- 2. 國防部就越南邊界、領土、國家主權及國防問題提出意見。
- 3. 外交部就邊界、領土、民族、宗教、人權問題，以及對越南與各合作夥伴之外交關係之影響提出意見。
- 4. 其他各部、部級機關就屬於其專業管理領域之內容提出意見。
- 5. 以現場形式舉辦國際會議、研討會所在地之省級人民委員會，就與舉辦規模、時間及地點有關之安全、秩序問題提出意見。
- 6. 部長、部級機關首長、省級人民委員會主席，依第 63/2025/QH15 號《政府組織法》及第 72/2025/QH15 號《地方政府組織法》之規定，決定國際會議、研討會意見提出責任之分級授權。

第十五條 國際會議、研討會之管理責任

- 1. 外交部部長具有下列任務及權限：
 - a) 主持起草並提請有權層級頒布有關在越南舉辦及管理國際會議、研討會之規範性法律文件；
 - b) 宣傳、普及並組織施行有關舉辦及管理國際會議、研討會之法律；
 - c) 提供業務指導，督促、檢查有關舉辦及管理國際會議、研討會之法律規定的執行情況；
 - d) 依本決定第十六條之規定，向政府總理報告在越南舉辦及管理國際會議、研討會之情況。
- 2. 內務部部長有責任確定，依越南法律規定設立、在全國或跨省範圍內活動之協會、社會基金、慈善基金，其主要活動行業、領域之國家管理機關。
- 3. 部長、部級機關首長、省級人民委員會主席有下列責任：

- a) 對屬於本決定第五條第 1 款及第 2 款規定之權限範圍內之對象，宣傳、普及並組織施行有關舉辦及管理國際會議、研討會之法律；
 - b) 提升參與管理國際會議、研討會之幹部隊伍的能力；
 - c) 追蹤、指導、檢查國際會議、研討會管理中已分級授權之任務、權限的執行情況，確保分級授權內容得到有效、有成效之執行；
 - d) 依權限檢查、處理，或通知、提請有權機關處理違反本決定規定之組織、個人；
 - d) 指導並督促組織單位報告國際會議、研討會之舉辦結果；
 - e) 依本決定第十六條及相關法律規定，充分履行報告制度。
4. 省級人民委員會所屬負責對外事務之專業機關，以及獲分級授權管理國際會議、研討會之機關、單位，有下列責任：
- a) 對屬於本決定第五條第 3 款規定之權限範圍或獲分級授權範圍內之對象，宣傳、普及並組織施行有關舉辦及管理國際會議、研討會之法律；
 - b) 提升參與管理國際會議、研討會之幹部隊伍的能力；
 - c) 依權限檢查、處理，或通知、提請有權機關處理違反本決定規定之組織、個人；
 - d) 指導並督促組織單位報告國際會議、研討會之舉辦結果；
 - d) 定期或依有權層級之要求不定期向部、部級機關、省級人民委員會報告國際會議、研討會之管理工作。

第十六條 越南境內國際會議、研討會舉辦及管理之報告制度

- 1. 各部、部級機關及省級人民委員會應最遲於每年 11 月 30 日，在提交外交部之外事工作成果報告中，依本決定所附附件第 07 號表格，報告在越南舉辦及管理國際會議、研討會之情況。
- 2. 外交部應最遲於每年 12 月 25 日，向政府總理報告在越南舉辦及管理國際會議、研討會之情況。
- 3. 年度定期報告之數據統計期間，自報告期前一年的 11 月 15 日起至報告期當年的 11 月 14 日止。
- 4. 外交部在有權層級提出要求時，指導各機關、地方有關臨時報告之內容及提交方式。

第四章

施行條款

第十七條 施行規定

- 1. 本決定自 2026 年 7 月 24 日起生效，並取代政府總理於 2020 年 2 月 21 日頒布之第 06/2020/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》。
- 2. 本決定所援引之規範性法律文件如經修正、補充或取代，則適用修正、補充該援引文件之文件或取代該援引文件之文件。

3. 部長、部級機關首長、省級人民委員會主席、省級人民委員會所屬負責對外事務之專業機關，以及相關機關、組織、個人，負責施行本決定。

第十八條 過渡條款

1. 對於在本決定生效日前，已備妥完整、有效之申請文件並呈交有權層級申請准許舉辦之國際會議、研討會，繼續依政府總理於 2020 年 2 月 21 日頒布之第 06/2020/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》所規定之程序、手續辦理。
2. 對於已獲准舉辦但在本決定生效日後有所調整之國際會議、研討會，依本決定第十條辦理。/。

收文單位

- 黨中央書記處；
政府總理、各政府副總理；
- 各部、部級機關；
- 各省及中央直轄市人民議會、人民委員會；
黨中央辦公廳及黨中央各部門；
- 總書記辦公室；
- 國家主席辦公廳；
- 國會民族委員會及國會各委員會；
- 國會辦公廳；
- 最高人民法院；
- 最高人民檢察院；
- 國家審計署；
- 越南祖國陣線中央委員會；
- 各政治—社會組織之中央機關；
- 政府辦公廳：部長兼主任、各副主任、政府總理助理、各司、局及《公報》；
- Luru: VT, QHQT (3).HM

代政府總理簽署

政府副總理

Phạm Gia Túc

~ 恒利翻譯 謹供參考 ~

附錄

在越南舉辦及管理國際會議、研討會之各類表格
(隨附於政府總理 2026 年 6 月 9 日第 30/2026/QĐ-TTg 號決定)

第 01 號表格	申請准許舉辦國際會議、研討會之文件
第 02 號表格	准許舉辦國際會議、研討會之文件
第 03 號表格	中止國際會議、研討會之文件
第 04 號表格	申請核准承辦國際會議、研討會方針之文件
第 05 號表格	核准承辦國際會議、研討會方針之文件
第 06 號表格	國際會議、研討會舉辦結果報告
第 07 號表格	國際會議、研討會舉辦及管理工作报告

組織單位

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

編號：.....

地點，.....年.....月.....日

敬致：（有權准許舉辦國際會議、研討會之機關）

組織單位名稱: 組織識別碼:

地址.....

設立許可證／活動登記證／法人資格證明文件編號¹：

有效期至：

核發機關：

- 申請文件之聯絡窗口：

姓名..... 職稱.....

行動電話..... Email:.....

依據政府總理於 2026 年.....月.....日頒布之第...../2026/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》，（組織單位）申請准許舉辦國際會議、研討會，具體資訊如下：

1. 會議、研討會名稱

2. 參與舉辦之成員

- 主持舉辦之機關、單位；

- 聘僱組織單位之外國機關、組織（如屬第...../2026/QĐ-TTg 號 決定 第三條第 3 款 b 點規定之情形）；

- 共同主持之越南及外國機關、組織、個人（如有）；

- 預計協同舉辦或資助經費之越南及外國機關、組織、個人（如有）。

3. 舉辦會議、研討會之理由／必要性／目的（簡要說明）

4. 預計舉辦時間（自何日起至何日止）

5. 預計舉辦地點

6. 預計舉辦形式（現場、現場結合線上或線上；如包含線上部分，應載明預計使用之軟體／技術）

7. 會議、研討會之主題及主要內容（簡要概述）

8. 主持人及共同主持人之資訊：姓名、國籍、專業水平、職稱、工作單位；如入境越南參加會議、研討會，另須提供出生日期及護照號碼。

9. 外國報告人／講者之資訊：姓名、國籍、專業水平、職稱、工作單位；如入境越南參加會議、研討會，另須提供出生日期及護照號碼。

10. 預計與會代表人數及組成：

- 如會議、研討會有越南或外國部長級以上人員參加，應明確載明；



- 預計越南代表人數；
- 預計居住於越南之外國代表人數；
- 預計居住於國外之外國代表人數；
- 預計外國代表來自哪些國家、國際組織。

11. 預計會議、研討會議程

12. 預計會議、研討會宣傳工作

13. 預計會議、研討會之周邊活動（如有）（明確載明時間、地點及內容）

14. 預計經費來源（如使用國家預算，應明確載明並簡要說明支出用途；外國資助經費或其他來源）

收文單位：

組織單位之法定代表人

- 如上

（簽名、註明職稱並加蓋印章，或依規定使用電子簽名／數位簽名）

-

- 存：.....

¹ 建議隨附機關、組織之設立許可證、活動登記證或法人資格證明文件之副本或電子版本，以確定有權准許舉辦國際會議、研討會之機關。如已有可透過與國家資料庫、專業資料庫、共用資訊系統、國家公共服務入口網站連接及共享而取得之電子資料，組織單位無須提交上述文件。國家行政機關、外國外交代表機關、領事機關、國際組織代表機關，以及在越南之國際組織、政府間組織及隸屬外國政府之組織，無須提供此項資訊。

² 如國際會議、研討會依國防、安全及民兵自衛隊相關法律規定，以現場形式在國防、安全重點社、坊、特區舉辦，或有部長級以上外國代表參加，應載明具體地址。其他情形，如尚無具體地址，應將舉辦地點確定至社級行政區。

有權機關

Số:

編號:

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

地點, 年..... 月..... 日.

敬致: (組織單位)

依據政府總理於 2026 年.....月.....日頒布之第...../2026/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》;

依據 (適用於分級授予國際會議、研討會舉辦許可權情形之分級授權文件);

茲就 (組織單位) 於.....年.....月.....日提交之第.....號申請文件/申請許可文件, (有權層級) 提出如下意見:

1. 同意/准許 (組織單位) 舉辦 (國際會議、研討會名稱、時間、地點及舉辦形式)。

2. 要求 (組織單位):

a) 調整、補充下列內容 (如認為有需要要求調整、補充之內容), 並至少於會議、研討會舉辦日前 05 個工作日, 以書面形式通知 (有權機關) (如認為有必要要求組織單位進行通知); 通知可透過電子郵件寄送至 (提供有權機關之電子郵件信箱地址), 或透過相關系統提交 (如有權機關已建置接收調整、補充資訊之系統, 應提供系統地址)。

b) 如對已獲准舉辦之國際會議、研討會有所調整 (與本款 a 點所要求調整、補充之內容不同), 應遵守第...../2026/QĐ-TTg 號決定第十條之規定。

c) 與相關機關密切協調, 確保遵守第...../2026/QĐ-TTg 號決定第四條規定之國際會議、研討會舉辦原則, 以及第十三條規定之組織單位責任。

d) 自會議、研討會結束之日起 15 個工作日內, 依第...../2026/QĐ-TTg 號決定所附附件第 06 號表格, 提交會議、研討會舉辦結果報告 (說明透過線上方式或郵政服務提交報告之方法)。

d) 對於會議、研討會之周邊活動 (如有), 應依相關法律規定辦理。

(有權機關) 謹此通知 (組織單位)。

收文單位:

- 如上

- ...

-存

有權層級

(簽名、註明職稱並加蓋印章, 或依規定使用
電子簽名/數位簽名)

有權機關

編號：.....

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

地點，.....年.....月.....日

決定

中止國際會議、研討會

（有權中止機關首長）

依據政府總理於 2026 年.....月.....日頒布之第...../2026/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》；

依據（適用於分級授予國際會議、研討會舉辦許可權情形之分級授權文件）；

依據（有權層級）於.....年.....月.....日頒布之第.....號文件，准許（組織單位）舉辦（會議、研討會名稱）（如有）；

依（提議中止之機關首長）之提議。

決定：

第一條 停止（組織單位）預計於（時間）在（地點）以（舉辦形式）舉辦之（國際會議、研討會名稱），原因為有違規跡象（明確載明理由）。

第二條 要求（組織單位）立即停止舉辦該會議、研討會，並就上述事件提出說明（說明提出說明之方式及期限）。

第三條（組織單位）首長、（獲交付追蹤及處理中止事宜之單位）首長及各相關單位，負責施行本決定。

收文單位：

- 如上；
- 相關機關、地方（如有）；
- 存.....

有權層級

（簽名、註明職稱並加蓋印章，或依規定使用電子簽名／數位簽名）

組織單位

編號：.....

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

地點，.....年.....月.....日

敬致：（有權核准承辦方針之機關）

- 組織單位名稱:組織識別碼
- 地址
- 設立許可證／活動登記證／法人資格證明文件編號¹:

有效期至:

核發機關:

- 申請核准承辦國際會議、研討會方針之申請文件聯絡窗口：

姓名.....職稱

行動電話: Email:.....

依據政府總理於 2026 年.....月.....日頒布之第...../2026/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》，（組織單位）申請核准承辦國際會議、研討會之方針如下：

1. 會議、研討會名稱或主題
2. 申請核准承辦會議、研討會方針之理由／必要性／目的
3. 預計共同主持或協同舉辦之越南及外國機關、組織（如有）
4. 預計舉辦時間、地點及形式（依目前已掌握之資訊提供）
5. 預計與會之越南及外國代表組成（依目前已掌握之資訊提供）
6. 預計經費來源（如預計使用國家預算、外國資助經費或其他來源，應明確載明）

收文單位：

組織單位之法定代表人

- 如上

（簽名、註明職稱並加蓋印章，或依規定使用電子簽名／

-

數位簽名）

- 存:

¹ 建議隨附機關、組織之設立許可證、活動登記證或法人資格證明文件之副本或電子版本，以確定有權准許舉辦國際會議、研討會之機關。如已有可透過與國家資料庫、專業資料庫、共用資訊系統、國家公共服務入口網站連接及共享而取得之電子資料，組織單位無須提交上述文件。國家行政機關、外國外交代表機關、領事機關、國際組織代表機關，以及在越南之國際組織、政府間組織及隸屬外國政府之組織，無須提供此項資訊。

有權機關

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

編號：.....

地點，.....年.....月.....日

敬致：（組織單位）

依據政府總理於 2026 年.....月.....日頒布之第...../2026/QĐ-TTg 號《關於在越南舉辦及管理國際會議、研討會之決定》；

依據（適用於國際會議、研討會承辦方針核准權限分級授權情形之分級授權文件）；

茲就（組織單位）於.....年.....月.....日提交之第.....號申請文件／申請核准承辦國際會議、研討會方針之文件，（有權層級）提出如下意見：

1. 同意／支持（組織單位）承辦（國際會議、研討會名稱、預計舉辦時間、地點及形式）之方針。
2. 要求（組織單位）注意完善申請准許舉辦國際會議、研討會之手續，且僅得於取得（有權機關）之准許文件後開始舉辦，但依第...../2026/QĐ-TTg 號決定第六條規定免予申請許可之情形除外。

（有權機關）謹此通知（組織單位）。

收文單位：

有權層級

- 如上；

（簽名、註明職稱並加蓋印章，或依規定使用電子簽名／數位簽名）

-

- 存

組織單位

編號：.....

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

地點，.....年.....月.....日

報告

(國際會議、研討會名稱)舉辦結果

敬致：(有權准許舉辦國際會議、研討會之機關)

依據(有權機關)於.....年.....月.....日頒布之第.....號文件(如有)，(組織單位)就會議、研討會之舉辦結果報告如下：

I. 會議、研討會之一般資訊

1. 會議、研討會名稱

2. 參與舉辦之成員

- 主持舉辦之機關、單位；

- 聘僱組織單位之外國機關、組織(如屬第...../2026/QĐ-TTg 號決定第三條第 3 款 b 點規定之情形)；

- 共同主持之越南及外國機關、組織、個人(如有)；

- 協同舉辦或資助經費之越南及外國機關、組織、個人(如有)。

3. 舉辦會議、研討會之目的

4. 舉辦時間(自何日起至何日止)

5. 會議、研討會舉辦地點

6. 舉辦形式(現場、現場結合線上或線上；如包含線上部分，應載明實際使用之軟體／技術)

7. 會議、研討會之主題及主要內容
(簡要概述)

8. 主持人及共同主持人之資訊：姓名、國籍、專業水平、職稱、工作單位；如入境越南參加會議、研討會，另須提供出生日期及護照號碼。

9. 外國報告人／講者之資訊：姓名、國籍、專業水平、職稱、工作單位；如入境越南參加會議、研討會，另須提供出生日期及護照號碼。

10. 與會代表人數及組成：

- 如會議、研討會有越南或外國部長級以上人員參加，應明確載明；
- 越南代表人數；
- 居住於越南之外國代表人數；
- 居住於國外之外國代表人數；
- 外國代表來自哪些國家、國際組織。

11. 會議、研討會議程

12. 會議、研討會宣傳工作

13. 會議、研討會之周邊活動（如有）（明確載明時間、地點及內容）

14. 經費（如使用國家預算、外國資助經費或其他來源，應明確載明）

II. 會議、研討會結果

1. 簡要概述會議、研討會之主要成果
2. 於會議、研討會期間簽署或發布之文件、聲明（如有）
3. 舉辦會議、研討會過程中之困難、障礙或所發生之問題（如有）

III. 提議、建議（如有）

收文單位：

- 如上
-
- 存：.....

組織單位之法定代表人

（簽名、註明職稱並加蓋印章，或依規定使用電子簽名／
數位簽名）

機關／地方

越南社會主義共和國

獨立—自由—幸福

地點，.....年.....月.....日

在越南舉辦及管理國際會議、研討會情況報告

I. 已舉辦及獲准舉辦之國際會議、研討會統計

序號	會議、研討會名稱	組織單位	共同主持或協同單位	聘僱組織單位之外國組織	有權准許舉辦之層級	越南代表人數	居住於越南之外國代表人數	居住於國外之外國代表人數	外國代表主要來自之國家、國際組織	會議、研討會主要內容	舉辦時間	舉辦地點	線上或現場結合線上舉辦	是否使用國家預算	是否使用外國經費	是否已有舉辦結果報告
由中央至地方各級國家行政機關及其直屬機關、單位、組織、公立事業單位主持舉辦之國際會議、研討會																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....																
Tổng: 合計						(17)	(17)	(17)					(17)	(17)	(17)	(17)
機關／地方已准許其他越南組織及外國機關、組織舉辦之國際會議、研討會																
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)

合計																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. 評述及評估

1. 國際會議、研討會管理情況之評估

1.1. 指導及行政管理工作

- 公布屬於機關／地方辦理權限之國際會議、研討會行政手續清單的情況；
- 頒布有關舉辦及管理國際會議、研討會之內部規章及程序的情況；
- 國際會議、研討會管理之數位轉型情況，包括建置線上公共服務、報告資訊系統，以及使用電子郵件信箱或系統接收調整、補充資訊等；
- 國際會議、研討會管理及協調提出意見方面之權限分級、授權情況。

1.2. 國際會議、研討會管理幹部之法律宣傳、普及及能力提升工作

1.3. 已舉辦及獲准舉辦之國際會議、研討會

a) 由國家行政機關及其直屬機關、單位、組織、公立事業單位主持之國際會議、研討會

- 由部長、部級機關首長、省級人民委員會准許舉辦之國際會議、研討會數量；
- 由省級人民委員會所屬專業機關，或由部長、部級機關首長、省級人民委員會主席分級授權、授權管理國際會議、研討會之機關准許舉辦的國際會議、研討會數量；
- 依第...../2026/QĐ-TTg 號決定第六條規定免予申請許可之國際會議、研討會數量；
- 未獲准舉辦之國際會議、研討會申請文件數量（如有）及不予准許舉辦之理由；
- 對善用外國資源、經驗及國際會議、研討會效益之評估；
- 對各組織單位遵守申請許可及提交舉辦結果報告規定情況之評估；
- 申請核准承辦方針之情況（如有）：明確載明申請核准承辦方針之申請文件數量，列明申請者、會議或研討會主題，以及核准承辦方針之有權層級。

b) 由其他越南組織及外國機關、組織主持之國際會議、研討會

- 由部長、部級機關首長、省級人民委員會准許舉辦之國際會議、研討會數量；
- 由省級人民委員會所屬專業機關，或由部長、部級機關首長分級授權、授權管理國際會議、研討會之機關准許舉辦的國際會議、研討會數量；
- 依第...../2026/QĐ-TTg 號決定第六條規定免予申請許可之國際會議、研討會數量；

- 未獲准舉辦之國際會議、研討會申請文件數量（如有）及不予准許舉辦之理由；
- 對善用外國資源、經驗及國際會議、研討會效益之評估；
- 對各組織單位遵守申請許可及提交舉辦結果報告規定情況之評估；
- 申請核准承辦方針之情況（如有）：明確載明申請核准承辦方針之申請文件數量，列明申請者、會議或研討會主題，以及核准承辦方針之有權層級。

1.4. 對違規檢查、處理及各機關、地方在國際會議、研討會管理中協調工作之評估

- 對協調就國際會議、研討會提出意見情況之評估；
- 對國際會議、研討會之檢查、發現及中止工作之評估（如有），並載明中止理由。

2. 困難、障礙、所發生之事件（如有）及處理方向

III. 未來國際會議、研討會舉辦及管理計畫

1. 指導及行政管理工作

2. 法律宣傳、普及及提升參與國際會議、研討會管理之幹部能力

3. 預計舉辦之國際會議、研討會（如有）

IV. 提議、建議（如有）

註釋：

- (1) 明確載明會議、研討會名稱。
- (2) 明確載明組織單位名稱。
- (3) 明確載明共同主持、協同舉辦或資助舉辦經費之越南及外國機關、組織、個人名稱（如有）。
- (4) 明確載明尚未獲越南有權機關准許在越南領土內活動，並聘僱組織單位之外國組織名稱。
- (5) 明確載明頒布准許舉辦會議、研討會文件之機關，或註明該會議、研討會免予申請許可。
- (6) 填寫參加會議、研討會之越南代表總人數。
- (7) 填寫正在越南居住、工作並參加會議、研討會之外國代表總人數，例如：外國駐越南代表機關人員、在越南之外國組織專家、在越南之外國研究生等。
- (8) 填寫不屬於第（7）項統計情形之外國代表總人數。
- (9) 明確載明派遣外國代表參加之國家／國際組織。
- (10) 簡要概述會議、研討會之主要內容或主要領域。

- (11) 明確載明自何年何月何日起至何年何月何日止。
- (12) 明確載明舉行會議、研討會及相關周邊活動之地方，具體至社級行政區。
- (13) 如會議、研討會以線上或現場結合線上形式舉辦，請標記「X」；如僅以現場形式舉辦，則留空。
- (14) 如會議、研討會全部或部分使用國家預算經費，請標記「X」；如未使用國家預算，則留空。
- (15) 如會議、研討會全部或部分使用外國經費，請標記「X」；如未使用外國經費，則留空。
- (16) 如組織單位已依規定提交舉辦結果報告，請標記「X」；截至統計時點尚未提交報告者，則留空。
- (17) 計算參加會議、研討會之越南代表及外國代表總人數；以線上或現場結合線上形式舉辦之會議、研討會總數；使用國家預算之會議、研討會總數；使用外國經費之會議、研討會總數；以及截至統計時點已有舉辦結果報告之會議、研討會總數。

~ 恒利翻譯 謹供參考 ~

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)

-

từ/chữ ký số theo quy định)

- Lưu:

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)