

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

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, Công 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 thông 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 Công 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./.

#### **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

**KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**



**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

**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 số<sup>1</sup>: ..... 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)

<sup>1</sup> 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, Công 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.

4. Dự kiến thời gian tổ chức (*từ ngày nào đến ngày nào*)
5. Dự kiến địa điểm tổ chức<sup>2</sup>
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/điển 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*)

<sup>2</sup> 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.

**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 phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế);

Trả lời hồ sơ/văn bản xin phép số ....ngày... 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 số<sup>1</sup>: ..... 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)*

<sup>1</sup> 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, Công 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.

**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)

**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)

**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 cấu 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/điển 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:**

- 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*)

## 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
<b>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</b>																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....	.....	.....	.....	.....				.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Tổng:</b>						(17)	(17)	(17)					(17)	(17)	(17)	(17)
<b>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</b>																
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Tổng:</b>						(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)