THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Số: 76/2010/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2010

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

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao,

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam, hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất một đầu cầu thuộc lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

1. Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài.

2. Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức.

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

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

1. Các cơ quan, tổ chức Việt Nam:

a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi tắt là cơ quan Trung ương);

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là địa phương);

c) Các cơ quan Trung ương của các tổ chức nhân dân: bao gồm các đoàn thể quần chúng, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp và một số tổ chức khác.

2. Các cơ quan, tổ chức nước ngoài (sau đây gọi tắt là tổ chức nước ngoài) đã được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

Chương II

QUY ĐỊNH CHI TIẾT VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

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

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

a) Hội nghị, hội thảo quốc tế cấp cao, thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế;

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung liên quan đến các vấn đề chính trị, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, nhân quyền, biên giới lãnh thổ hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

2. Thủ trưởng cơ quan Trung ương, địa phương quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, địa phương mình và cho phép các đơn vị trực thuộc, các tổ chức nước ngoài được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này, phù hợp với quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của các cơ quan, địa phương theo quy định hiện hành.

3. Các cơ quan Trung ương của các tổ chức nhân dân tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng.

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

1. Các cơ quan, tổ chức Việt Nam khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải thực hiện theo quy trình sau:

a) Lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao và các cơ quan, địa phương liên quan. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;

b) Có tờ trình (kèm theo đề án tổ chức) trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Tờ trình và đề án được đồng gửi Bộ Ngoại giao để tổng hợp, theo dõi. Thời hạn trình ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

Đề án tổ chức cần nêu rõ:

- Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo;

- Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có);

- Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo trực tuyến);

- Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo;

- Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có);

- Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài;

- Nguồn kinh phí;

- Ý kiến (bằng văn bản) của Bộ Ngoại giao và các cơ quan, địa phương liên quan.

c) Tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính;

d) Báo cáo Thủ tướng Chính phủ tóm tắt kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo trong phạm vi 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao để tổng hợp (mẫu số 1 kèm theo).

2. Các cơ quan khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng cơ quan Trung ương, địa phương phải thực hiện theo quy trình sau:

a) Lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;

b) Có tờ trình (kèm theo đề án hoặc kế hoạch tổ chức) trình Thủ trưởng cơ quan Trung ương, địa phương phê duyệt. Thời hạn trình ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

Đề án hoặc kế hoạch tổ chức cần nêu rõ:

- Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo;

- Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có);

- Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến);

- Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo;

- Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có);

- Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài;

- Nguồn kinh phí;

- Ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan (nếu có).

c) Tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được Thủ trưởng cơ quan Trung ương, địa phương phê duyệt; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính;

d) Gửi báo cáo tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo cho Thủ trưởng cơ quan Trung ương, địa phương trong phạm vi 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo.

3. Tổ chức nước ngoài khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải thực hiện theo quy trình sau:

a) Có kế hoạch tổ chức trình cấp có thẩm quyền nêu tại khoản 2 Điều 3 của Quyết định này phê duyệt. Thời hạn trình ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

Kế hoạch tổ chức cần nêu rõ:

- Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội nghị, hội thảo;

- Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có);

- Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến);

- Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo;

- Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía nước ngoài, cơ quan phía Việt Nam, cơ quan tài trợ (nếu có);

- Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu có quốc tịch nước ngoài và đại biểu Việt Nam.

Sau khi nhận được kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, cấp có thẩm quyền lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan; ra quyết định

việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo đề nghị của các tổ chức nước ngoài hoặc trình Thủ tướng Chính phủ nếu vượt quá thẩm quyền của mình. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

b) Tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Gửi báo cáo tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo cho cấp có thẩm quyền trong phạm vi 15 ngày kể từ khi kết thúc hội nghị, hội thảo.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước trên phạm vi toàn quốc và phân cấp cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý đối với hội nghị, hội thảo quốc tế trong phạm vi quản lý của cơ quan, địa phương mình.

2. Bộ Ngoại giao là Cơ quan đầu mối, giúp Thủ tướng Chính phủ thống nhất quản lý đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; định kỳ hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

3. Cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế chịu trách nhiệm quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế đã cho phép tổ chức. Cơ quan quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm:

a) Thẩm định nội dung và đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Yêu cầu cơ quan tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo;

c) Kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo;

d) Phát hiện và xử lý đối với cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật hoặc các quy định của Quyết định này. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền và phân cấp quản lý, báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp và phối hợp với các cơ quan liên quan để chỉ đạo xử lý vi phạm.

4. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động cho các tổ chức nước ngoài có trách nhiệm thẩm định nội dung và các hoạt động liên quan đến hội nghị, hội thảo quốc tế do các tổ chức này đề nghị trước khi tiến hành các thủ tục theo quy định của Quyết định này.

5. Nếu phát hiện việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các quy định của Quyết định này, Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan quản lý các lĩnh vực liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo có quyền ra văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền nếu tại khoản 3 Điều này đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

6. Các cơ quan Trung ương, địa phương báo cáo tổng hợp tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, địa phương mình gửi Bộ Ngoại giao trước ngày 31 tháng 12 hàng năm để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ (mẫu số 2 kèm theo).

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quyết định này được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của Quyết định này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quyết định này thay cho Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ và có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2011.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan Trung ương, địa phương rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành quy chế về hoạt động đối ngoại của cơ quan mình, trong đó có quy định về tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

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

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

Phụ lục

MẪU BÁO CÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam)

Mẫu 1: Báo cáo tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế trình Thủ tướng Chính phủ

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*(Địa điểm), ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO

Tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về….

Kính gửi: Thủ tướng Chính phủ

1. Tên hội nghị, hội thảo.
2. Mục đích hội nghị, hội thảo.
3. Nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo.
4. Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo.
5. Người chủ trì, đồng chủ trì (nếu có).
6. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (phía Việt Nam và phía nước ngoài).
7. Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài.
8. Thành phần tham dự, số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài.
9. Nguồn kinh phí.
10. Đánh giá tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo.
11. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có).
12. Những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Nơi nhận: - Như trên; - Bộ Ngoại giao; - (Các cơ quan liên quan); - Lưu:...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** **TRUNG ƯƠNG, ĐỊA PHƯƠNG** (Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 2: Báo cáo Năm của Cơ quan Trung ương và địa phương

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:.....	
V/v báo cáo tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại (Bộ, địa phương) năm....	*(Địa điểm), ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi: Bộ Ngoại giao

A. Thông tin tổng hợp:

Các hội nghị, hội thảo quốc tế đã tổ chức	**Số lượng đại biểu Việt Nam**	**Số lượng đại biểu có quốc tịch nước ngoài**	**Chủ đề, nội dung hội nghị, hội thảo *(phân loại theo nhóm, nếu được)***	**Tổng kinh phí *(gồm kinh phí từ NSNN, do nước ngoài tài trợ, do nguồn khác)***
…	…	…	…	…
Tổng số	…	…	…	…

B. Nhận xét, đánh giá tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của Bộ, địa phương:

1. Đánh giá kết quả các hội nghị, hội thảo (trực tiếp cho ngành, cho cơ quan, gián tiếp, tác động chung).

2. Đánh giá về tình hình quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Bộ, địa phương; những sự cố phát sinh (nếu có) và hướng xử lý.

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

C. Dự kiến kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế năm tiếp theo của Bộ, địa phương:

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
- Như trên;	**TRUNG ƯƠNG, ĐỊA PHƯƠNG**
- (Các cơ quan liên quan);	(Ký tên và đóng dấu)
- Lưu:…	