

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.

Hợp 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