

Số: **03** /QyĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày **24** tháng **10** năm 2019

## QUY ĐỊNH

### Về tổ chức hội nghị, hội thảo của Viện kiểm sát nhân dân tối cao

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) năm 2014;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ pháp chế và Quản lý khoa học VKSND tối cao; Viện trưởng VKSND tối cao ban hành Quy định về tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao,

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, điều kiện tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia các hội nghị, hội thảo sau đây:

Hội nghị, hội thảo do VKSND tối cao tổ chức;

Hội nghị, hội thảo do VKSND tối cao phối hợp tổ chức;

Hội nghị, hội thảo do VKSND tối cao tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ quốc tế;

Hội nghị, hội thảo do các đơn vị thuộc VKSND tối cao tổ chức.

#### **Điều 2. Cụm từ sử dụng**

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hội nghị* là cuộc họp bàn những vấn đề cụ thể để đánh giá quá trình công tác của cơ quan, đơn vị trong một thời điểm nhất định và bàn phương hướng trong thời gian tới; thể hiện tính hành chính, kết thúc hội nghị có ban hành kết luận.

2. *Hội thảo* là cuộc họp của cơ quan, đơn vị được tổ chức để thảo luận, đưa ra ý kiến tranh luận về một hay nhiều vấn đề cụ thể; thể hiện tính tự nguyện và không có kết luận.





### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Bảo đảm thống nhất công tác quản lý các hoạt động đăng ký, phê duyệt và tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao.
2. Bảo đảm chất lượng, hiệu quả, chống lãng phí.
3. Tuân thủ quy định của Nhà nước và VKSND tối cao.
4. Khuyến khích việc tăng cường tổ chức các hội nghị, hội thảo bằng hình thức trực tuyến.

### **Điều 4. Thẩm quyền tổ chức hội nghị, hội thảo**

Viện trưởng VKSND tối cao (hoặc các đồng chí Phó Viện trưởng VKSND tối cao được Viện trưởng VKSND tối cao phân công) quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao trên cơ sở đề xuất của các đơn vị.

### **Điều 5. Quản lý, tổ chức hội nghị, hội thảo**

1. Viện trưởng VKSND tối cao thống nhất việc quản lý, tổ chức, hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao và phân công cho các đồng chí Phó Viện trưởng VKSND tối cao phụ trách thực hiện.
2. Thủ trưởng đơn vị thuộc VKSND tối cao tiến hành hội nghị, hội thảo theo đúng chương trình, thành phần, nội dung đã được phê duyệt (*việc cử công chức tham dự một số hội nghị, hội thảo đi bằng phương tiện máy bay phải thật sự cần thiết, tránh lãng phí*); thực hiện nghiêm các quy định về công tác bảo vệ bí mật và các quy định trong việc thông tin tuyên truyền.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN**

### **Điều 6. Đăng ký tổ chức**

1. Các đơn vị thuộc VKSND tối cao, căn cứ nhiệm vụ hằng năm lập danh sách chi tiết về từng hội nghị, hội thảo; phối hợp với: Văn phòng, Vụ 14, Cục 2, Cục 3 VKSND tối cao để xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác chuẩn bị. Đăng ký tổ chức cần làm rõ một số nội dung sau:

- a) Mục đích, yêu cầu;
- b) Lĩnh vực, nội dung tổ chức;
- c) Đơn vị chủ trì và phối hợp thực hiện;
- d) Thành phần và số lượng đại biểu;
- đ) Hình thức, địa điểm tổ chức (trực tiếp, trực tuyến);
- e) Dự kiến thời gian thực hiện;
- g) Xây dựng tài liệu và hình thức phát tài liệu;



- h) Phân công trách nhiệm tổ chức;
- i) Nguồn kinh phí;
- k) Thông báo các cơ quan báo chí, truyền hình (nếu có);
- l) Các công việc khác (nếu có).

2. Thời gian các đơn vị đăng ký tổ chức hội nghị, hội thảo trước ngày 30/11 hằng năm. Dự kiến thực hiện từ 01 đến 03 tháng trước khi diễn ra hội nghị, hội thảo.

3. Đối với các hội nghị, hội thảo có sự tham gia, tài trợ Quốc tế, có thể đăng ký sớm hoặc muộn hơn so với thời điểm 30/11 hằng năm.

### **Điều 7. Xây dựng kế hoạch**

1. Văn phòng có nhiệm vụ rà soát việc lập danh sách hội nghị, hội thảo do các đơn vị thuộc VKSND tối cao đăng ký tổ chức, đối chiếu với Kế hoạch của năm trước bảo đảm không trùng lặp. Đồng thời, xây dựng dự thảo Kế hoạch chung, sau đó gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc VKSND tối cao và lãnh đạo VKSND tối cao phụ trách các khối trước khi trình Viện trưởng VKSND tối cao ký ban hành.

2. Sau khi lấy ý kiến các đơn vị thuộc VKSND tối cao và lãnh đạo VKSND tối cao phụ trách các khối, Văn phòng tổng hợp ý kiến hoàn thiện Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao, trình xin ý kiến Viện trưởng VKSND tối cao để ban hành.

### **Điều 8. Triển khai thực hiện Kế hoạch**

1. Ngay sau khi Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao được ban hành, Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức có trách nhiệm tham mưu xây dựng Kế hoạch, Quyết định thành lập Ban tổ chức, các tiểu ban của hội nghị, hội thảo và phân công nhiệm vụ từng thành viên.

2. Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn đối với đơn vị chủ trì:

a) Tham mưu lãnh đạo VKSND tối cao xây dựng Kế hoạch cụ thể về tổ chức hội nghị, hội thảo và chương trình tổ chức hội nghị, hội thảo;

b) Trước ngày diễn ra hội nghị, hội thảo 10 ngày đơn vị chủ trì có tờ trình (kèm theo Kế hoạch, Dự thảo chương trình), trình Viện trưởng VKSND tối cao (có ý kiến của Phó Viện trưởng VKSND tối cao phụ trách kèm theo) phê duyệt trước khi tiến hành hội nghị, hội thảo;

c) Đăng ký với Văn phòng dự kiến thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức hội nghị, hội thảo;

d) Chuẩn bị các phiếu đánh giá báo cáo, tham luận tại hội nghị, hội thảo; cử thư ký hội nghị, hội thảo;





- d) Chịu trách nhiệm xây dựng tài liệu hội nghị, hội thảo;
- e) Nhận báo cáo, tham luận của đơn vị và cá nhân (*nếu không đạt yêu cầu, đề nghị chỉnh sửa hoặc từ chối sử dụng tại hội nghị, hội thảo*);
- g) Tổng hợp và phân loại tài liệu; sắp xếp, biên tập, chỉnh lỗi, hoàn thiện, bảo mật, phát hành, thu hồi (nếu có) tài liệu hội nghị, hội thảo (*phát trước ít nhất 01 ngày đến các đại biểu*);
- h) Trường hợp tài liệu đưa lên Trang tin điện tử VKSND tối cao, các đơn vị phải gửi về Văn phòng (*Phòng Trang tin điện tử*) ít nhất trước 03 ngày diễn ra hội nghị, hội thảo để đăng tải tài liệu;
- i) Gửi bản mềm những tài liệu trình chiếu (*nếu có*) tại hội nghị, hội thảo đến Cục 2 ít nhất 01 ngày trước khi diễn ra hội nghị, hội thảo;
- k) Trước 05 ngày diễn ra hội nghị, hội thảo phải phối hợp với Văn phòng, Cục 2, Cục 3 để thực hiện công tác chuẩn bị như: dự trù kinh phí; ban hành công văn triệu tập; hệ thống đường truyền, các đơn vị, điểm cầu tham luận;
- l) Trong phạm vi 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo đơn vị chủ trì phải báo cáo lãnh đạo VKSND tối cao kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo;
- m) Đối với hội nghị phải thông báo kết luận chỉ đạo hội nghị bằng văn bản đến các đơn vị liên quan;
- n) Đối với hội nghị, hội thảo tổ chức ngoài Trụ sở VKSND tối cao, đơn vị chủ trì phối hợp với Văn phòng, Cục 2 lựa chọn địa điểm, quy mô, hình thức tổ chức (*trực tiếp, trực tuyến, phương tiện đi lại, ...*) để thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm việc tổ chức hội nghị, hội thảo.

### 3. Các đơn vị phối hợp có trách nhiệm:

- a) Cung cấp đủ tài liệu, danh sách đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo cho đơn vị chủ trì;
- b) Phối hợp kiểm tra về nội dung của hội nghị, hội thảo bảo đảm đúng quy định của VKSND tối cao;
- c) Thực hiện công việc khác bảo đảm việc tổ chức hội nghị, hội thảo theo yêu cầu của đơn vị chủ trì.

### 4. Văn phòng VKSND tối cao có trách nhiệm:

- a) Thực hiện dự trù kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo trình lãnh đạo VKSND tối cao phê duyệt; lựa chọn địa điểm, hình thức tổ chức bảo đảm chất lượng và tiết kiệm; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính;
- b) Xây dựng và ban hành văn bản triệu tập hội nghị, hội thảo; giấy mời đại biểu dự hội nghị, hội thảo; phối hợp đơn vị chủ trì đón tiếp đại biểu;



c) Thực hiện việc gửi tài liệu vào hộp thư điện tử của cơ quan, đơn vị, đăng tải lên Trang tin điện tử VKSND tối cao; chỉ đóng quyền tài liệu khi có chỉ đạo của lãnh đạo VKSND tối cao hoặc Chánh Văn phòng VKSND tối cao;

d) Chuẩn bị hội trường, maket, biển tên, sắp xếp chỗ ngồi; dẫn chương trình (đối với các hội nghị, hội thảo có Viện trưởng VKSND tối cao tham dự);

đ) Bố trí nơi ăn, nghỉ, phương tiện đưa đón đại biểu dự hội nghị, hội thảo theo công văn triệu tập;

e) Phối hợp với VKSND cấp tỉnh nơi tổ chức hội nghị, hội thảo liên hệ thuê địa điểm tổ chức và bố trí nơi ăn, nghỉ của đại biểu, bố trí phương tiện đưa đón (nếu có);

g) Biên tập, viết bài tuyên truyền trên Trang tin điện tử VKSND tối cao;

h) Phối hợp các đơn vị liên quan bảo đảm an ninh, an toàn cho hội nghị, hội thảo;

i) Chuẩn bị các công tác khác bảo đảm việc tổ chức hội nghị, hội thảo.

5. Vụ Hợp tác quốc tế và Tương trợ tư pháp về hình sự có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết về nghi lễ bảo đảm cho việc tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế mà VKSND tối cao tổ chức.

6. Cục Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm chủ động phối hợp với Văn phòng bảo đảm kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo (trừ các hội nghị, hội thảo có tài trợ của các cơ quan, tổ chức quốc tế).

7. Cục Thống kê tội phạm và Công nghệ thông tin có trách nhiệm chủ động phối hợp với Văn phòng và đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo bảo đảm chất lượng đường truyền phục vụ các hội nghị, hội thảo bằng hình thức trực tuyến.

8. Tạp chí kiểm sát, Bảo Bảo vệ pháp luật có trách nhiệm quay phim, chụp ảnh, biên tập, đăng tải, tuyên truyền về hội nghị, hội thảo theo quy định.

### **Điều 9. Các điều kiện bảo đảm thực hiện**

1. Cục Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng VKSND tối cao có trách nhiệm bảo đảm kinh phí cho việc tổ chức hội nghị, hội thảo; phối hợp hoàn tất thủ tục thanh toán các mục chi cho hội nghị, hội thảo.

2. Đối với các hội thảo có sự tài trợ của các cơ quan, tổ chức quốc tế, Văn phòng phối hợp với đơn vị chủ trì thực hiện việc bảo đảm kinh phí.

### **Điều 10. Tổng kết tổ chức hội nghị, hội thảo**

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm, phối hợp với Văn phòng định kỳ, báo cáo, tổng kết việc tổ chức hội nghị, hội thảo.

2. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo lãnh đạo VKSND tối cao việc tổ chức hội nghị, hội thảo hằng năm; tham mưu, đề xuất các hình thức để bảo đảm việc tổ chức hội nghị, hội thảo được chất lượng và hiệu quả.




**Chương III**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc VKSND tối cao trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình tổ chức thực hiện đúng quy định này.
2. Văn phòng có trách nhiệm phối hợp, theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc tổ chức hội nghị, hội thảo của VKSND tối cao.
3. Viện kiểm sát quân sự Trung ương, VKSND cấp cao, VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện có thể vận dụng quy định này để quản lý, tổ chức hội nghị, hội thảo phù hợp với cơ quan, đơn vị mình.

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời báo cáo lãnh đạo VKSND tối cao (qua Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo Viện trưởng VKSND tối cao.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Viện trưởng VKSND tối cao quyết định././. 

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo VKSND tối cao;
- Viện trưởng VKSQS trung ương;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc VKSND tối cao;
- Viện trưởng VKSND cấp cao;
- Viện trưởng VKSND cấp tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

**VIỆN TRƯỞNG**



**Lê Minh Trí**