

Hà Nội, ngày 16 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 28/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và bãi bỏ Quyết định số 729/QĐ-BNG ngày 10 tháng 4 năm 2020 về việc công bố các thủ tục hành chính về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Ngoại giao (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW (Văn phòng UBND, Sở Ngoại vụ);
- Sở Văn hóa và Thể thao TP. Hồ Chí Minh;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Lưu: TCCB, VPB, NVVH.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Thị Thu Hằng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NGOẠI GIAO.**

*(Ban hành kèm theo Quyết số: 1881 /QĐ-BNG, ngày 16 / 6 /2025.
của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao)*

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bổ sung, thay thế TTHC	Lĩnh vực	Đơn vị chủ trì thực hiện
1	2.002311	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ.	Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại	Hội nghị, hội thảo quốc tế	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
2	2.002312	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ.	Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại	Hội nghị, hội thảo quốc tế	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3	2.002313	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ.	Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại	Hội nghị, hội thảo quốc tế	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
4	2.002314	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ.	Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại	Hội nghị, hội thảo quốc tế	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

I. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: 2.002311)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho cơ quan của người có thẩm quyền. Thời hạn ít nhất là 40 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, người có thẩm quyền lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan. Cơ quan, địa phương 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.

- Bước 3: Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan, người có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Bước 4: Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, người có thẩm quyền trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, bưu điện, trực tuyến (tùy theo cơ quan của người có thẩm quyền).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Công văn xin phép tổ chức.

- Đề án tổ chức theo Mẫu 01 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Văn bản có ý kiến của các cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu.

- Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

3.2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan của người có thẩm quyền, bao gồm: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 01 về Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ được nêu tại khoản 1 Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và được điều chỉnh bởi Điều 16 Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại, bao gồm:

- Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc quan chức cấp cao hơn Bộ trưởng của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

- Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền an ninh quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bó mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

11. Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính: Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại; Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

II. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: 2.002312)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho cơ quan của người có thẩm quyền.

- + Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế: không quy định thời hạn nộp hồ sơ.

- + Trường hợp khác: Thời hạn nộp hồ sơ ít nhất là 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, người có thẩm quyền lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan.

- + Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ

chức quốc tế: cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

+ Trường hợp khác: cơ quan, địa phương 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.

- Bước 3: Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan,

+ *Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế, trên cơ sở thống nhất ý kiến với Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và địa phương có liên quan, người có thẩm quyền trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương liên quan.*

+ Trường hợp khác: người có thẩm quyền trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương liên quan.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, bưu điện, trực tuyến (tùy theo cơ quan của người có thẩm quyền).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Công văn xin phép tổ chức.

- Đề án tổ chức theo Mẫu 01 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Văn bản có ý kiến của các cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu.

- Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

3.2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

+ *Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.*

+ Trường hợp khác: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan của người có thẩm quyền, bao gồm: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 01 về Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các hội nghị, hội thảo quốc tế *không thuộc các trường hợp quy định tại thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: 2.002311)*

11. Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính: Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại; Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

III. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: 2.002313)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin chủ trương để đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho cơ quan của người có thẩm quyền.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, người có thẩm quyền lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan. Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trg thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Bước 3: Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan, người có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Bước 4: Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, người có thẩm quyền trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương có liên quan.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, bưu điện, trực tuyến (tùy theo cơ quan của người có thẩm quyền).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Công văn xin chủ trương để đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trong đó nêu rõ lý do, mục đích, chủ đề, dự kiến thành phần tham dự và dự kiến nguồn kinh phí.

3.2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan của người có thẩm quyền, bao gồm: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ được nêu tại khoản 1 Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và *được điều chỉnh bởi Điều 17 Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại*, bao gồm:

- Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là người đứng đầu hoặc *quan chức cấp cao hơn Bộ trưởng* của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế.

- Hội nghị, hội thảo quốc tế có chủ đề, nội dung liên quan đến các vấn đề về chủ quyền an ninh quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

11. Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính: *Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại*; Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Lưu ý:

- Việc xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tùy thuộc vào nhu cầu của đơn vị tổ chức, không phải là quy trình bắt buộc cần thực hiện trước khi xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Sau khi được cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức có trách nhiệm xây dựng Đề án tổ chức và xin phép người có thẩm quyền về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

IV. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: 2.002314)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị tổ chức gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho cơ quan của người có thẩm quyền.

- Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, người có thẩm quyền lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương liên quan. Cơ quan, địa phương 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.

- Bước 3: Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản các cơ quan, địa phương liên quan, người có thẩm quyền trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, bưu điện, trực tuyến (tùy theo cơ quan của người có thẩm quyền).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ: Công văn xin chủ trương để đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trong đó nêu rõ lý do, mục đích, chủ đề, dự kiến thành phần tham dự và dự kiến nguồn kinh phí.

3.2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức Việt Nam; tổ chức nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan của người có thẩm quyền, bao gồm: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc các trường hợp quy định tại thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: 2.002313).

11. Cơ sở pháp lý thực hiện thủ tục hành chính: Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại; Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Lưu ý:

- Việc xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tùy thuộc vào nhu cầu của đơn vị tổ chức, không phải là quy trình bắt buộc cần thực hiện trước khi xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Sau khi được cho phép về chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức có trách nhiệm xây dựng Đề án tổ chức và xin phép người có thẩm quyền về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.