





BỘ TƯ PHÁP

QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ Mã số: QT-HTQT-03

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
		
Dương Đức Thịnh Văn phòng Bộ	Nguyễn Hữu Huyền Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế	Nguyễn Khánh Ngọc Thứ trưởng Bộ Tư pháp

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Mã hiệu: QT-HTQT-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / 12/2022

1. MỤC ĐÍCH

Chuẩn hóa quy trình các bước chuẩn bị, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về pháp luật, cải cách tư pháp nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định có liên quan, nâng cao chất lượng công tác đối ngoại, bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả, phục vụ tốt các hoạt động chuyên môn của Bộ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này được áp dụng cho các đơn vị liên quan thuộc Bộ trong quá trình chuẩn bị, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21/01/2015 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại.
- Nghị định số 113/2014/NĐ-CP ngày 26/11/2014 của Chính phủ về quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật.
- 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 (Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg).
- Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18/6/2022 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ.
- Quy chế làm việc của Bộ Tư pháp ban hành kèm theo Quyết định 2402/QĐ-BTP ngày 25/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
- Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 2638 /QĐ-BTP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;
- Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT

HTQT: Hợp tác quốc tế


VPB: Văn phòng Bộ

Đơn vị có liên quan: là các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

Hội nghị, hội thảo quốc tế: là hội nghị, hội thảo 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 có nội dung liên quan đến lĩnh vực pháp luật, cải cách tư pháp.

Đơn vị tổ chức: các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp

NỘI DUNG:

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Mã hiệu: QT-HTQT-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / 12/2022

I. Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ


TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Văn bản, biểu mẫu sử dụng
B1	Thực hiện xin phép Căn cứ kế hoạch đối ngoại đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị tổ chức xây dựng Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, lấy ý kiến Vụ HTQT, VPB và các đơn vị liên quan.	Đơn vị tổ chức	Chậm nhất 60 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	
B2	Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị, Đơn vị tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Đối ngoại Trung ương, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an, các cơ quan, địa phương có liên quan	Đơn vị tổ chức	Ngay sau khi nhận được ý kiến của các đơn vị	
B3	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan tại B2, Đơn vị tổ chức phối hợp Vụ HTQT hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng phụ trách HTQT, trình Bộ trưởng xem xét, ký văn bản xin phép Thủ tướng Chính phủ	Đơn vị tổ chức	Chậm nhất 40 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	
B4	Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế Sau khi được cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức, Đơn vị tổ chức triển khai, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế theo đúng nội dung và đề án đã được phê duyệt; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, địa phương liên quan trong tổ	Đơn vị tổ chức	Theo quy định	

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Mã hiệu: QT-HTQT-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / 12/2022

	chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế			
B5	Đơn vị tổ chức gửi báo cáo bằng văn bản và chuyển các tài liệu, thông tin của hội nghị, hội thảo quốc tế cho Vụ Hợp tác quốc tế sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế	Vụ HTQT	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế	
B6	Lưu hồ sơ: Văn thư Bộ và đơn vị chủ trì lưu hồ sơ thực hiện theo quy định	Bộ phận văn thư của Văn phòng bộ	Theo quy định	

II. Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Văn bản, biểu mẫu sử dụng
Hội nghị, hội thảo thuộc chương trình, dự án, phi dự án, thỏa thuận đã được phê duyệt				
B1	Thực hiện xin phép Đơn vị tổ chức xây dựng Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, lấy ý kiến Vụ HTQT.	Đơn vị tổ chức	Chậm nhất 30 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	
B2	Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị, Vụ HTQT quyết định việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo	Vụ HTQT	Theo quy định	
Hội nghị, hội thảo chưa có trong kế hoạch của chương trình, dự án, phi dự án, thỏa thuận đã được phê duyệt hoặc đã có trong kế hoạch của chương trình, dự án, phi dự án, thỏa thuận đã được Bộ Tư pháp phê duyệt nhưng chưa có Đề án tổ chức theo Mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg				
B1	Thực hiện xin phép Đơn vị tổ chức xây dựng Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Đơn vị tổ chức	Chậm nhất 30 ngày trước	


 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Mã hiệu: QT-HTQT-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / 12/2022

	tế theo Mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, lấy ý kiến Vụ HTQT và các đơn vị liên quan		ngày tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	
B2	Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị, Đơn vị tổ chức trình Thứ trưởng phụ trách HTQT quyết định việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo	Đơn vị tổ chức	Theo quy định	
Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế				
B1	Sau khi được cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức, Đơn vị tổ chức triển khai, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế theo đúng nội dung và đề án đã được phê duyệt; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, địa phương liên quan trong tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế	Đơn vị tổ chức	Theo quy định	
B2	Đơn vị tổ chức gửi báo cáo bằng văn bản và chuyển các tài liệu, thông tin của hội nghị, hội thảo quốc tế cho Vụ Hợp tác quốc tế sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế	Vụ HTQT	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế	
B3	Lưu hồ sơ: Văn thư Bộ và đơn vị chủ trì lưu hồ sơ thực hiện theo quy định	Bộ phận văn thư của Văn phòng bộ	Theo quy định	

5. HỒ SƠ LƯU

Các tài liệu liên quan đến quá trình xây dựng báo cáo cần phải được lưu trữ như sau:

Stt	Tên hồ sơ	Phương pháp	Trách nhiệm lưu	Thời hạn lưu trữ
-----	-----------	-------------	-----------------	------------------

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Mã hiệu: QT-HTQT-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / 12/2022

1	Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Theo kế hoạch / khi phát sinh	Đơn vị chủ trì / Văn thư Bộ	01 năm
2	Văn bản đề nghị các đơn vị có liên quan tham gia ý kiến	Theo kế hoạch / khi phát sinh	Đơn vị chủ trì / Văn thư Bộ	01 năm
3	Công văn trả lời của các đơn vị có liên quan	Theo kế hoạch / khi phát sinh	Đơn vị chủ trì / Văn thư Bộ	01 năm

Các hồ sơ trên được lưu tại Vụ Hợp tác quốc tế/đơn vị chủ trì 01 năm, sau đó chuyển cho Văn phòng Bộ lưu theo quy định.

6. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg