

BỘ Y TẾ**BỘ Y TẾ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 09/2013/TT-BYT

*Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2013***THÔNG TƯ****Hướng dẫn việc tổ chức, quản lý hội nghị,
hội thảo quốc tế về y tế tại Việt Nam**

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư hướng dẫn việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế về y tế tại Việt Nam.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này điều chỉnh các hoạt động hội nghị, hội thảo quốc tế về y tế 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 là một đầu cầu thuộc lãnh thổ Việt Nam (sau đây gọi tắt là hội thảo quốc tế) bao gồm:

a) Hội thảo quốc tế do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài;

b) Hội thảo quốc tế do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Việt Nam.

2. Thông tư này không áp dụng đối với hình thức họp báo quốc tế và việc tổ chức hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc Bộ Y tế.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế.

3. Các cơ quan, tổ chức về y tế của nước ngoài đã được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

4. Các hội nghề nghiệp về y tế của Việt Nam.

Chương II **THẨM QUYỀN, HỒ SƠ, THỦ TỤC** **XIN PHÉP TỔ CHỨC HỘI THẢO QUỐC TẾ**

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

1. Hội thảo quốc tế thuộc quy định tại Khoản 1 Điều 3 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg) phải xin phép Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định việc cho phép tổ chức hội thảo quốc tế không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này do các cơ quan quy định tại Điều 2 Thông tư này tổ chức (sau đây gọi tắt là cơ quan tổ chức hội thảo quốc tế).

Điều 4. Hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế

1. Công văn xin phép tổ chức hội thảo quốc tế.

2. Đề án tổ chức hội thảo quốc tế gồm các nội dung sau:

a) Lý do, danh nghĩa tổ chức, mục đích của hội thảo;

b) Thời gian và địa điểm tổ chức hội thảo quốc tế; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có);

c) Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp tổ chức hội thảo quốc tế theo hình thức trực tuyến);

d) Nội dung, chương trình làm việc và các hoạt động bên lề hội thảo quốc tế;

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

e) 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;

g) Nguồn kinh phí và dự toán chi tiết tổ chức hội thảo quốc tế: Áp dụng đối với tất cả các hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ và chỉ áp dụng đối với hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế do các cơ quan tổ chức hội thảo quốc tế thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 2 Thông tư này tổ chức.

Điều 5. Thủ tục xin phép tổ chức hội thảo quốc tế

1. Cơ quan tổ chức hội thảo quốc tế gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế theo quy định tại Điều 4 Thông tư này đến Bộ Y tế (Vụ Hợp tác quốc tế) theo thời hạn sau:

a) Ít nhất là 60 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức hội thảo quốc tế đối với các hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Ít nhất là 35 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức hội thảo quốc tế đối với các hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

2. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế (thời gian tiếp nhận hồ sơ được xác định theo dấu công văn đến của Vụ Hợp tác quốc tế), nếu không có đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Vụ Hợp tác quốc tế phải có văn bản gửi hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế để xin ý kiến của các đơn vị có liên quan trong cơ quan Bộ Y tế.

3. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế (thời gian tiếp nhận hồ sơ được xác định theo dấu công văn đến của đơn vị), các đơn vị được xin ý kiến phải có văn bản trả lời về việc đồng ý hay không đồng ý cho phép tổ chức hội thảo quốc tế và nêu rõ các nội dung cần hoàn thiện trong hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của các đơn vị quy định tại Khoản 3 Điều này (thời gian tiếp nhận công văn được xác định theo dấu công văn đến của Vụ Hợp tác quốc tế), Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định:

a) Lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao đối với việc tổ chức hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Cho phép tổ chức hội thảo quốc tế đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Trường hợp Bộ trưởng Bộ Y tế không đồng ý gửi xin ý kiến của Bộ Ngoại giao hoặc không cho phép tổ chức hội thảo quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế phải có văn bản thông báo cho cơ quan tổ chức hội thảo quốc tế và nêu rõ lý do.

5. Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Bộ Ngoại giao (thời gian tiếp nhận công văn được xác định theo dấu công văn đến của Vụ Hợp tác quốc tế), Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế và trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định việc trình xin phép Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp

Bộ Ngoại giao đồng ý với việc tổ chức hội thảo quốc tế. Thời điểm và hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xin phép tổ chức hội thảo phải tuân thủ quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg;

b) Có văn bản trả lời cơ quan chủ trì tổ chức hội thảo về việc không đồng ý cho phép tổ chức hội thảo quốc tế đối với trường hợp Bộ Ngoại giao không đồng ý với việc tổ chức hội thảo quốc tế.

6. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ (thời gian tiếp nhận công văn được xác định theo dấu công văn đến của Vụ Hợp tác quốc tế), Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm gửi văn bản thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ đối với việc tổ chức hội thảo quốc tế.

Chương III **QUẢN LÝ VIỆC TỔ CHỨC HỘI THẢO QUỐC TẾ**

Điều 6. Trách nhiệm của Vụ Hợp tác quốc tế

1. Là cơ quan đầu mối tham mưu, giúp việc cho Bộ trưởng Bộ Y tế thống nhất quản lý đối với hội thảo quốc tế về y tế tại Việt Nam và thực hiện các thủ tục cho phép tổ chức hội thảo quốc tế về y tế tại Việt Nam.

2. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg.

3. Hướng dẫn cơ quan tổ chức hội thảo các thủ tục đề nghị cấp thị thực nhập cảnh, xuất cảnh cho khách quốc tế vào Việt Nam tham dự hội thảo, hội nghị quốc tế và giám sát quá trình thực hiện các thủ tục này.

4. Tổng hợp tình hình tổ chức, quản lý hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế gửi Bộ Ngoại giao để báo cáo Thủ tướng Chính phủ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan tổ chức hội nghị, hội thảo

1. Thực hiện việc tổ chức hội thảo theo đúng các nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này về Bộ Y tế (Vụ Hợp tác quốc tế) trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Quản lý công tác tổ chức hội thảo quốc tế, nội dung bài phát biểu, nội dung thông tin tuyên truyền và các ấn phẩm khác sẽ được phát hành trong hội thảo quốc tế; chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, các tư liệu, số liệu, các báo cáo, tham luận và các ấn phẩm phát hành trước, trong và sau hội thảo quốc tế.

3. Nghiêm chỉnh thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định trong việc thông tin tuyên truyền.

4. Phát hiện và có biện pháp xử lý kịp thời đối với cá nhân và tổ chức có các hành vi vi phạm pháp luật hoặc làm trái các quy định của Thông tư này trong quá trình tổ chức hội thảo quốc tế.

5. Trường hợp hội thảo quốc tế có những diễn biến phức tạp, phải báo cáo ngay lên cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức hội thảo quốc tế để chỉ đạo và xử lý kịp thời.

6. Chịu trách nhiệm tiến hành các thủ tục đề nghị cấp thị thực nhập, xuất cảnh cho khách quốc tế vào Việt Nam tham dự hội thảo quốc tế theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Y tế (Vụ Hợp tác quốc tế).

7. Có kế hoạch cụ thể phối hợp với các cơ quan chức năng để bảo đảm công tác an ninh khi tiến hành hội thảo quốc tế.

8. Tổng hợp tình hình tổ chức hội thảo quốc tế của đơn vị mình và báo cáo Bộ Y tế (Vụ Hợp tác quốc tế) theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

9. Thực hiện đúng các quy định về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính theo quy định của pháp luật.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2013.

2. Thông tư số 24/2001/TT-BYT của Bộ trưởng Bộ Y tế ngày 21 tháng 12 năm 2001 hướng dẫn việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng, Cục trưởng, Tổng cục trưởng các Vụ, Cục, Tổng cục thuộc Bộ Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, Giám đốc Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Y tế các Bộ, ngành chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Y tế (Vụ Hợp tác quốc tế) để nghiên cứu, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Tiến

Phụ lục 1
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ,
HỘI THẢO QUỐC TẾ VỀ Y TẾ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BYT
ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

TÊN CƠ QUAN

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

Số...../.....

....., ngày..... tháng....năm.....

BÁO CÁO
TÓM TẮT KẾT QUẢ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

Kính gửi: Bộ Y tế (Vụ Hợp tác Quốc tế)

Được sự đồng ý của Bộ Y tế, (tên cơ quan) đã tổ chức hội nghị/hội thảo quốc tế... (tên hội nghị, hội thảo quốc tế). (Tên cơ quan) xin báo cáo tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế nêu trên như sau:

1. Tên hội nghị/hội thảo:
2. Mục đích:
3. Nội dung:
4. Thời gian và địa điểm tổ chức:
5. Người chủ trì/đồng chủ trì:
6. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức và phối hợp tổ chức (phía Việt Nam và phía nước ngoài):
7. Thông tin về báo cáo viên có quốc tịch 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:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu)

Phụ lục 2
MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ
HỘI THẢO QUỐC TẾ VỀ Y TẾ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BYT
ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

TÊN CƠ QUAN

Số...../.....

V/v: báo cáo tình hình tổ chức
và quản lý hội nghị, hội thảo
quốc tế về y tế năm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Bộ Y tế (Vụ Hợp tác Quốc tế)

A. Thông tin tổng hợp

Tên các hội nghị, hội thảo quốc tế đã tổ chức	Số lượng đại biểu Việt Nam	Số lượng đại biểu quốc tế	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 về y tế

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

2. Đánh giá về tình hình quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế, 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 cơ quan

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu)