ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 04 /2021/QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 70/TTr-NV ngày 10/3/2021 về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố và trên địa bàn thành phố Hà Nội; Báo cáo thẩm định số 286/BC-STP ngày 13/11/2020 và Văn bản số 537/STP-VBPQ ngày 10/03/2021 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thành phố Hà Nội".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 4 năm 2021.

Quyết định này thay thế Quyết định số 14/2016/QĐ-UBND ngày 20/4/2016 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy chế quản lý, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc Thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tư pháp, Ngoại giao;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Trung tâm Tin học - Công báo Thành phố;
- VPUB: CVP, các PCVP, Phòng: KGVX, TKBT;
- Lưu: VT, KGVX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Chu Ngọc Anh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thành phố Hà Nội bao gồm:

Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ;

Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc trách nhiệm cho ý kiến góp ý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Họp báo quốc tế, lễ kỷ niệm, hội họp nội bộ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

a) Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thành phố và các cơ quan tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

b) Việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Liên đoàn Lao động Thành phố, Hội Nông dân Thành phố, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Thành phố, Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố, Hội Cựu chiến binh Thành phố được thực hiện theo quy định của Đảng.

CHƯƠNG II

THẨM QUYỀN CHO PHÉP VÀ TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC, QUẢN LÝ HỘI NGHỊ HỘI THẢO QUỐC TẾ

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

1. Chủ tịch UBND Thành phố quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của UBND Thành phố và cho phép các đơn vị trực thuộc, các tổ chức

nước ngoài được tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự từ cấp Phó Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở xuống và nội dung không liên quan đến các vấn đề chủ quyền quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người hoặc không thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định việc cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo ủy quyền của Chủ tịch UBND Thành phố đối với đơn vị tổ chức là doanh nghiệp thuộc tất cả các loại hình hoạt động hợp pháp tại Việt Nam do UBND Thành phố cho phép hoạt động, ngoại trừ loại hình doanh nghiệp nhà nước, công ty TNHH nhà nước một thành viên thuộc Thành phố.

Điều 4. Trách nhiệm của đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1. Tiến hành hội nghị, hội thảo quốc tế theo đúng nội dung và đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính. Chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu, báo cáo tham luận, số liệu sử dụng tại hội nghị, hội thảo, nội dung các ấn phẩm phát hành trước, trong và sau hội nghị, hội thảo như đăng ký trong hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Các đơn vị khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước, và các quy định trong việc thông tin tuyên truyền.

3. Trong phạm vi 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị tổ chức phải báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế và các đề xuất, kiến nghị (nếu có) bằng văn bản theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý

1. Sở Ngoại vụ Hà Nội

a) Là cơ quan đầu mối giúp UBND Thành phố thống nhất quản lý đối với hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn Thành phố;

b) Tham mưu Chủ tịch UBND Thành phố quyết định việc cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đối với các trường hợp thuộc khoản 1, Điều 3 và quyết định việc cấp phép đối với các trường hợp thuộc khoản 2, Điều 3 của Quy chế này;

Tham mưu Chủ tịch UBND Thành phố việc trình Thủ tướng Chính phủ cấp phép các trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ; Tham mưu

UBND Thành phố trả lời văn bản xin ý kiến đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của người có thẩm quyền khác;

c) Trực tiếp nhận hồ sơ, thẩm định nội dung và lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan đến nội dung tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Đồng thời, có trách nhiệm cập nhật, trao đổi thông tin với các Sở, ban, ngành chuyên môn về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế để kịp thời theo dõi, phối hợp quản lý có hiệu quả;

d) Chủ động cung cấp thông tin về thời gian, địa điểm, chương trình, thành phần tham gia các hội thảo, hội nghị quốc tế (gồm họ tên, số hộ chiếu, chức danh của thành viên tham dự) với Công an Thành phố để thực hiện công tác hướng dẫn Luật xuất nhập cảnh và công tác bảo vệ;

đ) Thực hiện việc thanh tra, kiểm tra các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và có biện pháp xử lý kịp thời, lập biên bản, đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật hoặc cố ý làm trái các quy định của Quy chế này trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

e) Phối hợp kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định về thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo quốc tế;

g) Cử cán bộ tham dự một số hội nghị, hội thảo khi cần thiết;

h) Trong trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo phát sinh tính chất phức tạp, nhạy cảm, Sở Ngoại vụ tham mưu UBND Thành phố báo cáo, tham khảo ý kiến Bộ Ngoại giao và các cơ quan, địa phương liên quan trước khi quyết định. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan xây dựng phương án xử lý các tình huống phức tạp, nhạy cảm phát sinh trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo;

i) Định kỳ trước ngày 16 tháng 12 hằng năm tổng hợp, dự thảo báo cáo tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của thành phố Hà Nội trình UBND Thành phố gửi Bộ Ngoại giao để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Công an thành phố Hà Nội

a) Phối hợp với Sở Ngoại vụ trong công tác tham mưu UBND Thành phố về những vấn đề có liên quan đến an ninh chính trị, trật tự - an toàn xã hội trong hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Phối hợp với Sở Ngoại vụ Hà Nội và các cơ quan, địa phương liên quan trong việc kiểm tra thực hiện, có biện pháp xử lý kịp thời đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật hoặc cố ý làm trái các quy định của Quy chế này trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

c) Kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trước, trong và sau khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; đồng thời, phối hợp với ban tổ chức đảm bảo an ninh, an toàn cho hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông quản lý việc tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị, hội thảo; kiểm tra nội dung các ấn phẩm sử dụng tại hội nghị, hội thảo quốc tế;

đ) Cử cán bộ tham dự các hội nghị, hội thảo quốc tế trong trường hợp cần thiết.

3. Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội

Thực hiện chức năng quản lý nhà nước có liên quan đến hoạt động văn hóa, quảng cáo, treo băng rôn trên địa bàn Thành phố sau khi đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được cấp có thẩm quyền đồng ý cấp phép.

4. Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội

Phối hợp với Sở Ngoại vụ, Công an Thành phố và các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về hoạt động thông tin, tuyên truyền và giới thiệu, phát hành các ấn phẩm báo chí và xuất bản phẩm sử dụng tại hội nghị, hội thảo quốc tế.

5. Sở Xây dựng Hà Nội

a) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các hoạt động về trang trí cây xanh, chiếu sáng, vệ sinh môi trường tại khu vực tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Quản lý về trật tự xây dựng tại nơi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có các hoạt động xây dựng, lắp đặt công trình phục vụ hội nghị, hội thảo quốc tế).

6. Các cơ quan, địa phương liên quan đến việc tổ chức và quản lý hội nghị hội thảo quốc tế:

a) Sau khi nhận được văn bản đề nghị phối hợp cho ý kiến của Sở Ngoại vụ, cơ quan, địa phương có văn bản trả lời các nội dung theo đề nghị của Sở Ngoại vụ trong thời hạn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ. Quá thời hạn trên, xem như cơ quan, đơn vị đồng ý và chịu trách nhiệm về lĩnh vực được giao;

b) Nội dung ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan và nội dung xử lý, tổng hợp, thẩm định của cơ quan chủ trì:

- Nội dung ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan:

+ Công an Thành phố căn cứ quy định pháp luật, các chủ trương, chương trình, kế hoạch về an ninh, trật tự, an toàn xã hội của Trung ương và Thành phố cho ý kiến đối với thời gian, địa điểm, thành phần tham dự, chủ đề, nội dung, tài liệu của hội nghị, hội thảo quốc tế; tình hình hoạt động và việc chấp hành của các đơn vị tổ chức;

+ Các Sở, ban, ngành căn cứ quy định pháp luật, các chủ trương, chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Trung ương và Thành phố thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình phụ trách cho ý kiến đối với chủ đề, nội dung, tài liệu của hội nghị, hội thảo quốc tế; tình hình hoạt động và việc chấp hành pháp luật của các đơn vị tổ chức; ý kiến thống nhất đối với trường hợp đơn vị tổ chức là đơn vị trực thuộc hoặc là các quỹ, hội thuộc quản lý chuyên ngành;

+ Các địa phương căn cứ quy định pháp luật, các chủ trương, chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và an ninh, trật tự, an toàn xã hội của Thành phố và địa phương, các sự kiện chính trị - văn hóa tổ chức cùng thời điểm, địa điểm trên địa bàn cho ý kiến đối với thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; ý kiến thống nhất đối với trường hợp đơn vị tổ chức là đơn vị trực thuộc hoặc là các quỹ, hội thuộc quản lý theo phân cấp;

+ Các ý kiến khác (nếu có).

- Nội dung xử lý, tổng hợp, thẩm định của cơ quan chủ trì:

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Ngoại vụ xác định các cơ quan, địa phương liên quan cần xin ý kiến. Tùy thuộc trường hợp người có thẩm quyền cho phép, Sở Ngoại vụ gửi văn bản hoặc tham mưu UBND Thành phố gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan, địa phương đó;

+ Sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan, trên cơ sở các ý kiến đó và căn cứ các quy định pháp luật, các chủ trương, chương trình, kế hoạch về đối ngoại của Trung ương và Thành phố, Sở Ngoại vụ tổng hợp, thẩm định về việc chấp hành pháp luật của các đơn vị tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế; chủ đề của hội nghị, hội thảo; thời gian tổ chức; địa điểm tổ chức; diễn giả; thành phần tham dự; nội dung phát biểu, trình bày, thảo luận; nội dung tài liệu;

+ Căn cứ kết quả tổng hợp, thẩm định, Sở Ngoại vụ đề xuất, dự thảo văn bản trình người có thẩm quyền trả lời việc đồng ý hoặc không đồng ý cho phép.

- Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép và trình Thủ tướng Chính phủ cho phép của Chủ tịch UBND Thành phố được tổ chức trên địa bàn; Các cơ quan, địa phương liên quan cho ý kiến về thời gian và

địa điểm, trừ trường hợp văn bản của cơ quan của người chủ trì có đề nghị thêm các nội dung khác.

c) Tuân thủ quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ; phối hợp cho ý kiến trong quá trình cơ quan của người có thẩm quyền xử lý hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; Phối hợp kiểm tra, bảo đảm các hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức theo nội dung, Đề án đã được phê duyệt đối với nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị mình;

d) Phối hợp kiểm tra, bảo đảm các hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức theo nội dung, đề án đã được phê duyệt đối với nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị mình;

đ) Có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế đã được cho phép tổ chức đối với nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị;

e) Báo cáo tình hình tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế có nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị mình.

Trước ngày 14 tháng 12 hàng năm gửi báo cáo định kỳ cho Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố theo quy định (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ). Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;

g) Theo dõi, phát hiện, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan của người có thẩm quyền xử lý đối với các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này;

h) Nếu phát hiện việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm các quy định của Quy chế này, Sở Ngoại vụ, Công an Thành phố hoặc cơ quan quản lý các lĩnh vực liên quan đến nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế, địa phương nơi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm đề nghị cơ quan của người có thẩm quyền xem xét đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế hoặc xử lý theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức, thực hiện

1. Các đơn vị tổ chức và các cơ quan tham gia quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế chịu trách nhiệm tuân thủ quy trình thủ tục quy định tại Quyết định số 729/QĐ-BNG ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Bộ Ngoại giao về việc công bố

các thủ tục hành chính về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

2. Sở Ngoại vụ Hà Nội chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra các cơ quan liên quan thực hiện Quy chế này, và định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố và Bộ Ngoại giao theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, trường hợp có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức phản ánh kịp thời bằng văn bản gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Chu Ngọc Anh

Phụ lục

CÁC MẪU VĂN BẢN VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Mẫu số 01	Đề án tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 02	Báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế
Mẫu số 03	Báo cáo tổng kết năm về công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

TÊN CƠ QUAN/ TỔ CHỨC

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Địa điểm, ngày .... tháng.....năm.....

ĐỀ ÁN

Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về....

Kính gửi: .....

I. Lý do, mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo

1. Bối cảnh, lý do tổ chức

2. Mục đích, dự kiến kết quả

3. Danh nghĩa tổ chức

II. Thông tin cụ thể về hội nghị, hội thảo

1. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo

2. Địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có)

3. Hình thức và công nghệ tổ chức (nếu là hội nghị, hội thảo trực tuyến)

4. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ (nếu có).

5. Dự kiến thành phần và số lượng 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.

6. Thông tin về báo cáo viên/ diễn giả người nước ngoài: về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn.

III. Nội dung, chương trình làm việc

IV. Các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo (nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung)

V. Kế hoạch tuyên truyền hội nghị, hội thảo

VI. Nguồn kinh phí tổ chức

VII. Kiến nghị, đề xuất công tác thực hiện tổ chức (nêu rõ các hạng mục công tác triển khai, các đơn vị tham gia triển khai, thực hiện)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: .....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

MẪU 02/HNHTQT

TÊN CƠ QUAN/ TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆTNAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:……

Địa điểm, ngày …. tháng……năm…..

BÁO CÁO

Kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế về….

Kính gửi: ……

I. Thông tin chung về hội nghị, hội thảo

1. Tên hội nghị, hội thảo

2. Mục đích hội nghị, hội thảo

3. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo

4. Nội dung, chương trình và công tác tuyên truyền của hội nghị, hội thảo

5. Người chủ trì và đồng chủ trì (nếu có)

6. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (cả phía Việt Nam và nước ngoài)

7. Thông tin về báo cáo viên

8. Thành phần tham dự, số lượng, cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài

9. Tổng kinh phí (gồm kinh phí từ ngân sách nhà nước, do nước ngoài tài trợ, do nguồn khác)

II. Kết quả hội nghị, hội thảo

1. Kết quả hội nghị, hội thảo

2. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

3. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có)

4. Các văn bản, tuyên bố được ký kết hoặc đưa ra tại hội nghị, hội thảo (nếu có)

III. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: ……

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Chữ ký, đóng dấu)
Họ và tên

MẪU 03/HNHTQT

4

TÊN CƠ QUAN

Số:.....

V/v báo cáo tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của (Bộ, ngành, địa phương) năm...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Địa điểm, ngày .... tháng.....năm.....

Kính gửi: Bộ Ngoại giao.

I. THỐNG KÊ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM ..... VÀ DỰ KIẾN TỔ CHỨC HOẶC CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM .....

STT	Tên/ Chủ đề hội nghị, hội thảo	Đơn vị tổ chức	Đơn vị phối hợp	Cấp cho phép	Số lượng đại biểu				Chủ đề, nội dung hội nghị, hội thảo	Thời gian thực hiện	Địa điểm tổ chức	Nguồn, tổng kinh phí	Tình trạng báo cáo
					Người Việt Nam	Người nước ngoài							
						Ở trong nước	Từ nước ngoài vào	Đến từ nước/ tổ chức quốc tế					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM													
...	...	...			...	...	...	...	...	...	...	...	...
Tổng số:													
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO DỰ KIẾN TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC NĂM													
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
...	...				...	...			...	...	...	...	...
Tổng số:													

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá tình hình quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

2. Khó khăn, vướng mắc, những sự cố phát sinh (nếu có) và hướng xử lý.

3. Kinh nghiệm rút ra về công tác tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:
-
-

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Chữ ký, đóng dấu)
Họ và tên

Chú thích:

(1) Tên/ Chủ đề hội nghị, hội thảo: Nêu rõ tên hoặc chủ đề hội nghị, hội thảo
(2) Đơn vị tổ chức: Tên cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện các thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
(3) Đơn vị phối hợp: Nêu rõ các cơ quan, đơn vị, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
(4) Cấp cho phép: Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Điều 3 của Quyết định này
(5) Số lượng đại biểu người Việt Nam: Ghi rõ tổng số khách Việt Nam tham dự hoạt động
(6) Số lượng đại biểu nước ngoài ở trong nước: Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hội nghị, hội thảo (như: cán bộ Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...)
(7) Số lượng đại biểu nước ngoài từ nước ngoài vào: Ghi rõ tổng số khách nước ngoài làm thủ tục xuất nhập cảnh vào Việt Nam để tham dự hội nghị, hội thảo.
(8) Đến từ nước/ tổ chức quốc tế: Ghi rõ các nước/ tổ chức quốc tế cử đoàn vào dự hội nghị, hội thảo
(9) Nội dung hội nghị, hội thảo: Tóm tắt ngắn gọn các nội dung chính, lĩnh vực chủ yếu của hội nghị, hội thảo.
(10) Thời gian thực hiện: Ghi rõ từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm nào. Đối với dự kiến kế hoạch của năm tiếp theo thì ghi cụ thể đến tháng hoặc quý và số ngày dự kiến tổ chức.
(11) Địa điểm tổ chức: Ghi rõ địa phương diễn ra hội nghị, hội thảo và các hoạt động bên lề.
(12) Nguồn, tổng kinh phí: Ghi rõ các nguồn kinh phí và tổng kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo. Đối với dự kiến kế hoạch năm tiếp theo, chỉ cần nêu cụ thể các nguồn kinh phí.
(13) Tình trạng báo cáo: Đánh dấu x nếu đã có báo cáo theo quy định, bỏ trống nếu không có báo cáo.