

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Số: 35/2015/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày 25 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tổ chức, quản lý Hội nghị, Hội thảo quốc tế
trên địa bàn thành phố Cần Thơ**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 Giám đốc Sở Ngoại vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về việc tổ chức, quản lý Hội nghị, Hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Cần Thơ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 01 năm 2016, đăng Báo Cần Thơ chậm nhất kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2015.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Võ Thành Thống

QUY ĐỊNH

**Về tổ chức, quản lý Hội nghị, Hội thảo quốc tế
trên địa bàn thành phố Cần Thơ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Hội nghị, Hội thảo do các cơ quan, đơn vị, tổ chức Việt Nam tổ chức tại thành phố Cần Thơ có sự tham gia hoặc tài trợ của cá nhân, tổ chức nước ngoài.

b) Hội nghị, Hội thảo do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức tại thành phố Cần Thơ.

Hợp báo quốc tế không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức Việt Nam: các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các tổ chức chính trị - xã hội, các hội đoàn thể, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, các doanh nghiệp và các tổ chức khác (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức).

b) Các cơ quan, tổ chức nước ngoài đã được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam hoặc trên địa bàn thành phố Cần Thơ (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Hội nghị, Hội thảo quốc tế thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên địa bàn thành phố Cần Thơ hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất là một đầu cầu thuộc địa bàn thành phố Cần Thơ và có các nội dung như quy định tại Điểm a, b, Khoản 1, Điều 1; có thể được tổ chức với nhiều tên gọi khác nhau như hội nghị, hội thảo, tập huấn, diễn đàn, buổi họp mặt, lễ bàn giao, lễ tổng kết, lễ công bố, lễ khánh thành, tọa đàm, lễ hội hoặc các tên gọi khác.

Chương II

THẨM QUYỀN, HỒ SƠ, QUY TRÌNH XIN PHÉP, TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

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

1. Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trình Thủ tướng Chính phủ cho phép đối với các Hội nghị, Hội thảo có nội dung 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 (gọi tắt là Quyết định 76/2010/QĐ-TTg).

2. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

Cho phép đối với Hội nghị, Hội thảo có thành viên tham dự là cấp Thứ trưởng, Phó Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở xuống của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế hoặc có sự tham gia của Trưởng cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam và các cuộc Hội nghị, Hội thảo đó có nội dung không liên quan đến các vấn đề chính trị, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, nhân quyền, biên giới lãnh thổ hoặc thuộc phạm vi bí mật nhà nước;

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ xem xét, cho phép đối với Hội nghị, Hội thảo không thuộc Khoản 2, Điều này.

Điều 4. Hồ sơ xin phép tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế

1. Cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ xin phép tổ chức Hội nghị, Hội thảo là Sở Ngoại vụ.
2. Thành phần hồ sơ: được thực hiện theo quy định tại Điều 4, Quyết định 76/2010/QĐ-TTg (theo Mẫu 1 phụ lục đính kèm).

Điều 5. Quy trình tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế

1. Quy trình tổ chức Hội nghị, Hội thảo: theo Quy trình thủ tục hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ còn hiệu lực.

2. Thời hạn xử lý:

a) Cơ quan, tổ chức xin tổ chức Hội nghị, Hội thảo có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 4, Quyết định 76/2010/QĐ-TTg (theo Mẫu 1 Phụ lục đính kèm) và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Ngoại vụ, gửi qua bưu điện (tính thời gian theo con dấu bưu điện) hoặc thực hiện giao dịch trực tuyến tại trang thông tin điện tử chuyên ngành của Sở Ngoại vụ ([http://songoaivu@cantho.gov.vn](mailto:songoaivu@cantho.gov.vn)). Thời gian xin phép ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức.

b) Chậm nhất trong vòng 02 ngày kể từ lúc tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Ngoại vụ gửi lấy ý kiến cơ quan có liên quan.

c) Chậm nhất trong vòng 08 ngày kể từ ngày nhận được văn bản (hoặc theo tính cấp bách của hồ sơ thì thời gian lấy ý kiến sẽ rút ngắn hơn) cơ quan có liên quan có ý kiến trả lời cho Sở Ngoại vụ; trong trường hợp không đồng ý, cơ quan được lấy ý kiến cần nêu rõ lý do.

d) Chậm nhất trong vòng 03 ngày, Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho phép (hoặc không cho phép) tổ chức Hội nghị, Hội thảo hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ cho phép theo ủy quyền.

đ) Chậm nhất trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản (hoặc theo tính cấp bách của hồ sơ), Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định và thông báo để Sở Ngoại vụ nhận và gửi kết quả cho cơ quan, đơn vị xin phép. Trường hợp phức tạp thời hạn này được kéo dài nhưng không quá 07 ngày.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý Hội nghị, Hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Cần Thơ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất quản lý nhà nước đối với việc tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế trên phạm vi toàn thành phố.

2. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất quản lý đối với Hội nghị, Hội thảo diễn ra trên địa bàn thành phố Cần Thơ, cụ thể như sau:

a) Chủ trì, phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định về tính pháp lý của cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổng hợp ý kiến cơ quan liên quan và tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với nội dung và đề án tổ chức Hội nghị, Hội thảo thuộc thẩm quyền tại Khoản 2, Điều 3, Quy định này;

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo diễn ra trên địa bàn và chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra theo Kế hoạch.

c) Phối hợp cơ quan có liên quan thẩm định nội dung và các hoạt động liên quan đến Hội nghị, Hội thảo do các cơ quan, tổ chức đề nghị trước khi tiến hành đối với các thủ tục cho phép theo thẩm quyền;

d) Tham mưu xử lý đối với các trường hợp tổ chức Hội nghị, Hội thảo vượt thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố (như: cấp tham dự có đại biểu cấp cao, nội dung tham luận mang tính nhạy cảm phức tạp và các trường hợp phát sinh đột xuất khác).

đ) Nếu phát hiện việc tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm các quy định, Sở Ngoại vụ (hoặc cơ quan quản lý các lĩnh vực liên quan đến Hội nghị, Hội thảo) phối hợp với Công an thành phố và cơ quan có liên quan lập biên bản tạm đình chỉ, đề nghị cấp thẩm quyền ra văn bản đình chỉ việc tổ chức Hội nghị, Hội thảo hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định đình chỉ theo thẩm quyền;

e) Phối hợp Công an thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông, cơ quan chức năng 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;

g) Xây dựng, rà soát, đề nghị sửa đổi Quy trình thủ tục cho phép tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, công bố trước khi thực hiện.

h) Yêu cầu cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan quản lý địa bàn kiểm tra hoạt động Hội nghị, Hội thảo; yêu cầu cơ quan, tổ chức xin phép hoặc cơ quan được giao tổ chức Hội nghị, Hội thảo chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau Hội nghị, Hội thảo.

i) Trước ngày 31/12 hàng năm, chủ trì, phối hợp cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Ngoại giao về tình hình tổ chức Hội nghị, Hội thảo trên địa bàn thành phố.

2. Cơ quan, tổ chức xin phép tổ chức Hội nghị, Hội thảo:

a) Chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 4 của Quy định này và nộp đúng thời hạn quy định (thời gian xin phép ít nhất là 20 ngày trước ngày dự kiến tổ chức).

b) Tiến hành tổ chức Hội nghị, Hội thảo theo đúng chương trình, nội dung đã được cấp thẩm quyền phê duyệt. Chịu trách nhiệm về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, các tư liệu, số liệu, nội dung các ấn phẩm phát hành trước, trong và sau Hội nghị, Hội thảo.

c) Thực hiện nghiêm 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.

c) Trong phạm vi 15 ngày kể từ ngày kết thúc Hội nghị, Hội thảo, thông qua Sở Ngoại vụ, gửi báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị, Hội thảo (theo Mẫu 2 Phụ lục đính kèm) về Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Các cơ quan chuyên môn, cơ quan có liên quan:

a) Chịu trách nhiệm quản lý đối với Hội nghị, Hội thảo thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ thẩm định nội dung Hội nghị, Hội thảo cũng như Đề án tổ chức Hội nghị, Hội thảo (nếu có) và chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định liên quan ngành, lĩnh vực phụ trách trước Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Kiểm tra, quản lý các cơ quan, tổ chức xin phép hoặc cơ quan tổ chức Hội nghị, Hội thảo về nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, tư liệu, số liệu liên quan phát hành trước, trong và sau Hội nghị, Hội thảo.

d) Khi được lấy ý kiến liên quan Hội nghị, Hội thảo quốc tế, cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ trong thời gian không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc thời gian quy định theo tính chất, thời gian của Hội nghị, Hội thảo quốc tế. Nếu quá thời hạn quy định mà không có ý kiến phản hồi, xem như các cơ quan, đơn vị đồng ý với việc cấp phép và chịu trách nhiệm đối với các nội dung liên quan lĩnh vực, địa bàn phụ trách trước Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Hàng năm rà soát các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực ngành phụ trách liên quan việc quản lý Hội nghị, Hội thảo để phối hợp Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung Quy định này phù hợp với thực tế.

e) Khi phát hiện hành vi vi phạm, thông báo và phối hợp Sở Ngoại vụ, Công an thành phố tạm đình chỉ, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xử lý (hoặc có ý kiến để Giám đốc Sở Ngoại vụ xử lý) theo quy định.

g) Trước ngày 05/11 hàng năm, báo cáo tình hình tổ chức, quản lý Hội nghị, Hội thảo do mình quản lý (theo Mẫu số 3 Phụ lục đính kèm) gửi Sở Ngoại vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Công an thành phố:

a) Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước diễn ra trước, trong và sau Hội nghị, Hội thảo.

b) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ quản lý việc tuyên truyền trước, trong và sau Hội nghị, Hội thảo.

c) Chủ trì, phối hợp các cơ quan chức năng phát hiện, xử lý 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 Quyết định này. Trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

5. Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Kiểm tra việc thực hiện các quy định về thông tin, tuyên truyền đối với các nội dung, tài liệu sử dụng tại Hội nghị, Hội thảo.

b) Kiểm tra việc thông tin, tuyên truyền, đưa tin của các đơn vị tổ chức Hội nghị, Hội thảo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Chỉ đạo các nhà hàng, khách sạn yêu cầu các đơn vị thuê hội trường tổ chức Hội nghị, Hội thảo phải trình văn bản cho phép tổ chức Hội nghị, Hội thảo do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi ký hợp đồng cho thuê hội trường; trường hợp phát hiện chưa được cấp phép, các nhà hàng, khách sạn phải kịp thời thông báo về Công an thành phố và Sở Ngoại vụ.

b) Xem xét và cấp phép treo băng rôn dọc, băng rôn ngang theo yêu cầu sau khi các cơ quan, tổ chức tổ chức Hội nghị, Hội thảo được cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

8. Ủy ban nhân dân các quận, huyện:

a) Có ý kiến đối với việc đề nghị tổ chức Hội nghị, Hội thảo diễn ra trên địa bàn.

b) Phối hợp cơ quan xin phép tổ chức trong việc quản lý Hội nghị, Hội thảo diễn ra trên địa bàn, kịp thời thông tin cho Công an thành phố, Sở Ngoại vụ nếu phát hiện Hội nghị, Hội thảo vi phạm quy định pháp luật.

c) Phối hợp Công an thành phố, Sở Ngoại vụ, cơ quan có liên quan trong việc xử lý Hội nghị, Hội thảo vi phạm pháp luật diễn ra trên địa bàn.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Xử lý vi phạm

Các cơ quan, tổ chức và cá nhân vi phạm các điều khoản của Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan liên quan thực hiện Quyết định này.

2. Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện việc quản lý các Hội nghị, Hội thảo quốc tế theo quy định tại Quyết định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Thành Thống

Mẫu 1 (Văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế)

TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ

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

Số:

Cần Thơ, ngày tháng năm 20 ...

Kính gửi: Sở Ngoại vụ thành phố Cần Thơ

I. Tên cơ quan/đơn vị:

II. Địa chỉ:

III. Số điện thoại:..... Fax:

IV. Giấy phép đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp, tổ chức nước ngoài) số cấp
ngày

Cơ quan cấp:

Các giấy tờ liên quan khác

V. Xin phép tổ chức hội nghị/hội thảo quốc tế:

1. Tên hội nghị/hội thảo:

.....

2. Mục đích

.....

.....

3. Chương trình hội thảo (đính kèm) ⁽²⁾

4. Các hoạt động bên lề (nếu có) ⁽³⁾

5. Hình thức tổ chức:

6. Thời gian

7. Địa điểm

.....

8. Thành phần tham dự: người

* Phía nước ngoài:

- Họ tên:....., quốc tịch:....., số hộ chiếu:....., chức danh:.....

* Phía Việt Nam:

- Họ tên:....., chức danh:....., địa chỉ công tác.....

9. Nguồn kinh phí ⁽⁴⁾

10. Các vấn đề khác:.....(nếu có)

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết ./.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chương trình nêu rõ diễn biến Hội thảo.
- (2) Các hoạt động bên lề cần được nêu rõ làm gì, ở đâu, thời gian (ví dụ: đi thực tế, đi tham quan....).
- (3) Ghi rõ số tiền, nguồn kinh phí được tài trợ (trong nước hay ngoài nước), được cấp, tự đảm bảo.

Mẫu 2 (Báo cáo kết quả tổ chức HN, HT.QT)

TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ

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

Số:

Cần Thơ, ngày tháng năm 20 ...

V/v báo cáo kết quả tổ chức
hội nghị, hội thảo quốc tế

Kính gửi: Sở thành phố Cần Thơ ⁽¹⁾

Được sự đồng ý và cho phép của.....(2) tại Công văn số ngày ... tháng ... năm
..., (Tên đơn vị chủ trì tổ chức HNHT) đã tổ chức hội thảo/hội nghị ... tại vào lúc ngày ... tháng ...
năm ...

I. Nội dung:

.....

II. Thành phần tham gia tổ chức:

1. Người chủ trì:

2. Người thuyết trình:

III. Thành phần tham dự:

1. Cá nhân, tổ chức nước ngoài:

2. Phía Việt Nam:

IV. Kết quả hội thảo: ⁽³⁾

.....

Xin báo cáo Quý Cơ quan được biết ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên Sở cấp phép theo từng lĩnh vực chuyên môn.
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép
- (3) Nêu rõ các diễn biến phát sinh (nếu có), việc sử dụng tài liệu, nội dung tuyên truyền có đúng hồ sơ xin phép hay vi phạm quy định pháp luật không.....

Mẫu 3 (Báo cáo của cơ quan, đơn vị và địa phương)

TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ

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

Số:

Cần Thơ, ngày tháng năm 20 ...

V/v báo cáo tình hình tổ chức và
quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế
tại cơ quan, đơn vị

Kính gửi: Sở Ngoại vụ thành phố Cần Thơ.

A. Thông tin tổng hợp:

Số TT	Các hội nghị, hội thảo quốc tế đã tổ chức	Số lượng đại biểu Việt Nam	Số lượng đại biểu có quốc tịch nước ngoài	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 của cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Đánh giá kết quả các hội nghị, hội thảo (trực tiếp cho ngành, cho cơ quan, gián tiếp, tác động chung).
- Đánh giá về tình hình quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương; những sự cố phát sinh (nếu có) và hướng xử lý.
- 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, đơn vị, địa phương:

Nơi nhận:

- Như trên;
- (Các cơ quan liên quan);
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên và đóng dấu)