

Số: **11** -BTCCBCP/HTQT

Hà nội, Ngày **14** tháng 1 năm 2000


V/v thực hiện Quyết định
số 236/1999/QĐ-TTg
của Thủ tướng Chính phủ.

**Kính gửi: - Các Cục, Vụ, Viện, Dự án,
các đơn vị, tổ chức thuộc Ban**

Để thực hiện Quyết định số 236/1999/QĐ/TTg ngày 24/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt nam, Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ yêu cầu các Cục, Vụ, Viện, các dự án, các đơn vị, tổ chức thuộc Ban (sau đây gọi là các đơn vị thuộc Ban) khi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, thực hiện những điểm sau đây:


1. Hai tuần trước khi tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế, các đơn vị thuộc Ban tổ chức hội nghị hội thảo phải làm văn bản xin phép theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quyết định số 236/1999/QĐ/TTg, chuyển Vụ Hợp tác Quốc tế để Vụ trình Bộ trưởng - Trưởng ban xem xét. (Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ thì phải làm văn bản xin phép trước khi tổ chức hội nghị, hội thảo 1 tháng).
2. Các đơn vị thuộc Ban, trong quá trình chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần phối hợp với Vụ Hợp tác Quốc tế trong việc chuẩn bị nội dung, và công tác tổ chức cuộc hội nghị, hội thảo.
3. Các đơn vị thuộc Ban tổ chức hội nghị, hội thảo phải chịu trách nhiệm chính về nội dung và công tác tổ chức của cuộc nghị, hội thảo theo đúng quy định tại Quyết định số 236/1999/QĐ/TTg, ngày 24/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt nam.
4. Khi có các phát sinh hoặc diễn biến phức tạp, đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo cần kịp thời phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế báo cáo lãnh đạo Ban chỉ đạo giải quyết kịp thời .
5. Một tháng sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo, đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế gửi báo cáo đánh giá kết quả hội nghị, hội thảo lên Bộ trưởng, Trưởng

ban theo **Mẫu báo cáo** (kèm theo) đồng thời gửi 1 bản cho vụ Hợp tác quốc tế để tổng hợp.

Yêu cầu các đồng chí Cục trưởng, Vụ trưởng, Viện trưởng, Giám đốc dự án, Thủ trưởng các các đơn vị, tổ chức thuộc Ban thực hiện thống nhất những quy định nêu tại Quyết định số 236/1999/QĐ/TTg ngày 24/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ và công văn này ./. 

**KT/ BỘ TRƯỞNG - TRƯỞNG BAN
BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ CHÍNH PHỦ
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng, Trưởng ban (để báo cáo)
- Các Đ/c Phó trưởng ban
- Lưu VT, HTQT 



TÔ TỬ HẠ

**(Mẫu Báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế
của cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo)**

Tên Cơ quan,
Đơn vị tổ chức

(Địa điểm), ngày tháng năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CUỘC HỘI NGHỊ/HỘI THẢO QUỐC TẾ
về, từ ...đến ... , tại ...

1. Tên hội nghị , hội thảo.
2. Mục đích hội nghị, hội thảo.
3. Nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo.
4. Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị và hội thảo và các địa điểm nghiên cứu thực tế, tham quan...
5. Người chủ trì, người đồng chủ trì.
6. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức tổ chức (phía Việt nam và phía nước ngoài)
7. Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài.
8. Thành phần tham dự, số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu của Việt nam và nước ngoài (kèm danh sách).
9. Nguồn kinh phí
- 10.Đánh giá kết quả hội nghị, hội thảo (trực tiếp, gián tiếp, tác động)
- 11.Những vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo cần lưu ý, đã hoặc chưa được xử lý.
- 12.Rút kinh nghiệm về công tác tổ chức hội nghị, hội thảo.
(Gửi kèm theo báo cáo tổng hợp về nội dung của hội nghị, hội thảo quốc tế)

(CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỊU TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC)

Nơi nhận :

- Như trên;
- Bộ trưởng, trưởng ban (để báo cáo)
- Các phó trưởng ban (để báo cáo)
- Vụ Hợp tác quốc tế
- Lưu ...

Ký tên

Chú ý : Nếu là báo cáo Thủ tướng Chính phủ, thì bản báo cáo Thủ tướng thực hiện theo mẫu báo cáo chung.