

Biểu mẫu số 1

CƠ QUAN/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...

Hà Nội, ngày tháng năm

**BÁO CÁO TÓM TẮT
KẾT QUẢ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ VỀ PHÁP LUẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số quy định của Nghị định số 113/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật)

I. Thông tin cơ bản về hội nghị, hội thảo quốc tế

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, hội thảo
5. Người chủ trì, đồng chủ trì (nếu có)
6. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm 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 Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài (đề nghị cung cấp đầy đủ thông tin về tên, quốc tịch, nơi làm việc, lĩnh vực công tác...)
9. Trong khuôn khổ chương trình, dự án, viện trợ phi dự án
10. Nguồn kinh phí; tổng số kinh phí thực hiện
11. Kèm theo chương trình, dự án, viện trợ phi dự án, đề án/kế hoạch tổ chức hội thảo được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

II. Nội dung của hội nghị, hội thảo quốc tế

- Một số nội dung chủ yếu được trao đổi tại hội nghị, hội thảo.
- Các tham luận được trình bày tại hội nghị, hội thảo.

III. Nhận xét, đánh giá, đề xuất, kiến nghị

1. Kết quả đã đạt được sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo:

Đánh giá tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo trên cơ sở mục đích tổ chức hội nghị, hội thảo đã đặt ra.

2. Những hạn chế, vướng mắc trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc chưa được xử lý (nếu có).
3. Các nội dung, vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch hội nghị, hội thảo (về nội dung, thành phần tham dự...).
4. Các đề xuất, kiến nghị (nếu có).

IV. Tài liệu kèm theo

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT,...

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên