

Mẫu 05

**BẢNG BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH KẾ HOẠCH ĐOÀN RA, ĐOÀN VÀO NĂM...**

**I. ĐOÀN RA:**

| T<br>T | Tên<br>đoàn<br>n | Danh<br>nghĩa<br>đoàn | Trưở<br>ng<br>đoàn | Số<br>thàn<br>h<br>viên | Đến<br>nước | Đối<br>tác<br>làm<br>việc | Nội<br>dung<br>hoạt<br>động | Số<br>ngày | Thời<br>gian<br>thực<br>hiện | Nguồn<br>kinh<br>phí | Ghi<br>chú |
|--------|------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------|-------------|---------------------------|-----------------------------|------------|------------------------------|----------------------|------------|
|        | 1                | 2                     | 3                  | 4                       | 5           | 6                         | 7                           | 8          | 9                            | 10                   | 11         |
| 1      |                  |                       |                    |                         |             |                           |                             |            |                              |                      |            |
| 2      |                  |                       |                    |                         |             |                           |                             |            |                              |                      |            |
| ...    |                  |                       |                    |                         |             |                           |                             |            |                              |                      |            |

Ghi chú:

1- Tên đoàn: Đoàn của cơ quan nào, cấp nào...

2- Danh nghĩa đoàn: Ghi rõ là đoàn đối ngoại, nghiên cứu, thăm nội bộ, đào tạo, nghiệp vụ...

3- Trưởng đoàn: Ghi rõ cấp Trưởng đoàn dự kiến

4- Số thành viên: Ghi rõ số lượng thành viên dự kiến tham gia đoàn

5- Đến nước: Ghi nước (các nước) đến công tác theo lộ trình, kể cả nước quá cảnh mà phải nhập cảnh tạm thời

6- Đối tác làm việc: Ghi rõ những đối tác chính làm việc

7- Nội dung hoạt động: Những nội dung làm việc chính

8- Số ngày: Tổng thời gian chuyến đi, kể cả thời gian đi, về và quá cảnh

9- Thời gian thực hiện: Ghi cụ thể đến tháng

10- Nguồn kinh phí: Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, phía đối tác chi những khoản nào và kinh phí lấy từ nguồn nào (Ngân sách Đảng, ngân sách Nhà nước, ngân sách thường xuyên của cơ quan, tổ chức, địa phương; nước ngoài đài thọ; tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước...)

11- Ghi rõ lý do phát sinh hoặc điều chỉnh cử đoàn ra

## II. ĐOÀN VÀO:

| T<br>T | Tên<br>đoàn | Danh<br>nghĩa<br>đoàn | Trưở<br>ng<br>đoàn | Số<br>thàn<br>h<br>viên | Đến<br>từ<br>nước | Nội dung<br>hoạt động | Số<br>ngày | Thời<br>gian<br>thực<br>hiện | Ngu<br>ồn<br>kinh<br>phí | Ghi<br>chú |
|--------|-------------|-----------------------|--------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------|------------|------------------------------|--------------------------|------------|
|        | 1           | 2                     | 3                  | 4                       | 5                 | 6                     | 7          | 8                            | 9                        | 10         |
| 1      |             |                       |                    |                         |                   |                       |            |                              |                          |            |
| 2      |             |                       |                    |                         |                   |                       |            |                              |                          |            |
| ...    |             |                       |                    |                         |                   |                       |            |                              |                          |            |

Ghi chú:

1- Tên đoàn: Đoàn của nước/cơ quan/tổ chức/địa phương nào

2- Danh nghĩa đoàn: Ghi rõ là đoàn đối ngoại, thăm nội bộ, đào tạo, nghiệp vụ...

3- Trưởng đoàn: Ghi rõ cấp Trưởng đoàn dự kiến

4- Số thành viên: Ghi rõ số lượng thành viên dự kiến tham gia đoàn

5- Đến từ nước: Ghi rõ nước cử đoàn vào. Trường hợp đoàn vào thuộc tổ chức quốc tế thì ghi rõ nước đặt trụ sở

6- Nội dung hoạt động: Những nội dung làm việc chính

7- Số ngày: Tổng số ngày ở Việt Nam (không tính thời gian đi, về của đoàn vào)

8- Thời gian thực hiện: Ghi cụ thể đến tháng

9- Nguồn kinh phí: Ghi cụ thể phía Việt Nam chi những khoản nào, phía đối tác chi những khoản nào và kinh phí lấy từ nguồn nào (Ngân sách Đảng, ngân sách Nhà nước, ngân sách thường xuyên của cơ quan, tổ chức, địa phương; nước ngoài đài thọ; tài trợ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước...)

10- Ghi rõ lý do phát sinh hoặc điều chỉnh đón đoàn vào