

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG THỰC HIỆN
NGHỊ QUYẾT SỐ 35/NQ-CP CỦA CHÍNH PHỦ
VỀ HỖ TRỢ VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP ĐẾN NĂM 2020
(6 tháng/năm)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

- Kết quả đạt được:
- Khó khăn, vướng mắc:
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân:
- Biện pháp, giải pháp thực hiện
- Đề xuất, kiến nghị:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

***Ghi chú:** Báo cáo theo các nhiệm vụ, giải pháp nêu ra trong Chương trình hành động số 2062a/QĐ-UBND ngày 30/8/2016 của UBND tỉnh.*

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CẢI THIỆN MÔI TRƯỜNG ĐẦU TƯ KINH DOANH,
NÂNG CAO NĂNG LỰC CẠNH TRANH CẤP TỈNH
(Quý 1/6 tháng/quý 3/năm)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

- Kết quả đạt được:
- Khó khăn, vướng mắc:
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân:
- Biện pháp, giải pháp thực hiện
- Đề xuất, kiến nghị:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Báo cáo theo các nhiệm vụ, giải pháp nêu ra trong các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh: số 1383/QĐ-UBND ngày 07/7/2014; 391/CTHD-UBND ngày 25/01/2019 của UBND tỉnh.

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN
SỬ DỤNG VỐN NGÂN SÁCH
(BC tháng/hàng quý/6 tháng/năm)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

- Kết quả đạt được:
- Khó khăn, vướng mắc:
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân:
- Biện pháp, giải pháp thực hiện
- Đề xuất, kiến nghị:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO TÌNH HÌNH KINH TẾ - XÃ HỘI, AN NINH QUỐC PHÒNG
(BC tháng/hàng quý/6 tháng/năm)

TÌNH HÌNH KINH TẾ - XÃ HỘI

A. Những kết quả đạt được:

I. Đánh giá chung:

1. Đánh giá khái quát
2. Đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu
3. Đánh giá những điểm nổi bật
4. Đánh giá những điểm hạn chế, khó khăn

II. Kết quả thực hiện trên các lĩnh vực:

II.1. Lĩnh vực kinh tế:

1. Sản xuất nông – lâm – ngư nghiệp và kinh tế nông thôn
2. Công nghiệp
3. Thương mại – dịch vụ
4. Phát triển doanh nghiệp
5. Kinh tế đối ngoại và xúc tiến đầu tư
6. Tài nguyên – Môi trường

II.2. Lĩnh vực Văn hóa – Xã hội:

1. Giáo dục – Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực
2. Y tế, dân số và bảo vệ bà mẹ, trẻ em
3. Văn hóa, thể thao, du lịch và thông tin – truyền thông
4. Đời sống dân cư, lao động, việc làm, xóa đói giảm nghèo
5. Bình đẳng giới và chương trình phát triển thanh niên

6. Chính sách đồng bào dân tộc, tôn giáo
7. Khoa học – Công nghệ
8. An toàn giao thông

II.3. Tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư XDCB:

1. Tình hình triển khai thực hiện kế hoạch
2. Tiến độ giải ngân
3. Tình hình thực hiện các công trình trọng điểm
4. Công tác giám sát đầu tư

II.4. Tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước:

1. Về thu ngân sách
2. Về chi ngân sách

II.5. Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân

II.6. Tiết kiệm, chống lãng phí; phòng chống tham nhũng

II.7. Công tác tổ chức và xây dựng chính quyền

II.8. Công tác Tư pháp

II.9. Công tác thi đua khen thưởng

II.10. Quốc phòng – An ninh

B. Công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh

Phần thứ hai: Nhiệm vụ chủ yếu 6 tháng cuối năm/năm tiếp theo

Phần thứ ba: Biểu mẫu báo cáo 6 tháng/cả năm: Các phòng

| TT | Các chỉ tiêu báo cáo | Đơn vị tính | Kế hoạch năm | Thực hiện 6 tháng năm trước | Thực hiện 6 tháng năm nay | So sánh (%) | | Ghi chú |
|----|----------------------|-------------|--------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------|---------|
| | | | | | | Thực hiện 6 tháng năm trước | Kế hoạch năm | |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | 4=3/2 | 5=3/1 | 6 |

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG
CẮT GIẢM CHI PHÍ CHO DOANH NGHIỆP
(6 tháng/năm)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

- Kết quả đạt được:
- Khó khăn, vướng mắc:
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân:
- Biện pháp, giải pháp thực hiện
- Đề xuất, kiến nghị:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Báo cáo theo các nhiệm vụ, giải pháp nêu ra trong Kế hoạch hành động số 2992/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh.

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT
SỐ 02/2018/NQ-HĐND NGÀY 18/7/2018 VỀ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN
DOANH NGHIỆP, KHỞI NGHIỆP DOANH NGHIỆP GIAI ĐOẠN 2018-2021
(6 tháng/năm)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

- Kết quả đạt được:
- Khó khăn, vướng mắc:
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân:
- Biện pháp, giải pháp thực hiện
- Đề xuất, kiến nghị:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

***Ghi chú:** Báo cáo theo các nhiệm vụ, giải pháp nêu ra tại Quyết định số 2353/QĐ-UBND ngày 12/10/2018 của UBND tỉnh.*

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH
(6 tháng/năm)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

- Kết quả đạt được:
- Khó khăn, vướng mắc:
- Hạn chế:
- Nguyên nhân:
- Biện pháp, giải pháp thực hiện
- Đề xuất, kiến nghị:

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN
VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO

Khái quát chung về tình hình khiếu nại, tố cáo trên địa bàn (tăng, giảm) và chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền về công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

1. Công tác tiếp công dân

a) Kết quả tiếp công dân (tiếp thường xuyên, định kỳ và đột xuất) của trụ sở tiếp công dân, của chủ tịch Ủy ban nhân dân, của thủ trưởng các cấp, các ngành và của các cơ quan thanh tra (số lượt, người); số vụ việc (cũ, mới phát sinh); số đoàn đông người (báo cáo cụ thể các đoàn đông người có tính chất phức tạp);

b) Nội dung tiếp công dân (số vụ việc khiếu nại, tố cáo và nội dung khiếu nại, tố cáo ở các lĩnh vực: hành chính; tư pháp; chính trị, văn hóa, xã hội; tố cáo tham nhũng).

c) Kết quả phân loại, xử lý qua tiếp công dân (số vụ việc chưa được giải quyết, đã được giải quyết).

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo

a) Tiếp nhận (số đơn tiếp nhận trong kỳ, đơn chưa được xử lý kỳ trước chuyển sang);

b) Phân loại đơn (Theo loại đơn: khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Theo nội dung: lĩnh vực hành chính; tư pháp; chính trị, văn hóa, xã hội, tố cáo tham nhũng. Theo thẩm quyền: đơn thuộc thẩm quyền, đơn không thuộc thẩm quyền. Theo trình tự giải quyết: chưa được giải quyết; đã được giải quyết lần đầu; đã được giải quyết nhiều lần).

c) Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nhận được: (số đơn chuyển đến cơ quan có thẩm quyền; số lượng văn bản đôn đốc việc giải quyết; số đơn trả lại và hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền; số đơn thuộc thẩm quyền; số đơn lưu do đơn trùng lặp, đơn không rõ địa chỉ, không ký tên, đơn mạo danh, nặc danh....).

3. Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền

a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: đơn khiếu nại; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết (thông qua giải thích, thuyết phục; giải quyết bằng quyết định hành chính); số vụ việc giải quyết lần 1, lần 2 và trên 2 lần.

- Kết quả giải quyết: số vụ việc khiếu nại đúng, số vụ việc khiếu nại sai, số vụ việc khiếu nại đúng một phần; tổng số tiền, đất (tài sản) kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết khiếu nại (kiến nghị xử lý hành chính, kiến nghị chuyển cơ quan điều tra xử lý); chấp hành thời hạn giải quyết theo quy định;

- Việc thi hành kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (tổng số quyết định giải quyết khiếu nại phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong).

- Kết quả thực hiện kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (về kinh tế, hành chính và chuyên cơ quan điều tra xử lý).

b) Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:

- Tổng số: đơn tố cáo; vụ việc thuộc thẩm quyền; số vụ việc đã giải quyết;

- Kết quả giải quyết: số vụ việc tố cáo đúng, số vụ việc tố cáo sai, số vụ việc tố cáo đúng một phần; tổng số tiền, đất, tài sản kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua giải quyết tố cáo (hành chính, chuyên cơ quan điều tra xử lý); việc chấp hành thời gian giải quyết theo quy định;

- Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo (tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện; số quyết định đã thực hiện xong);

- Kết quả thực hiện quyết định xử lý tố cáo (về kinh tế, hành chính và chuyên cơ quan điều tra xử lý).

4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm;

- Tổng số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận.

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;

- Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;

- Kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

5. Kết quả xây dựng, hoàn thiện thể chế và tuyên truyền, phổ biến pháp luật về khiếu nại, tố cáo

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo mới được ban hành;

- Tổng số văn bản (hướng dẫn, chỉ đạo) về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo được sửa đổi, bổ sung;

- Số lớp tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo được tổ chức; tổng số người tham gia.

II. ĐÁNH GIÁ VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Đánh giá

a) Nguyên nhân dẫn đến tình trạng khiếu nại, tố cáo.

b) Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

+ Việc rà soát, chỉnh sửa, ban hành mới văn bản phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực khiếu nại, tố cáo; việc ban hành các văn bản chỉ đạo, kế hoạch thực hiện;

+ Công tác tuyên truyền, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức và nhân dân thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo; thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

+ Công tác tổ chức xây dựng lực lượng: xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Đánh giá vai trò của cơ quan thanh tra trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phối hợp giữa Trung ương và địa phương trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nội dung khác có liên quan.

d) Nguyên nhân những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm và kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Dự báo

Tình hình khiếu nại, tố cáo của công dân trong kỳ tiếp theo (diễn biến; mức độ phức tạp; khiếu kiện đông người, vượt cấp...).

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG KỲ TIẾP THEO

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất.

Nơi nhận:

- ... ;

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị

a) Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

b) Việc ban hành văn bản, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác phòng, chống tham nhũng;

c) Tình hình tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện trong công tác phòng, chống tham nhũng; tình hình hoạt động của các cơ quan chuyên trách về phòng, chống tham nhũng (nếu có cơ quan, đơn vị chuyên trách).

d) Các kết quả khác đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng

a) Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Việc xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn;

c) Việc cán bộ, công chức, viên chức nộp lại quà tặng;

d) Việc xây dựng, thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng;

e) Việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản và thu nhập;

f) Việc xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách;

g) Việc thực hiện cải cách hành chính;

h) Việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- i) Việc đổi mới phương thức thanh toán, trả lương qua tài khoản;
- k) Các nội dung khác đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng (nếu có).

3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng

a) Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động tự kiểm tra nội bộ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị;

b) Kết quả công tác thanh tra và việc phát hiện, xử lý các vụ việc tham nhũng qua hoạt động thanh tra;

c) Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua giải quyết khiếu nại, tố cáo;

d) Kết quả điều tra, truy tố, xét xử các vụ tham nhũng trong phạm vi theo dõi, quản lý của sở, ngành, địa phương và cơ quan, đơn vị;

đ) Kết quả rà soát, phát hiện tham nhũng qua các hoạt động khác.

4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng

a) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm;

- Tổng số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận (nếu có).

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra, kiểm tra;

- Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;

- Kiến nghị: kiểm điểm rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

5. Phát huy vai trò của xã hội, hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng

a) Các nội dung đã thực hiện nhằm nâng cao vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, cơ quan báo chí, ngôn luận và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng;

b) Những kết quả, đóng góp của các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, cơ quan báo chí, ngôn luận, doanh nghiệp và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng;

c) Các hoạt động hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng (nếu có).

6. Kết quả thực hiện Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 và Kế hoạch thực thi Công ước Liên hợp quốc về chống tham nhũng và Chương trình hành động của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị quyết số 82/NQ-CP ngày 6/12/2012

a) Công tác chỉ đạo, triển khai, cụ thể hóa, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong chiến lược quốc gia và kế hoạch thực thi Công ước và chương trình hành động của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị quyết số 82/NQ-CP ngày 6/12/2012.

c) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể mà sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị đã đề ra trong kế hoạch của mình nhằm thực thi Chiến lược, Công ước và chương trình hành động của Chính phủ.

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG, CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH

1. Đánh giá tình hình tham nhũng

a) Đánh giá tình hình tham nhũng trong phạm vi quản lý của sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị và nguyên nhân.

b) So sánh tình hình tham nhũng kỳ này với cùng kỳ năm trước.

2. Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

a) Đánh giá chung về hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị.

b) So sánh hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng kỳ này với cùng kỳ năm trước.

c) Tự đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng;

d) Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng.

- Nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế tại sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị trong công tác phòng, chống tham nhũng;

- Phân tích rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan của những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

3. Dự báo tình hình tham nhũng

a) Dự báo tình hình tham nhũng trong thời gian tới (*khả năng tăng, giảm về số vụ việc, số đối tượng, tính chất, mức độ vi phạm...*).

b) Dự báo những lĩnh vực, nhóm hành vi tham nhũng dễ xảy ra nhiều, cần phải tập trung các giải pháp phòng ngừa và phát hiện, xử lý tham nhũng.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG TRONG KỲ TIẾP THEO

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác phòng, chống tham nhũng sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo nhằm đạt được mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng đã đề ra.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng (nếu có vướng mắc);
- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, khắc phục những khó khăn, vướng mắc;
- Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất./.

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

I. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC; công tác tuyên truyền về CCHC.

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về: Công tác CCHC, triển khai các văn bản của Tỉnh (Nghị quyết 01-NQ/TU ngày 15/4/2016 của Tỉnh ủy, Chương trình hành động số 3245/Ctr-UBND ngày 15/8/2016 của UBND tỉnh); Duy trì và củng cố Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số về hiệu quả và quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Việc ban hành các Kế hoạch: Kế hoạch công tác CCHC, Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC, Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC

- Kết quả triển khai thực hiện các kế hoạch theo Quý, 6 tháng, năm; trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch.

- Về tổ chức hội nghị giao ban công tác CCHC.

- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại địa phương, đơn vị.

- Những sáng kiến trong triển khai công tác CCHC.

II. Kết quả thực hiện công tác CCHC

1. Cải cách thể chế

a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước

Số văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành mới (hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành). Trong đó, làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành, tham mưu ban hành.

b) Rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- Tình hình rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực quản lý của đơn vị; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát (đối với các Sở, ngành).

- Tình hình rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND cấp huyện, cấp xã ban hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát (đối với UBND cấp huyện).

c) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật tại UBND cấp huyện

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương; trong đó nêu rõ số văn bản quy phạm pháp luật phải triển khai thực hiện tại địa phương theo quy định, số văn bản quy phạm pháp luật đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương; nêu rõ số văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra thực hiện so với tổng số văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Giải quyết thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, Bộ, ngành, UBND tỉnh.

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính: Kiểm tra thực tế từ 10-20 hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính ở một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật: Việc cấp giấy hẹn trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ....

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận, tổng số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn, tổng số hồ sơ giải quyết quá hạn, nguyên nhân quá hạn.

- Thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: Công tác tuyên truyền, công khai TTHC, tiếp nhận và trả kết quả, chất lượng dịch vụ và bảng giá cước trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tình hình đơn đốc, chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính gồm: Việc ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; công tác đào tạo, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.

- Tình hình thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: Thời gian và nội dung theo yêu cầu (bao gồm báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên).

- Rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Số lượng thủ tục hành chính đã tự sửa đổi, bãi bỏ; số lượng thủ tục hành chính đã đề nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ; số lượng thủ tục hành chính mới ban hành.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương, đơn vị (tổng số, đã xử lý/đã thực hiện).

c) Công khai thủ tục hành chính

- Việc thực hiện công bố thủ tục hành chính (đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh): Tính đầy đủ, tính chính xác, tính kịp thời; tham mưu ban hành đối với quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý.

- Việc thực hiện công khai thủ tục hành chính: Tính đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng trong việc công khai các thủ tục hành chính theo quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh tại cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và tổ chức trên Trang thông tin điện tử và các hình thức công khai khác.

d) Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Chương V, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ gồm các nội dung: Việc tổ chức triển khai kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tiến độ, kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành tại Quyết định số 242/QĐ-UBND ngày 29/01/2019.

đ) Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Việc công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín hoặc thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

- Quá trình thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về quy định hành chính.

e) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ

- Nêu các lĩnh vực, công việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị (Nêu cụ thể số lượng TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông/tổng số TTHC).

- Thống kê và báo cáo tình hình thực hiện TTHC của cơ quan, đơn vị trình UBND quyết định.

- Việc triển khai Quyết định số 497/QĐ-UBND ngày 20/3/2017 của UBND tỉnh và triển khai Nghị quyết số 37/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh (bố trí, phân công công tác cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị, nâng cấp cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả,...)

- Ban hành Quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của bộ phận liên quan trong việc thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị (đạt yêu cầu/chưa đạt yêu cầu),

biên hiệu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ, phiếu nhận hồ sơ, sổ theo dõi giải quyết...

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng phần mềm một cửa điện tử tại cơ quan, đơn vị (số lượng hồ sơ đã nhận, số lượng hồ sơ đã giải quyết; sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn; Việc xin lỗi người dân, tổ chức của cơ quan hành chính đối với người dân, tổ chức về hồ sơ trễ hẹn; Nêu cụ thể kết quả đã thực hiện cho đến thời điểm kiểm tra).

- Kết quả khảo sát mức độ hài lòng của người dân khi đến giao dịch hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Việc tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy

- Đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của bộ máy

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

a) Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

- Nêu rõ tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức (tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức tại địa phương, đơn vị).

- Xây dựng và thực hiện các chính sách, giải pháp đổi mới trong công tác quản lý, đánh giá, khen thưởng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố quản lý.

b) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng

- Tổng số CBCCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (trong đó, số lượng công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng).

- Kết quả mở các lớp bồi dưỡng được giao trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh, của địa phương, đơn vị.

c) Về cán bộ, công chức cấp xã

Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, trong đó, nêu rõ số lượng và tỷ lệ % công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng và tỷ lệ % số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã hàng năm theo quy định.

e) Về phân cấp quản lý

Việc thực hiện các quy định về phân cấp quản lý CBCC,VC theo Nghị quyết 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ về việc phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và kế hoạch 1130/KH-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh

5. Về cải cách tài chính công

a) Kết quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan nhà nước

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công (nêu rõ số cơ quan, đơn vị trực thuộc ban hành Quy chế).

- Số cơ quan, đơn vị, địa phương trực thuộc ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm.

- Mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức (nếu có).

b) Kết quả thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập

- Nêu rõ số lượng đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động; đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động; đơn vị nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động;

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công (nêu rõ số cơ quan, đơn vị trực thuộc ban hành Quy chế).

6. Hiện đại hoá hành chính

a) Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

- Kết quả triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại địa phương, đơn vị. Đề nghị nêu rõ tình hình sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; xây dựng và vận hành trang/cổng thông tin điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong công tác chỉ đạo điều hành và gửi nhận văn bản.

- Cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (thống kê số lượng hồ sơ và số TTHC được cung cấp xử lý trực tuyến ở mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4).

- Công/trang thông tin điện tử đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; Tình hình áp dụng chữ ký số.

b) Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001-2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định và việc tuân thủ theo quy định tại Quyết định 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

c) Tình hình xây dựng trụ sở làm việc của các xã, phường thị trấn.

II. Đánh giá chung

- Ưu điểm

- Tồn tại, hạn chế (Bao gồm các nhiệm vụ chưa hoàn thành theo Kế hoạch, nêu rõ lý do chưa hoàn thành)

III. Phương hướng nhiệm vụ

IV. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng.... năm ...

BÁO CÁO

Về tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm...

Thực hiện Quyết định số 2547/QĐ-UBND ngày 17/11/2015 và Quyết định số 3146/QĐ-UBND ngày 15/11/2017 của UBND tỉnh(1).... gửi Ủy ban nhân dân tỉnh Báo cáo về tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm... với các nội dung chính như sau:

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm...(gửi kèm).
- Phương thức gửi tài liệu kiểm chứng: Nêu rõ bản giấy hoặc file điện tử
- Các đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- ...
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(1): *Ghi tên cơ quan, đơn vị*

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng..... năm ...

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
VÀ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM NĂM...**

| TT | Tiêu chí | Điểm chuẩn | Điểm tự đánh giá | Tài liệu kiểm chứng |
|-----------|--|-------------------|-------------------------|----------------------------|
| I | Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao | 150 | | |
| 1 | Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách.....thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được thông qua theo kế hoạch. Mỗi chương trình, kế hoạch, đề án... được 9 điểm, tối đa không quá 45 điểm. | 45 | | |
| 2 | Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật; chương trình, kế hoạch, đề án, quy định, quy chế, cơ chế, chính sách..... thuộc ngành, lĩnh vực quản lý sau khi được phê duyệt. | 30 | | |
| 3 | Thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. | 15 | | |
| 4 | Thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý. | 15 | | |
| 5 | Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc UBND cấp xã. | 15 | | |
| 6 | Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách trong việc thực hiện các quy định của pháp luật. | 30 | | |
| II | Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính <i>(Lấy kết quả chấm điểm cải cách hành chính của cơ</i> | 80 | | |

| | | | | |
|------------|---|-----------|--|--|
| | <i>quan, đơn vị theo Quyết định số 3009/QĐ-UBND ngày 01/11/2017 của UBND tỉnh ban hành các bộ chỉ số CCHC về Quy định đánh giá chấm điểm chỉ số CCHC các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn)</i> | | | |
| 1 | Chỉ số cải cách hành chính đạt 100% | 80 | | |
| 2 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 90%-99% | 75 | | |
| 3 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 80%-89% | 70 | | |
| 4 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 70%-79% | 62 | | |
| 5 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 60%-69% | 55 | | |
| 6 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 50%-59% | 45 | | |
| 7 | Chỉ số cải cách hành chính đạt dưới 50% | 0 | | |
| III | Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo | 20 | | |
| 1 | Tổ chức công tác tiếp dân theo quy định | 8 | | |
| 2 | Đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng quy định pháp luật | 12 | | |
| IV | Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị và kỷ luật, kỷ cương hành chính | 35 | | |
| 1 | Chấp hành tốt các quy định, ý kiến chỉ đạo của cấp trên | 4 | | |
| 2 | Ban hành và thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí | 4 | | |
| 3 | Ban hành và thực hiện các quy định về Quy chế dân chủ, chi tiêu nội bộ, văn hoá công sở, công tác dân vận chính quyền. | 6 | | |
| a | Ban hành và thực hiện các quy định về Quy chế dân chủ, công tác dân vận chính quyền | 3 | | |
| b | Ban hành và thực hiện các quy định về chi tiêu nội bộ, văn hoá công sở. | 3 | | |
| 4 | Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị. Đối với công chức có trách nhiệm tiếp, làm việc trực tiếp với người dân và doanh nghiệp tại trụ sở phải đeo thẻ công chức. | 9 | | |

| | | | | |
|-----------|--|-----------|--|--|
| a | Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị | 5 | | |
| b | Đeo thẻ công chức khi làm việc | 4 | | |
| 5 | Thành lập Ban thanh tra nhân dân và có báo cáo kết quả hoạt động hàng năm | 3 | | |
| 6 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định | 9 | | |
| V | Kết quả thực hiện nhiệm vụ về Cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh tại địa phương, đơn vị (PCI) | 30 | | |
| 1 | Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định ban hành Chương trình hành động cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (Quyết định số 1383/QĐ-UBND ngày 07/7/2014 của UBND tỉnh) | 4 | | |
| 2 | Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải thiện chỉ số PCI | 13 | | |
| a | Công tác tuyên truyền, phổ biến về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh | 3 | | |
| b | Kết quả giải quyết các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa phương mình | 7 | | |
| c | Công bố các tài liệu quy hoạch, kế hoạch, các quy trình, thủ tục...nhằm tạo điều kiện cho doanh nghiệp trong việc tiếp cận thông tin | 3 | | |
| 3 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo liên quan đến chỉ số PCI theo quy định | 3 | | |
| 4 | Sáng kiến trong việc cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh | 10 | | |
| VI | Kết quả thực hiện nhiệm vụ về duy trì và củng cố Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI) | 20 | | |

| | | | | |
|------------|--|-----------|--|--|
| 1 | Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định ban hành Chương trình hành động duy trì và củng cố Chỉ số Hiệu quả quản trị hành chính công (Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 04/7/2014) | 4 | | |
| 2 | Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch duy trì và củng cố chỉ số PAPI | 12 | | |
| a | Tuyên truyền, phổ biến các thông tin liên quan đến chỉ số PAPI để cán bộ, công chức và người dân nhận thức đầy đủ, giám sát thực hiện | 4 | | |
| b | Kết quả thực hiện các tiêu chí liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các ngành, địa phương theo chỉ số thành phần PAPI | 8 | | |
| 3 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về chỉ số PAPI theo quy định | 4 | | |
| VII | Sáng kiến trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (Trừ sáng kiến trong việc cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh). Mỗi sáng tạo (sáng kiến) được 05 điểm, tối đa không quá 15 điểm Tổng điểm tự đánh giá Tự xếp loại | 15 | | |

Nơi nhận:

- Cơ quan thành viên Hội đồng;

- Lưu VT;

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng.... năm ...

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
VÀ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM NĂM...**

| TT | Tiêu chí | Điểm chuẩn | Điểm tự đánh giá | Tài liệu kiểm chứng |
|-----------|--|-------------------|-------------------------|----------------------------|
| I | Các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội. | 70 | | |
| 1 | Tốc độ tăng trưởng GDP | 12 | | |
| 2 | Tổng thu Ngân sách trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố | 12 | | |
| 3 | Huy động vốn đầu tư | 9 | | |
| 4 | Cơ cấu các ngành kinh tế trong GDP: | 10 | | |
| | - Nông, lâm, thủy sản | 4 | | |
| | - Công nghiệp-Xây dựng | 4 | | |
| | - Thương mại -Dịch vụ - Du lịch | 2 | | |
| 5 | Giảm tỷ lệ hộ nghèo giảm theo tiêu chí mới. | 6 | | |
| 6 | Số lao động được giải quyết việc làm / số lao động trong độ tuổi. | 5 | | |
| 7 | Giảm tỷ lệ người sinh con thứ 3 trở lên | 3 | | |
| 8 | Giảm tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng. | 3 | | |
| 9 | Số xã đạt tiêu chí xây dựng nông thôn mới (Áp dụng đối với 08 huyện, thị xã). Đối với thành phố Đông Hà: Tổ chức có hiệu quả các hoạt động xây dựng văn minh đô thị | 8 | | |
| 10 | Số xã, phường phù hợp với trẻ em | 2 | | |
| II | Các chỉ tiêu thuộc lĩnh vực văn hóa – xã hội | 65 | | |

| | | | | |
|---|--|----|--|--|
| 1 | Văn hoá, Thể dục -Thể thao | 15 | | |
| a | Công tác quản lý văn hóa, quản lý các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh. | 3 | | |
| b | Xây dựng thiết chế văn hoá | 3 | | |
| c | Tỷ lệ làng, bản, thôn, xóm, cơ quan được công nhận danh hiệu đơn vị văn hóa (so với kế hoạch năm thực hiện). | 3 | | |
| d | Tỷ lệ gia đình đạt danh hiệu gia đình thể thao (so với kế hoạch năm thực hiện). | 3 | | |
| đ | Thể thao thành tích cao (bao gồm các giải quốc gia, ...). | 3 | | |
| 2 | Giáo dục và Đào tạo | 15 | | |
| a | Giáo dục các bậc học được đánh giá theo tiêu chí của Bộ Giáo dục và Đào tạo. | 3 | | |
| b | Tỷ lệ trường đạt chuẩn quốc gia tăng so với kế hoạch thực hiện. | 3 | | |
| c | Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT năm học 201...-201... | 3 | | |
| d | Tỷ lệ Học sinh đậu Đại học năm học 201...-201... | 3 | | |
| đ | Có học sinh đạt giải | 3 | | |
| 3 | Y tế | 15 | | |
| a | Tỷ lệ Trạm xá xã có bác sỹ tăng (so với kế hoạch năm thực hiện). | 3 | | |
| b | Xã đạt chuẩn quốc gia về Y tế tăng so với kế hoạch năm thực hiện. | 3 | | |
| c | Thực hiện các chương trình quốc gia về y tế; tiêm chủng các loại vắc xin | 3 | | |
| d | Kiểm soát, phòng chống dịch bệnh . | 3 | | |
| e | Thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm. | 3 | | |
| 4 | Công tác phòng, chống tệ nạn xã hội | 10 | | |
| a | Công tác tuyên truyền. | 6 | | |
| b | Hiệu quả kiểm chế các tệ nạn xã hội | 4 | | |

| | | | | |
|------------|---|-----------|--|--|
| 5 | Bảo vệ môi trường | 7 | | |
| a | Công tác bảo vệ môi trường, thực hiện phong trào “xanh-sạch-đẹp” trong các cơ quan, trường học, bệnh viện, làng, xã... | 3 | | |
| b | Tăng tỷ lệ che phủ rừng | 2 | | |
| c | Xử lý chất thải công nghiệp và nguồn nước sạch. | 2 | | |
| 6 | Công tác hoạt động xã hội, từ thiện nhân đạo. | 3 | | |
| a | Công tác thực hiện chính sách về TBLS. | 1.5 | | |
| b | Xây dựng nhà tình nghĩa, đại đoàn kết, nhà người nghèo. | 1.5 | | |
| III | Công tác quốc phòng - an ninh, trật tự an toàn xã hội. | 15 | | |
| 1 | Công tác tuyển, giao quân. | 2.5 | | |
| 2 | Tổ chức diễn tập khu vực phòng thủ | 2 | | |
| 3 | Công tác phòng chống bão, lũ lụt, giảm nhẹ thiên tai. | 1.5 | | |
| 4 | Phòng chống cháy rừng | 1.5 | | |
| 5 | Công tác tổ chức huấn luyện lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên, các đối tượng khác. | 1.5 | | |
| 6 | Đảm bảo tốt công tác an ninh trật tự, an toàn xã hội tại địa phương | 1.5 | | |
| 7 | Phòng, chống bạo loạn, khủng bố; phòng chống tội phạm, giảm tệ nạn xã hội | 1.5 | | |
| 8 | Công tác đảm bảo an toàn giao thông, giảm tai nạn giao thông. | 1.5 | | |
| 9 | Xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ ANTQ, xây dựng cơ sở an toàn làm chủ. | 1.5 | | |
| IV | Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính <i>(Lấy kết quả chấm điểm cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 3009/QĐ-UBND ngày 01/11/2017 của UBND tỉnh ban hành các bộ chỉ số CCHC về Quy định đánh giá chấm điểm chỉ số CCHC các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn)</i> | 80 | | |

| | | | | |
|-----------|---|-----------|--|--|
| 1 | Chỉ số cải cách hành chính đạt 100% | 80 | | |
| 2 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 90%-99% | 75 | | |
| 3 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 80%-89% | 70 | | |
| 4 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 70%-79% | 62 | | |
| 5 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 60%-69% | 55 | | |
| 6 | Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 50%-59% | 45 | | |
| 7 | Chỉ số cải cách hành chính đạt dưới 50% | 0 | | |
| V | Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo | 20 | | |
| 1 | Tổ chức công tác tiếp dân theo quy định | 8 | | |
| 2 | Đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng quy định pháp luật | 12 | | |
| VI | Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị và kỷ luật, kỷ cương hành chính | 35 | | |
| 1 | Chấp hành tốt các quy định, ý kiến chỉ đạo của cấp trên | 4 | | |
| 2 | Ban hành và thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí | 4 | | |
| 3 | Ban hành và thực hiện các quy định về Quy chế dân chủ, chi tiêu nội bộ, văn hoá công sở, công tác dân vận chính quyền. | 6 | | |
| a | Ban hành và thực hiện các quy định về Quy chế dân chủ, công tác dân vận chính quyền | 3 | | |
| b | Ban hành và thực hiện các quy định về chi tiêu nội bộ, văn hoá công sở. | 3 | | |
| 4 | Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị. Đối với công chức có trách nhiệm tiếp, làm việc trực tiếp với người dân và doanh nghiệp tại trụ sở phải đeo thẻ công chức. | 9 | | |
| a | Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị | 5 | | |
| b | Đeo thẻ công chức khi làm việc | 4 | | |
| 5 | Thành lập Ban thanh tra nhân dân và có báo cáo kết quả hoạt động hàng năm | 3 | | |

| | | | | |
|------------|--|-----------|--|--|
| 6 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định | 9 | | |
| VII | Kết quả thực hiện nhiệm vụ về Cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh tại địa phương, đơn vị (PCI) | 30 | | |
| 1 | Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định ban hành Chương trình hành động cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (Quyết định số 1383/QĐ-UBND ngày 07/7/2014 của UBND tỉnh) | 4 | | |
| 2 | Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải thiện chỉ số PCI | 13 | | |
| a | Công tác tuyên truyền, phổ biến về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh | 3 | | |
| b | Kết quả giải quyết các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa phương mình | 7 | | |
| c | Công bố các tài liệu quy hoạch, kế hoạch, các quy trình, thủ tục... nhằm tạo điều kiện cho doanh nghiệp trong việc tiếp cận thông tin | 3 | | |
| 3 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo liên quan đến chỉ số PCI theo quy định | 3 | | |
| 4 | Sáng kiến trong việc cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh | 10 | | |
| VII | Kết quả thực hiện nhiệm vụ về duy trì và củng cố Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI) | 20 | | |
| I | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định ban hành Chương trình hành động duy trì và củng cố Chỉ số Hiệu quả quản trị hành chính công (Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 04/7/2014) | 4 | | |
| 2 | Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch duy trì và củng cố chỉ số PAPI | 12 | | |
| a | Tuyên truyền, phổ biến các thông tin liên quan đến chỉ số PAPI để cán bộ, công chức và người dân nhận | 4 | | |

| | | | | |
|-----------|--|-----------|--|--|
| | thức đầy đủ, giám sát thực hiện | | | |
| b | Kết quả thực hiện các tiêu chí liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các ngành, địa phương theo chỉ số thành phần PAPI | 8 | | |
| 3 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về chỉ số PAPI theo quy định | 4 | | |
| IX | Sáng kiến trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (Trừ sáng kiến trong việc cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh). Mỗi sáng tạo (sáng kiến) được 05 điểm, tối đa không quá 15 điểm | 15 | | |
| | Tổng điểm tự đánh giá Tự xếp loại | | | |

Nơi nhận:

- Cơ quan thành viên Hội đồng;
- ... ;
- Lưu VT.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CÔNG TÁC THANH NIÊN

I. Đánh giá kết quả thực hiện

1. Kết quả thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam giai đoạn 2011-2020 theo quy định tại Quyết định số 2474/QĐ-TTg ngày 30/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Kết quả thực hiện Đề án 500

3. Kết quả thực hiện chế độ, chính sách đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

II. Đánh giá chung kết quả thực hiện

1. Ưu điểm

2. Những tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế

III. Phương hướng, nhiệm vụ QLNN về thanh niên trong năm tới và những kiến nghị, đề xuất

1. Phương hướng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên trong năm tới

2. Những kiến nghị, đề xuất.

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

BÁO CÁO

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm ...

1. Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức
2. Kinh phí
3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm
4. **Thống kê kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm** (*có các bản biểu mẫu đính kèm*)
5. Đánh giá chung
 - a) Ưu điểm
 - b) Tồn tại, hạn chế
6. **Kiến nghị, đề xuất**

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 10: KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC Ở NƯỚC NGOÀI NĂM...

Đơn vị tính: lượt người

| TT | Đối tượng | Nội dung | Nội dung đào tạo, bồi dưỡng | | | | | | | | | Thời gian | | | Tổng số | Trong đó | | |
|----|---|------------------------------|---|-------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------|---------------|------------|-----------------|--------------|---------|------------------------|----|--|
| | | | Quản lý, điều hành chương trình KT - XH | Quản lý hành chính công | Quản lý nhà nước, chuyên ngành, lĩnh vực | Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực | Chính sách công, dịch vụ công | Kiến thức hội nhập | Phương pháp giảng dạy | Ngoại ngữ | Nội dung khác | Trên 1 năm | Từ 1 - 12 tháng | Dưới 1 tháng | | Người dân tộc thiểu số | Nữ | |
| 1 | Cán bộ, CC lãnh đạo, quản lý | Cấp sở, huyện và tương đương | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cấp phòng và tương đương | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Tổng 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Công chức tham mưu, hoạch định chính sách | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Đối tượng khác | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Tổng 1 + 2 + 3 + 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Kinh phí sử dụng cho công tác ĐT, BD cán bộ, công chức, viên chức nước ngoài năm 2018 được thực hiện theo thư mời của các chương trình hợp tác, chương trình có hỗ trợ học bổng của Ban Tổ chức Trung ương, Nhà nước và các tổ chức quốc tế

PHỤ LỤC 5: KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC Ở NƯỚC NGOÀI NĂM...

Đơn vị tính: lượt người

| TT | Đối tượng | Nội dung | Nội dung đào tạo, bồi dưỡng | | | | | | | | Thời gian | | | Tổng số | Trong đó | | |
|--------------------|---|------------------------------|---|-------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------|---------------|------------|-----------------|---------|--------------|------------------------|----|
| | | | Quản lý, điều hành chương trình KT - XH | Quản lý hành chính công | Quản lý nhà nước, chuyên ngành, lĩnh vực | Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực | Chính sách công, dịch vụ công | Kiến thức hội nhập | Phương pháp giảng dạy | Ngoại ngữ | Nội dung khác | Trên 1 năm | Từ 1 - 12 tháng | | Dưới 1 tháng | Người dân tộc thiểu số | Nữ |
| 1 | Cán bộ, CC lãnh đạo, quản lý | Cấp sở, huyện và tương đương | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cấp phòng và tương đương | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tổng 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Công chức tham mưu, hoạch định chính sách | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Đối tượng khác | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tổng 1 + 2 + 3 + 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị

I. Đặc điểm, tình hình

II. Tình hình triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị

1. Tình hình triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

2. Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Tình hình thực hiện quy chế văn hóa công sở; quy tắc ứng xử; việc sử dụng thời gian làm việc; việc chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

b) Tình hình triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên; thực hiện chế độ hội họp.

c) Tình hình thực hiện việc rà soát, đơn giản hóa và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

d) Tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ; quản trị cơ quan; trách nhiệm của người đứng đầu; phân công, phân nhiệm đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

e) Việc tiếp nhận, giải quyết các đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

2. Những tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế

a) Khách quan

b) Chủ quan

IV. Phương hướng, giải pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính thời gian tới

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn liên sở số 303/HDLS-SNV-STC ngày 30/6/2015 của Liên Sở: Nội vụ - Sở Tài chính)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

Phụ lục 17/NV

Biểu số 3-TH

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ NĂM.....
TỪ NGÀY ... THÁNG.... NĂM... ĐẾN HẾT NGÀY... THÁNG NĂM**

| STT | Tên cơ quan, đơn vị | Số người được hưởng chính sách tính giảm biên chế | | | | | Kinh phí chi cho tính giảm biên chế năm (1000 đồng) | | | | | Ghi chú |
|-----|---------------------|---|---------------------|--|----------------|--------------------------|---|---------------------|--|----------------|--------------------------|---------|
| | | Tổng số | Trong đó | | | | Tổng kinh phí để thực hiện chế độ | Trong đó: | | | | |
| | | | Nghỉ hưu trước tuổi | Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN | Thôi việc ngay | Thôi việc sau khi đi học | | Nghỉ hưu trước tuổi | Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN | Thôi việc ngay | Thôi việc sau khi đi học | |
| A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| I. | Khởi hành chính | | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | |
| II. | Khởi sự nghiệp | | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| III. | Khôi Doanh nghiệp | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | |
| IV. | Các tổ chức Hội | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | |
| TỔNG CỘNG | | | | | | | | | | | | |

Người lập biểu
(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

BÁO CÁO
Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm ...
Phương hướng, nhiệm vụ năm ...

Phần I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM ...

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Khái quát đặc điểm, tình hình chung; những thuận lợi, khó khăn của cơ quan, địa phương, đơn vị.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác tham mưu

- Công tác tham mưu cho lãnh đạo Đảng, chính quyền, đoàn thể và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trong việc ban hành các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng: Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới quy định, quy chế thi đua, khen thưởng của cơ quan, địa phương, đơn vị theo quy định mới của luật, nghị định, thông tư, quyết định (của UBND tỉnh) về thi đua, khen thưởng.

- Thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TW ngày 07/4/2014 của Bộ Chính trị “về tiếp tục đổi mới công tác thi đua, khen thưởng” và Chỉ thị 18/CT-TTg ngày 19/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2016 và kế hoạch 5 năm (2016 – 2020) theo Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng; Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 03/01/2019 tổ chức phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua năm 2019 của UBND tỉnh Quảng Trị.

- Tổ chức, hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trong việc triển khai phong trào thi đua, bình xét danh hiệu thi đua và khen thưởng; kiểm tra, giám sát công tác thi đua, khen thưởng; phát huy vai trò, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trong chỉ đạo phong trào thi đua và công tác khen thưởng của cơ quan, địa phương, đơn vị.

2. Kết quả tổ chức phong trào thi đua

- Đánh giá kết quả tổ chức các phong trào thi đua do Trung ương, UBND tỉnh phát động và phong trào thi đua do cơ quan, địa phương, đơn vị tổ chức; tác động,

hiệu quả của các phong trào thi đua đối với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, các chỉ tiêu phát triển kinh tế, xã hội... của cơ quan, địa phương, đơn vị.

- Đánh giá kết quả triển khai tổ chức phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động: “Cả nước chung sức xây dựng nông thôn mới” giai đoạn 2016 - 2021, “Doanh nghiệp Việt Nam hội nhập và phát triển”, “Cả nước chung tay vì người nghèo - Không để ai bị bỏ lại phía sau”...

- Đánh giá kết quả hoạt động của khối thi đua thuộc thuộc đơn vị (đánh giá nội dung, chất lượng tham gia hoạt động khối thi đua, việc ký kết nội dung giao ước thi đua, những kiến nghị, đề xuất).

3. Công tác khen thưởng

- Nội dung đổi mới, nâng cao chất lượng công tác khen thưởng.

- Biện pháp hoặc giải pháp làm tăng tỷ lệ khen thưởng đối với nông dân, công nhân, chiến sỹ, người lao động trực tiếp và công chức, viên chức (người không làm công tác quản lý).

- Đánh giá tình hình, kết quả giải quyết hồ sơ khen thưởng thành tích kháng chiến, số lượng đã giải quyết, số lượng còn tồn đọng, nguyên nhân tồn đọng (đối với cấp huyện, thị xã, thành phố).

- Tổng hợp và phân tích kết quả khen thưởng trong năm ...

+ Khen thưởng cấp Nhà nước: ghi rõ số lượng trình khen thưởng; số lượng được khen thưởng; số lượng để lại và nguyên nhân.

+ Khen thưởng cấp tỉnh: ghi rõ số lượng trình khen thưởng; số lượng được khen thưởng; số lượng để lại và nguyên nhân.

+ Khen thưởng thuộc thẩm quyền địa phương, đơn vị:

* **Lưu ý:** Tổng hợp số lượng khen thưởng, phân tích kết quả khen thưởng cho đối tượng là lãnh đạo quản lý (từ cấp phòng và tương đương trở lên) và đối tượng không là lãnh đạo quản lý (nông dân, công nhân, chiến sỹ, người lao động trực tiếp và công chức, viên chức).

4. Công tác tuyên truyền nhân rộng điển hình tiên tiến

- Đối với các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, nêu rõ cách thức tuyên truyền, phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến; số lượng các điển hình tiên tiến và các điển hình mới được phát hiện ở các cấp.

- Đối với các huyện, thị xã, thành phố nêu kết quả phối hợp tuyên truyền với Ban Tuyên giáo, Liên đoàn Lao động, Hội Nông dân ... cùng cấp, với đài truyền thanh, truyền hình trong việc tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng, phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến.

5. Tổ chức bộ máy; tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

- Kiện toàn Hội đồng xét sáng kiến cơ sở; cơ cấu, thành phần, số lượng các

thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, địa phương, đơn vị; tình hình hoạt động của Hội đồng trong năm....

- Tổ chức bộ máy làm công tác thi đua, khen thưởng cơ quan, địa phương, đơn vị; số lượng công chức chuyên trách, kiêm nhiệm công tác thi đua, khen thưởng cơ quan, địa phương (bao gồm cấp xã), đơn vị; Đánh giá chung chất lượng đội ngũ công chức chuyên trách thi đua, khen thưởng; nêu rõ những mặt mạnh, những mặt hạn chế và nguyên nhân.

6. Công tác thanh tra, kiểm tra

- Kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan, địa phương, đơn vị.

- Kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền của cơ quan, địa phương, đơn vị. Nêu cụ thể việc xử lý các vi phạm sau khi được kiểm tra.

7. Quỹ thi đua, khen thưởng

- Công tác trích lập, quản lý, sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng của cơ quan, địa phương, đơn vị; thuận lợi, khó khăn.

8. Công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thi đua, khen thưởng.

- Công tác cải cách hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý theo dõi công tác thi đua, khen thưởng.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm.

2. Hạn chế, yếu kém.

2.1. Nguyên nhân tồn tại, hạn chế.

2.2. Giải pháp (biện pháp) khắc phục.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

Phần II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM ...

1. Triển khai kế hoạch, nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng năm

2. Giải pháp, biện pháp tổ chức thực hiện nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của phong trào thi đua và công tác khen thưởng./.

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

BIỂU SỐ 01: TỔNG HỢP CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG CẤP NHÀ NƯỚC

NĂM ...

(Số liệu tính tại thời điểm gửi báo cáo)

| Số TT | Hình thức khen thưởng | Tổng số đã trình Thủ tướng Chính phủ (qua Ban TĐKT TW) | Tổng số đã có quyết định khen thưởng | Khen thưởng theo công trạng, thành tích đạt được | | | | Khen thưởng chuyên đề, đột xuất | | | | Khen thưởng niên hạn | | Khen thưởng đối ngoại | | Khen thưởng quá trình công hiến | | Khen thưởng thành tích kháng chiến | |
|-------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|--|---------|--|--|---------------------------------|----------|--|--|----------------------|-----------|-----------------------|-----------|---------------------------------|-----------|------------------------------------|-----------|
| | | | | Tổng số | Tỷ lệ % | Số lượng cá nhân là lãnh đạo quản lý (lãnh đạo từ cấp phòng trở lên) | Số lượng cá nhân không là lãnh đạo quản lý | Tổng số | Tỷ lệ % | Số lượng cá nhân là lãnh đạo quản lý (lãnh đạo từ cấp phòng trở lên) | Số lượng cá nhân không là lãnh đạo quản lý | Tổng số | Tỷ lệ (%) | Tổng số | Tỷ lệ (%) | Tổng số | Tỷ lệ (%) | Tổng số | Tỷ lệ (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (5:4) | 7 | 8 | 9 | 10 (9:4) | 11 | 12 | 13 | 14 (13:4) | 15 | 16 (15:4) | 17 | 18 (17:4) | 19 | 20 (19:4) |
| 1 | Bà mẹ Việt Nam anh hùng | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Huân chương/huy chương các loại | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Cờ thi đua của Chính phủ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Bảng khen của Thủ tướng Chính phủ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5 | Cờ thi đua của Bộ, ngành, tỉnh | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Bảng khen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Tập thể Lao động xuất sắc | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIỂU SỐ 02: TỔNG HỢP CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG CẤP SỞ, BAN NGÀNH, HUYỆN NĂM ...

(Số liệu tính tại thời điểm gửi báo cáo)

| Số TT | Hình thức khen thưởng | Số lượng khen thưởng năm 2019 | | | Khen thưởng theo công trạng, thành tích đạt được | | | | Khen thưởng chuyên đề, đột xuất | | | | Khen thưởng đối ngoại | |
|-------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------|--|---------|--|--|---------------------------------|-----------|--|--|-----------------------|-----------|
| | | Tổng số | Trong đó khen thưởng cho cá nhân | | Tổng số | Tỷ lệ % | Số lượng cá nhân là lãnh đạo quản lý (lãnh đạo từ cấp phòng trở lên) | Số lượng cá nhân không là lãnh đạo quản lý | Tổng số | Tỷ lệ % | Số lượng cá nhân là lãnh đạo quản lý (lãnh đạo từ cấp phòng trở lên) | Số lượng cá nhân không là lãnh đạo quản lý | Số lượng | Tỷ lệ % |
| | | | Số lượng | Tỷ lệ % | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (5:3) | 6 | 7 (6:3) | 8 | 9 | 10 | 11 (10:3) | 12 | 13 | 14 | 15 (14:3) |
| 1 | Giấy khen | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Chiến sĩ thi đua cơ sở | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Danh hiệu Lao động tiên tiến | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Các hình thức khác | | | | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | | | | | |

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ năm ...

I. Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ năm...

1. Kết quả thực hiện
2. Đánh giá chung
3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

II. Phương hướng, nhiệm vụ năm ...

III. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác dân vận năm ...

IV. Kết quả thực hiện công tác dân vận năm ...

4. Công tác tuyên truyền, quán triệt; công tác ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện giai đoạn và hàng năm
 5. Công tác đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng chính quyền năng động, hiệu quả
 6. Công tác thực hiện quy chế dân chủ gắn với công tác dân vận trong cơ quan hành chính và chính quyền các cấp
 7. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo
 8. Công tác phối hợp giữa các cơ quan quản lý nhà nước với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các ngành đoàn thể chính trị - xã hội
 9. Công tác kiện toàn hệ thống phụ trách công tác dân vận trong cơ quan hành chính nhà nước và chính quyền các cấp
 10. Đánh giá chung
 11. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân
- V. Phương hướng, nhiệm vụ thực hiện công tác dân vận năm ...**
- VI. Kiến nghị, đề xuất**

nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số:.....

Quảng Trị, ngày tháng năm 2019

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh 6 tháng đầu năm....

1. Đánh giá về công tác xây dựng, ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa của ngành địa phương trong 6 tháng đầu năm.... kèm theo danh mục văn bản đã được ban hành (theo mẫu kèm theo);

2. Tuyên truyền phổ biến pháp luật (thông qua tập huấn, đào tạo, hội nghị, hội thảo; trên phương tiện thông tin đại chúng; thông qua việc phát hành tờ rơi, trên panô và áp phích). *(nêu số liệu cụ thể ...)*

3. Công tác công bố tiêu chuẩn tiêu, quy chuẩn kỹ thuật: (số lượng sản phẩm/cơ sở; chủng loại sản phẩm, hàng hóa đã công bố hợp chuẩn, hợp quy).

4. Tình hình và kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND; một số vụ vi phạm điển hình trong 6 tháng đầu năm (theo mẫu kèm theo);

5. Tình hình triển khai các chương trình, dự án nâng cao Năng suất - Chất lượng thuộc ngành, địa phương quản lý; hoạt động hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia Giải thưởng Chất lượng Quốc gia, doanh nghiệp xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9000, ISO 22000, ISO 14000, GMP, HACCP) *(nêu số liệu cụ thể;)*

6. Nhận xét, đánh giá chung về tình hình quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý các sở ngành (nêu những ưu điểm, tồn tại trong quản lý), kiến nghị đề xuất (Đối với UBND tỉnh, đối với Bộ ngành liên quan, với chính phủ) *(nếu có)*

7. Kế hoạch quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa 6 tháng cuối năm....

Nơi nhận:

- Sở KH&CN;

- Lưu...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC

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

Quảng Trị, ngày tháng năm 2019

Số:.....

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh năm.....

1. Đánh giá về công tác xây dựng, ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa của ngành địa phương trong năm... kèm theo danh mục văn bản đã được ban hành (theo mẫu kèm theo);

2. Tuyên truyền phổ biến pháp luật (thông qua tập huấn, đào tạo, hội nghị, hội thảo; trên phương tiện thông tin đại chúng; thông qua việc phát hành tờ rơi, trên panô và áp phích). *(nêu số liệu cụ thể ...)*

3. Công tác công bố tiêu chuẩn tiêu, quy chuẩn kỹ thuật: (số lượng sản phẩm/cơ sở; chủng loại sản phẩm, hàng hóa đã công bố hợp chuẩn, hợp quy).

4. Tình hình và kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND; một số vụ vi phạm điển hình trong năm (theo mẫu kèm theo);

5. Tình hình triển khai các chương trình, dự án nâng cao Năng suất - Chất lượng thuộc ngành, địa phương quản lý; hoạt động hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia Giải thưởng Chất lượng Quốc gia, doanh nghiệp xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9000, ISO 22000, ISO 14000, GMP, HACCP) *(nêu số liệu cụ thể;)*

6. Nhận xét, đánh giá chung về tình hình quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý các sở ngành (nêu những ưu điểm, tồn tại trong quản lý), kiến nghị đề xuất (Đối với UBND tỉnh, đối với Bộ ngành liên quan, với chính phủ) *(nếu có)*

Nơi nhận:

- Sở KH&CN;

- Lưu...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phụ lục 21c/KHCN

Biểu số liệu báo cáo Chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh

Phụ lục 21c.1: Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật ban hành trong 6 tháng đầu năm /năm....

| STT | Số hiệu văn bản | Tên văn bản | Ngày ban hành | Cấp ban hành | Ngày có hiệu lực |
|------|-----------------|-------------|---------------|--------------|------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| | | | | | |

Phụ lục 21c.2: Tổng hợp kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong sản xuất/trong nhập khẩu/trong lưu thông 6 tháng đầu năm/năm...

| STT | Chủng loại hàng hóa được kiểm tra | Tổng số cơ sở kiểm tra | Số lô SPHH được kiểm tra | Số lượt cơ sở vi phạm | Số lượt cơ sở bị xử lý | Kết quả xử lý |
|-------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Tổng | | | | | | |

Ghi chú: Kết quả tình hình kiểm tra cần tách thành các phụ lục riêng đối với từng loại hình kiểm tra (ví dụ: Đối với hoạt động kiểm tra trong sản xuất thì làm tách thành 1 phụ lục về tổng hợp kết quả kiểm tra chất lượng SPHH trong sản xuất)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC

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

Quảng Trị, ngày tháng năm 2019

Số:.....

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

**Hoạt động khoa học và công nghệ của ngành..... năm.....,
kế hoạch hoạt động năm.....**

I. Kết quả thực hiện công tác khoa học và công nghệ năm....

1. Kết quả triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp cơ sở (sở, ngành, địa phương).
2. Kết quả ứng dụng và nhân rộng các tiến bộ KH&CN.
3. Đánh giá kết quả đạt được, khó khăn vướng mắc, kiến nghị đề xuất

II. Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp triển khai công tác khoa học và công nghệ năm....

1. Phương hướng
2. Mục tiêu
3. Nhiệm vụ
4. Giải pháp.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN;

- Lưu:..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Biểu số liệu báo cáo hoạt động ngành Khoa học và công nghệ tỉnh

Phụ lục 22b.1: Các đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện trong năm....

| STT | Tên đề tài | Lĩnh vực | Kinh phí | Ghi chú |
|-----|------------------------|----------|----------|---------|
| 1 | I. Cấp quốc gia | | | |
| | ... | | | |
| | ... | | | |
| | II. Cấp tỉnh | | | |
| | ... | | | |
| | ... | | | |
| | III. Cấp cơ sở | | | |
| | ... | | | |
| | ... | | | |
| | Tổng | | | |

Phụ lục 22b.2: Những tiến bộ KH&CN được ứng dụng và nhân rộng trong ngành/lĩnh vực trong năm....

| STT | Tên tiến bộ KH&CN | Nội dung ứng dụng/nhân rộng | Địa chỉ ứng dụng/nhân rộng | Hiệu quả KT-XH mang lại |
|-----|-------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1 | ... | | | |
| 2 | ... | | | |
| 3 | ... | | | |

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ quan báo cáo: ...

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...

Quảng Trị, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động 6 tháng/năm 20... và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối/năm 20...⁽¹⁾ của BCD Phát triển công nghiệp tỉnh

Thực hiện Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp tỉnh Quảng Trị đến năm 2020 (BCĐ Phát triển công nghiệp), (*Cơ quan báo cáo*)... báo cáo kết quả hoạt động như sau:

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG 6 THÁNG/NĂM 20...

1. Kết quả sản xuất công nghiệp

a) Chỉ số sản xuất công nghiệp (IIP)

b) Sản phẩm công nghiệp chủ yếu

2. Một số công tác quản lý nhà nước chủ yếu liên quan lĩnh vực công nghiệp

3. Công tác thu hút, xúc tiến dự án đầu tư

a) Công tác xúc tiến, đẩy nhanh tiến độ các dự án sản xuất công nghiệp

b) Tình hình thu hút đầu tư, sản xuất kinh doanh tại các KCN, KKT

c) Thu hút đầu tư, sản xuất kinh doanh ngoài KCN, KKT

d) Thu hút đầu tư các dự án năng lượng

4. Hoạt động tín dụng cho phát triển công nghiệp

5. Tình hình đầu tư cơ sở hạ tầng phục vụ phát triển công nghiệp

a) Về đầu tư kết cấu hạ tầng (KCHT) các KCN, KKT

b) Về đầu tư KCHT các CCN, điểm CN - làng nghề

c) Về đầu tư xây dựng, thu hút các dự án phát triển hạ tầng

6. Công tác tháo gỡ khó khăn cho sản xuất - kinh doanh, hỗ trợ thị trường

7. Những mặt hạn chế

II. KẾ HOẠCH, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC TRỌNG TÂM NĂM 20...⁽¹⁾

Nơi nhận:

- Sở Công Thương;

- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG

(*Chức vụ, ký tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- (1) là kỳ tiếp theo của kỳ đang báo cáo;

- Tùy theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan thành viên BCD để báo cáo các nội dung phù hợp đề cương./.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
BÁN HÀNG ĐA CẤP PHÁT SINH TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

Kỳ báo cáo.....

Kính gửi:.....

Tên doanh nghiệp:.....

Địa chỉ:

Chi nhánh/Văn phòng đại diện tại địa phương (nếu có):.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Email:.....

Người đại diện tại địa phương (trường hợp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Email:.....

1. Hoạt động bán hàng đa cấp của trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương

| STT | Trụ sở chính/Chi nhánh/ Văn phòng đại diện/ Địa điểm kinh doanh | Địa chỉ | Người đứng đầu | Điện thoại liên hệ | Tình trạng hoạt động hiện tại |
|-----|---|------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(Doanh nghiệp kê khai đầy đủ thông tin về trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương. Tình trạng hoạt động hiện tại của chi nhánh/địa điểm kinh doanh: đang hoạt động hoặc đã ngừng hoạt động.)

2. Mạng lưới người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương tính đến thời điểm báo cáo

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương phát sinh mới trong kỳ báo cáo

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương chấm dứt hợp đồng trong kỳ báo cáo

(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp)

3. Doanh thu bán hàng đa cấp tại địa phương

| TT | Chỉ tiêu | Giá trị | |
|----|--|--|---------------------------------------|
| | | Doanh thu chưa gồm VAT (triệu đồng) | Doanh thu bao gồm VAT (triệu đồng) |
| 1 | Thực phẩm chức năng/Thực phẩm bổ sung sức khỏe | | |
| 2 | Mỹ phẩm | | |
| 3 | Quần áo/Thời trang | | |
| 4 | Thiết bị | | |
| 5 | Đồ gia dụng | | |
| 6 | Khác | | |
| 7 | Tổng cộng | | |

(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên doanh thu bán hàng đa cấp cho người tham gia, khách hàng tại địa phương)

4. Hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế, khuyến mại trả cho người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương

Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương nhận hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế, khuyến mại trong kỳ báo cáo

(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp; mã số người tham gia; doanh thu bán hàng trong kỳ; giá trị hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế đã nhận trong kỳ; giá trị khuyến mại quy đổi thành tiền trong kỳ; khấu trừ thuế thu nhập cá nhân)

5. Kết quả hoạt động kinh doanh

(Nội dung này chỉ áp dụng đối với báo cáo định kỳ năm)

| TT | Chỉ tiêu | Giá trị (triệu đồng) |
|-----------|---|-----------------------------|
| 1 | Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ | |
| | Các khoản giảm trừ | |
| 2 | Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ | |
| | Doanh thu từ bán hàng đa cấp | |
| | Doanh thu khác | |
| 3 | Doanh thu hoạt động tài chính | |
| 4 | Giá vốn hàng bán | |
| | Giá vốn mặt hàng đa cấp | |
| | Giá vốn ngoài mặt hàng đa cấp (nếu có) | |
| 5 | Chi phí quản lý, kinh doanh | |
| | Chi phí hoa hồng | |
| | Chi phí khuyến mãi | |
| | Chi phí bán hàng khác | |
| | Chi phí quản lý | |
| | Chi phí tài chính | |
| 6 | Lợi nhuận trước thuế | |
| 7 | Lợi nhuận sau thuế | |

(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên báo cáo gửi cơ quan thuế tại các địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh)

6. Thực hiện nghĩa vụ ngân sách đối với nhà nước

| TT | Chỉ tiêu | Giá trị (triệu đồng) |
|-----------|--|-----------------------------|
| 1 | Thuế môn bài | |
| 2 | Thuế giá trị gia tăng (VAT) | |
| 3 | Thuế xuất nhập khẩu | |
| 4 | Thuế thu nhập cá nhân (của người lao động) | |
| 5 | Thuế thu nhập cá nhân nộp hộ người tham gia BHĐC | |
| 6 | Thuế thu nhập doanh nghiệp | |
| 7 | Khác | |
| | Tổng cộng | |

(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên báo cáo gửi cơ quan thuế tại các địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh)

7. Chương trình khuyến mại tại địa phương

| STT | Tên chương trình khuyến mại | Thời gian bắt đầu | Thời gian kết thúc | Giá trị khuyến mại đăng ký/ thông báo | Giá trị khuyến mại thực hiện |
|-----|-----------------------------|-------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(Kết quả thực hiện các chương trình khuyến mại trong kỳ báo cáo)

8. Tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại địa phương

| STT | Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo | Thời gian tổ chức | Địa điểm tổ chức | Nội dung | Số lượng người tham dự |
|-----|---------------------------------|-------------------|------------------|----------|------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(Các hội nghị, hội thảo đào tạo được doanh nghiệp thông báo tới Sở Công Thương và thực hiện trong kỳ báo cáo)

9. Đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp

| STT | Họ tên | CMND | Mã số người tham gia | Điện thoại | Thời gian đào tạo | Phương thức đào tạo | Ngày cấp Thẻ thành viên |
|-----|--------|------|----------------------|------------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

(Đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương trong kỳ: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; mã số người tham gia; điện thoại liên hệ; thời gian đào tạo; phương thức đào tạo; ngày cấp Thẻ thành viên)

10. Mua lại hàng hóa từ người tham gia bán hàng đa cấp

| STT | Họ tên | CMND | Mã số người tham gia | Điện thoại | Giá trị hàng hóa trả lại | Khấu trừ | Giá trị đã chi trả | Giá trị còn lại |
|------------------|--------|------|----------------------|------------|--------------------------|----------|--------------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| Tổng cộng | | | | | | | | |

(Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương có yêu cầu trả lại hàng hóa: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; mã số người tham gia; điện thoại liên hệ; giá trị hàng hóa trả lại; giá trị khấu trừ; giá trị đã chi trả; giá trị còn lại.)

**Đại diện theo pháp luật của
doanh nghiệp/Chi nhánh/VPĐD**

(Ký tên, đóng dấu)

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, KINH DOANH KHAI THÁC
CHỢ TRÊN ĐỊA BÀN**

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ quan báo cáo: ...

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...

Quảng Trị, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

**Tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý
và kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố ...**

Thực hiện Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 20/9/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy trình chuyển đổi mô hình quản lý và kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị và Kế hoạch số 2860/KH-UBND ngày 06/7/2018 của UBND tỉnh về việc Chuyển đổi mô hình quản lý và kinh doanh khai thác Chợ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2018-2020; UBND huyện, thị xã, thành phố báo cáo tình hình triển khai quy trình và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý và kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố, như sau:

1. Thực trạng về chợ trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố ... tính đến ngày ... tháng ... năm ...
2. Tình hình chuyển đổi mô hình quản lý và kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố ... tính đến ngày ... tháng ... năm ...
3. Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý và kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố đến ngày ... tháng ... năm ...
4. Những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.
5. Kiến nghị, đề xuất.

Trên đây là báo cáo tình hình triển khai quy trình và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý và kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố Kính gửi Sở Công Thương tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Công Thương;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG

(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch hành động thực hiện Chỉ thị số 25/CT-TTg ngày 31/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp cấp bách về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

I. Công tác chỉ đạo triển khai thực hiện

- Công tác chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch
- Thống kê các văn bản của cơ quan, đơn vị đã ban hành nhằm thực hiện Kế hoạch hành động thực hiện Chỉ thị 25/CT-TTg ngày 31/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp cấp bách về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

II. Kết quả triển khai thực hiện

Báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được giao theo Kế hoạch hành động thực hiện Chỉ thị 25/CT-TTg ngày 31/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp cấp bách về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị tại Quyết định số 3179/QĐ-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh.

III. Đánh giá và kiến nghị, đề xuất

- Nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch hành động thực hiện Chỉ thị 25/CT-TTg ngày 31/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp cấp bách về bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.
- Các kết quả đạt được.
- Khó khăn vướng mắc, nguyên nhân.

IV. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ
CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

- Kết quả thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính trong năm của đơn vị (đề nghị cho biết cụ thể số, ngày tháng ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC ở đơn vị).

- Thống kê số lượng tin, bài, phóng sự thực hiện công tác tuyên truyền về cải cách hành chính theo từng quý . Cho biết cụ thể những tin , bài đó đăng tải ở phương tiện thông tin đại chúng nào hay trên web của đơn vị.

Cho biết các phương thức tuyên truyền của đơn vị và kết quả thực hiện.

- Những thuận lợi, khó khăn, nguyên nhân khắc phục.
- Một số kiến nghị, đề xuất.
- Phương hướng, nhiệm vụ năm tiếp theo.

Nơi nhận:

- ... ;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-..... *Quảng Trị, ngày tháng năm*

**PHIẾU THU THẬP SỐ LIỆU VỀ MỨC ĐỘ SẴN SÀNG ỨNG DỤNG CNTT
CHO CÁC SỞ BAN NGÀNH CẤP TỈNH**

NĂM:

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại, Fax:
4. Email:
5. Tổng số các đơn vị QLNN trực thuộc:

(Chỉ tính các đơn vị quản lý nhà nước trực thuộc như: Phòng, ban, đơn vị chuyên môn. Không tính đơn vị sự nghiệp)

6. Tổng số cán bộ công chức, viên chức của đơn vị:

(Cán bộ công chức, viên chức của CQNN bao gồm: cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế; công chức, viên chức tập sự; cán bộ hợp đồng thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức, viên chức)

7. Tổng số thủ tục hành chính đã được thống kê theo Đề án 30:

B. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT

1. Tổng số máy tính trong đơn vị:
2. Tổng số máy tính trong đơn vị có kết nối Internet băng rộng:
Tổng số máy tính có kết nối mạng LAN:
Tổng số máy tính có kết nối WAN:
3. Tổng số máy chủ:
4. Số lượng các thiết bị mạng:
 - a. Switch:
 - b. Modem:
 - c. Router:
 - d. Tủ Rack:
 - e. Thiết bị chống sét:
 - f. Thiết bị tường lửa (firewall):
5. Tổng dung lượng băng thông rộng:
6. Kết nối với các đơn vị trực thuộc, địa phương:

Có Không

7. Tổng đầu tư từ ngân sách nhà nước cho hạ tầng kỹ thuật CNTT trong năm
(yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng):

+ Kinh phí thường xuyên của đơn vị: triệu đồng

+ Kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản cho CNTT: triệu đồng

+ Kinh phí từ nguồn khác:.....triệu đồng

C. HA TANG NHÂN LỰC CNTT

1. Tổng số cán bộ công chức, viên chức:
2. Tổng số cán bộ công chức biết sử dụng máy tính thành thạo trong công việc:
3. Tổng số cán bộ chuyên trách CNTT trong đơn vị (*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*):
Trong đó:
 - a. Trung cấp:
 - b. Cao đẳng, Đại học:
 - c. Trên Đại học:
4. Số lượng cán bộ đi tập huấn các khóa đào tạo về CNTT:
5. Tổng chi ngân sách nhà nước cho đào tạo CNTT trong năm:triệu đồng (*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*).

D. ỨNG DỤNG CNTT

1. Tổng chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (phần mềm, dịch vụ, tư vấn, chi khác) trong năm:triệu đồng (*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*).
2. Tổng số CBCCVC trong đơn vị được cấp hộp thư điện tử:
3. Tổng số CBCCVC trong đơn vị sử dụng thư điện tử trong công việc:
4. Tổng số thủ tục hành chính đã được tin học hóa:
 - Được tin học hóa từ 80% trở lên:
 - Được tin học hóa 50%-80%:
 - Được tin học hóa dưới 50%:
 - Hoàn toàn chưa được tin học hóa:
5. Hệ thống an ninh – an toàn thông tin:
Hệ thống an ninh mạng: Có Không
Hệ thống sao lưu dữ liệu: Có Không
6. Triển khai các ứng dụng cơ bản:
 - Quản lý văn bản và điều hành công việc: Có Không
 - Hệ thống một cửa điện tử: Có Không
 - PM quản lý nhân sự: Có Không
 - PM quản lý Tài chính – Kế toán: Có Không
 - PM quản lý tài sản cố định: Có Không
 - PM khác (liệt kê):
.....
.....
7. Phần mềm có bản quyền:
 - PM hệ điều hành có bản quyền:
 - + Windows XP:; Windows Vista:.....; Windows 7, 8:.....;
 - + Windows Server 2003:.....; Windows Server 2008:.....;

- PM văn phòng:
+ MS Office 2000, 2003:..... ; MS Office 2007:.....;
- Bộ gõ tiếng Việt:
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
- Phần mềm diệt virus:
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
- PM khác:
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;

8. Phần mềm mã nguồn mở:

- PM hệ điều hành (Ubuntu, Debian, Fedora, Redhat...):
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
- Phần mềm văn phòng (Open Office):
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
Tên PM:.....; Số lượng:.....;
- Bộ gõ tiếng Việt Unikey:.....
- Phần mềm duyệt web Mozilla Firefox:.....

9. Trang thông tin điện tử hoặc Website của đơn vị:

- ✓ Địa chỉ Trang thông tin điện tử của đơn vị:
- Ban biên tập của Trang thông tin điện tử: Có Không (Nếu có, yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng)
- Số lần truy cập:
- Chính sách nhuận bút cho Ban biên tập: Có Không
- ✓ Tần suất cập nhật thông tin:
 Hàng ngày Hàng tuần
 Hàng tháng Không thường xuyên

10. Tỷ lệ thông tin chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo đơn vị được đưa lên Trang thông tin điện tử:

11. Tổng số dịch vụ hành chính công:

12. Tổng số dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên mạng (cung cấp trên Cổng giao tiếp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh tại địa chỉ <http://dichvucong.quangtri.gov.vn>):

trong đó:

- ✓ Số dịch vụ mức 1:
- ✓ Số dịch vụ mức 2:
- ✓ Số dịch vụ mức 3:
- ✓ Số dịch vụ mức 4:

E. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH (yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng)

1. Cơ chế chính sách ứng dụng và phát triển CNTT:

- ✓ Cơ chế, chính sách riêng khuyến khích ứng dụng và phát triển CNTT:
 - Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

- ✓ Chính sách phát triển nguồn nhân lực cho ứng dụng và phát triển CNTT:
 - Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

- ✓ Các quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ của cơ quan:
 - Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

- ✓ Các chính sách nhằm giảm giấy tờ, tăng cường chia sẻ thông tin trong hoạt động của cơ quan:
 - Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

- ✓ Các chính sách bảo đảm an toàn an ninh thông tin trong hoạt động của cơ quan:
 - Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

2. Mức độ quan tâm của lãnh đạo đơn vị đối với việc ứng dụng và phát triển CNTT (đánh dấu vào một trong các ô sau):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Không quan tâm hoặc quan tâm rất ít | <input type="checkbox"/> Quan tâm ở mức trung bình |
| <input type="checkbox"/> Quan tâm ở mức khá | <input type="checkbox"/> Rất quan tâm |

- Họ và tên người khai:
- Bộ phận công tác:.....
- Chức vụ:
- Điện thoại liên lạc:
- E-mail:

Ngàytháng năm ...

Ngàytháng năm

Người khai

Lãnh đạo

(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /BC-.....

Quảng Trị, ngày tháng năm

**PHIẾU THU THẬP SỐ LIỆU VỀ MỨC ĐỘ SẴN SÀNG ỨNG DỤNG CNTT
CHO UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ VÀ THÀNH PHỐ
NĂM:**

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Huyện, Thị xã, Thành phố:
2. Tổng số các phòng, ban:
3. Tổng số phường, xã:
4. Tổng số CBCCVC trong Huyện:
5. Tổng số thủ tục hành chính đã được thống kê theo Đề án 30:
6. Ở Văn phòng UBND Huyện, Thị xã, Thành phố:

B. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT

1. Tổng số máy tính trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố:
2. Tổng số máy tính trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố có kết nối Internet băng rộng:
 - Tổng số CQNN kết nối mạng LAN:
 - Tổng số máy tính có kết nối mạng LAN:
 - Tổng số máy tính có kết nối Internet:
3. Tổng dung lượng của băng thông rộng:
4. Tổng số máy chủ:
5. Số lượng các thiết bị mạng:
 - a. Switch:
 - b. Modem:
 - c. Router:
 - d. Tủ Rack:
 - e. Thiết bị chống sét:
 - f. Thiết bị tường lửa (firewall):
6. Kết nối với các đơn vị trực thuộc, địa phương:

7. Tổng đầu tư từ ngân sách nhà nước cho hạ tầng kỹ thuật CNTT trong năm:.....triệu đồng (*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*)

+ Kinh phí thường xuyên của địa phương:triệu đồng

+ Kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản cho CNTT (gồm ngân sách địa phương và của Tỉnh):triệu đồng

8. Kinh phí từ nguồn khác:.....triệu đồng

C. HẠ TẦNG NHÂN LỰC CNTT

1. Tổng số các trường tiểu học:

1.2. Số trường tiểu học có giảng dạy tin học:

1.3. Số trường tiểu học có kết nối Internet:

2. Tổng số các trường THCS:

2.1. Số trường THCS có giảng dạy tin học:

2.2. Số trường THCS có kết nối Internet:

3. Tổng số các trường THPT:

3.1. Số trường THPT có giảng dạy tin học:

3.2. Số trường THPT có kết nối Internet:

4. Tổng số cán bộ công chức, viên chức trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố có bằng cấp từ Cao đẳng CNTT trở lên:

5. Tổng số cán bộ công chức, viên chức trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố biết sử dụng máy tính trong công việc:

6. Tổng số cán bộ CNTT chuyên trách trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố(*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*):

Trong đó: Trung cấp:

Cao đẳng, đại học:

Trên đại học:

7. Tổng chi ngân sách nhà nước cho đào tạo CNTT trong năm:....triệu đồng (*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*)

D. ỨNG DỤNG CNTT

1. Tổng chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (phần mềm, dịch vụ, tư vấn, chi khác) trong năm:triệu đồng (*yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng*)

2. Tổng số CBCCVC trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố được cấp hộp thư điện tử:

3. Tổng số CBCCVC trong các CQNN của huyện/ thị xã/ thành phố sử dụng thư điện tử trong công việc:

4. Tổng số thủ tục hành chính đã được tin học hóa:

Được tin học hóa từ 80% trở lên:

Được tin học hóa 50%-80%:

Được tin học hóa dưới 50%:

Hoàn toàn chưa được tin học hóa:

5. Hệ thống an ninh – an toàn thông tin:

Hệ thống an ninh mạng: Có Không

Hệ thống sao lưu dữ liệu: Có Không

6. Triển khai các ứng dụng cơ bản:

- PM quản lý văn bản và điều hành công việc: Có Không
- Hệ thống một cửa điện tử: Có Không
- PM quản lý nhân sự: Có Không
- PM quản lý Tài chính – Kế toán: Có Không
- PM quản lý tài sản cố định: Có Không
- PM ứng dụng khác (liệt kê các phần mềm ứng dụng trong chuyên môn nghiệp vụ, không tính các phần mềm thông dụng)

.....
.....
.....

7. Phần mềm có bản quyền (yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng):

- PM hệ điều hành có bản quyền:

+ Windows XP:; Windows Vista:.....; Windows 7, 8:.....;

+ Windows Server 2003:.....; Windows Server 2008:.....;

- PM văn phòng:

+ MS Office 2000, 2003:..... ; MS Office 2007:.....;

- PM khác:

+ Bộ gõ tiếng Việt:

Tên PM:.....; Số lượng:.....;

Tên PM:.....; Số lượng:.....;

Tên PM:.....; Số lượng:.....;

+ Phần mềm diệt virus:

Tên PM:.....; Số lượng:.....;

Tên PM:.....; Số lượng:.....;

Tên PM:.....; Số lượng:.....;

8. Phần mềm mã nguồn mở:

- PM hệ điều hành (Ubuntu, Debian, Fedora, Redhat...):
 Tên PM:.....; Số lượng:.....;
 Tên PM:.....; Số lượng:.....;
 Tên PM:.....; Số lượng:.....;
- Phần mềm văn phòng (Open Office):
 Tên PM:.....; Số lượng:.....;
 Tên PM:.....; Số lượng:.....;
 Tên PM:.....; Số lượng:.....;
- Bộ gõ tiếng Việt Unikey:.....
- Phần mềm duyệt web Mozilla Firefox:.....

9. Tổng số doanh nghiệp trên địa bàn huyện/ thị xã/ thành phố có Website:

10. Cổng/ trang thông tin điện tử của huyện/ thị xã/ thành phố:

- ✓ Địa chỉ cổng/ trang thông tin điện tử của huyện/ thị xã/ thành phố:
 - Ban biên tập của Cổng/ trang thông tin điện tử:
 - Số lần truy cập:
 - Chính sách nhuận bút cho Ban biên tập:
- ✓ Tần suất cập nhật thông tin:
 - Hàng ngày Hàng tuần
 - Hàng tháng Không thường xuyên

11. Tỷ lệ thông tin chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo huyện/ thị xã/ thành phố được đưa lên cổng/ trang thông tin điện tử:

12. Tổng số dịch vụ hành chính công:

13. Tổng số dịch vụ công trực tuyến được UBND huyện/thị xã/thành phố cung cấp trên mạng (*cung cấp trên Cổng giao tiếp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh tại địa chỉ <http://dichvucong.quangtri.gov.vn>*):

Trong đó:

- ✓ Số dịch vụ mức 1:
- ✓ Số dịch vụ mức 2:
- ✓ Số dịch vụ mức 3:
- ✓ Số dịch vụ mức 4:

E. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH (yêu cầu gửi kèm tài liệu kiểm chứng)

1. Tổ chức chỉ đạo và triển khai ứng dụng và phát triển CNTT:

- Có Không

2. Cơ chế chính sách ứng dụng và phát triển CNTT:

✓ Kế hoạch ứng dụng và phát triển CNTT:

Dài hạn Ngắn hạn

Tên và trích yếu văn bản:.....

✓ Cơ chế, chính sách riêng khuyến khích ứng dụng và phát triển CNTT:

Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

✓ Chính sách phát triển nguồn nhân lực cho ứng dụng và phát triển CNTT:

Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

✓ Các quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ các cơ quan QLNN của huyện/ thị xã/ thành phố:

Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

✓ Các chính sách nhằm giảm giấy tờ, tăng cường chia sẻ thông tin trong hoạt động của các cơ quan QLNN của huyện/ thị xã/ thành phố:

Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

✓ Các chính sách bảo đảm an toàn an ninh thông tin trong hoạt động của cơ quan:

Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

✓ Chính sách thu hút các doanh nghiệp tham gia các hoạt động thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin của huyện/ thị xã/ thành phố

Có Không

Tên và trích yếu văn bản:.....

3. Mức độ quan tâm của lãnh đạo huyện/ thị xã/ thành phố đối với việc ứng dụng và phát triển CNTT (đánh dấu vào một trong các ô sau):

Không quan tâm hoặc quan tâm rất ít Quan tâm ở mức trung bình

Quan tâm ở mức khá Rất quan tâm

• Họ và tên người khai:

• Bộ phận công tác:.....

- Chức vụ:
- Điện thoại liên lạc:
- E-mail:

Ngàytháng năm ...

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngàythángnăm

Lãnh đạo

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:...../BC-....

Quảng Trị, ngày tháng năm

BÁO CÁO NĂM...

Về tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Thông tin cần báo cáo:

1. Số lượng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (hộ chiếu) đang lưu giữ, quản lý (Gửi kèm danh sách). Số lượng hộ chiếu bị hỏng, mất, đề nghị hủy theo quy định (nếu có)
2. Số cán bộ, công chức đã sử dụng hộ chiếu trong năm, số lần sử dụng;
3. Số lượng hộ chiếu chuyển đi và chuyển đến trong năm;
4. Những trường hợp vi phạm và biện pháp xử lý;
5. Khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị;
6. Bản sao sổ giao, nhận hộ chiếu trong năm

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

**SỔ THEO DÕI GIAO, NHẬN HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
Năm...**

| Stt | Họ và tên | Chức vụ | Số Hộ chiếu | Số Quyết định | Nước đến | Thời gian công tác nước ngoài | Nhận hộ chiếu | | Nộp hộ chiếu | | Ghi chú |
|-----|-----------|---------|-------------|---------------|----------|-------------------------------|---------------|---------|--------------|--------|---------|
| | | | | | | | Ngày nhận | Ký nhận | Ngày nộp | Ký nộp | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |