

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

Số: **37**/2020/QĐ-UBND

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

Quảng Ngãi, ngày **19** tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ
thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1720/TTr-VP ngày 18 tháng 12 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 102/BC-STP ngày 10 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 12 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi, Đài PTTH tỉnh;
- VPUB: PCVP, các Phòng n/cứu, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Minh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~37~~ 72020/QĐ-UBND
ngày ~~19~~ tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, nhằm phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quy định này không điều chỉnh:

a) Chế độ báo cáo định kỳ tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của các cơ quan nhà nước ở Trung ương quy định.

b) Báo cáo định kỳ, đột xuất và chuyên đề theo quy định pháp luật về thống kê.

c) Báo cáo trong nội bộ từng sở, ban ngành thuộc tỉnh, các phòng, ban, đơn vị trong cơ quan hành chính nhà nước ở cấp chính quyền địa phương của tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người có liên quan trong việc thực hiện các chế độ báo cáo.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan hành chính nhà nước ban hành.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 3. Nguyên tắc, thẩm quyền ban hành và nội dung chế độ báo cáo

1. Nguyên tắc báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ).

2. Thẩm quyền ban hành: Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Nội dung chế độ báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 4. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh được ban hành phải đảm bảo thống nhất theo quy định pháp luật, đồng thời đáp ứng các yêu cầu tương ứng nêu tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy định này.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu trong chế độ báo cáo định kỳ

1. Đối với các báo cáo định kỳ hằng tháng, hằng quý, 6 tháng và hằng năm thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Đối với báo cáo 9 tháng: Thời gian chốt số liệu báo cáo được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

3. Việc tổng hợp số liệu trong kỳ báo cáo là tháng, quý, 6 tháng trùng với báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng và năm được thực hiện như sau:

a) Kỳ báo cáo tháng trùng với kỳ báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm thì tổng hợp báo cáo theo kỳ báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.

b) Kỳ báo cáo quý trùng với kỳ báo cáo 6 tháng, 9 tháng, năm thì tổng hợp báo cáo theo kỳ báo cáo 6 tháng, 9 tháng, năm.

c) Kỳ báo cáo 6 tháng trùng với kỳ báo cáo năm thì tổng hợp báo cáo theo kỳ báo cáo năm.

4. Một số báo cáo có thời gian chốt và tổng hợp số liệu khác so với khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, được quy định cụ thể tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

Điều 6. Hình thức và phương thức gửi, nhận báo cáo

Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử. Tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu, báo cáo được gửi, nhận bằng một trong các phương thức sau:

1. Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh Quảng Ngãi.

2. Gửi qua phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Thực hiện theo các phương thức được quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo

1. Trường hợp báo cáo giấy:

a) Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của mỗi cấp báo cáo là không quá 02 ngày làm việc sau ngày chốt số liệu thực tế trong kỳ báo cáo hoặc sau ngày thực hiện việc tổng hợp.

b) Thời hạn cho mỗi cấp tổng hợp thực hiện việc tổng hợp báo cáo là không quá 02 ngày làm việc.

2. Trường hợp báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo chuyên dùng:

a) Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của mỗi cấp báo cáo là không quá 02 ngày làm việc sau ngày chốt số liệu thực tế trong kỳ báo cáo hoặc sau ngày thực hiện việc tổng hợp.

b) Thời hạn cho mỗi cấp tổng hợp thực hiện việc tổng hợp báo cáo là không quá 01 ngày làm việc.

3. Thời hạn các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo định kỳ đến cơ quan tổng hợp để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Trường hợp thời hạn báo cáo nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn gửi báo cáo định kỳ được tính vào ngày làm việc tiếp theo sau ngày nghỉ đó.

5. Một số báo cáo có thời hạn gửi khác so với khoản 1, khoản 2 Điều này, được quy định cụ thể tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

Điều 8. Chính lý, bổ sung báo cáo

1. Việc chỉnh lý, bổ sung báo cáo được áp dụng trong trường hợp thông tin, số liệu trong báo cáo bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử còn thiếu hoặc chưa đảm bảo tính chính xác, hợp lý.

2. Việc chỉnh lý, bổ sung báo cáo được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, trong đó ghi rõ thời gian lập báo cáo và có chữ ký, đóng dấu hoặc xác nhận bằng chữ ký số theo quy định pháp luật của người có thẩm quyền ký, ban hành báo cáo tại nơi lập báo cáo.

Điều 9. Danh mục báo cáo, các đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo thực hiện trên địa bàn tỉnh

1. Danh mục báo cáo định kỳ, đề cương báo cáo, biểu mẫu số liệu báo cáo của từng chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh được quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo Quyết định này và được điều chỉnh trong quá trình thực hiện để đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các sở, ban, ngành được giao chủ trì thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ theo danh mục tại Quy định này chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Danh mục báo cáo định kỳ đảm bảo phù hợp với yêu cầu phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước của tỉnh.

Chương III ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 10. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của

Chính phủ.

Điều 11. Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

1. Yêu cầu về chức năng cơ bản của Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.
2. Hạ tầng kỹ thuật, công nghệ Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh phải đảm bảo theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.
3. Việc xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh trên nền tảng Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và theo quy định tại Quy định này, đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương IV

QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 12. Quyền của các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia và Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

1. Các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân được quyền khai thác cơ sở dữ liệu về thông tin báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia và Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh theo phân cấp quản lý.
2. Các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân tham gia thu thập, xử lý, cập nhật thông tin báo cáo được truy cập và khai thác cơ sở dữ liệu theo phân quyền; được quyền trích xuất dữ liệu do mình trực tiếp cập nhật để tổ chức thành bộ dữ liệu riêng phục vụ yêu cầu quản lý, chỉ đạo điều hành của mình.

Điều 13. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo và công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ

1. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ và nội dung quy định tại Quy định này.
2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên thống kê, cập nhật để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ khi có sự thay đổi trong các văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ và nội dung tại Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ và nội dung tại Quy định này.
2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao thường xuyên rà soát chế độ báo cáo để đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ và nội dung tại Quy định này.

b) Hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo theo nhiệm vụ được giao tại Quy định này để bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ tại Quy định này và cập nhật, công bố thường xuyên khi có sự thay đổi trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định pháp luật.

b) Phối hợp với các cơ quan có liên quan thường xuyên rà soát chế độ báo cáo để đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu tại Quy định này.

4. Trách nhiệm Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện và hướng dẫn về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các biện pháp giám sát, biện pháp bảo đảm an toàn thông tin theo quy định pháp luật và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xác định cấp độ bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với các Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh theo quy định của pháp luật. Thiết lập các hệ thống giám sát, phòng, chống tấn công, chống thất thoát dữ liệu, phòng, chống vi-rút để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống.

5. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về Bộ chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cung cấp và đề xuất sửa đổi, bổ sung số liệu, chỉ tiêu báo cáo trên địa bàn tỉnh trong Bộ chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định pháp luật.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của các cơ quan quản lý nhà nước được bố trí trong kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân

sách nhà nước.

2. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của tổ chức, cá nhân có liên quan do tổ chức, cá nhân đó tự bảo đảm.

3. Kinh phí đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, các sở, ban ngành và địa phương thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đấu thầu, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện chế độ báo định kỳ quy định tại Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các sở, ban ngành và địa phương có liên quan kịp thời phản ánh cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Minh

Phụ lục I
DANH MỤC CHẾ ĐỘ BẢO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ
THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 37 /2020/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)



Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
I	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Nội vụ								
1	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính của tỉnh Quảng Ngãi	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	- Các sở, ban ngành. - UBND cấp huyện.	- UBND tỉnh. - Sở Nội vụ.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này	Chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo	04 lần/năm (quý, tháng, năm)	Từ ngày 01 của tháng đầu đến ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo số I.1.1 kèm theo tại Phụ lục 2
2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao	- Các sở, ban ngành. - UBND cấp huyện.	- UBND tỉnh. - Sở Nội vụ.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo	- Báo cáo quý, tháng trước ngày 08 tháng cuối kỳ báo cáo.	04 lần/năm (quý, tháng, năm)	- Báo cáo quý, tháng: Từ ngày 01 của tháng đầu đến ngày 03	Mẫu đề cương báo cáo số I.2.1 kèm theo tại Phụ lục 2

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
			- UBND cấp xã.		Quyết định này	- Báo cáo năm trước ngày 30 tháng 11.		của tháng cuối kỳ báo cáo. - Báo cáo năm: Từ ngày 01/01 đến 25/11 của năm báo cáo.	
II	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư								
3	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định của UBND tỉnh về tình hình thực hiện Kế hoạch	- Các sở, ban ngành. - UBND cấp huyện. - UBND cấp xã. - Các cơ quan đơn vị có liên quan.	- UBND tỉnh. - Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định hành kèm theo Quyết định này	- Báo cáo tháng: Trước ngày hàng tháng. - Báo cáo quý: Trước ngày 15 của tháng	12 lần/năm (tháng, 06 quý, 01 tháng, 05 năm, 05 năm)	Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 231/2003/QĐ-UBND	- Mẫu đề cương báo cáo số II.1.1 kèm theo tại Phụ lục 2. - Biểu mẫu số liệu báo cáo số II.1.2 kèm theo tại Phụ

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
		phát triển kinh tế - xã hội theo định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm, 05 năm.				cuối quý. - Báo cáo 06 tháng: Trước ngày 15 tháng 6. - Báo cáo năm: Trước ngày 15 tháng 10.			Lục 2.
4	Báo cáo tình hình thực hiện quản lý đối với dự án đầu tư ngoài ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao quản lý đối với dự án đầu tư ngoài ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh	- Các sở, ban ngành. - UBND cấp huyện. - Các cơ quan đơn vị có liên quan.	- UBND tỉnh. - Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này	- Báo cáo quý: Trước ngày 29 của tháng cuối quý. - Báo cáo năm: Trước ngày 29 của năm.	04 lần/năm (quý, 01 năm)	- Báo cáo quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý. - Báo cáo năm:	Mẫu đề cương báo số II.2.1 kèm theo tại Phụ lục 2

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
								Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.	
III	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Tài chính								
5	Báo cáo tình hình chấp hành ngân sách nhà nước	Báo cáo tình hình chấp hành ngân sách nhà nước.	- Cục Thuế tỉnh, Cục Hải quan tỉnh. - Các sở, ban ngành, đơn vị thuộc UBND tỉnh. - UBND cấp huyện.	- UBND tỉnh. - Sở Tài chính.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này	Trước ngày 15 hàng tháng	12 lần/năm	Báo cáo tháng ước thực hiện từ ngày 01 của tháng báo cáo đến cuối cùng của tháng báo cáo	Biểu mẫu số liệu báo cáo số III.1.1 kèm theo tại Phụ lục 2: - Biểu số 01: Ước thực thu ngân sách nhà nước tháng.

Sit	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
6	Báo cáo tình hình thực hiện thanh toán kế hoạch vốn đầu tư công thuộc đơn vị quản lý	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn chi tiết dự án theo từng nguồn vốn cụ thể được quy định	- Các sở, ban ngành, đơn vị thuộc UBND tỉnh. - Bộ Chỉ	- UBND tỉnh. - Sở Tài chính.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm	- Báo cáo quý (thời gian 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng) trước	04 lần/năm (quý, năm)	Báo cáo quý tính từ ngày 01 của tháng đầu kỳ đến ngày	Mẫu số liệu báo cáo số III.2.1 kèm theo tại Phụ lục 2: - Biểu số 01/(DV)-
									- Biểu số 02: Ước thực hiện chi ngân sách địa phương tháng. - Biểu số 03: Báo cáo tình hình sử dụng số bổ sung có mục tiêu từ ngân sách tỉnh cho ngân sách huyện tháng.

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
			huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ Biên phòng tỉnh, Công an tỉnh. - UBND cấp huyện.		theo Quyết định này	ngày 05 của tháng đầu tiên quý tiếp theo. - Báo cáo năm (báo cáo 13 tháng) trước ngày 15 tháng 02 năm sau năm kế hoạch.		của cùng tháng cuối kỳ báo cáo; Báo cáo năm tính từ ngày 01/01 đến 31/01 năm sau năm kế hoạch	KH. - Biểu số 02/(ĐV)-TT.
IV	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn								
7	Báo cáo kết quả thực hiện phát triển cây được liệu.	Kết quả thực hiện phát triển cây được liệu (Diện tích, địa điểm, loại cây được liệu).	UBND cấp huyện.	- UBND tỉnh. - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết	- UBND các huyện, thị xã, thành phố gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	01 lần/01 năm	Tính từ ngày 15/11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 16/11 của kỳ	Mẫu đề cương báo cáo số IV.1.1 kèm theo tại Phụ lục 2. - Biểu mẫu số liệu báo

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
					định này	trước ngày 20/11 hàng năm. - Sở Nông nghiệp báo cáo UBND tỉnh trước ngày 15/12 hàng năm.		báo cáo.	cáo số IV.1.2 kèm theo tại Phụ lục 2.
8	Báo cáo tổng kết công tác phòng, chống thiên tai trong năm, nhiệm vụ triển khai trong năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi	1. Công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong năm. 2. Phương hướng, nhiệm vụ công tác năm tiếp theo.	- Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tỉnh. - Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và	- HDND tỉnh. - UBND tỉnh. - Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Ngoại vụ. - Bộ Chỉ	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này (kèm theo file điện tử	- Báo cáo 06 tháng: cấp xã cấp nhất 05/7, cấp huyện 10/7. - Báo cáo năm: cấp huyện và các sở, ban, ngành	02 lần/năm (06 tháng, năm)	- Báo cáo 06 tháng: Từ ngày 01/01 đến ngày 30/6. - Báo cáo năm: Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.	- Mẫu đề cương báo cáo số IV.2.1 kèm theo tại Phụ lục 2. - Biểu mẫu số liệu báo cáo số IV.2.2 kèm theo tại Phụ lục 2.

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
			tìm kiếm cứu nạn các sở, ban ngành. - Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn UBND cấp huyện, cấp xã.	huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Công an tỉnh. - Cục Thống kê tỉnh.	về địa chỉ thư điện tử: phongch onglutba o@gmail l.com	25/01 năm sau kỳ báo cáo.			
V	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Giao thông vận tải								
9	Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh vận tải hành khách trong các khu du lịch và bến khách ngang sông trên địa bàn tỉnh	Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh vận tải hành khách trong các khu du lịch và bến khách ngang sông trên địa	- UBND cấp huyện. - UBND cấp xã.	- UBND tỉnh. - Sở Giao thông vận tải.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết	- cấp UBND Trước 30/6 và 31/12. - cấp huyện: Trước	02 lần/năm: 06 tháng, năm	- tháng: 06 - Từ ngày 01/01-15/6. - Năm: Từ ngày 01/01 - 15/12.	Mẫu đề cương báo số kèm theo tại Phụ lục 2

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
10	Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý, vận hành khai thác, bảo trì, tổ chức giao thông đường giao thông nông thôn	Kết quả quản lý, vận hành khai thác, bảo trì, tổ chức giao thông đường giao thông nông thôn trên địa bàn tỉnh	UBND cấp huyện	- UBND tỉnh. - Sở Giao thông vận tải.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này	- UBND cấp huyện: Trước 20/5 và 20/11. - Sở Giao thông vận tải: Trước 10/6 và 10/12.	02 lần/năm (06 tháng, năm)	- 06 tháng: Từ ngày 01/01 - 10/5. - Năm: Từ ngày 01/01 - 10/11.	Mẫu đề cương báo số V.2.1 kèm theo tại Phụ lục 2
11	Báo cáo tình hình quản lý, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Tình hình quản lý, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ địa	Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các khu	- UBND tỉnh. - Sở Giao thông vận tải.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành	- UBND cấp xã: Trước 15/5 và 15/11. - UBND	02 lần/năm (06 tháng, năm)	- 06 tháng: Từ ngày 01/01 - 10/5. - Năm:	Mẫu đề cương báo số V.3.1 kèm theo tại Phụ lục 2

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
		phương	công nghiệp Quảng Ngãi. - UBND cấp huyện. - UBND cấp xã.		kèm theo Quyết định này	cấp huyện; Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các khu công nghiệp Quảng Ngãi; Trước 25/5 và 25/11. - Sở Giao thông vận tải: Trước 10/6 và 10/12.		Từ ngày 01/01 - 10/11.	
VI	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Thông tin và Truyền thông								
12	Báo cáo về về tình hình bảo đảm an ninh thông tin mạng trong cơ	Báo cáo về về về tình hình bảo đảm an toàn, an ninh thông tin	- Các Sở, ban ngành, đơn vị trực thuộc	- UBND tỉnh; - Sở	Theo quy định tại Điều 6 Quy	- Báo cáo tháng: Trước ngày 10	12 lần/năm (tháng,	- Báo cáo tháng: Từ ngày	Mẫu đề cương số VI.1.1 kèm theo tại Phụ

Sst	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
	quan nhà nước trong năm trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi	mạng trong cơ quan nhà nước	UBND tỉnh; - UBND cấp huyện.	Thông tin và Truyền thông.	định ban hành kèm theo Quyết định này	của tháng sau kỳ báo cáo. - Báo cáo năm: Trước ngày 15/12 trong năm báo cáo.	(năm)	01 tháng đến ngày cuối tháng. - Báo cáo năm: Số liệu từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 30 tháng 11 của năm báo cáo	lục 2
VII	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội								
13	Báo cáo Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy đối với người bị dễ nghi áp dụng biện pháp xử lý đưa vào cai nghiện bắt buộc trên địa bàn tỉnh Quảng	Tình hình thực hiện Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy đối với người bị dễ nghi áp dụng biện pháp xử lý đưa vào cai	- Các Sở ngành liên quan. - UBND các huyện, thị xã, thành phố. - Trung tâm Công	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết	Trước ngày 10/01 năm tiếp theo với báo cáo (năm)	- Cấp: 02 lần/năm. - Cấp huyện: 03 tháng/lần - Cấp xã: 03	Từ ngày 01/01 đến 31/12	Mẫu đề cương báo số VII.1.1 kèm theo tại Phụ lục 2

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
	Ngãi.	nghiên bắt buộc trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.	tác xã hội tỉnh. - UBND xã, phường, thị trấn.		định này		tháng/lần - Trung tâm Công tác xã hội: Hàng tháng.		
VIII	Cơ quan, đơn vị chủ trì, tổng hợp: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch								
14	Báo cáo kết quả thực hiện Phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa	Kết quả thực hiện Phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa năm	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Các sở, ngành, hội đoàn thể là cơ quan thành viên Ban chỉ đạo Phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này	Trước ngày 31/12	01 lần/năm	Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hàng năm	- Mẫu đề cương báo cáo số VIII.1.1 kèm theo tại Phụ lục 2. - Biểu mẫu số liệu báo cáo số VIII.1.2 kèm theo tại Phụ lục 2.

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
			hóa" tỉnh. - Ban chỉ đạo Phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa các huyện, thị xã, thành phố.						
15	Báo cáo công tác gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình	Công tác gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình năm	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Các sở: Lao động, Thương binh và Xã hội; Y tế; Giáo dục và Đào tạo. - Viện	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này	Trước ngày 31/12	01 lần/năm	Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hàng năm	Mẫu đề cương báo cáo số VIII.2.1 kèm theo tại Phụ lục 2

Stt	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện	Thời gian chốt số liệu	Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu
			Kiểm soát nhân dân tỉnh. - Tòa án nhân dân tỉnh. - Công an tỉnh. - Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh.						

Phụ lục II
DANH MỤC MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VÀ BIỂU SỐ LIỆU BÁO CÁO
ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ THỰC HIỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI



(Kèm theo Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

I. SỞ NỘI VỤ

1. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính của tỉnh Quảng Ngãi

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số I.1.1:

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO ĐỊNH KỲ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KỶ LUẬT,
KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Tình hình triển khai và cụ thể hóa Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa các ngày làm việc, Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh ban hành quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh.

2. Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc.

3. Việc tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chủ trương của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh (hoặc ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc thực hiện niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và quy trình, hồ sơ, thủ tục, phí, lệ phí, thời hạn giải quyết công việc; quyền, nghĩa vụ của công dân, tổ chức; quyền và trách nhiệm khiếu nại, tố cáo và người có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết những khiếu nại, tố cáo.

2. Việc thực hiện công tác phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính và giữa các tổ chức trực thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Việc chấp hành các quy định về tổ chức các cuộc họp; xin phép đi công tác.

4. Việc thực hiện trách nhiệm giải quyết công việc của tổ chức, công dân; chế độ thông tin, báo cáo.

5. Việc chấp hành các quy định về thời giờ làm việc.

6. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

7. Việc chấp hành Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

III. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1.2. Quy trình thực hiện báo cáo: Theo quy định Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh.

2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

1. Mẫu đề cương báo cáo số I.2.1:

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về tổ chức, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Nêu kết quả việc tổ chức chỉ đạo, điều hành thực hiện về công tác cải cách hành chính, cụ thể các văn bản được ban hành nhằm chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trong kỳ báo cáo.

2. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính

Nêu kết quả thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính, bao gồm:

- Các văn bản được ban hành để thực hiện công tác kiểm tra như Kế hoạch thanh tra, kiểm tra, quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

- Số lượng cơ quan, đơn vị được kiểm tra/tổng số cơ quan, đơn vị.

- Số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra.

- Số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra được xử lý.

- Số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý trong kỳ báo cáo này.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Việc tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung trong công tác CCHC ở cơ quan, đơn vị (các văn bản phục vụ việc tuyên truyền cải cách hành chính):

- Hình thức tuyên truyền.

- Nội dung tuyên truyền.

II. NHỮNG KẾT QUẢ ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Cải cách thể chế

a) Công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Nêu cụ thể về công tác xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành trong kỳ báo cáo.

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành đúng tiến độ đề ra.

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành đúng quy trình, thủ tục theo quy định.

b) Công tác kiểm tra, rà soát văn bản

Nêu cụ thể tình hình triển khai kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã kiểm tra theo thẩm quyền.

- Số văn bản quy phạm pháp luật phát hiện trái pháp luật.

- Số văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật đã được xử lý.

- Số văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý trong kỳ báo cáo.

Nêu cụ thể tình hình rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Số văn bản quy phạm pháp luật phải rà soát trong kỳ báo cáo.

- Số văn bản quy phạm pháp luật được đề nghị xử lý sau rà soát.

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý sau rà soát trong kỳ báo cáo.

- Số văn bản quy phạm pháp luật chưa xử lý xong của kỳ báo cáo trước đã được xử lý.

c) Công tác theo dõi thi hành pháp luật: Nêu cụ thể tình hình theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Về kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính.

b) Việc công bố, công khai thủ tục hành chính.

c) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

d) Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

đ) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

e) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

Báo cáo cụ thể kết quả thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Về công tác cán bộ.

b) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng.

c) Về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.

5. Cải cách tài chính công

Báo cáo cụ thể kết quả thực hiện công tác cải cách tài chính công.

6. Về hiện đại hóa nền hành chính

- Kết quả xây dựng Kế hoạch và thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành.

- Việc ứng dụng, duy trì, nâng cấp, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị.

III. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

IV. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN ĐẾN

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1.2. Quy trình thực hiện báo cáo: Theo quy định Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 02/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh.

II. SƠ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

1. Báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP của Chính phủ và tình hình thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số II.1.1: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 231/2003/QĐ-UBND ngày 09/12/2003 của UBND tỉnh về việc ban hành chế độ thông tin báo cáo định kỳ và Công văn số 1182/UBND-TH ngày 15/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc báo cáo định kỳ tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

1.2. Biểu mẫu số liệu báo cáo số II.1.2: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 231/2003/QĐ-UBND ngày 09/12/2003 của UBND tỉnh về việc ban hành chế độ thông tin báo cáo định kỳ và Công văn số 1182/UBND-TH ngày 15/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc báo cáo định kỳ tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

1.3. Quy trình thực hiện báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Khoản 9, Điều 8, Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Báo cáo tình hình thực hiện quản lý đối với dự án đầu tư ngoài ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2.1. Mẫu đề cương báo cáo số II.2.1:

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN QUẢN LÝ ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ NGOÀI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

- 1. Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.**
- 2. Những khó khăn, vướng mắc và giải pháp khắc phục.**
- 3. Những đề xuất, kiến nghị.**

2.2. Quy trình thực hiện báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Khoản 9 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

III. SỞ TÀI CHÍNH

1. Báo cáo tình hình chấp hành ngân sách nhà nước

1.1. Biểu mẫu số liệu báo cáo số III.1.1: Thực hiện quy định tại Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 11/01/2018 của UBND tỉnh về việc Quy định thời hạn, mẫu biểu báo cáo tình hình chấp hành ngân sách nhà nước, gồm:

Biểu số 01
ƯỚC THỰC HIỆN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THÁNG ... NĂM ...

Đơn vị: Triệu đồng

Stt	Nội dung	Dự toán	Ước thực hiện		Ước... tháng số (%)	
			Tháng...	Lũy kế... tháng	Dự toán	Cùng kỳ năm....
A	B	1	2	3	4	5
A	TỔNG THU NSNN TRÊN ĐỊA BÀN					
I	Thu nội địa					
1	Thu từ khu vực doanh nghiệp Nhà nước					
2	Thu từ khu vực doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài					
3	Thu từ khu vực kinh tế ngoài quốc doanh					
4	Thuế thu nhập cá nhân					
5	Thuế bảo vệ môi trường					
6	Các loại phí, lệ phí					
	<i>Trong đó lệ phí trước bạ</i>					
7	Các khoản thu về nhà, đất					
	- Thuế sử dụng đất nông nghiệp					
	- Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp					
	- Thu tiền cho thuê đất, thuê mặt nước					
	- Thu tiền sử dụng đất					
	- Thu tiền cho thuê và tiền bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước					
8	Thu từ hoạt động xổ số kiến thiết					
9	Thu tiền cấp quyền khai thác khoáng sản					
10	Thu khác ngân sách					
11	Thu từ quỹ đất công ích và thu hoa lợi công sản khác					

12	Thu hồi vốn, thu cổ tức, lợi nhuận, lợi nhuận sau thuế, chênh lệch thu, chi của Ngân hàng Nhà nước					
II	Thu từ dầu thô					
III	Thu cân đối từ hoạt động xuất nhập khẩu					
1	Tổng số thu từ hoạt động xuất nhập khẩu					
	- Thuế GTGT thu từ hàng hóa nhập khẩu					
	- Thuế xuất khẩu					
	- Thuế nhập khẩu					
	- Thuế TTĐB thu từ hàng, hóa nhập khẩu					
	- Thuế BVMT thu từ hàng hóa nhập khẩu					
	- Thuế khác					
2	Hoàn thuế GTGT					
IV	Thu viện trợ					
B	THU NSDP ĐƯỢC HƯỞNG THEO PHÂN CẤP					
1	Từ các khoản thu phân chia					
2	Các khoản thu NSDP hưởng 100%					

Biểu số 02
ƯỚC THỰC HIỆN CHI NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG
THÁNG ... NĂM ...

Đơn vị: Triệu đồng

Stt	Nội dung	Dự toán	Ước thực hiện		Ước... tháng so (%)	
			Tháng...	Lũy kế... tháng	Dự toán	Cùng kỳ năm....
A	B	1	2	3	4	5
	TỔNG SỐ CHI NSDP					
A	CHI CÂN ĐỐI NSDP					
I	Chi đầu tư phát triển					
1	Chi đầu tư cho các dự án					
2	Chi đầu tư và hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích; các tổ chức kinh tế; các tổ chức tài chính; đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp.					
3	Chi đầu tư phát triển khác					
II	Chi trả nợ lãi					
III	Chi thường xuyên					

1	Chi quốc phòng					
2	Chi an ninh và trật tự an toàn xã hội					
3	Chi giáo dục - đào tạo và dạy nghề					
4	Chi khoa học và công nghệ					
5	Chi y tế, dân số và gia đình					
6	Chi văn hóa thông tin					
7	Chi phát thanh, truyền hình					
8	Chi thể dục thể thao					
9	Chi bảo vệ môi trường					
10	Chi các hoạt động kinh tế					
11	Chi quản lý nhà nước, đảng, đoàn thể					
12	Chi bảo đảm xã hội					
13	Chi thường xuyên khác					
VI	Chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính					
VII	Dự phòng ngân sách					
VIII	Các nhiệm vụ chi khác					
B	CHI TỪ NGUỒN BỔ SUNG CÓ MỤC TIÊU TỪ NS CẤP TRÊN					
1	Chương trình MTQG					
a	<i>Chương trình xây dựng nông thôn mới</i>					
b	<i>Chương trình giảm nghèo bền vững</i>					
2	Cho chương trình dự án quan trọng vốn đầu tư					
3	Chi cho các nhiệm vụ, chính sách kinh phí thường xuyên					

Biểu số 03
BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG SỐ BỔ SUNG CÓ MỤC TIÊU TỪ NGÂN SÁCH TỈNH CHO NGÂN SÁCH HUYỆN THÁNG ...
(Từ ngày ... đến ngày ...)

TT	Nội dung	Số bổ sung	Số đã rút	Số chưa rút	QĐ, CV của UBND tỉnh	QĐ phân bổ của UBND huyện	Đơn vị	Số tiền	Còn lại chưa phân bổ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tổng cộng								
1	Bổ sung theo dự toán giao đầu năm:								
									
2	Bổ sung trong quá trình thực hiện dự toán:								
									

3	Kinh phí tạm ứng, ứng trước								
									

Ghi chú: Báo cáo số liệu bao gồm cả từ đầu năm đến kỳ báo cáo.

1.2. Quy trình thực hiện báo cáo: Theo Khoản 9 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Bảo cáo tình hình thực hiện thanh toán kế hoạch vốn đầu tư công thuộc đơn vị quản lý.

2.1. Mẫu số liệu báo cáo số III.2.1:

Biểu số: 01/(BV)-KH

BÁO CÁO KẾ HOẠCH VỐN DẦU TƯ CÔNG CÁC DỰ ÁN THUỘC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NĂM..... ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO

[illegible]

[illegible]

	Dự án ...																			
II	NGUỒN THU ĐỂ LẠI ĐẦU TƯ CHƯA ĐƯA VÀO CÂN ĐỐI NSNN																			
1	Nguồn vốn ...																			
	Dự án ...																			
2	Nguồn vốn ...																			
	Dự án ...																			

Thời gian báo cáo:

- Kế hoạch năm: Sau 05 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ký Quyết định phân bổ chi tiết kế hoạch vốn cho các đơn vị theo quy định.
- Kế hoạch vốn bổ sung trong năm hoặc kế hoạch điều chỉnh (nếu có): Sau 05 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền ký Quyết định giao kế hoạch vốn đầu tư công cho Sở, ngành.
- Kế hoạch vốn năm trước kéo dài sang năm sau: Sau 05 ngày kể từ ngày UBND tỉnh có thông báo cho Sở, ngành.

Nơi nhận:
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Kho bạc nhà nước tỉnh;

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

[illegible]

IV. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Báo cáo kết quả thực hiện phát triển cây dược liệu

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số IV.1.1:

BÁO CÁO VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRỒNG, PHÁT TRIỂN CÂY DƯỢC LIỆU NĂM ... VÀ KẾ HOẠCH NĂM.....

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRỒNG VÀ PHÁT TRIỂN CÂY DƯỢC LIỆU:

1. Kết quả thực hiện

1.1. Diện tích thực hiện *(ghi rõ cho từng loại cây)*:

1.1.1. Loại cây...

- Tổng diện tích thực hiện: trong đó:

+ Diện tích vườn ươm:

+ Diện tích trồng dưới tán rừng:

+ Diện tích trồng trên đất trống, nương rẫy, vườn:

+ Diện tích trồng bảo tồn và lấy giống *(ghi rõ trồng dưới tán rừng hay nương rẫy...; diện tích này không cộng vào diện tích ở các mục (+) trên)*.

- Diện tích mới trồng trong năm:

- Diện tích cây chưa cho thu hoạch *(bao gồm diện tích mới trồng trong năm)*:

- Diện tích cho thu hoạch, năng suất, sản lượng:

1.1.2. Loại cây:.....

1.2. Kinh phí thực hiện:

(Ghi rõ từng hạng mục đầu tư: về diện tích từng hạng mục, kinh phí thực hiện... theo Nghị định số 65/2017/NĐ-CP ngày 19/5/2017 của Chính phủ chính sách đặc thù về giống, vốn và công nghệ trong phát triển nuôi trồng, khai thác dược liệu).

2. Những tồn tại, khó khăn

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM SAU

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1.2. Biểu mẫu số liệu báo cáo số IV.1.2:

[illegible]

2. Báo cáo tổng kết công tác phòng, chống thiên tai trong năm, nhiệm vụ triển khai trong năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

2.1. Mẫu đề cương báo cáo số IV.2.1:

BÁO CÁO

TỔNG KẾT CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI VÀ TÌM KIẾM CỨU NẠN (06 THÁNG/NĂM) NĂM ..., TRIỂN KHAI, NHIỆM VỤ (06 THÁNG/NĂM) NĂM ... TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

I. CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI VÀ TÌM KIẾM CỨU NẠN (06 THÁNG/NĂM) NĂM

1. Diễn biến thiên tai

Nêu số lượng và tóm tắt các diễn biến chính các đợt thiên tai ảnh hưởng trực tiếp đến địa bàn huyện.

2. Tình hình thiệt hại (Nêu thông tin tổng hợp tình hình thiệt hại chung của địa phương, đơn vị như: người, nhà ở và tổng giá trị thiệt hại về kinh tế, số liệu chi tiết đưa vào phân phục lục)

(có phụ lục kèm theo)

3. Công tác chỉ đạo ứng phó

3.1. Về phòng ngừa

a) Về kiện toàn, nâng cao năng lực Ban Chỉ huy, Văn phòng Thường trực Ban Chỉ huy PCTT và TKCN tỉnh.

b) Về Phương án Ứng phó thiên tai và Quỹ Phòng, chống thiên tai.

c) Về công tác diễn tập, tuyên truyền nâng cao năng lực phòng, chống thiên tai.

d) Kết quả triển khai thực hiện các chỉ đạo của Trung ương (như: Chỉ thị 42/CT-TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư, Nghị quyết 76/NQ-CP,...).

e) Về thực hiện phương châm 4 tại chỗ.

3.2. Về ứng phó

- Về công tác dự báo, cảnh báo thiên tai

- Công tác truyền tin thiên tai

- Công tác chỉ đạo, ứng phó thiên tai

3.3. Kết quả triển khai công tác khắc phục hậu quả

- Kết quả về chỉ đạo khắc phục, tổ chức khắc phục trong năm ở các cấp.

- Đánh giá chung; ưu điểm và những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm

II. CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI VÀ TÌM KIẾM CỨU NẠN CÁC THÁNG ĐẦU NĂM.....

1. Tình hình thiên tai các tháng đầu năm (nếu có).

Nêu diễn biến thiên tai ảnh hưởng trực tiếp đến địa phương từ đầu năm đến thời điểm báo cáo.

2. Công tác chỉ đạo, xây dựng kế hoạch

Nêu rõ các văn bản chỉ huy, chỉ đạo triển khai của địa phương từ đầu năm đến thời điểm báo cáo.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CÁC THÁNG CUỐI NĂM

- Tiếp tục triển khai thực hiện pháp luật về phòng, chống thiên tai; tìm kiếm cứu nạn.
- Xây dựng, phê duyệt kế hoạch hoạt động năm sau của Ban Chỉ huy PCTT và TKCN các cấp.
- Công tác thông tin truyền thông, nâng cao nhận thức cộng đồng, củng cố lực lượng tại chỗ,...
- Tổ chức tổng kết, đánh giá về công tác PCTT và TKCN (06 tháng/năm) năm..., triển khai, nhiệm vụ (06 tháng/năm) năm..., khắc phục những tồn tại, phát huy những kết quả tốt. Rà soát, cập nhật Phương án UPTT và TKCN năm sau.
- Công tác đảm bảo an toàn công trình hồ, đập thủy điện, thủy lợi, công trình đề điều,...
- Công tác củng cố, nâng cấp cơ sở hạ tầng thiết yếu phục vụ cho công tác phòng, chống thiên tai.
- Các nội dung liên quan khác.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Kiến nghị với các cơ quan....., về trang thiết bị, công nghệ, kinh phí,... nhằm hỗ trợ thực hiện đạt hiệu quả tốt hơn công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn ở các cấp địa phương.

2.2. Mẫu đề cương báo cáo số IV.2.2:

TỔNG HỢP THIẾT HẠI DO THIÊN TAI GÂY RA

Áp dụng cho các loại thiên tai: Bão, áp thấp nhiệt đới, gió mạnh, mưa lớn, lũ, lũ quét, ngập lụt, sạt lở đất, sụt lún đất, nước dâng

Thời gian: Từ ngày/...../202... Đến ngày/...../202....

Loại hình thiên tai: (Bão, mưa lớn, ngập lụt)

TT	Mã	CHỈ TIÊU THIẾT HẠI	ĐVT	TỔNG
A	B	C		
1	NG	THIỆT HẠI VỀ NGƯỜI		
1.1	NG01	Số người chết:	người	
1.1.1	NG011	Trẻ em	người	
1.1.2	NG012	Nữ giới	người	
1.1.3	NG013	Người khuyết tật	người	

1.1.4	NG014	Đối tượng khác	người	
1.3	NG03	Số người bị thương	người	
1.3.1	NG031	Trẻ em	người	
1.3.2	NG032	Nữ giới	người	
1.3.3	NG033	Người khuyết tật	người	
1.3.4	NG034	Đối tượng khác	người	
1.4	NG04	Số hộ bị ảnh hưởng	hộ	
1.5	NG05	Số người bị ảnh hưởng	người	
2	NH	THIỆT HẠI VỀ NHÀ Ở	cái	
2.1	NH01	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
2.1.1	NH011	Nhà kiên cố	cái	
2.1.2	NH012	Nhà bán kiên cố	cái	
2.1.3	NH013	Nhà thiếu kiên cố	cái	
2.1.4	NH014	Nhà đơn sơ	cái	
2.2	NH02	Thiệt hại rất nặng (từ 50% -70%)	cái	
2.2.1	NH021	Nhà kiên cố	cái	
2.2.2	NH022	Nhà bán kiên cố	cái	
2.2.3	NH023	Nhà thiếu kiên cố	cái	
2.2.4	NH024	Nhà đơn sơ	cái	
2.3	NH03	Thiệt hại nặng (từ 30% -50%)	cái	
2.3.1	NH031	Nhà kiên cố	cái	
2.3.2	NH032	Nhà bán kiên cố	cái	
2.3.3	NH033	Nhà thiếu kiên cố	cái	
2.3.4	NH034	Nhà đơn sơ	cái	
2.4	NH04	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	
2.4.1	NH041	Nhà kiên cố	cái	
2.4.2	NH042	Nhà bán kiên cố	cái	
2.4.3	NH043	Nhà thiếu kiên cố	cái	
2.4.4	NH044	Nhà đơn sơ	cái	
2.5	NH05	Nhà bị ngập nước	cái	
2.5.1	NH051	Bị ngập dưới 1m	cái	
2.5.2	NH052	Bị ngập nước (1-3)m	cái	
2.5.3	NH053	Bị ngập nước trên 3m	cái	
2.6	NH07	Nhà phải di dời khẩn cấp	cái	
2.7	NH09	Các thiệt hại về nhà ở khác (*)	triệu đồng	
3	GD	THIỆT HẠI VỀ GIÁO DỤC	triệu đồng	
3.1	GD01	Số điểm/trường bị ảnh hưởng	điểm	
3.2	GD02	Phòng học, phòng chức năng công vụ, nhà ở tập thể, nhà bán trú cho học sinh/sinh viên/học viên	cái	
3.2.1	GD021	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
3.2.2	GD022	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái	
3.2.3	GD023	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái	
3.2.4	GD024	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	

3.3	GD03	Phòng học, phòng chức năng công vụ, nhà ở tập thể, nhà bán trú cho học sinh/sinh viên/học viên bị ngập nước	cái	
3.3.1	GD031	Bị ngập dưới 1m	cái	
3.3.2	GD032	Bị ngập nước (1-3)m	cái	
3.3.3	GD033	Bị ngập nước trên 3m	cái	
3.4	GD04	Các thiết bị giáo dục ở điểm/trường bị hư hỏng	triệu đồng	
3.5	GD05	Các thiệt hại về giáo dục khác (*)	triệu đồng	
4	YT	THIỆT HẠI VỀ Y TẾ	triệu đồng	
4.1	YT01	Số cơ sở y tế (bệnh viện, trung tâm y tế, trạm y tế)	cái	
4.1.1	YT011	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
4.1.2	YT012	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái	
4.1.3	YT013	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái	
4.1.4	YT014	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	
5	VH	THIỆT HẠI VỀ VĂN HÓA	triệu đồng	
5.1	VH01	Công trình văn hoá	cái	
5.1.1	VH01	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
5.1.2	VH02	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái	
5.1.3	VH03	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái	
5.1.4	VH04	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	
5.2	VH04	Các thiệt hại về văn hóa khác (*)	cái	
6	NLN	THIỆT HẠI VỀ NÔNG, LÂM, DIÊM NGHIỆP	triệu đồng	
6.1	NLN01	Diện tích lúa	ha	
6.1.1	NLN011	Diện tích gieo cấy lúa thuần	ha	
6.1.1.1	NLN0111	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	ha	
6.1.1.2	NLN0112	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	ha	
6.1.1.3	NLN0113	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	ha	
6.1.1.4	NLN0114	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	ha	
6.2	NLN03	Diện tích hoa màu, rau màu	ha	
6.2.1	NN031	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	ha	
6.2.2	NN032	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	ha	
6.2.3	NN033	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	ha	
6.2.4	NN034	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	ha	
6.3		Hành, tỏi	ha	
6.4	NLN04	Số lượng hoa, cây cảnh các loại	chậu,cây	
6.4.1	NLN041	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	chậu,cây	
6.4.2	NLN042	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	chậu,cây	
6.4.3	NLN043	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	chậu,cây	
6.4.4	NLN044	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	chậu,cây	
6.5	NLN05	Diện tích cây trồng lâu năm	ha	
6.5.1	NLN051	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	ha	

6.5.2	NLN052	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	ha	
6.5.3	NLN053	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	ha	
6.5.4	NLN054	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	ha	
6.6	NLN06	Diện tích cây trồng hàng năm	ha	
6.6.1	NLN061	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	ha	
6.6.2	NLN062	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	ha	
6.6.3	NLN063	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	ha	
6.6.4	NLN064	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	ha	
6.7	NLN07	Diện tích cây ăn quả tập trung	ha	
6.7.1	NLN071	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	ha	
6.7.2	NLN072	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	ha	
6.7.3	NLN073	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	ha	
6.7.4	NLN074	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	ha	
6.8	NLN08	Diện tích rừng hiện có	ha	
6.8.1	NLN081	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	ha	
6.8.2	NLN082	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	ha	
6.8.3	NLN083	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	ha	
6.8.4	NLN084	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	ha	
6.9	NLN9	Cây bóng mát, cây xanh đô thị bị đổ, gãy	cây	
6.10	NLN10	Cây giống bị hư hỏng	ha	
6.11	NLN11	Hạt giống hư hỏng	tấn	
6.12	NLN12	Lương thực bị trôi, ẩm, ướt và hư hỏng	tấn	
6.13	NLN13	Diện tích đất ở bị xói lở, vùi lấp	ha	
		Diện tích đất canh tác bị sa bồi, thủy phá	ha	
6.14	NLN14	Diện tích ruộng muối bị vùi lấp, hư hỏng	ha	
6.15	NLN15	Muối bị hư hỏng	tấn	
6.16	NLN16	Diện tích canh tác bị ngập mặn	ha	
6.17	NLN19	Các thiệt hại về nông, lâm, diêm nghiệp khác (*)	triệu đồng	
7	CHN	THIỆT HẠI VỀ CHĂN NUÔI	triệu đồng	
7.1	CHN1	Gia súc bị chết, cuốn trôi	con	
7.1.1	CHN01	Trâu, bò, ngựa	con	
7.1.2	CHN02	Nai, cừu, dê	con	
7.1.3	CHN03	Lợn	con	
7.1.4	CHN04	Các loại gia súc khác	con	
7.2	CHN02	Gia cầm bị chết, cuốn trôi	con	
7.2.1	CHN021	Gà, vịt, ngan, ngỗng	con	
7.2.2	CHN023	Các loại gia cầm khác	con	
7.3	CHN03	Các loại vật nuôi khác bị chết, cuốn trôi	con	
7.4	CHN04	Thức ăn gia súc, gia cầm bị cuốn trôi, vùi lấp, hư hỏng	tấn	
7.5	CHN05	Vật tư phục vụ chăn nuôi bị cuốn trôi, hư hỏng	triệu đồng	
7.6	CHN06	Chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi bị hư hỏng	triệu đồng	

7.7	CHN07	Nước cấp chăn nuôi tập trung bị thiếu hụt	m ³	
7.8	CHN07	Các thiệt hại về chăn nuôi khác (*)	triệu đồng	
8	TL	THIỆT HẠI VỀ THỦY LỢI	triệu đồng	
8.1	TL01	Đê từ cấp III đến cấp đặc biệt		
8.1.1	TL011	Chiều dài bị sạt, nứt, vỡ (ghi rõ chiều dài vỡ)	m	
8.1.2	TL012	Số lượng mạch đùn, mạch sủi, lỗ rò	cái	
8.1.3	TL013	Diện tích thấm lậu	m ²	
8.2	TL02	Đê từ cấp IV trở xuống, đê bồi, bờ bao		
8.2.1	TL021	Chiều dài bị sạt, nứt, vỡ (ghi rõ chiều dài vỡ)	m	
8.2.2	TL022	Số lượng mạch đùn, mạch sủi, lỗ rò	cái	
8.2.3	TL023	Diện tích thấm lậu	m ²	
8.3	TL03	Kè		
8.3.1	TL031	Chiều dài sạt lở, hư hỏng	m	
8.3.2	TL032	Diện tích bong xô	m ²	
8.3.2	TL032	Khối lượng đất	m ³	
8.3.3	TL033	Khối lượng đá, bê tông	m ³	
8.4	TL04	Kênh mương bị sạt, trôi, hư hỏng		
8.4.1	TL041	Chiều dài	m	
8.4.2	TL042	Khối lượng đất	m ³	
8.4.3	TL043	Khối lượng đá, bê tông	m ³	
8.4	TL04	Cổng		
8.4.1	TL041	Cổng, bọng bị hư hỏng	cái	
8.4.2	TL042	Bọng bị trôi	cái	
8.4.3	TL043	Cổng bị trôi	cái	
8.5	TL05	Đập thủy lợi		
8.5.1	TL051	Đập bị sạt lở, hư hỏng	cái	
8.5.2	TL052	Đập bị vỡ (ghi rõ tên đập, chiều dài vỡ)	cái	
8.6	TL06	Số trạm bơm	cái	
8.6.1	TL061	Kiên cố bị hư hỏng	cái	
8.6.2	TL062	Bán kiên cố bị hư hỏng	cái	
8.7	TL07	Công trình thủy lợi khác bị vỡ, trôi và hư hỏng	cái	
8.8	TL08	Bờ biển, bờ sông, suối bị sạt lở		
8.8.1	TL081	Chiều dài sạt lở	m	
8.8.2	TL082	Diện tích bị mất	m ²	
8.9	TL09	Các thiệt hại về thủy lợi khác (*)	triệu đồng	
9	GT	THIỆT HẠI VỀ GIAO THÔNG	triệu đồng	
9.1	GT01	Đường giao thông Trung ương (quốc lộ)		
9.1.1	GT011	Chiều dài sạt lở, hư hỏng	m	
9.1.2	GT012	Chiều dài bị ngập	m	
9.1.3	GT013	Khối lượng đất	m ³	
9.1.4	GT014	Khối lượng đá, bê tông, nhựa đường	m ³	
9.1.5	GT015	Cầu bị hư hỏng	cái	

9.1.6	GT016	Cống bị hư hỏng	cái	
9.1.7	GT017	Điểm/đường giao thông bị sạt lở, ách tắc	điểm	
9.1.8	GT018	Thiết bị, máy móc, vật tư	triệu đồng	
9.1.9	GT019	Công trình phụ trợ khác	cái	
9.2	GT02	Đường giao thông địa phương (đường tỉnh, đường huyện, đường xã)		
9.2.1	GT021	Chiều dài sạt lở, hư hỏng	m	
9.2.2	GT022	Chiều dài bị ngập	m	
9.2.3	GT023	Khối lượng đất	m ³	
9.2.4	GT024	Khối lượng đá, bê tông, nhựa đường	m ³	
9.2.5	GT025	Cầu bị hư hỏng	cái	
9.2.6	GT026	Cống bị hư hỏng	cái	
9.2.7	GT027	Điểm/đường giao thông bị sạt lở, ách tắc	điểm	
9.2.8	GT028	Thiết bị, máy móc, vật tư	triệu đồng	
9.2.9	GT029	Công trình phụ trợ khác	cái	
10.9	TS9	Các thiệt hại về giao thông khác (*)	triệu đồng	
10	TS	THIỆT HẠI VỀ THỦY SẢN	triệu đồng	
10.7	TS07	Phương tiện khai thác thủy, hải sản	chiếc	
10.7.2	TS072	Công suất 20-90CV	chiếc	
10.7.2.1	TS0721	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	chiếc	
10.8	TS08	Ngư cụ, trang thiết bị thông tin liên lạc	triệu đồng	
10.8.1	TS081	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	triệu đồng	
10.8.2	TS082	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	triệu đồng	
10.8.3	TS083	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	triệu đồng	
10.8.4	TS084	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	triệu đồng	
10.9	TS9	Công trình tránh trú bão	công trình	
10.10	TS10	Các thiệt hại về thủy sản khác (*)	triệu đồng	
12	CN	THIỆT HẠI VỀ CÔNG NGHIỆP	triệu đồng	
12.1	CN01	Cột điện bị đổ, gãy	cái	
12.1.1	CN011	Trung và cao thế	cái	
12.1.2	CN012	Hạ thế	cái	
12.6	CN06	Nhà xưởng, xí nghiệp, công trình công nghiệp	cái	
12.6.1	CN061	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
12.6.2	CN062	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái	

12.6.3	CN063	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái	
12.6.4	CN064	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	
14	MT	THIỆT HẠI VỀ NƯỚC SẠCH VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG	triệu đồng	
14.1	MT01	Diện tích vùng dân cư thiếu nước bị nhiễm mặn	ha	
14.2	MT02	Diện tích vùng dân cư bị ô nhiễm	ha	
14.3	MT03	Số hộ thiếu nước sạch sử dụng	hộ	
14.4	MT04	Công trình cấp nước bị hư hỏng	công trình	
14.5	MT05	Các thiệt hại về NS và VSMT khác (*)	triệu đồng	
15	CT	THIỆT HẠI VỀ CÁC CÔNG TRÌNH KHÁC	triệu đồng	
15.1	CT01	Trụ sở cơ quan	cái	
15.1.1	CT011	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
15.1.2	CT012	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái	
15.1.3	CT013	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái	
15.1.4	CT014	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	
15.2	CT02	Chợ, trung tâm thương mại	cái	
15.2.1	CT021	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái	
15.2.2	CT022	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái	
15.2.3	CT023	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái	
15.2.4	CT024	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái	
15.3	CT03	Nhà kho, phân xưởng	cái/m ²	
15.3.1	CT031	Thiệt hại hoàn toàn (trên 70%)	cái/m ²	
15.3.2	CT032	Thiệt hại rất nặng từ 50% -70%	cái/m ²	
15.3.3	CT033	Thiệt hại nặng từ 30% -50%	cái/m ²	
15.3.4	CT034	Thiệt hại một phần (dưới 30%)	cái/m ²	
15.4	CT06	Công trình quốc phòng, an ninh và các công trình phòng chống thiên tai khác (*)	cái	
15.5	CT04	Tường rào, cổng bị đổ, sập, hư hỏng	triệu đồng	
15.6	CT05	Công trình phụ bị hư hỏng	triệu đồng	
15.7	CT07	Các thiệt hại khác (*)	triệu đồng	
	ƯỚC TÍNH TỔNG THIẾT HẠI BẢNG TIỀN		triệu đồng	

V. SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

1. Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh vận tải hành khách trong các khu du lịch và bến khách ngang sông trên địa bàn tỉnh

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số V.1.1:

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG (Áp dụng cấp huyện, cấp xã)

1. Tình hình hoạt động bến khách ngang sông

TT	Tên bến	Vị trí bến (km.... thuộc bờ phải hay trái của sông,)	Địa chỉ	Tên chủ bến	Tên chủ khai thác bến	Số giấy phép; ngày cấp phép;	Ngày hết hạn	Tình hình hoạt động hiện nay của bến	Số đăng ký phương tiện tham gia hoạt động tại bến	Sức chở phương tiện	Tên chủ phương tiện
1											
2											
....											

2. Tình hình hoạt động bến dân sinh (nếu có)

TT	Tên bến	Vị trí bến	Địa chỉ	Tên hộ gia đình khai thác bến	Loại phương tiện vận chuyển	Sức chở phương tiện
1						
2						
....						

3. Sản lượng vận tải

4. Công tác đảm bảo an toàn giao thông

5. Thuận lợi, khó khăn:

6. Đề xuất, kiến nghị:

BÁO CÁO
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG
(Áp dụng cấp tỉnh)

1. Tình hình hoạt động bến khách ngang sông

TT	Tên bến	Vị trí bến (km.... thuộc bờ phải hay trái của sông,)	Địa chỉ	Tên chủ bến	Tên chủ khai thác bến	Số giấy phép; ngày cấp phép;	Ngày hết hạn	Tình hình hoạt động hiện nay của bến	Số đăng ký phương tiện tham gia hoạt động tại bến	Sức chở phương tiện	Tên chủ phương tiện
1											
2											
....											

2. Tình hình hoạt động bến dân sinh (nếu có)

TT	Tên bến	Vị trí bến	Địa chỉ	Tên hộ gia đình khai thác bến	Loại phương tiện vận chuyển	Sức chở phương tiện
1						
2						
....						

3. Tình hình cấp phép hoạt động bến khách ngang sông

TT	Tên bến	Bến đang hoạt động trên địa bàn đến thời điểm báo cáo		
		Đã cấp phép		Chưa cấp phép
		Còn hạn	Hết hạn	

4. Sản lượng vận tải

5. Công tác đảm bảo an toàn giao thông

6. Thuận lợi, khó khăn:

7. Đề xuất, kiến nghị:

2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý, vận hành khai thác, bảo trì, tổ chức giao thông đường giao thông nông thôn

2.1. Mẫu đề cương báo cáo số V.2.1:

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH
KHAI THÁC, BẢO TRÌ, TỔ CHỨC GIAO THÔNG ĐƯỜNG
GIAO THÔNG NÔNG THÔN

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ, BẢO TRÌ, TỔ CHỨC GIAO THÔNG

1. Công tác quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Tuyến đường hoặc công trình	Giá trị dự toán được duyệt	Giá trị hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Giá trị thực hiện đến thời điểm báo cáo	Giá trị thực hiện hoàn thành

2. Công tác sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Tuyến đường hoặc công trình	Giá trị dự toán được duyệt	Giá trị hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Giá trị thực hiện đến thời điểm báo cáo	Giá trị thực hiện hoàn thành

3. Công tác quản lý hành lang an toàn đường bộ

TT	Tuyến đường	Tên tổ chức, cá nhân vi phạm	Nội dung vi phạm	Kết quả xử lý	Xử phạt hành chính bằng tiền (triệu đồng)

4. Kết quả xử lý các điểm đen, tụ điểm phức tạp về tai nạn giao thông

Stt	Vị trí điểm đen, điểm tiềm ẩn TNGT			Tình hình tai nạn giao thông			Phương án xử lý	Kinh phí khắc phục (triệu đồng)	Đề xuất hạn chế tốc độ (nếu có)
	Tên đường bộ	Lý trình	Phân loại	Số vụ	Số người chết	Số bị thương			

1	ĐX	Km... - Km ...	Điểm đen	...	...	...	...	...	≤ 20km/h
2	Đường trục thôn, bản, ấp và đường liên thôn, bản, ấp	Km... - Km ...	Điểm tiềm ẩn	...	...	...	...	...	≤ 20km/h
...	...	...	...						

III. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN ĐẾN

V. KIẾN NGHỊ

3. Báo cáo tình hình quản lý, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

3.1. Mẫu đề cương báo cáo số V.3.1:

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, KHAI THÁC, BẢO TRÌ VÀ BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ, KHAI THÁC, BẢO TRÌ ĐƯỜNG BỘ

1. Công tác quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Tuyến đường hoặc công trình	Giá trị dự toán được duyệt	Giá trị hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Giá trị thực hiện đến thời điểm báo cáo	Giá trị thực hiện hoàn thành

2. Công tác sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Tuyến đường hoặc công trình	Giá trị dự toán được duyệt	Giá trị hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Giá trị thực hiện đến thời điểm báo cáo	Giá trị thực hiện hoàn thành

3. Công tác quản lý hành lang an toàn đường bộ

TT	Tuyến đường	Tên tổ chức, cá nhân vi phạm	Nội dung vi phạm	Kết quả xử lý	Xử phạt hành chính bằng tiền (triệu đồng)

4. Kết quả xử lý các điểm đen, tụ điểm phức tạp về tai nạn giao thông

Stt	Vị trí điểm đen, điểm tiềm ẩn TNGT			Tình hình tai nạn giao thông			Phương án xử lý	Kinh phí khắc phục (triệu đồng)	Đề xuất hạn chế tốc độ (nếu có)
	Tên đường bộ	Lý trình	Phân loại	Số vụ	Số người chết	Số bị thương			
I	Quốc lộ								
1	QL...	Km... - Km ...	Điểm	...	...	...	...	...	≤

			đen						60km/h
2	QL...	Km... - Km ...	Điểm tiềm ẩn	...	...	...	...	...	≤ 50km/h
...	...	...	...						
II	Đường tỉnh								
1	ĐT...	Km... - Km ...	Điểm đen	...	...	...	...	...	≤ 60km/h
2	ĐT...	Km... - Km ...	Điểm tiềm ẩn	...	...	...	...	...	≤ 50km/h
...	...	...	...						
III	Đường huyện, đường đô thị, đường xã và đường chuyên dùng								
1	ĐH...	Km... - Km ...	Điểm đen	...	...	...	...	...	≤ 40km/h
2	ĐĐT...	Km... - Km ...	Điểm tiềm ẩn	...	...	...	...	...	≤ 50km/h
3	ĐX...	Km... - Km ...	Điểm tiềm ẩn	...	...	...	...	...	
4	ĐCD...	Km... - Km ...	Điểm tiềm ẩn	...	...	...	...	...	
...	...	...	...						

III. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN Khai thực hiện

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN ĐẾN

V. KIẾN NGHỊ

VI. SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Báo cáo về tình hình bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng trong cơ quan nhà nước trong năm trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số VI.1.1:

BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH BẢO ĐẢM AN TOÀN, AN NINH THÔNG TIN MẠNG TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TRONG THÁNG ... NĂM ... TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI (Áp dụng cho báo cáo tháng)

I. TÌNH HÌNH AN TOÀN THÔNG TIN

1. Cảnh báo an toàn, bảo mật thông tin của các cơ quan Trung ương

2. Cảnh báo vi phạm an toàn, bảo mật thông tin hệ thống mạng WAN

STT	Văn bản (Số, ngày ban hành, trích yếu)	Xử lý (nội dung xử lý)	Đơn vị vi phạm
1			
2			
3			
...			

3. Tình hình an toàn, bảo mật hệ thống thông tin tỉnh Quảng Ngãi

a) Tình hình an toàn, bảo mật hệ thống thông tin thư điện tử công vụ

Tổng số vấn đề xử lý	Số lượng biến động Email			Số lượng Email bị chặn			
	Tạo mới tài khoản	Thay đổi mật khẩu	Xóa tài khoản	Email Spam	Chứa nội dung xuyên tạc	Chứa mã độc	Chứa nội dung lừa đảo
1							
2							
3							
....							

b) Tình hình lây nhiễm mã độc trong hệ thống mạng tin học điện rộng tỉnh

STT	Địa chỉ IP Net	Đơn vị	Tên loại Virus bị nhiễm	Cách xử lý	Tình trạng xử lý (Chưa/đã/đang)
1					
2					
3					

c) Cảnh báo tấn công từ bên ngoài vào hệ thống thông tin

Danh sách địa chỉ IP cảnh báo tấn công từ bên ngoài

STT	Địa chỉ IP	Quốc gia	Số lần phát hiện	Nội dung xử lý
1				
2				
...				

- Cảnh báo loại hình tấn công vào hệ thống của tỉnh

STT	Loại hình tấn công	Số lần phát hiện	Nội dung xử lý
1			
2			
....			

d) Tình hình lây nhiễm mã độc trong hệ thống thông tin tỉnh Quảng Ngãi

- Mã độc lây nhiễm vào hệ thống từ bên ngoài

STT	Tên mã độc	Loại mã độc	Số lượng file lây nhiễm	Số lượng máy tính ảnh hưởng	Thời gian phát hiện	Nội dung xử lý
1						
2						
....						

- Kiểm tra lỗ hổng bảo mật còn tồn tại trong hệ thống

STT	Mức độ (Nguy hiểm/cao/Trung bình/Thấp)	Số lần phát hiện	Nguyên nhân	Xử lý
1				
2				
...				

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ VỀ AN TOÀN THÔNG TIN

STT	Nhiệm vụ triển khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
1					
2					
...					

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

BÁO CÁO
VỀ TÌNH HÌNH BẢO ĐẢM AN TOÀN, AN NINH THÔNG TIN MẠNG
TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TRONG NĂM ...
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Áp dụng cho báo cáo năm)

I. TÌNH HÌNH AN TOÀN THÔNG TIN MẠNG

Trên cơ sở báo cáo tháng, đánh giá tổng quan về tình hình đảm bảo an toàn thông tin mạng của tỉnh trong năm của tỉnh, phân tích thực trạng từ số liệu báo cáo hàng tháng, quý.

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN MẠNG

Tổng kết đánh giá kết quả thực hiện việc bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn tỉnh trong năm.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được
2. Hạn chế, nguyên nhân
3. Kiến nghị, đề xuất

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ (NĂM TIẾP THEO)

VII. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Báo cáo tình hình thực hiện Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy đối với người bị đề nghị áp dụng biện pháp xử lý đưa vào cai nghiện bắt buộc trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số VII.1.1:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy đối với người đề nghị bị áp dụng biện pháp xử lý đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc

- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện những nội dung nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của các sở, ngành cấp tỉnh.

- Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện của cấp huyện.

2. Kết quả công tác phối hợp

2.1. Công tác lập hồ sơ và đưa người vào cơ sở cai nghiện bắt buộc (Cơ quan công an tỉnh):

- Kết quả rà soát, lập danh sách và quản lý số người nghiện trên địa bàn tỉnh (Xác định cụ thể số lượng, đối tượng người nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh).

- Kết quả lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc để cai nghiện.

- Kết quả chỉ đạo, hướng dẫn Công an các huyện, thị xã, thành phố đưa người đã có quyết định của Tòa án nhân dân vào cơ sở cai nghiện bắt buộc

- Kết quả chỉ đạo Công an các huyện, thị xã, thành phố ra quyết định truy tìm đối với trường hợp người bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc bỏ trốn trước khi đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2.2. Công tác xác định tình trạng nghiện ma túy (Sở Y tế):

- Kết quả công tác tập huấn, cấp chứng chỉ chẩn đoán, điều trị cắt cơn nghiện ma túy cho cán bộ y tế.

- Kết quả xác định tình trạng nghiện ma túy của các cơ sở y tế theo đề nghị của cơ quan Công an.

2.3. Công tác kiểm tra hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc để cai nghiện (Sở Tư pháp):

- Kết quả tập huấn, nâng cao nghiệp vụ về kiểm tra tính pháp lý trong quá trình lập hồ sơ đề nghị Tòa án nhân dân các huyện, thị xã, thành phố xem xét, quyết định áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

- Kết quả hướng dẫn Phòng Tư pháp các huyện, thị xã, thành phố kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc

2.4. Công tác tổ chức cai nghiện (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội):

- Kết quả thực hiện quản lý nhà nước về công tác cai nghiện ma túy, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác cai nghiện ma túy tại cơ sở cai nghiện bắt buộc.

- Kết quả tổ chức cai nghiện cho người có quyết định áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; quản lý người nghiện ma túy không có nơi cư trú ổn định vào cơ sở cai nghiện bắt buộc để quản lý trong thời gian chờ các cơ quan chức năng hoàn thiện hồ sơ, xem xét, quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2.5. Công tác lập hồ sơ đề nghị đưa người vào cơ sở cai nghiện bắt buộc tại địa phương (UBND cấp huyện):

- Kết quả lập hồ sơ đề nghị đưa người vào cơ sở cai nghiện bắt buộc tại địa phương: Số lượng hồ sơ đề nghị, số lượng người có quyết định đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

- Kết quả công tác cai nghiện ma túy tại cộng đồng trên địa bàn cấp huyện.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá kết quả thực hiện Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy đối với người đề nghị bị áp dụng biện pháp xử lý đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc (6 tháng, hàng năm)

2. Đánh giá sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương trong việc thực hiện Quy chế

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế

- a) Về cơ chế chính sách.
- b) Về tổ chức chỉ đạo, điều hành.
- c) Về tổ chức thực hiện.
- d) Về huy động nguồn lực.

2. Nguyên nhân tồn tại (chủ quan, khách quan)

Tập trung phân tích về nhận thức, chính sách, pháp luật, tổ chức, cán bộ, đầu tư cơ sở vật chất, kinh phí...

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất những giải pháp để triển khai thực hiện nhiệm vụ tốt hơn

2. Kiến nghị với UBND tỉnh và các cơ quan nhà nước cấp trên những biện pháp để giải quyết tháo gỡ những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện

1.2. Quy trình thực hiện báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Khoản 9 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

VIII. SỞ VĂN HÓA - THỂ THAO VÀ DU LỊCH

1. Báo cáo kết quả thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

1.1. Mẫu đề cương báo cáo số VIII.1.1:

Phần thứ nhất

ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG PHONG TRÀO TOÀN DÂN ĐOÀN KẾT XÂY DỰNG ĐỜI SỐNG VĂN HÓA NĂM...

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Đặc điểm tình hình

2. Công tác chỉ đạo, triển khai phong trào

- a. Hoạt động của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, huyện.
- b. Hoạt động của Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo.
- c. Công tác tuyên truyền.
- d. Việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động Phong trào.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHONG TRÀO

1. Kết quả thực hiện 5 nội dung của Phong trào

- 1.1. Đoàn kết giúp nhau “xóa đói, giảm nghèo”.
- 1.2. Thực hiện nếp sống văn hóa, kỷ cương pháp luật.
- 1.3. Xây dựng môi trường văn hóa.
- 1.4. Xây dựng các thiết chế văn hóa - thể thao.
- 1.5. Xây dựng tư tưởng chính trị lành mạnh.

2. Kết quả thực hiện 7 phong trào

- 2.1. Phong trào xây dựng “Gia đình văn hóa”.
- 2.2. Mặt trận tham gia vận động nhân dân xây dựng đời sống văn hóa trong Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh”.
- 2.3. Phong trào xây dựng “làng, thôn, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa”, “phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.
- 2.4. Phong trào xây dựng “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.
- 2.5. Phong trào “Toàn dân rèn luyện thể thao theo gương Bác Hồ vĩ đại”.
- 2.6. Phong trào “học tập, lao động sáng tạo”.
- 2.7. Phong trào xây dựng “người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến”.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ PHONG TRÀO NĂM...

1. Phương hướng

2. Nhiệm vụ

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Phần thứ hai TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC VĂN BẢN CỦA TRUNG ƯƠNG VÀ ĐỊA PHƯƠNG

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ THỰC HIỆN

1. Quyết định số 2164/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển hệ thống thiết chế văn hóa thể thao cơ sở giai đoạn 2013-2020, định hướng đến năm 2030.

2. Quyết định số 2478/QĐ-TTg ngày 30/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án truyền thông về phát triển Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030.

3. Việc triển khai và thực hiện các tiêu chí về xây dựng, công nhận gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa và tương đương; nông thôn mới; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa, phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị.

4. Việc kiện toàn Ban Chỉ đạo, Văn phòng Thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” các cấp.

5. Giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng hiệu quả thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

1.2. Biểu mẫu số liệu báo cáo số VIII.1.2:

[illegible]

2. Báo cáo công tác gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình năm.

2.1. Mẫu đề cương báo cáo số VIII.2.1:

BÁO CÁO CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH NĂM...

- 1. Khái quát chung**
 - 2. Tình hình xây dựng, ban hành và triển khai các chương trình, Đề án, văn bản về phòng, chống bạo lực gia đình**
 - 3. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, phối hợp liên ngành về phòng, chống bạo lực gia đình**
 - 4. Công tác thu thập thông tin về phòng, chống bạo lực gia đình**
 - 5. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình**
 - 6. Hoạt động của các mô hình phòng, chống bạo lực gia đình.**
 - 7. Kinh phí, nhân lực cho công tác phòng, chống bạo lực gia đình.**
 - 8. Đánh giá tóm tắt kết quả, hạn chế, nguyên nhân, giải pháp và đề xuất, kiến nghị**
 - 9. Nhiệm vụ trọng tâm năm....**
-