

Số: 244/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 02 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước
trên địa bàn tỉnh Thái Bình.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Quyết định số 451/QĐ-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 17/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Bình;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Bình gồm 11 chế độ báo cáo (có các Phụ lục I, II, III và IV kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 371/QĐ-UBND ngày 28/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Vương*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTT. *MB*

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Khắc Thận

Phụ lục I
DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THÁI BÌNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2141/QĐ-UBND ngày 02/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	VB quy định báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện báo cáo	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Hướng dẫn quy trình thực hiện mẫu/biểu
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Báo cáo tình hình hoạt động điểm truy cập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Tình hình hoạt động điểm truy cập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Khoản 4 Điều 1 Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 27/8/2019 của UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	UBND cấp huyện	- Gửi qua dịch vụ bưu chính; - Gửi file điện tử qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông	Trước ngày 10/12	1 lần/năm	Ngày 01/12	Phụ lục II (kèm theo)
2	Báo cáo tình hình hoạt động của đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn	1. Công tác quản lý nhà nước đối với đài truyền thanh cấp xã 2. Tình hình hoạt động và tuân thủ pháp luật của đài truyền thanh cấp xã	Khoản 4 Điều 14 Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	UBND cấp huyện	- Gửi qua dịch vụ bưu chính; - Gửi file điện tử qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông	Trước ngày 20/6 (đối với BC 6 tháng); trước 20/12 (đối với báo cáo năm)	2 lần/năm (6 tháng và năm)	Ngày 15/6 và 15/12	Không
3	Báo cáo tình hình khai thác, sử dụng Mạng điện rộng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị	1. Công tác quản lý nhà nước. 2. Tỷ lệ máy tính kết nối Mạng điện rộng tại cơ quan. 3. Sự cố của Mạng điện rộng và các thiết bị kết nối Mạng điện	Điểm e khoản 1 Điều 10 Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 26/9/2014 của UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Các đơn vị tham gia sử dụng Mạng điện rộng	- Gửi qua dịch vụ bưu chính; - Gửi file điện tử qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông	Trước ngày 01/12	1 lần/năm	Ngày 26/11	Không

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	VB quy định báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện báo cáo	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Hướng dẫn quy trình thực hiện mẫu/biểu
4	Báo cáo tình hình kinh tế xã hội trên địa bàn tỉnh	Các mặt về tình hình kinh tế xã hội trên địa bàn tỉnh	Điều 47 Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh	Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, Cục Thống kê, Sở Kế hoạch và Đầu tư	- Gửi qua dịch vụ bưu chính; - Gửi file điện tử qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông	.- Trước ngày 18 hàng tháng, Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; trước ngày 20 hàng tháng, Cục Thống kê gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư	12 lần/năm (tháng, quý, năm)	Ngày 15 của tháng, quý, năm báo cáo	Không
5	Báo cáo công tác quản lý các hoạt động tôn giáo	Công tác quản lý hoạt động tôn giáo	Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND ngày 18/4/2014 của UBND tỉnh	UBND tỉnh (qua Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ)	Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện	- Gửi qua dịch vụ bưu chính; - Gửi file điện tử qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông	Trước ngày 25/5 (đối với BC 6 tháng); trước ngày 25/12 (đối với BC năm)	02 lần/năm	Ngày 20/5 (đối với BC 6 tháng) và 20/12 (đối với BC năm)	Không
6	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ	Tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 07/3/2017 của UBND tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ	.-Gửi trực tiếp; - Gửi quan dịch vụ bưu chính	Tháng 9 hàng năm	1 lần/năm	Tháng 9 hàng năm	Phụ lục III (kèm theo)

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	VB quy định báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện báo cáo	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Hướng dẫn quy trình thực hiện mẫu/biểu
7	Báo cáo tình hình sử dụng kính phí	Tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 07/3/2017 của UBND tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Chú nhiệm vụ khoa học và công nghệ	.-Gửi trực tiếp; - Gửi quan dịch vụ bưu chính	Tháng 9 hàng năm	1 lần/năm	Tháng 9 hàng năm	Phụ lục IV (kèm theo)
8	Báo cáo tình hình quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập	.-Tình hình công tác quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập; - Tình hình thực hiện phối hợp giữa các cơ quan chức năng.	Điều 18 Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 16/9/2015	Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, UBND tỉnh	Sở KH và ĐT, Thanh tra tỉnh; các sở, ngành thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp; UBND cấp huyện khi có yêu cầu	.-Gửi trực tiếp; - Gửi quan dịch vụ bưu chính.	Tháng 01 hàng năm	1 lần/năm	Ngày 31/12 của năm báo cáo	Không
9	Báo cáo tình hình giá cả thị trường và công tác quản lý nhà nước về giá trên địa bàn tỉnh	Tình hình biến động giá một số loại vật liệu xây dựng và mặt hàng thiết yếu	Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 02/02/2015	Sở Tài chính	UBND cấp huyện	Qua hòm thư điện tử	Trước ngày 05 tháng tiếp theo của kỳ báo cáo	12 lần/năm (tháng, quý, năm)	Ngày cuối cùng của tháng/ quý/năm	Không

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	VB quy định báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Tần suất thực hiện báo cáo	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Hướng dẫn quy trình thực hiện mẫu/biểu
10	Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương	Tình hình quyết toán ngân sách địa phương	Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh	Sở Tài chính	UBND cấp huyện	-Gửi trực tiếp; - Gửi quan dịch vụ bưu chính	Chậm nhất là ngày 05/8 của năm sau năm báo cáo	1 lần/năm	Từ ngày 01/01 đến 31/12 của năm báo cáo	Không
11	“Báo cáo công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông, trong kiểm soát trọng tải phương tiện, quản lý hành lang an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Thái Bình”	Công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông, trong kiểm soát trọng tải phương tiện, quản lý hành lang an toàn giao thông	Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 24/9/2018 của UBND tỉnh	Sở Giao thông vận tải	Sở, ban, ngành liên quan, UBND cấp huyện	-Gửi trực tiếp; - Gửi quan dịch vụ bưu chính	Khi có văn bản hướng dẫn của Ban ATGT, Sở GTVT	4 lần/năm (quý, 6 tháng, 9 tháng, năm)	Khi có văn bản hướng dẫn của Ban ATGT, Sở GTVT	Không

Phụ lục II
MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐIỂM
TRUY CẬP INTERNET CÔNG CỘNG VÀ ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ
CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 241/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2019
của UBND tỉnh Thái Bình).

UBND HUYỆN/THÀNH PHỐ

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG
Của các điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ
trò chơi điện tử công cộng (năm 20.....)

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông.

Ủy ban nhân dân các huyện/thành phố báo cáo công tác quản lý và tình hình hoạt động của các điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn từ / /20 đến hết ngày / /20 như sau:

1. Công tác quản lý nhà nước

a) Các hoạt động chính (phổ biến pháp luật, cấp và thu hồi giấy phép, thanh, kiểm tra, các hoạt động khác).

b) Các văn bản huyện, thành phố mới ban hành (kèm theo bản copy hoặc đường link)

c) Số lượng các giấy chứng nhận đủ điều kiện cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng cấp mới, thu hồi.

2. Tình hình hoạt động và tuân thủ pháp luật của các điểm truy nhập Internet công cộng không cung cấp trò chơi điện tử và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

3. Số lượng các điểm truy nhập Internet công cộng không cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử tính đến ngày / /20....

STT	Loại điểm	Số lượng
1	Đại lý Internet	
2	Điểm cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp Internet	
3	Điểm truy nhập Internet công cộng tại nhà hàng, khách sạn, sân bay, quán café và các điểm công cộng khác	
Tổng số		

4. Số lượng các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tính đến ngày / /20...

STT	Loại điểm	Số lượng
1	Đại lý Internet	
2	Điểm cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp Internet	

3	Điểm truy nhập Internet công cộng tại nhà hàng, khách sạn, sân bay, quán café và các điểm công cộng khác	
4	Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng không kết nối Internet	
Tổng số		

5. Khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

Phụ lục III
MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2241/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2019
của UBND tỉnh Thái Bình).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
 TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngàytháng năm 20.....

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ: Sở Khoa học và Công nghệ
2. Đơn vị quản lý kinh phí:
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số:	2.	Ngày báo cáo .../.../20...		
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ: Tên tổ chức: Địa chỉ: Điện thoại:				
Chủ nhiệm nhiệm vụ:					
4.	Thời gian thực hiện: tháng từ /...../20..... đến ... /.../20.....				
5.	Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng Kinh phí từ NSNN: triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng				
6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>				
7.	Tình hình thực hiện các nội dung, công việc chính tính từ ngày .../.../20... đến kỳ báo cáo (theo nội dung và tiến độ ghi trong Thuyết minh)				
TT	Nội dung thực hiện theo thuyết minh	Thời gian thực hiện	Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu		Ghi chú
			Theo Thuyết minh	Kết quả thực hiện*	
1					
2					

3					
4					
5					
...					

* Đối với mô hình trình diễn cần lưu ý thông tin về địa điểm, thời gian, giống, quy mô triển khai; đối với hội thảo, tập huấn lưu ý các thông tin số lượng học viên, nội dung, địa điểm, thời gian tổ chức.

8. Số lượng sản phẩm (cộng lũy kế) sản phẩm khoa học và công nghệ (Kết quả KH&CN theo Thuyết minh) cụ thể hoàn thành đến ngày báo cáo.							
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị	Số lượng		Mức chất lượng		Ghi chú
			Theo Thuyết minh	Thực hiện	Theo Thuyết minh	Thực hiện	
1							
2							
3							
4							
5							
...							
9.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo: Đánh giá các điểm chính về: số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác (<i>tình hình phối hợp thực hiện...</i>)						
a/ Về số lượng:							
b/ Về chất lượng:							
c/ Về tiến độ thực hiện							
d/ Về các nội dung khác							
10.	Tình hình sử dụng kinh phí tính đến ngày báo cáo, cụ thể:						

10.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:	..... triệu đồng
10.1.1. Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
Trong đó:	
+ Trước kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
+ Trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
10.1.2. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
Trong đó:	
+ Phân kinh phí được giao khoán:	..... triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:	..... triệu đồng
10.1.3. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	..... triệu đồng
10.1.4. Kinh phí chưa sử dụng:	..... triệu đồng
10.1.5. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
Trong đó:	
+ Phân kinh phí được giao khoán:	..... triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:	..... triệu đồng
10.1.6. Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
10.2. Nguồn khác:	..... triệu đồng
10.2.1. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
10.2.2. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	..... triệu đồng
10.2.3. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:	..... triệu đồng

11.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
.....	
.....	
.....	
.....	
12.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
.....	
.....	
.....	
.....	

13.

Kiến nghị

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục IV
MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2019 của UBND tỉnh Thái Bình).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngàytháng năm 20.....

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
2. Đơn vị quản lý kinh phí:.....
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:.....

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số:	2.	Ngày báo cáo /...../20...
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:		
Chủ nhiệm nhiệm vụ:			
4.	Thời gian thực hiện: ... ..tháng, từ /...../20..... đến /...../20.....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: .....triệu đồng Kinh phí từ NSNN: .....triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng		
6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		

7.	Tình hình sử dụng kinh phí	
7.1. Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo		
7.1.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:..... triệu đồng		
a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:		
Trong đó:		
+ Trước kỳ báo cáo:.....		
+ Trong kỳ báo cáo:		
b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:		
Trong đó:		
+ Phần kinh phí được giao khoán:		
+ Kinh phí không giao khoán:		
c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai: ...		
d) Kinh phí chưa sử dụng:		
e) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận		
quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:		
Trong đó:		
+ Phần kinh phí được giao khoán:		
+ Kinh phí không giao khoán:		
g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:		
7.1.2. Nguồn khác:..... triệu đồng		
a) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:		
b) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai: ...		
c) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:.....		

7.2. Tình hình sử dụng kinh phí theo các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo

STT	Nội dung và công việc đã thực hiện	Kinh phí đã chi			Ghi chú	
		Tổng số	Ngân sách NN			Nguồn khác
			Khoán	Không khoán		
7.2.1.	Tên nội dung 1 (ví dụ: đã hoàn thành 100% công việc)*					
7.2.2.	Tên nội dung 2: (ví dụ đã hoàn thành công việc a và b)					
	Tên công việc a:*					
	Tên công việc b:*					
7.2.3.	Tên nội dung 3:(ví dụ đã hoàn thành công việc a)					
	Tên công việc a:*					
7.2.4.	.....				
....	Mua sắm tài sản, thiết bị:					
...	Phụ cấp Chủ nhiệm:					
...	In ấn tài liệu					
....	Quản lý					
					
	Tổng cộng					

7.3. Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị

7.3.1. Trong kỳ báo cáo:

ST T	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/ năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								

7.3.2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

ST T	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/ năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								

8.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
9.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
10.	Kiến nghị
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú: () Kinh phí chi cho các nội dung, công việc hoàn thành bao gồm toàn bộ chi phí cho nội dung, công việc đó: ví dụ như chi cho công lao động, nguyên vật liệu, công tác phí...*