

Số: 53 /2019/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 28 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý
trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 24/01/2019 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: 22./TTr-VPUB ngày 28/8/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận, gồm 04 chương, 15 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 9 năm 2019.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL – BTP;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- Thường trực HĐND các huyện, thành phố;
- Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- VPUB: LĐ, các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, TTPVHCC. ĐDM

(báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh

QUY ĐỊNH

**Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý
trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 53 /2019/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh:

a) Nguyên tắc, thẩm quyền ban hành và nội dung chế độ báo cáo định kỳ của cơ quan hành chính nhà nước trong việc thực hiện công tác báo cáo định kỳ giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và giữa cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, cá nhân liên quan trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

b) Chế độ báo cáo định kỳ chưa được quy định tại văn bản của cơ quan Trung ương.

c) Các yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ;

d) Quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận trong việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

2. Quy định này không điều chỉnh:

a) Chế độ báo cáo định kỳ được quy định tại văn bản của cơ quan Trung ương.

b) Chế độ báo cáo chuyên đề theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

c) Chế độ báo cáo đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

d) Chế độ báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê;

đ) Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước;

e) Chế độ báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc ban hành và thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ do cơ quan thuộc khoản 1 Điều này ban hành.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Báo cáo là một loại văn bản hành chính (gồm văn bản giấy và văn bản điện tử) của cơ quan, tổ chức, cá nhân để thể hiện tình hình, kết quả thực hiện công việc nhằm giúp cho cơ quan, người có thẩm quyền có thông tin phục vụ việc phân tích, đánh giá, điều hành và ban hành các quyết định quản lý phù hợp.

2. Chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước là những yêu cầu cụ thể về việc thực hiện báo cáo do cơ quan, người có thẩm quyền trong hệ thống hành chính nhà nước ban hành và bắt buộc các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức và cá nhân liên quan phải thực hiện.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo là khoảng thời gian tính từ thời điểm bắt đầu lấy số liệu của kỳ báo cáo đến thời điểm kết thúc việc lấy số liệu để thực hiện việc xây dựng báo cáo.

4. Tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh ban hành là các đối tượng phải thực hiện chế độ báo cáo theo quy định mà không phải cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Chế độ báo cáo định kỳ

Chế độ báo cáo định kỳ là chế độ báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

Chương II

BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Mục 1

NGUYÊN TẮC, THẨM QUYỀN BAN HÀNH VÀ NỘI DUNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 5. Nguyên tắc chung về việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ, phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, người có thẩm quyền; đồng thời, phục vụ Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Nội dung chế độ báo cáo phù hợp với quy định tại các văn bản do Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan, người có thẩm quyền thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh ban hành.

3. Chế độ báo cáo chỉ được ban hành khi thật sự cần thiết để phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền trên địa bàn tỉnh.

4. Chế độ báo cáo phải phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác. Giảm tối đa yêu cầu về tần suất báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong thực hiện chế độ báo cáo.

5. Các số liệu yêu cầu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất về khái niệm, phương pháp tính và đơn vị tính để bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, chuyển dần từ báo cáo bằng văn bản giấy sang báo cáo điện tử. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện chế độ báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

Điều 6. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh

1. Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chế độ báo cáo định kỳ yêu cầu các Sở, Ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.

2. Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh không được ban hành chế độ báo cáo định kỳ yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Trên cơ sở chế độ báo cáo định kỳ do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định; các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đảm bảo theo quy định.

Điều 7. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ

Nội dung chế độ báo cáo định kỳ bao gồm các thành phần sau:

1. Tên báo cáo;
2. Nội dung yêu cầu báo cáo;
3. Đối tượng thực hiện báo cáo;
4. Cơ quan nhận báo cáo;
5. Phương thức gửi, nhận báo cáo;
6. Thời hạn gửi báo cáo;
7. Tần suất thực hiện báo cáo;
8. Thời gian chốt số liệu báo cáo;
9. Mẫu đề cương báo cáo;
10. Biểu mẫu số liệu báo cáo;
11. Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo.

Mục 2

YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 8. Yêu cầu chung về việc ban hành chế độ báo cáo

1. Tên báo cáo

Tên báo cáo phải bảo đảm rõ ràng, ngắn gọn và thể hiện được bao quát nội dung, phạm vi yêu cầu báo cáo.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo

Nội dung yêu cầu báo cáo phải bảo đảm cung cấp những thông tin cần thiết nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; đồng thời, nội dung yêu cầu báo cáo phải rõ ràng, dễ hiểu, tạo thuận lợi cho đối tượng thực hiện báo cáo.

Tùy từng trường hợp cụ thể, nội dung yêu cầu báo cáo có thể chỉ có phần lời văn, chỉ có phần số liệu hoặc bao gồm cả phần lời văn và phần số liệu.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo

a) Chế độ báo cáo phải xác định rõ đối tượng thực hiện báo cáo (bao gồm cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức, cá nhân) và xác định cụ thể tên cơ quan nhận báo cáo;

b) Việc quy định đối tượng thực hiện báo cáo phải bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đối tượng thực hiện báo cáo.

4. 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 của cơ quan ban hành chế độ báo cáo, báo cáo được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi trực tiếp;

b) Gửi qua dịch vụ bưu chính;

c) Gửi qua Fax;

d) Gửi qua hệ thống thư điện tử;

đ) Gửi qua hệ thống phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng.

e) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

a) Thời gian chốt số liệu báo cáo được xác định dựa trên nhu cầu thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và đặc thù của ngành, lĩnh vực quản lý. Thời gian chốt số liệu báo cáo phải thống nhất với thời gian chốt số liệu của các chế độ báo cáo khác trong cùng ngành, lĩnh vực để tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng thực hiện báo cáo;

b) Thời hạn gửi báo cáo được xác định căn cứ vào đối tượng thực hiện báo cáo, nội dung báo cáo và thời điểm kết thúc việc lấy số liệu báo cáo, nhưng phải bảo đảm thời gian không ít hơn 01 ngày làm việc tính từ thời điểm kết thúc việc lấy số liệu

báo cáo đến thời hạn gửi báo cáo hoặc ước tính thời gian từ khi nhận được báo cáo để tổng hợp đến thời gian hoàn thành báo cáo và gửi đi.

Thời hạn gửi báo cáo định kỳ đối với trường hợp báo cáo phức tạp, có nhiều đối tượng thực hiện và phải tổng hợp qua nhiều cơ quan, nhiều cấp khác nhau thì quy định rõ thời hạn đối với từng đối tượng, từng cấp báo cáo đó.

6. Tần suất thực hiện báo cáo

a) Quy định về tần suất thực hiện báo cáo phải hợp lý, phù hợp với tính chất, mục đích và yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành;

b) Thực hiện lồng ghép các nội dung báo cáo, bảo đảm chỉ yêu cầu báo cáo một lần trong một kỳ báo cáo đối với các nội dung thuộc cùng ngành, lĩnh vực quản lý.

7. Mẫu đề cương báo cáo

a) Đối với phần lời văn trong báo cáo, chế độ báo cáo phải quy định mẫu đề cương để hướng dẫn thực hiện. Mẫu đề cương báo cáo nêu rõ kết cấu các thông tin chủ yếu về: Tình hình thực hiện; kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của tồn tại, hạn chế; phương hướng nhiệm vụ; đề xuất, kiến nghị;

b) Nếu chế độ báo cáo áp dụng cho nhiều loại đối tượng thực hiện với nội dung yêu cầu báo cáo khác nhau thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải có hướng dẫn cụ thể hoặc thiết kế mẫu đề cương phù hợp với từng đối tượng báo cáo.

8. Biểu mẫu số liệu báo cáo

a) Trường hợp báo cáo yêu cầu phải có phần số liệu thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải có hướng dẫn về biểu mẫu số liệu để bảo đảm thực hiện thống nhất, thuận tiện cho công tác tổng hợp, phân tích;

b) Nếu chế độ báo cáo áp dụng cho nhiều loại đối tượng thực hiện với các yêu cầu về số liệu khác nhau thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải có hướng dẫn cụ thể hoặc thiết kế biểu mẫu số liệu báo cáo phù hợp với từng đối tượng báo cáo;

c) Biểu mẫu số liệu phải có ký hiệu biểu để thuận tiện cho việc theo dõi, đối chiếu. Ký hiệu biểu bao gồm cả chữ và số. Phần số được ghi theo thứ tự 001, 002, 003...; phần chữ được ghi viết tắt bằng chữ in hoa phù hợp với ngành, lĩnh vực báo cáo, loại báo cáo và kỳ báo cáo.

9. Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo

Đối với các chế độ báo cáo phức tạp, có nhiều đối tượng thực hiện và phải tổng hợp qua nhiều cơ quan trung gian khác nhau thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải hướng dẫn quy trình thực hiện, trong đó nêu rõ thời gian chốt số liệu báo cáo thống nhất chung cho các đối tượng; mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu và thời hạn gửi báo cáo phù hợp với từng đối tượng thực hiện.

Điều 9. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ

1. Chế độ báo cáo định kỳ của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh phải được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chế độ báo cáo định kỳ được ban hành phải bao gồm tối thiểu các nội dung thành phần nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 7, đồng thời đáp ứng các yêu cầu tương ứng nêu tại Điều 8 Quy định này, trừ trường hợp có quy định khác tại các văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh và cơ quan, người có thẩm quyền thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Các loại chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh

1. Báo cáo đổi mới nếp sống văn hóa, văn minh đô thị

a) Nội dung yêu cầu báo cáo:

Báo cáo ngắn gọn về tình hình triển khai và kết quả đạt được về nhận thức và hành động trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật, xây dựng văn hóa giao tiếp, ứng xử văn minh nơi công cộng, góp phần xây dựng và giữ gìn Ninh Thuận ngày càng xanh – sạch – đẹp.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Công an tỉnh; đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);
- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch);
- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 04 lần/năm (quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo quý I: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

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

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Báo cáo kết quả thực hiện kinh tế - xã hội miền núi

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội miền núi trên địa bàn tỉnh.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Ủy ban nhân dân các xã, huyện trên địa bàn tỉnh.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Ban Dân tộc tỉnh (trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh).

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Ban Dân tộc tỉnh bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Ban Dân tộc tỉnh);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 10/01 năm sau.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

i) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Báo cáo kết quả chỉ đạo, điều hành phát triển du lịch hàng năm và phương hướng năm tiếp theo (gộp chung từ 03 báo cáo: Báo cáo năm môi trường du lịch sạch, Báo cáo thực hiện nhiệm vụ phát triển du lịch và Báo cáo công tác quản lý hoạt động kinh doanh du lịch)

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo về tình hình, kết quả chỉ đạo, điều hành phát triển du lịch hàng năm và phương hướng năm tiếp theo.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Báo Ninh Thuận; Công an tỉnh; Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh; Tỉnh đoàn; Ban Quản lý Vườn quốc gia Núi Chúa; Ban Quản lý Vườn quốc gia Phước Bình; Hiệp hội du lịch tỉnh; Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thương mại, Xây dựng và Sản xuất Nam Thành.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/7 (đối với báo cáo 6 tháng); trước ngày 01/01 năm sau (đối với báo cáo năm).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (06 tháng và hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 04 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

4. Báo cáo tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo về tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã trên địa bàn tỉnh.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/7 (đối với báo cáo 6 tháng); ngày 01/01 năm sau (đối với báo cáo năm).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (06 tháng và hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 05 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

5. Báo cáo tổng kết thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Báo Ninh Thuận; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Nội vụ bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/7 (đối với báo cáo 6 tháng); trước ngày 01/01 năm sau (đối với báo cáo năm).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (06 tháng và hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 06 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

i) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 07 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

6. Báo cáo công tác thi đua, khen thưởng

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo tình hình, kết quả triển khai công tác thi đua, khen thưởng tại các cơ quan, đơn vị.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Đảng, Đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; các khối thi đua tỉnh.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Nội vụ bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);
- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ);
- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo:

- Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Đảng, Đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố: chậm nhất ngày 20/11.
- Các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh: chậm nhất ngày 30/11.
- Các khối thi đua tỉnh: chậm nhất ngày 10/12, riêng đối với các khối thi đua doanh nghiệp tỉnh chậm nhất ngày 15/12.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm (hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 11 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 08 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

i) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 09 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

7. Báo cáo việc thực hiện tăng cường công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo tình hình, kết quả việc thực hiện tăng cường công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh; Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh; Báo Ninh Thuận; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);
- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội);
- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/7 (đối với báo cáo 6 tháng); trước ngày 01/01 năm sau (đối với báo cáo năm).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (06 tháng và hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 10 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

i) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 11 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

8. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện phát triển kinh tế biển

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án phát triển kinh tế biển tỉnh Ninh Thuận.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện ven biển: Ninh Hải, Ninh Phước, Thuận Bắc, Thuận Nam; Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang – Tháp Chàm.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/7 (đối với báo cáo 6 tháng); trước ngày 01/01 năm sau (đối với báo cáo năm).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (06 tháng và hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 12 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

9. Báo cáo việc triển khai Kế hoạch của UBND tỉnh về tổ chức gặp mặt, tiếp xúc với doanh nghiệp định kỳ hàng tháng

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo kết quả giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp và kiến nghị, đề xuất giải đáp từng vấn đề kiến nghị cụ thể của doanh nghiệp.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);
- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ);
- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 25 hàng tháng.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 12 lần/năm (hàng tháng).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 13 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

10. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của tỉnh

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của tỉnh (được ban hành theo Quyết định số 1683/QĐ-UBND ngày 29/7/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Cục thuế tỉnh; Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh; Tòa án nhân dân tỉnh; Báo Ninh Thuận; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);
- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ);
- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 30/12 hàng năm.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm (hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 14 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

11. Báo cáo tình hình quản lý trật tự xây dựng, cấp phép xây dựng

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo tình hình quản lý trật tự xây dựng, cấp phép xây dựng trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 56/2017/QĐ-UBND ngày 20/7/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Xây dựng.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Xây dựng bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Xây dựng);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 25 hàng tháng (đối với báo cáo tháng); trước ngày 25 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo (đối với báo cáo quý).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 12 lần/năm (hàng tháng và hàng quý).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

i) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

12. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện chương trình hành động về phát triển công nghiệp tỉnh Ninh Thuận

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện chương trình hành động thực hiện Quyết định số 300/QĐ-UBND ngày 13/9/2017 của UBND tỉnh ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 26/10/2016 của BCH Đảng bộ tỉnh khóa XIII và Nghị quyết số 39/2017/NĐ-

HĐND ngày 17/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh về phát triển công nghiệp tỉnh Ninh Thuận đến năm 2020.

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Báo Ninh Thuận; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Công Thương.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Sở Công Thương bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/7 (đối với báo cáo 6 tháng); trước ngày 01/01 năm sau (đối với báo cáo năm).

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (06 tháng và hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 17 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

13. Báo cáo kết quả thực hiện công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc miền núi

a) Nội dung yêu cầu báo cáo: Báo cáo kết quả thực hiện công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc miền núi, giai đoạn 2016-2020 (theo Kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 08/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

b) Đối tượng thực hiện báo cáo: Các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Ban Dân tộc (trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh).

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được gửi đến Ban Dân tộc bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp (kèm theo bản mềm điện tử);

- Gửi qua dịch vụ bưu chính (bản mềm điện tử gửi qua địa chỉ thư điện tử của Sở Nội vụ);

- Gửi qua Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD. Office) (kèm theo bản mềm điện tử);

đ) Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 01/01 năm sau.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm (hàng năm).

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo mẫu số 18 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Chương III

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

Điều 11. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm thực hiện cung cấp, chia sẻ và công khai thông tin báo cáo theo quy định tại Điều 9, Điều 17 Luật tiếp cận thông tin.

2. Đầu mỗi quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin báo cáo như sau:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin báo cáo do các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh ban hành;

b) Văn phòng Cấp ủy và Chính quyền hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố giúp Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin báo cáo do các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện, thành phố ban hành;

c) Công chức văn phòng - thống kê của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn giúp Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn ban hành.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức và cá nhân, tổ chức có liên quan trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của chế độ báo cáo.

2. Các thông tin, số liệu báo cáo phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế.

3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc chia sẻ, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo khi được yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin, số liệu báo cáo do mình cung cấp.

4. Người ký báo cáo phải đúng thẩm quyền, phù hợp với báo cáo định kỳ và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo.

5. Bố trí cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện công tác báo cáo.

6. Cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức và cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định tại Quy định này tùy theo tính chất và mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Đối với các chế độ báo cáo định kỳ được quy định tại Quy định này; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thường xuyên chỉ đạo rà soát chế độ báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Đối với chế độ báo cáo định kỳ chưa được quy định tại Quy định này nhưng đáp ứng quy định pháp luật về chế độ báo cáo định kỳ và cần thiết ban hành để phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể đối với từng chế độ báo cáo định kỳ đảm bảo tuân thủ theo nội dung Quy định này.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

Các Sở, Ban, ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này; trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để xem xét, giải quyết./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh



Phụ lục

Quyết định số 53 /2019/QĐ-UBND ngày 28 /8 /2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VÀ BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO

- Mẫu số 01 Đề cương Báo cáo đổi mới nếp sống văn hóa, văn minh đô thị
- Mẫu số 02 Đề cương Báo cáo kết quả thực hiện kinh tế - xã hội miền núi
- Mẫu số 03 Biểu mẫu số liệu Báo cáo kết quả thực hiện kinh tế - xã hội miền núi
- Mẫu số 04 Đề cương Báo cáo kết quả chỉ đạo, điều hành phát triển du lịch hàng năm và phương hướng năm tiếp theo
- Mẫu số 05 Đề cương Báo cáo tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã
- Mẫu số 06 Đề cương Báo cáo tổng kết thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh
- Mẫu số 07 Biểu mẫu số liệu Báo cáo tổng kết thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh
- Mẫu số 08 Đề cương Báo cáo công tác thi đua, khen thưởng
- Mẫu số 09 Biểu mẫu số liệu Báo cáo công tác thi đua, khen thưởng
- Mẫu số 10 Đề cương Báo cáo việc thực hiện tăng cường công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm
- Mẫu số 11 Biểu mẫu số liệu Báo cáo việc thực hiện tăng cường công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm
- Mẫu số 12 Đề cương Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện phát triển kinh tế biển
- Mẫu số 13 Đề cương Báo cáo việc triển khai Kế hoạch của UBND tỉnh về tổ chức gặp mặt, tiếp xúc với doanh nghiệp định kỳ hàng tháng
- Mẫu số 14 Đề cương Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của tỉnh
- Mẫu số 15 Đề cương Báo cáo tình hình quản lý trật tự xây dựng, cấp phép xây dựng
- Mẫu số 16 Biểu mẫu số liệu Báo cáo tình hình quản lý trật tự xây dựng, cấp phép xây dựng
- Mẫu số 17 Đề cương Báo cáo kết quả triển khai thực hiện chương trình hành động về phát triển công nghiệp tỉnh Ninh Thuận
- Mẫu số 18 Đề cương Báo cáo kết quả thực hiện công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc miền núi

Mẫu số 01. Đề cương Báo cáo đổi mới nếp sống văn hóa, văn minh đô thị

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP (8 nhiệm vụ)

1. Nhiệm vụ

a) Nội dung tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức các tầng lớp nhân dân về văn hóa, văn minh đô thị.

b) Nâng cao chất lượng các hoạt động văn hóa, thể thao

c) Về trật tự an toàn giao thông:

d) Về trật tự an toàn xã hội:

e) Trật tự mỹ quan đô thị:

g) Công tác vệ sinh môi trường:

h) Quảng cáo, phát tờ rơi sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị

i) Giải quyết triệt để, tiến tới chấm dứt hành vi lang thang xin ăn

2. Giải pháp (03 giải pháp)

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo:

b) Công tác tuyên truyền, vận động:

c) Công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm:

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

3. Nguyên nhân khó khăn

V. PHƯƠNG HƯỚNG

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Mẫu số 02. Đề cương Báo cáo kết quả thực hiện kinh tế - xã hội miền núi

I. Đặc điểm tình hình

1. Điều kiện tự nhiên (*Vị trí địa lý, đất đai, khí hậu, tài nguyên*);
2. Điều kiện kinh tế - xã hội (*Dân số, lao động; tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo...*).

II. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện

1. Tình hình lãnh, chỉ đạo triển khai thực hiện Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 03/10/2016 của UBND tỉnh ban hành Đề án phát triển kinh tế-xã hội miền núi giai đoạn 2016-2020, trong đó tập trung vào việc phổ biến, quán triệt, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và triển khai; công tác theo dõi, đánh giá thực hiện Đề án.

2. Đánh giá kết quả hạn chế, khó khăn, nguyên nhân.

III. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chủ yếu

1. Về kinh tế:

- Số lượng Dự án nông nghiệp công nghệ cao.
- Số lượng cụm công nghiệp được hình thành.
- Số thôn, xã xây dựng làng nghề.
- Số xã đạt chuẩn nông thôn mới.
- Thu nhập bình quân người/năm.

2. Về xã hội:

- Tổng số người giải quyết việc làm mới.
- Số hộ nghèo, hộ cận nghèo.
- Số trường đạt chuẩn quốc gia.
- Số trạm y tế có bác sĩ làm việc.
- Số lượng đào tạo nghề cho lao động nông thôn miền núi.

3. Về môi trường:

- Độ che phủ rừng.
- Số hộ dân cư nông thôn miền núi sử dụng nước sinh hoạt hợp vệ sinh.

4. Về quốc phòng - an ninh:

- Số lượng giao quân.
- Số xã đạt vững mạnh về quốc phòng - an ninh.
- Tỷ lệ dân quân tự vệ.

IV. Kết quả đạt được các lĩnh vực

1. Phát triển sản xuất nông, lâm nghiệp

a) Về sản xuất nông nghiệp:

- Về trồng trọt.
- Về chăn nuôi.

b) Kinh tế vườn, kinh tế trang trại.

- Kinh tế vườn.
- Kinh tế trang trại.

c) Lâm nghiệp.

2. Về xây dựng nông thôn mới.

3. Phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ và du lịch.

a) Về công nghiệp:

- Hình thành các cụm công nghiệp.
- Ngành công nghiệp khai khoáng và sản xuất vật liệu xây dựng.
- Ngành sản xuất và phân phối điện...

b) Về tiểu thủ công nghiệp:

- Các ngành nghề truyền thống, sản xuất hàng thủ công mỹ nghệ gắn các làng nghề, tổ sản xuất...
- Gắn phát triển làng nghề với phát triển du lịch...

c) Thương mại - dịch vụ và du lịch.

- Về du lịch: (Các loại hình du lịch cộng đồng; du lịch sinh thái; du lịch nghỉ dưỡng; các điểm tham quan du lịch; gắn du lịch văn hóa, tham quan cuộc sống của các làng người dân tộc Chăm, Raglai...).

- Thương mại - dịch vụ: (Các ngành dịch vụ hỗ trợ sản xuất nông, lâm nghiệp, vận tải, kinh doanh xăng dầu; các hoạt động thương mại phục vụ đời sống của dân cư, phục vụ cho hoạt động thu mua chế biến nông, lâm sản và tiêu thụ các sản phẩm công nghiệp, cung cấp nguyên liệu và tiêu thụ các sản phẩm thủ công mỹ nghệ; xây dựng, hình thành chợ liên xã; đưa hàng Việt về nông thôn miền núi, tổ chức các phiên chợ hàng Việt, tham gia hội chợ triển lãm thương mại để quảng bá các sản phẩm đặc thù miền núi...).

4. Phát triển sự nghiệp giáo dục, đào tạo nguồn nhân lực, nâng cao dân trí; chăm lo sức khỏe nhân dân và giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc.

a) Về Giáo dục - Đào tạo.

b) Về y tế và chăm sóc sức khỏe nhân dân.

c) Về văn hóa, thể dục thể thao, phát thanh truyền hình.

5. Các chính sách an sinh xã hội và giảm nghèo bền vững.

6. Kết quả thực hiện đầu tư cơ sở hạ tầng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội miền núi (các công trình, dự án theo Biểu mẫu 3).

a) Về giao thông.

b) Về thủy lợi.

c) Về hạ tầng giáo dục, y tế, văn hóa...

7. Về quốc phòng - an ninh.

V. Đánh giá chung

1. Kết quả đạt được.

2. Tồn tại, hạn chế.

3. Nguyên nhân khó khăn, hạn chế.

a) Nguyên nhân khách quan.

b) Nguyên nhân chủ quan.

4. Một số bài học kinh nghiệm.

5. Kiến nghị, đề xuất.

VI. Mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện trong thời gian tới

1. Mục tiêu và một số chỉ tiêu chủ yếu đến năm 2020.

2. Một số nhiệm vụ trọng tâm.

3. Các nhóm giải pháp chủ yếu.

Biểu mẫu 02. Kết quả thực hiện một số chỉ tiêu kinh tế - xã hội chủ yếu khu vực miền núi năm và kế hoạch năm
(Áp dụng cho UBND xã, huyện)

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	TH 2018	KH 2019	TH 2019	KH 2020	So sánh (%)	
						TH 2019/KH 2019	TH 2019/TH 2018
A	B	1	2	3	4	5=3/2	6=3/1
I. Chỉ tiêu kinh tế							
1. Diện tích tự nhiên	Nghìn ha						
2. Diện tích, sản lượng, năng suất sản phẩm một số cây trồng chủ yếu							
- Cây mía							
+ Diện tích thu hoạch	Ha						
+ Năng suất	Tạ/ha						
+ Sản lượng	Nghìn tấn						
- Cây mỳ							
+ Diện tích thu hoạch	Ha						
+ Năng suất	Tạ/ha						
+ Sản lượng	Nghìn tấn						
- Cây bắp							
+ Diện tích thu hoạch	Ha						
+ Năng suất	Tạ/ha						
+ Sản lượng	Nghìn tấn						
3. Số lượng đàn gia súc	Nghìn con						
<i>Trong đó:</i> + Bò							
+ Dê, cừu	"						
+ Heo	"						
4. Thu nhập bình quân đầu người	Triệu đồng/năm						
5. Số xã đạt nông thôn mới	Xã						
II. Chỉ tiêu xã hội - môi trường							

1. Dân số trung bình	Nghìn người						
2. Tỷ lệ hộ nghèo	%						
3. Mức giảm tỷ lệ hộ nghèo	%						
4. Số lao động được giải quyết việc làm mới	Người						
<i>Trong đó: xuất khẩu lao động</i>	"						
5. Tổng số trường	Trường						
- Số trường mẫu giáo	Trường						
- Số trường tiểu học	Trường						
- Số trường trung học cơ sở	Trường						
- Số trường trung học phổ thông	Trường						
6. Số trường đạt chuẩn quốc gia	Trường						
<i>Trong đó:</i>	"						
- Trường phổ thông	"						
- Trường mầm non	"						
7. Số xã đạt phổ cập tiểu học đúng độ tuổi	Xã						
8. Số xã đạt phổ cập mầm non 5 tuổi	Xã						
9. Đào tạo nghề cho lao động nông thôn	Người						
10. Tỷ lệ lao động qua đào tạo	%						
11. Tỷ lệ trạm y tế có bác sĩ làm việc	%						
12. Tỷ lệ xã đạt tiêu chí quốc gia về y tế	%						
13. Tỷ lệ hộ gia đình được sử dụng điện	%						
14. Tỷ lệ dân cư sử dụng nước sinh hoạt hợp vệ sinh	%						

Mẫu số 04. Đề cương Báo cáo kết quả chỉ đạo, điều hành phát triển du lịch hàng năm và phương hướng năm tiếp theo

A. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN QUA

- I. Công tác nhà nước về du lịch
- II. Công tác đảm bảo an ninh, an toàn cho du khách và công tác phối hợp quản lý hoạt động kinh doanh du lịch
- III. Công tác đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm (ATTP)
- IV. Công tác vệ sinh môi trường
- V. Công tác xúc tiến, quảng bá du lịch:
- VI. Công tác xúc tiến kêu gọi đầu tư và phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ du lịch
 - 1. Về công tác xúc tiến kêu gọi đầu tư
 - 2. Về phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ du lịch
- VII. Công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực du lịch

B. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- I. Thuận lợi:
- II. Hạn chế:

C. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN ĐẾN

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ.

Mẫu số 05. Đề cương Báo cáo tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã

I. TÌNH HÌNH PHÁT TRIỂN KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ

1. Đánh giá dựa trên các chỉ tiêu về hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã

a) Về số lượng, doanh thu và thu nhập của hợp tác xã, tổ hợp tác (HTX, THT)

Đánh giá kết quả đạt được dựa trên một số tiêu chí, chỉ rõ nguyên nhân của những biến động tăng/giảm các chỉ tiêu, cụ thể sau:

- Tổng số HTX, THT (trong đó nêu rõ: số lượng thành lập mới, đang hoạt động, ngừng hoạt động, giải thể, phá sản của mỗi loại); so với mục tiêu kế hoạch năm

- Doanh thu bình quân của HTX, THT (trong đó bao gồm doanh thu đối với thành viên và doanh thu đối với thị trường bên ngoài thành viên); so với mục tiêu kế hoạch năm

- Lãi bình quân HTX, THT; so với mục tiêu kế hoạch năm

b) Về thành viên, lao động của HTX, THT

Đánh giá kết quả đạt được dựa trên một số tiêu chí, chỉ rõ nguyên nhân của những biến động tăng/giảm các chỉ tiêu, cụ thể sau:

- Tổng số thành viên của HTX, THT (trong đó nêu rõ: số lượng thành viên mới gia nhập, rút khỏi của mỗi loại); so với mục tiêu kế hoạch năm

- Tổng số lao động làm việc thường xuyên trong HTX, THT (trong đó nêu rõ số lao động đồng thời là thành viên của mỗi loại); so với mục tiêu kế hoạch năm

- Thu nhập bình quân của lao động làm việc thường xuyên trong HTX, THT; so với mục tiêu kế hoạch năm

c) Về trình độ cán bộ quản lý của HTX, THT

Đánh giá kết quả đạt được dựa trên một số tiêu chí cụ thể sau:

- Tổng số cán bộ quản lý HTX, THT;

- Tổng số cán bộ quản lý HTX, THT đạt trình độ sơ cấp, trung cấp; so với tổng số cán bộ HTX, THT và so với mục tiêu kế hoạch năm

- Tổng số cán bộ quản lý HTX, THT đạt trình độ cao đẳng, đại học; so với tổng số cán bộ HTX, THT và so với mục tiêu kế hoạch năm

2. Đánh giá tình hình hoạt động của HTX, THT theo ngành, lĩnh vực

Đánh giá theo các lĩnh vực: nông - lâm - ngư - diêm nghiệp; công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; xây dựng; tín dụng; thương mại; vận tải và lĩnh vực khác.

Phân tích và làm rõ chất lượng tăng trưởng của từng lĩnh vực; khả năng cạnh tranh của các sản phẩm chủ yếu; năng lực sản xuất mới tăng thêm trong năm

Đối với mỗi lĩnh vực cần đánh giá dựa trên các tiêu chí:

- Số lượng HTX, THT, trong đó nêu rõ số lượng đang hoạt động và ngừng hoạt động của mỗi loại).

- Số lượng thành viên tham gia.

- Số lượng lao động làm việc thường xuyên (trong đó có số lượng lao động đồng thời là thành viên).

- Doanh thu bình quân của HTX, THT (trong đó có doanh thu đối với thành viên và doanh thu đối với thị trường bên ngoài thành viên).

- Lãi bình quân của HTX, THT.

- Thu nhập bình quân của lao động làm việc thường xuyên HTX, THT.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VÀ CHÍNH SÁCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ TẬP THỂ (KTTT)

1. Kết quả triển khai Luật và các văn bản hướng dẫn

Đánh giá tình hình xây dựng, ban hành và kết quả triển khai Luật và các văn bản hướng dẫn (bao gồm Trung ương và địa phương), tình hình xây dựng các chương trình, kế hoạch của Sở, ngành địa phương nhằm tạo điều kiện cho KTTT phát triển; tình hình tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ, nhân dân đối với KTTT.

Nêu những thuận lợi, khó khăn, nguyên nhân và đề xuất kiến nghị.

2. Công tác quản lý nhà nước về KTTT

Đánh giá tình hình thực hiện công tác quản lý nhà nước về KTTT tại các Sở, ngành, địa phương theo các nhiệm vụ đã được quy định tại khoản 2 Điều 28, Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã.

Nêu những thuận lợi, khó khăn, nguyên nhân và đề xuất kiến nghị.

3. Kết quả triển khai chính sách hỗ trợ, ưu đãi hợp tác xã

Đề nghị các Sở, ngành, địa phương báo cáo về kết quả triển khai hỗ trợ phát triển HTX nói chung (trong đó có kết quả triển khai theo CTMTQG xây dựng nông thôn mới nói riêng) với các nội dung cụ thể như sau:

- Chính sách đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực: số lượt cán bộ HTX, thành viên tham gia bồi dưỡng, tổng kinh phí hỗ trợ. Tình hình thi điểm đưa cán bộ trẻ tốt nghiệp đại học, cao đẳng về làm việc có thời hạn tại HTX (số người, thời gian, tổng kinh phí hỗ trợ).

- Chính sách xúc tiến thương mại, mở rộng thị trường: số HTX được hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ.

- Chính sách ứng dụng khoa học, kỹ thuật và công nghệ mới: số HTX được hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ.

- Chính sách tiếp cận vốn và quỹ hỗ trợ phát triển HTX: số HTX được hỗ trợ, tổng số vốn hỗ trợ.

- Chính sách thành lập mới HTX: số HTX được hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ.

- Chính sách hỗ trợ đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng: số dự án, tổng vốn phân bổ.

- Chính sách giao đất, cho thuê đất: số HTX được hỗ trợ, tổng diện tích được giao, thuê.

- Chính sách ưu đãi về tín dụng: số HTX được hỗ trợ, tổng số vốn được vay ưu đãi.

- Chính sách hỗ trợ vốn, giống khi gặp khó khăn do thiên tai, dịch bệnh: số HTX được hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ.

- Chính sách hỗ trợ chế biến sản phẩm: số HTX được hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ.

Đánh giá vai trò, vị trí của KTTT, HTX trong phát triển kinh tế - xã hội nói chung và trong xây dựng nông thôn mới nói riêng. Nêu những thuận lợi, khó khăn, nguyên nhân và đề xuất kiến nghị.

4. Hợp tác quốc tế về KTTT

Đánh giá kết quả về sự hỗ trợ, giúp đỡ của các nước, các tổ chức quốc tế trong việc phát triển kinh tế tập thể về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, thông tin tư vấn, vốn đầu tư, nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý nhà nước.

III. CÁC VẤN ĐỀ TỒN TẠI, HẠN CHẾ, NGUYÊN NHÂN

IV. NHIỆM VỤ, ĐÁNH GIÁ KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ TRỌNG TÂM NĂM (TIẾP THEO)

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ.

Mẫu số 06. Đề cương Báo cáo tổng kết thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh

BÁO CÁO

Công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng, năm...

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Khái quát đặc điểm, tình hình chung của các cơ quan, đơn vị, địa phương; tổ chức bộ máy, cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức.

2. Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai, thực hiện các văn bản về kỷ luật, kỷ cương hành chính (Chỉ thị số 57-CT/TU ngày 03/9/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 24/CT-UBND ngày 10/10/2014 của UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 11/10/2016 của UBND tỉnh về tiếp tục đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 23/2016/QĐ-UBND ngày 09/5/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh,...).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến công chức, viên chức các văn bản pháp luật có liên quan về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính;

b) Tổ chức cho công chức, viên chức ký cam kết thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính;

c) Thành lập Tổ kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị; xây dựng Kế hoạch kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị và tiến hành kiểm tra theo kế hoạch;

d) Lập, công khai số điện thoại đường dây nóng; bố trí công chức, viên chức có trách nhiệm trực và tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thông qua đường dây nóng,...

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 giờ làm việc; việc xây dựng lịch công tác hàng tuần; thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Số lượt kiểm tra; số trường hợp vi phạm - phân tích làm rõ nội dung vi phạm về chấp hành kỷ luật, kỷ cương như về giờ làm việc, uống rượu bia trong giờ hành chính,...; hình thức, biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm - **theo Biểu mẫu 01 đính kèm.**

- Thực hiện quy chế văn hóa công sở, nhất là thực hiện đeo thẻ công chức viên chức khi thực thi công vụ....;

- Xây dựng, ban hành Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động của đơn vị (nêu số Quyết định ban hành Quy tắc ứng xử);

- Thực hiện xây dựng lịch công tác hàng tuần đối với từng công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, đơn vị;

- Triển khai thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng tháng, quý, năm theo quy định.

b) Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế phối hợp trong đóng góp ý kiến, xây dựng văn bản giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của UBND tỉnh) còn chậm so với thời gian quy định hoặc không thực hiện phối hợp - **theo Biểu mẫu 02 đính kèm.**

c) Báo cáo thực hiện chậm trễ nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao - **theo Biểu mẫu 03 đính kèm.**

- Chấp hành các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (tỷ lệ %);

d) Cử công chức, viên chức tham dự Hội nghị, họp có đúng thành phần, thời gian quy định;

đ) Việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; ban hành và triển khai thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị (nêu số Quyết định ban hành nội quy, quy chế làm việc).

e) Tình hình thực hiện rà soát, đơn giản hóa và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh:

- Đã thực hiện rà soát bao nhiêu TTHC, trong đó, kiến nghị đơn giản hóa, sửa đổi, bãi bỏ bao nhiêu TTHC;

- Có bao nhiêu thủ tục hành chính đang thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại đơn vị (nêu số Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt, nêu cụ thể từng thủ tục hành chính);

- Số lượng thủ tục hành chính đã tiếp nhận: trong đó:

+ Số lượng thủ tục hành chính đã giải quyết-trước hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn;

+ Số lượng thủ tục hành chính đang giải quyết, trong đó: số lượng thủ tục hành chính đang giải quyết trong hạn; số lượng thủ tục hành chính đang giải quyết trễ hạn;

+ Số lượng thủ tục hành chính không đủ điều kiện giải quyết-trả lại.

g) Tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ; vị trí, việc làm; quản trị cơ quan; trách nhiệm của người đứng đầu; phân công, phân nhiệm đối với đội ngũ công chức, viên chức:

- Thực hiện rà soát, tham mưu kịp thời chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

- Thực hiện xây dựng Đề án xác định vị trí, việc làm; bố trí đội ngũ công chức, viên chức phù hợp từng vị trí, việc làm theo quy định;

- Hình thức quản trị cơ quan; vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc lãnh đạo, điều hành đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ....;

- Thực hiện phân công, phân nhiệm đối với đội ngũ công chức, viên chức phù hợp, cụ thể, theo năng lực, sở trường....;

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

Đã tiếp nhận bao nhiêu đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; phân loại, xử lý theo quy định của pháp luật.

II. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

a) Nguyên nhân khách quan;

b) Nguyên nhân chủ quan.

III. Phương hướng, giải pháp nâng cao hiệu quả chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính thời gian tới; kiến nghị, đề xuất

1. Phương hướng, giải pháp.

2. Kiến nghị, đề xuất.

Mẫu số 07. Biểu mẫu số liệu Báo cáo tổng kết thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh

Biểu mẫu 01. Kết quả các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính do cơ quan, đơn vị tự kiểm tra

Stt	Tên cơ quan, đơn vị được kiểm tra	Kết quả kiểm tra			Ngày kiểm tra	Kết quả đã khắc phục sau kiểm tra
		Giờ giấc làm việc, tỷ lệ %	Uống rượu, bia	Các tồn tại, hạn chế khác		
1						
2						
3						
4						
5						
...						
	Tổng cộng					

Biểu mẫu 02. Kết quả thực hiện Quy chế phối hợp trong đóng góp ý kiến, xây dựng văn bản giữa các cơ quan, đơn vị
(theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của UBND tỉnh)

Stt	Tên cơ quan, đơn vị chưa đảm bảo công tác phối hợp	Tên cơ quan đề nghị phối hợp	Nội dung cơ quan đề nghị phối hợp	Thực hiện phối hợp chậm so với thời gian quy định		Không thực hiện phối hợp	Ghi chú
				Thời hạn cơ quan đề nghị phối hợp	Thời điểm cơ quan, đơn vị ban hành văn bản - hoàn tất công tác phối hợp		
1							
2							
3							

Biểu mẫu 03. Các nhiệm vụ, công việc được Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao nhưng không đảm bảo tiến độ, chất lượng

Stt	Số ký hiệu ngày tháng VB của UBND tỉnh	Nội dung nhiệm vụ	Thời hạn UBND tỉnh giao	Thời hạn đơn vị hoàn thành	Ghi chú
1					
2					
3					
	Tổng cộng				

Mẫu số 08. Đề cương Báo cáo công tác thi đua, khen thưởng**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. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG**

Nêu khái quát đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị (thuận lợi, khó khăn)

- Đối với các sở ban, ngành, đoàn thể: Nêu chức năng, nhiệm vụ được giao; tổng số CBCCVV và người lao động do đơn vị quản lý; tổ chức đảng, đoàn thể.

- Đối với các doanh nghiệp: Nêu khái quát chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; Cơ cấu tổ chức bộ máy (Cán bộ lãnh đạo, quản lý; số phòng, bộ phận chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Tổng số CBCNV, người lao động; tổ chức đảng, đoàn thể,...).

- Đối với các huyện, thành phố: Nêu tổng số phòng, ban, xã, phường, thị trấn; dân số; số cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức cơ sở đảng, đoàn thể...

II. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác thi đua, khen thưởng:**

- Tổ chức 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”, Chỉ thị số 52-CT/TU của Tỉnh ủy Ninh Thuận về tiếp tục đổi mới công tác thi đua, khen thưởng. Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát động thi đua thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội năm.

- Kết quả triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng tỉnh UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

- Kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

- Tham gia góp ý dự thảo hồ sơ đề nghị xây dựng Luật Thi đua, Khen thưởng (sửa đổi), hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị định quy định về quản lý tổ chức xét tặng danh hiệu, giải thưởng cho doanh nhân, doanh nghiệp.

- Đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác thi đua, khen thưởng; những đổi mới trong công tác thi đua, khen thưởng.

2. Kết quả tổ chức các phong trào thi đua:

a) Kết quả triển khai thực hiện 3 phong trào thi đua:

- Phong trào thi đua “Toàn dân chung sức xây dựng nông thôn mới”.

- Phong trào thi đua “Cả nước chung tay vì người nghèo - Không để ai bị bỏ lại phía sau” trong công tác giảm nghèo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

- Phong trào thi đua “Doanh nghiệp Ninh Thuận hội nhập và phát triển”.

b) Công tác tổ chức triển khai các phong trào thi đua chuyên đề cụ thể do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động, tổ chức phát động thi đua, gắn với thi đua chào mừng các ngày lễ, ngày kỷ niệm (nêu tên các phong trào thi đua); việc sơ kết, tổng kết, biểu dương khen thưởng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua; Đánh giá hiệu quả, tác động của các phong trào thi đua đối với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh của cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Kết quả tham gia hoạt động Khổi thi đua tỉnh và hoạt động của Cụm thi đua (đối với các sở, huyện, thành phố có thành lập Cụm thi đua trực thuộc).

3. Công tác khen thưởng:

- Nội dung đã thực hiện đổi mới, nâng cao chất lượng công tác khen thưởng theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Biện pháp hoặc giải pháp, kinh nghiệm đã thực hiện để tăng tỷ lệ khen thưởng đối với nông dân, công nhân, chiến sĩ, người lao động trực tiếp.

- Đối với các huyện, thành phố: Báo cáo số lượng hồ sơ đã trình, số đã có Quyết định khen thưởng đối với khen thưởng thành tích kháng chiến; phong tặng và truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”, Huân chương Độc lập cho gia đình liệt sĩ, Huân chương, Huy chương kháng chiến trong năm (số lượng đã được giải quyết, số lượng còn tồn đọng, nguyên nhân tồn đọng).

- Tổng hợp, phân tích số liệu khen thưởng trong năm (theo Biểu mẫu 01, Biểu mẫu 02 đính kèm).

- Đánh giá thay đổi tăng, giảm số lượng, tỷ lệ khen cho đối tượng không là lãnh đạo, quản lý so với năm trước.

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

Kết quả phối hợp tuyên truyền giữa cơ quan, đơn vị, địa phương với cơ quan thông tấn, báo chí, phát thanh, truyền hình trong công tác xây dựng, nhân điển hình tiên tiến; các tập thể, cá nhân điển hình của cơ quan, đơn vị, địa phương trong năm đã khen thưởng, biểu dương và trình cấp trên khen thưởng, biểu dương.

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

- Việc kiện toàn và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Bố trí công chức phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương – chuyên trách hay kiêm nhiệm (phân tích tăng, giảm so với năm trước).

- Số lớp, đối tượng, số lượt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng; hình thức, nội dung tập huấn.

6. Công tác kiểm tra, thanh tra về thi đua, khen thưởng:

- Nội dung, đối tượng, số lượng đơn vị được kiểm tra thực hiện quy định về Luật thi đua, khen thưởng. Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc. Nêu kết quả cụ thể giải quyết các kiến nghị, kết luận sau khi được kiểm tra.

- Số lượng đơn thư đã tiếp nhận liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền và kết quả giải quyết.

7. Quỹ thi đua, khen thưởng:

- Công tác trích lập, quản lý, sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tổng hợp số liệu quỹ thi đua, khen thưởng năm, trong đó nêu rõ các nguồn hình thành quỹ thi đua, khen thưởng, tình hình sử dụng kinh phí chi các hoạt động thi đua, khen thưởng (*theo Biểu mẫu 03 đính kèm*).

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

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong công tác thi đua, khen thưởng tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý thi đua, khen thưởng; lưu trữ hồ sơ.

9. Công tác khác:

- Công tác quản lý, cấp phát hiện vật khen thưởng; cấp đổi hiện vật khen thưởng (số lượng đã đề nghị cấp đổi, số lượng đã được giải quyết, số lượng chưa được giải quyết, lý do)...

- Công tác nghiên cứu khoa học, xây dựng đề án, đề tài về công tác thi đua, khen thưởng trong năm.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân:

3. Giải pháp, biện pháp khắc phục.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

1. Đối với Chính phủ.

2. Đối với Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trung ương hoặc Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cụm, khối thi đua thuộc tỉnh (nếu có).

- Kiến nghị, đề xuất hướng giải quyết hồ sơ khen thưởng thành tích kháng chiến, phong tặng và truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”, “Huân chương Độc lập cho các gia đình liệt sĩ, Huân chương, Huy chương kháng chiến.

-

3. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh.

Phần II

PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM

1. Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương năm.

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

Mẫu số 10. Đề cương Báo cáo việc thực hiện tăng cường công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm

BÁO CÁO
Tình hình thực hiện chính sách, pháp luật về phòng, chống tệ nạn mại dâm trên địa bàn tỉnh

I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH

- Nêu khái quát chức năng, nhiệm vụ của Sở, ngành, địa phương liên quan đến công tác phòng ngừa tệ nạn mại dâm.
- Đánh giá chung về tình hình tệ nạn mại dâm; dự báo tăng, giảm (so sánh với các năm trước và giữa các năm trong mốc thời gian giám sát).
- Tình hình tệ nạn mại dâm địa bàn; số người mại dâm.
- Phân tích nguyên nhân và điều kiện làm phát sinh tệ nạn mại dâm.
- Những thuận lợi, khó khăn (về mặt tổ chức, nguồn nhân lực, tài chính, phương tiện,...) ảnh hưởng đến việc triển khai thực hiện chính sách, pháp luật về phòng ngừa tệ nạn mại dâm.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG MẠI DÂM

1. Công tác chỉ đạo, triển khai và tổ chức thực hiện.

- Việc tham mưu ban hành hoặc trực tiếp ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thể chế hóa quy định của cấp trên đối với công tác phòng, chống mại dâm.
- Việc tổ chức triển khai, quán triệt các văn bản về phòng, chống tệ nạn mại dâm; các văn bản chỉ đạo công tác phòng, chống mại dâm.
- Công tác tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về phòng, chống mại dâm cho cán bộ xã, phường, thị trấn và cán bộ phòng LĐTBXH làm công tác tệ nạn xã hội ở cơ sở, tham gia tuyên truyền, phổ biến các nội dung về phòng, chống mại dâm cho Đội CTXH tình nguyện các huyện, thành phố.
- Việc thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo.
- Công tác sơ kết, tổng kết; khen thưởng các cá nhân, tổ chức có thành tích tốt trong công tác phòng, chống mại dâm.

2. Kết quả thực hiện công tác phòng, chống mại dâm

2.1. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Sự phối hợp giữa các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể trong công tác tuyên truyền về phòng, chống mại dâm trên địa bàn tỉnh.

- Việc duy trì, phát triển, hỗ trợ hoạt động; hỗ trợ phương tiện, trang thiết bị, tài liệu tuyên truyền phục vụ hoạt động cho đội tình nguyện các huyện, thành phố.

- Nội dung, hình thức tuyên truyền/số buổi/số lượt người tham gia;

2.2. Đánh giá tình hình tệ nạn mại dâm trên địa bàn:

- Số lượng người bán dâm hoạt động trên địa bàn/ số người có hồ sơ quản lý đã được cơ quan chức năng thống kê....);

- Tình hình vi phạm hành chính, tội phạm liên quan đến mại dâm (tụ điểm, địa bàn phức tạp về an ninh, trật tự liên quan đến hoạt động mại dâm; các loại cơ sở kinh doanh dịch vụ vi phạm các quy định về phòng, chống mại dâm, các phương thức, thủ đoạn tổ chức hoạt động mại dâm trên địa bàn tỉnh).

2.3. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm:

- Công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, việc bố trí nguồn lực (tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, bố trí kinh phí thực hiện...) thực hiện nhiệm vụ phòng, chống mại dâm trên địa bàn;

- Công tác kiểm tra, phối hợp thanh tra, xử lý các vi phạm pháp luật về phòng, chống mại dâm tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ trên địa bàn;

- Công tác đấu tranh, truy quét, triệt phá, truy tố xét xử các đường dây, ổ, nhóm tội phạm liên quan đến hoạt động mại dâm;

- Kết quả xây dựng, thí điểm các mô hình hỗ trợ giảm tác hại, phòng, chống bạo lực và hỗ trợ sinh kế, hòa nhập cho người bán dâm tại cộng đồng;

- Chỉ đạo triển khai xây dựng mô hình thí điểm (chính sách, dịch vụ, quy trình thực hiện dịch vụ hỗ trợ....);

- Triển khai cụ thể: số mô hình; số lượng thành viên ban chủ nhiệm, các câu lạc bộ, nhóm đồng đẳng..., số đối tượng được tiếp cận thông qua các câu lạc bộ, nhóm đồng đẳng, số người hỗ trợ, giúp đỡ thông qua các mô hình thí điểm...

- Những khó khăn vướng mắc trong việc triển khai thí điểm mô hình, (cơ chế, chính sách pháp luật, kinh phí, nguồn lực....);

- Kết quả xây dựng xã, phường lành mạnh không có tệ nạn mại dâm.

3. Đánh giá chung:

- Ưu điểm.

- Những hạn chế tồn tại.

- Nguyên nhân khách quan, chủ quan. (những vấn đề mới phát sinh về cơ chế, chính sách pháp luật, về nguồn lực, tài chính, cơ chế phối hợp...)

III. Kiến nghị đề xuất, đề xuất:

1. Đối với Bộ, ngành Trung ương: Kiến nghị, đề xuất về hoàn thiện chính sách, pháp luật liên quan đến công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm.

2. Đối với UBND tỉnh, các Sở, Ban, ngành: Đề xuất liên quan đến công tác triển khai thực hiện, công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tinh thần trách nhiệm, mối quan hệ phối hợp giữa các sở, ngành, đoàn thể trên địa bàn.

3. Đối với các địa phương, ngành: Kiến nghị, đề xuất về các vấn đề khác có liên quan đến công tác phòng, chống mại dâm trên địa bàn tỉnh.

Mẫu số 11. Biểu mẫu số liệu Báo cáo việc thực hiện tăng cường công tác phòng, chống tệ nạn mại dâm

Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng
1. THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH		
<i>1.1. Tình hình hoạt động của các cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh tệ nạn mại dâm trên địa bàn</i>		
- Tổng số cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh TNMD hiện có trên địa bàn	Cơ sở	
Trong đó:		
+ Cơ sở lưu trú (nhà nghỉ, khách sạn, nhà trọ, nhà cho thuê...)	Cơ sở	
+ Nhà hàng karaoke & cơ sở massage	Cơ sở	
+ Vũ trường	Cơ sở	
+ Loại hình khác (<i>quán bia, nhà hàng ăn uống, quán cà phê, cắt tóc gội đầu thu giãn,...</i>)	Cơ sở	
- Số cơ sở đã ký cam kết không để xảy ra tệ nạn mại dâm tại cơ sở	Cơ sở	
- Số tiếp viên làm việc trong các cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh TNMD	Người	
Trong đó:		
+ Có hợp đồng lao động	Người	
+ Số nhân viên là nữ giới	Người	
+ Số tiếp viên là người ngoài tỉnh	Người	
- Số tiếp viên nữ dưới 18 tuổi	Người	
<i>1.2. Tình hình các ổ nhóm, tụ điểm, địa bàn có dấu hiệu hoạt động mại dâm nơi công cộng</i>	Tụ điểm	
- Số tụ điểm, địa bàn phức tạp về tệ nạn mại dâm	Tụ điểm	
<i>1.3. Số người bán dâm trên địa bàn</i>	Người	
- Số người bán dâm ước tính	Người	
- Số người bán dâm được các cơ quan chức năng thống kê (<i>qua xử phạt hành chính; hỗ trợ xã hội; y tế; phòng, chống HIV/AIDS</i>)	Người	
Trong đó:		
+ Số người dưới 18 tuổi	Người	
+ Số người ngoài tỉnh	Người	
2. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC PCMD		
<i>2.1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chỉ đạo, điều hành</i>		
- Số lượng văn bản QPPL ban hành theo thẩm quyền	Văn bản	
- Số lượng văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ về PCMD trong phạm vi quản lý (<i>công văn chỉ đạo, Chương trình, Kế hoạch...</i>)	Văn bản	

2.2. Công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức về PCMD		
- Số pano, áp phích được thực hiện về công tác phòng, chống mại dâm tại các huyện, thành phố	Pano, áp phích, tờ rơi	
2.3. Kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật của Đội kiểm tra liên ngành VH - XH		
- Tổng số cơ sở kiểm tra trong kỳ	Cơ sở	
- Tổng số cơ sở chịu các hình thức xử lý vi phạm pháp luật về PCMD	Cơ sở	
Trong đó:		
+ Số cơ sở bị rút giấy phép kinh doanh	Cơ sở	
+ Số cơ sở bị đình chỉ kinh doanh	Cơ sở	
+ Số cơ sở bị cảnh cáo, nhắc nhở	Cơ sở	
+ Số cơ sở bị phạt tiền	Cơ sở	
* Số tiền phạt	Triệu đồng	
+ Số cơ sở bị áp dụng các hình thức xử lý khác	Cơ sở	
2.4. Công tác truy quét, triệt phá ổ nhóm tổ chức hoạt động mại dâm		
- Số cuộc truy quét tại địa điểm công cộng	Cuộc	
- Số cuộc triệt phá tại các cơ sở KDDV	Cuộc	
- Tổng số người vi phạm	Người	
Trong đó:		
+ Số người mua dâm	Người	
+ Số người bán dâm	Người	
+ Số người bán dâm dưới 18 tuổi	Người	
+ Số chủ chứa, môi giới	Người	
- Số người bị xử lý vi phạm hành chính	Người	
Trong đó:		
+ Số người mua dâm người chưa thành niên	Người	
+ Số chủ chứa mại dâm	Người	
+ Số môi giới mại dâm	Người	
2.5. Công tác truy tố, xét xử		
- Số vụ việc liên quan đến mại dâm được VKS nhân dân khởi tố		
+ Số vụ	Vụ	
+ Số bị can	Người	
- Số vụ việc liên quan đến mại dâm được VKS nhân dân thực hiện quyền công tố và kiểm sát xét xử		
+ Số vụ	Vụ	
+ Số bị cáo	Người	

- Số vụ án liên quan đến mại dâm được Tòa án các cấp thụ lý, xét xử		
+ Số vụ	Vụ	
+ Số bị cáo	Người	
2.6. Hỗ trợ giảm hại và hòa nhập cộng đồng cho người bán dâm		
- Tổng số người bán dâm được hỗ trợ	Người	
<i>Trong đó:</i>		
+ Số được hỗ trợ giáo dục, dạy nghề	Người	
+ Số được tư vấn, trợ giúp pháp lý	Người	
+ Số được vay vốn	Người	
+ Số tiền mà người bán dâm được vay	Triệu đồng	
+ Số được tạo việc làm	Người	
+ Số được hỗ trợ về y tế, chăm sóc sức khỏe	Người	
+ Số được cung cấp các dịch vụ về phòng, chống lây nhiễm HIV	Người	
- Số người tham gia sinh hoạt tại các câu lạc bộ/nhóm đồng đẳng/nhóm tự lực của người bán dâm	Người	
2.7. Công tác xây dựng thí điểm các mô hình can thiệp giảm hại, phòng, chống bạo lực, tăng cường khả năng tiếp cận dịch vụ xã hội cho người bán dâm		
- Tổng số mô hình xây dựng thử nghiệm theo chương trình PCMD giai đoạn 2016-2020 (QĐ 361/QĐ-TTg ngày 07/3/2016)	Số lượng	
- Số xã, phường lãnh mạnh không có tệ nạn MD-MT	Số lượng	
(1) MH cung cấp dịch vụ hỗ trợ cho người bán dâm tại cộng đồng TTCTXH	Số lượng	
(2) MH hỗ trợ Nhằm bảo đảm quyền của người lao động trong các cơ sở KDDV để phát sinh TNMD	Số lượng	
(3) MH hỗ trợ tăng cường của các nhóm đồng đẳng/nhóm tự lực/cá lạc bộ của người bán dâm trong việc tiếp cận truyền thông và hỗ trợ giảm hại, phòng, chống bạo lực giới	Số lượng	
- Số lượng thành viên Ban Chủ nhiệm các câu lạc bộ, nhóm đồng đẳng...	Người	
- Số đối tượng được tiếp cận thông quan các câu lạc bộ, nhóm đồng đẳng...	Người	
- số người bán dâm được hỗ trợ, giúp đỡ thông qua các mô hình thí điểm	Người	
3. Nguồn lực		
Kinh phí cho công tác phòng, chống mại dâm		
- Tổng số kinh phí chi cho công tác PCMD	Triệu đồng	
<i>Trong đó:</i>		
+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách TW	Triệu đồng	
+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách địa phương	Triệu đồng	
+ Từ nguồn khác (tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước)	Triệu đồng	

**Mẫu số 12. Đề cương Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện
phát triển kinh tế biển**

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phát triển kinh tế biển:

Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 22/10/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về chiến lược phát triển bền vững kinh tế biển Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; Chương trình hành động số 246-CTr/TU ngày 02/01/2019 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 36-NQ/TW; Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 19/3/2019 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động số 246-CTr/TU của Tỉnh ủy; Nghị quyết số 07-NQ/TU ngày 26/10/2016 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá XIII về phát triển kinh tế biển giai đoạn 2016 – 2020 và những năm tiếp theo; Quyết định 15/2014/QĐ-UBND ngày 24/02/2017 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 07-NQ/TU của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá XIII.

- Nêu rõ văn bản, nội dung, hình thức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt;
- Nêu rõ số lượng cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân được tuyên truyền, phổ biến, quán triệt;
- Đánh giá khái quát về kết quả, chuyển biến sau khi tuyên truyền, phổ biến, quán triệt.

2. Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai, cụ thể hóa các Nghị quyết, chương trình hành động của Tỉnh ủy, kế hoạch của UBND tỉnh.

- Nêu rõ cụ thể một số văn bản quan trọng đã ban hành;
- Đánh giá khái quát về kết quả thực hiện các văn bản đã ban hành.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN KINH TẾ BIỂN:

1. Phát triển các ngành kinh tế biển:

1.1. Năng lượng và các ngành kinh tế biển mới:

- Việc xây dựng Ninh Thuận trở thành trung tâm năng lượng tái tạo của cả nước (điện gió, điện mặt trời);

- Công tác lập quy hoạch, xây dựng phương án hạ tầng đầu nối, giải tỏa công suất và triển khai các dự án phát triển năng lượng tái tạo (điện gió, điện mặt trời), điện khí, khí thiên nhiên hóa lỏng;

- Việc phối hợp nghiên cứu, điều tra, khảo sát một số ngành kinh tế biển dựa vào khai thác tài nguyên đa dạng sinh học biển.

1.2. Du lịch và dịch vụ biển:

- Đánh giá việc thực hiện chủ trương phát triển du lịch là ngành kinh tế mũi nhọn; kết quả khai thác phát triển du lịch, chất lượng dịch vụ du lịch ...

- Tình hình triển khai các dự án du lịch trọng điểm và các vùng có tiềm năng phát triển du lịch biển; đa dạng hoá các sản phẩm du lịch;

- Công tác quản lý nhà nước về du lịch; đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ du lịch; công tác quảng bá, liên kết, xúc tiến kêu gọi đầu tư vào du lịch...

1.3. Công nghiệp biển và ven biển:

- Về phát triển các ngành công nghiệp chế biến thủy sản, công nghiệp sản xuất muối và sản phẩm sau muối, công nghiệp phụ trợ; công nghiệp đóng mới, sửa chữa tàu thuyền...;

- Phát triển các ngành nghề truyền thống; xây dựng thương hiệu các sản phẩm làng nghề ven biển.

- Giá trị sản xuất các ngành công nghiệp biển và ven biển;

1.4. Khai thác, nuôi trồng thủy hải sản:

- Khai thác tiềm năng, lợi thế kinh tế biển, thực hiện các chính sách hỗ trợ phát triển thủy sản và các chính sách hỗ trợ khác;

- Tình hình thực hiện Đề án tổ chức lại sản xuất nghề khai thác hải sản; năng lực đánh bắt; cơ cấu sản phẩm đánh bắt;

- Việc phát triển các dịch vụ khai thác trên biển; dịch vụ hậu cần nghề cá.

- Việc xây dựng Ninh Thuận thành trung tâm sản xuất tôm giống chất lượng cao của cả nước; diện tích, sản lượng nuôi tôm thương phẩm, tôm post.

1.5. Kinh tế hàng hải:

- Công tác quy hoạch, kêu gọi, thu hút đầu tư xây dựng các dự án cảng biển, như: Cảng tổng hợp Cà Ná, Cảng Ninh Chữ;

- Về phát triển các loại hình dịch vụ logistics, như vận tải biển, hệ thống các kho tàng, bến bãi, cung ứng các dịch vụ kỹ thuật bảo dưỡng, bảo hành và cung ứng vật tư kỹ thuật phục vụ vận tải biển;

- Xây dựng hoàn thiện các tuyến đường giao thông, kết nối cảng biển.

1.6. Khai thác các tài nguyên, khoáng sản biển khác:

- Công tác nghiên cứu, thăm dò, khảo sát, đánh giá tiềm năng các tài nguyên, khoáng sản biển khác, khoáng sản biển sâu;

- Về khai thác các tài nguyên khoáng sản biển gắn với chế biến sâu, bảo vệ môi trường, bảo tồn đa dạng sinh học biển.

2. Phát triển đồng bộ, từng bước hình thành khu công nghiệp, khu đô thị sinh thái ven biển:

- Công tác thu hút đầu tư kết cấu hạ tầng các khu, cụm công nghiệp, các trung tâm công nghiệp ven biển của tỉnh;

- Về quy hoạch chi tiết các khu vực ven biển; phát triển hệ thống đô thị ven biển, đô thị thông minh, đô thị công nghiệp, dịch vụ sinh thái.

3. Phát triển các vùng biển dựa trên lợi thế về điều kiện tự nhiên, hài hoà giữa bảo tồn và phát triển:

- Về xây dựng, cải thiện kết cấu hạ tầng kinh tế-xã hội, khu dân cư ven biển, vùng bãi ngang...

- Nâng cao đời sống, dân trí cho Nhân dân vùng ven biển và xây dựng nông thôn mới;

4. Bảo vệ môi trường, bảo tồn, phát triển bền vững đa dạng sinh học biển; chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, nước biển dâng và phòng, chống thiên tai:

- Công tác bảo tồn đa dạng sinh học, phục hồi các hệ sinh thái ven biển;

- Công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường biển; quản lý, thu gom rác thải ven biển; kiểm soát ô nhiễm và ứng phó, khắc phục các sự cố môi trường, hóa chất độc hại trên biển.

5. Nâng cao đời sống nhân dân, xây dựng văn hoá biển, xã hội gắn bó, thân thiện với biển:

- Nâng cao đời sống, bảo đảm an ninh, an toàn cho dân cư vùng ven biển và những người lao động trên biển.

- Phát triển các thiết chế văn hoá cho cộng đồng dân cư biển và ven biển;

- Bảo tồn không gian văn hoá, kiến trúc và di sản thiên nhiên.

6. Bảo đảm quốc phòng, an ninh, đối ngoại và hợp tác quốc tế:

- Hoạt động của các lực lượng vũ trang trong phối hợp bảo đảm chủ quyền trên biển;

- Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, các vấn đề về biên;

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

1. Những mặt đạt được:

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân:

- Tồn tại, hạn chế (*đánh giá, phân tích những tồn tại, hạn chế của từng nội dung nêu tại Mục II*).

- Nguyên nhân (*Nguyên nhân khách quan; Nguyên nhân chủ quan*)

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN ĐẾN:

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ.

Mẫu số 13. Đề cương Báo cáo việc triển khai Kế hoạch của UBND tỉnh về tổ chức gặp mặt, tiếp xúc với doanh nghiệp định kỳ hàng tháng

I. Tình hình hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương.

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến các cơ chế, chính sách, các quy định mới của Trung ương, của tỉnh liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Việc trao đổi, nắm bắt những vấn đề khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương.

II. Kết quả hỗ trợ giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương (trong đó nêu rõ trên doanh nghiệp, nội dung kiến nghị từng vấn đề cụ thể, kết quả giải quyết tại văn bản số...ngày...), thông qua các hình thức:

1. Tại Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hàng tháng.
2. Văn bản kiến nghị của doanh nghiệp.
3. Qua chuyên mục hỏi – đáp trực tuyến.
4. Hình thức khác (nếu có).

III. Đánh giá chung:

1. Những mặt đạt được, hạn chế.
2. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế.

IV. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm

V. Kiến nghị, đề xuất.

Mẫu số 14. Đề cương Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của tỉnh

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành.
2. Kết quả triển khai thực hiện nâng cao Chỉ số PCI của các sở, ban, ngành và địa phương.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả đạt được.
2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện nâng cao Chỉ số PCI của các sở, ban, ngành và địa phương.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác thực hiện nâng cao Chỉ số PCI của các sở, ban, ngành và địa phương.
2. Đề xuất giải pháp cải thiện các chỉ số thành phần và chỉ tiêu phụ trách của các sở, ban, ngành và địa phương.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với cấp có thẩm quyền để nâng cao Chỉ số PCI của tỉnh trong giai đoạn tới đạt kết quả cao hơn.

**Mẫu số 15. Đề cương Báo cáo tình hình quản lý trật tự xây dựng,
cấp phép xây dựng**

BÁO CÁO

**Công tác kiểm tra, xử lý vi phạm trật tự xây dựng
trên địa bàn (tháng, quý, năm)**

I. TÌNH HÌNH CHUNG

Nêu đặc điểm, tình hình chung, chỉ đạo của UBND cấp trên, Thanh tra Sở Xây dựng về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn; việc tổ chức triển khai công tác quản lý trật tự xây dựng; những hoạt động điển hình, xử lý điển hình, thuận lợi, khó khăn.

II. CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ

1. Kết quả kiểm tra, xử phạt về trật tự xây dựng theo Nghị định số 139/2017/NĐ-CP: (đính kèm theo mẫu số 2 hoặc mẫu số 3).

2. Danh sách các vụ xây dựng trái phép còn tồn đọng: vụ trên địa bàn chưa cưỡng chế phá dỡ:

.....(tên, địa chỉ).....Lý do.....

.....(tên, địa chỉ).....Lý do.....

3. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng, công tác phối hợp quản lý trật tự xây dựng; Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý trật tự xây dựng; Kết quả khắc phục các tồn tại (Nêu rõ việc làm được, chưa làm được, nguyên nhân...).

III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

- Nêu cụ thể các giải pháp khắc phục tồn tại, việc chưa làm được ...

IV. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

Đánh giá về hoạt động trong kỳ báo cáo, nhận xét về các địa bàn khác (nếu có), những đề xuất để tháo gỡ vướng mắc, kiến nghị...

Nơi nhận:

- UBND cấp trên;

- Sở Xây dựng;

- Lưu:.....

CƠ QUAN LẬP BÁO CÁO

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 16. Biểu mẫu số liệu Báo cáo tình hình quản lý trật tự xây dựng, cấp phép xây dựng**Biểu mẫu 01. TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG***(Kèm theo Báo cáo số...../BC..... ngày.... tháng ... năm ... của)*

Lưu ý: - Ban hành kèm theo danh sách kết quả kiểm tra xử lý vi phạm của UBND huyện, TP và các xã, phường, thị trấn, Đội Quản lý Trật tự đô thị (Biểu mẫu 02).

Số T T	UBND huyện, TP Phường, Xã, TT	Lập biên bản				Kết quả xử lý				Thực hiện QĐXP				Xử lý vi phạm		Ghi chú
		TS (vụ)	Sai phép, không phép trên đất ở, đất DA (vụ)	Sai mục đích, chưa chuyên mục đích sử dụng đất (vụ)	Vi phạ m khác (vụ)	Phạt tiền (đồng / số vụ)	Tịch thu tang vật (vụ)	Tước giấy phép xây dựng (vụ)	Buộc phá dỡ (vụ)	Số tiền phạt đã nộp (đồng/ vụ)	Số vụ tự phá dỡ (vụ)	Số vụ cưỡng chế phá dỡ (vụ)	Số vụ tôn động (vụ)	Về đất đai	Về xây dựng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
																Ghi số lượng công trình XD vi phạm trong Đô thị vào cột này.

- Công trình XD xử lý vi phạm theo Nghị định số 139/2017/NĐ-CP thì đánh số lượng vào cột (16) vi phạm về xây dựng; Công trình XD xử lý vi phạm theo Nghị định số 102/2014/NĐ-CP thì đánh số lượng vào cột (15) vi phạm về đất đai.

LẬP BIỂU**CƠ QUAN LẬP BÁO CÁO***(Ký tên, đóng dấu)*

Biểu mẫu 02. KẾT QUẢ KIỂM TRA XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG*(Kèm theo báo cáo số...../BC..... ngày.... tháng ... năm ... của)*

Số TT	HỌ VÀ TÊN NGƯỜI VI PHẠM	Lập biên bản VPHC				Kết quả xử lý				Thực hiện QĐXP				Ghi chú
		TS (vụ)	Sai phép, không phép trên đất ở, đất DA (vụ)	Sai mục đích, chưa chuyển mục đích sử dụng đất (vụ)	Vi phạm khác (vụ)	Phạt tiền (đồng/số vụ)	Tịch thu tang vật (vụ)	Tước giấy phép xây dựng (vụ)	Buộc phá dỡ (vụ)	Số tiền phạt đã nộp (đồng/vụ)	Số vụ tự phá dỡ (vụ)	Số vụ cưỡng chế phá dỡ (vụ)	Số vụ tồn đọng (vụ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
.....														

Lưu ý: Cột số (4), (5), (6) ghi số lượng công trình vi phạm xử lý theo Nghị định số 139/2017/NĐ-CP; Cột số (14) đánh dấu X đối với công trình vi phạm xử lý theo Nghị định số 102/2014/NĐ-CP và Nghị định chuyên ngành lĩnh vực.

LẬP BIỂU**CƠ QUAN LẬP BÁO CÁO***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 17. Đề cương Báo cáo kết quả triển khai thực hiện chương trình hành động về phát triển công nghiệp tỉnh Ninh Thuận

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN BÁO CÁO.

- Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 26/10/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIII về đẩy mạnh phát triển công nghiệp tỉnh giai đoạn 2016-2020;

- Nghị quyết số 39/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 về đẩy mạnh phát triển công nghiệp đến năm 2020.

- Quyết định số 300/QĐ-UBND ngày 13/9/2017 về ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 26/10/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIII và Nghị quyết số 39/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh phát triển công nghiệp đến năm 2020.

II. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN.

1. Công tác tuyên truyền: Các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung và nhiệm vụ về đẩy mạnh phát triển công nghiệp của các Sở, ngành, địa phương.

2. Kế hoạch triển khai: Việc xây dựng ban hành kế hoạch (giai đoạn, hàng năm) của cơ quan, đơn vị để triển khai thực hiện Nghị quyết Tỉnh ủy, Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh, Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN.

1. Kết quả thực hiện trong kỳ báo cáo (6 tháng, năm):

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu (nếu có) trong kỳ báo cáo;
 - Nội dung thực hiện trong kỳ báo cáo ⁽¹⁾ tùy theo nhiệm vụ của các Sở, ngành địa phương được chỉ đạo thực hiện theo chương trình hành động được phê duyệt.

- Đánh giá kết quả thực hiện trong kỳ báo cáo:

- + Những kết quả đạt được;
- + Những tồn tại, nguyên nhân;

2. Kết quả thực hiện chương trình hành động về phát triển công nghiệp tỉnh Ninh Thuận từ khi ban hành chương trình đến cuối trong kỳ báo cáo:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu (nếu có);
 - Nội dung thực hiện ⁽²⁾ tùy theo nhiệm vụ của các Sở, ngành địa phương được chỉ đạo thực hiện theo chương trình hành động được phê duyệt.

⁽¹⁾ Nội dung chi tiết các Sở, ngành thực hiện theo Phụ lục nội dung báo cáo đính kèm.

⁽²⁾ Nội dung chi tiết các Sở, ngành thực hiện theo Phụ lục nội dung báo cáo đính kèm.

- Đánh giá kết quả thực hiện:

+ Những thuận lợi và kết quả đạt được;

+ Những tồn tại, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm;

IV. DỰ BÁO NHỮNG NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP.

1. Nhiệm vụ:

2. Giải pháp:

V. KIẾN NGHỊ.

Phụ lục

Nội dung báo cáo

Nội dung: Phần nội dung phục vụ Báo cáo kết quả triển khai thực hiện chương trình hành động về phát triển công nghiệp Ninh Thuận cần thực hiện theo từng nhiệm vụ cụ thể được giao theo Quyết định số 300/QĐ-UBND tại Mục III-Giải pháp. Một số nội dung cụ thể của các Sở, ngành và địa phương như sau:

- **Sở Kế hoạch và Đầu tư:** Công tác điều chỉnh, bổ sung cơ chế chính sách ưu đãi đầu tư; công tác xúc tiến kêu gọi đầu tư; kết quả thực hiện nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh; công tác cải cách thủ tục hành chính và công khai minh bạch thủ tục hành chính; công tác liên doanh, liên kết đầu tư phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh;...

- **Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:** Quy hoạch và triển khai đầu tư phát triển các vùng nguyên liệu tập trung, vùng sản xuất chuyên canh trồng cây công nghiệp phục vụ chế biến (mía, mì, điều, nha đam,...), cây ăn quả, chăn nuôi gia súc gia cầm, nuôi trồng thủy sản, khai thác muối biển,...); triển khai thực hiện ứng dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn tiên bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất; ứng dụng chuyên giao công nghệ xử lý, bảo quản sau thu hoạch;...

- **Sở Khoa học và Công nghệ:** Nghiên cứu cải tiến đổi mới quy trình sản xuất, công tác ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, nâng cao trình độ công nghệ trong sản xuất công nghiệp; số đề tài nghiên cứu được ứng dụng trong sản xuất công nghiệp, số dự án đổi mới công nghiệp, thiết bị trong sản xuất công nghiệp,...

- **Sở Tài nguyên và Môi trường:** Quy hoạch quỹ đất cho phát triển dự án công nghiệp; công tác giải phóng mặt bằng, thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất đối với dự án công nghiệp; công tác thu gom, xử lý rác thải, nước thải nhất là rác thải nguy hại; đánh giá tác động môi trường, thực hiện công tác bảo vệ môi trường;...

- **Sở Giao thông Vận tải:** Phát triển mạng lưới kết cấu hạ tầng giao thông; các điểm đầu nối, kết nối với đường bộ, đường sắt, đường thủy;...

- **Sở Lao động, Thương binh và Xã hội:** Công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn; đào tạo, phát triển nguồn nhân lực; xúc tiến giải quyết việc làm;...

- **Ban Quản lý các khu công nghiệp:** Quy hoạch chi tiết các khu, cụm công nghiệp; đầu tư hạ tầng các khu, cụm công nghiệp (hạng mục đầu tư, giá trị đầu tư, tỷ lệ lấp đầy); xúc tiến, thu hút đầu tư vào các khu, cụm công nghiệp (số dự án đầu tư, vốn đầu tư, tình hình đầu tư,...) ; nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp công nghiệp;...

- **Ngân hàng Nhà nước:** Công tác cho vay đầu tư phát triển doanh nghiệp; tạo điều kiện cho các dự án, doanh nghiệp công nghiệp tiếp cận vốn vay;...

- **Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố:** Nắm bắt thông tin nhằm kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; phối hợp hướng dẫn, đôn đốc doanh nghiệp, hộ sản xuất kinh doanh hoàn thiện thủ tục đầu tư, xây dựng, đất đai, môi trường; công tác giải phóng mặt bằng; công tác giao đất, cho thuê đất và thu hồi đất;...

**Mẫu số 18. Đề cương Báo cáo kết quả thực hiện công tác dân vận
vùng đồng bào dân tộc miền núi**

**Phần thứ nhất
KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

I. TÌNH HÌNH VÙNG DÂN TỘC MIỀN NÚI

1. Đặc điểm, tình hình chung.

2. Khái quát về tình hình kinh tế, đời sống, văn hóa, xã hội, an ninh chính trị; tư tưởng, tâm trạng đồng bào dân tộc miền núi.

3. Những thuận lợi, khó khăn ở vùng dân tộc miền núi.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc thiểu số miền núi

- Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và xây dựng kế hoạch, chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của tỉnh ủy, Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc thiểu số miền núi

2. Kết quả thực hiện

2.1. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu

- Tỷ lệ % cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang được học tập, quán triệt Nghị quyết, chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác dân tộc; được bồi dưỡng nghiệp vụ công tác dân vận và công tác dân tộc, về vai trò, ý nghĩa và tầm quan trọng công tác dân vận của Đảng ở vùng đồng bào dân tộc miền núi.

- Tỷ lệ..... % chính quyền địa phương tổ chức gặp gỡ, đối thoại để lấy ý kiến đồng bào trước những vấn đề liên quan phát triển kinh tế - xã hội ở vùng đồng bào dân tộc miền núi.

- Tỷ lệ..... % đồng bào được biết và chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến chính sách dân tộc tại địa phương.

- Tỷ lệ.....% chương trình, dự án đầu tư tại địa phương được công khai minh bạch, người dân trong vùng dự án được biết, được bàn, được tham gia, được kiểm tra, giám sát.

2.2. Công tác tuyên truyền, quán triệt và nâng cao nhận thức về công tác dân vận vùng đồng bào DTTS miền núi

- Kết quả công tác tuyên truyền quán triệt và nâng cao nhận thức về công tác dân vận cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức về các Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận, Quyết định của Đảng và Chính phủ về công tác dân vận, công tác dân tộc.

- Kết quả công tác triển khai và thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 15/4/2016 của BCH Đảng bộ tỉnh, về “đẩy mạnh phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số”; Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 01/7/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, về “phát triển kinh tế-xã hội miền núi, giai đoạn 2016-2020”; Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 16/11/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XIII) về nâng cao hiệu quả công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc miền núi giai đoạn 2016- 2020 và Quyết định số 646/QĐ-TU ngày 23/11/2016 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về phê duyệt Đề án nâng cao hiệu quả công tác dân vận đối với vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016 - 2020; Chương trình hành động số 367/QĐ-UBND ngày 30/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng trong xây dựng và vận động thực hiện tốt chính sách dân tộc; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 26/8/2016 của UBND tỉnh về tiếp tục thực hiện và đổi mới công tác dân vận trong cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập và Chính quyền địa phương các cấp, giai đoạn 2016 - 2020.

2.3. Tăng cường và đổi mới công tác dân vận trong các cơ quan Nhà nước; nâng cao chất lượng hiệu quả công tác dân vận, công tác cải cách hành chính; phát huy quyền làm chủ của nhân dân trong thực hiện các chính sách dân tộc

- Kết quả thực hiện Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 16/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ “về tăng cường đổi mới công tác dân vận trong cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp trong tình hình mới”; Chỉ thị 19/CT-UBND ngày 26/8/2016 của UBND tỉnh về tiếp tục thực hiện và đổi mới công tác dân vận trong cơ quan các cấp trong tình hình mới”; thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định tại pháp lệnh số 34/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban thường vụ Quốc Hội khóa XI về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn;

- Công tác xây dựng Quy chế công tác dân tộc, công tác dân vận;

- Kết quả công khai, minh bạch và lấy ý kiến rộng rãi của nhân dân tham gia góp ý vào tất cả các chương trình, dự án đầu tư và chuẩn bị đầu tư ở vùng dân tộc thiểu số và miền núi.

- Kết quả đổi mới công tác vận động, huy động các nguồn lực trong đồng bào; tuyên truyền, hướng dẫn đồng bào dân tộc phát triển kinh tế, văn hóa, tham gia xây dựng đảng, chính quyền, bảo đảm an sinh xã hội.

2.4. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội, hội quần chúng trong công tác vận động; đẩy mạnh các phong trào thi đua trong vùng đồng bào dân tộc miền núi

- Kết quả công tác phối hợp, tạo điều kiện để thực hiện công tác giám sát, phản biện xã hội theo Quyết định số 217-QĐ/TW và Quyết định số 218-QĐ/TW ngày 12/12/2013 của Bộ Chính trị ban hành “Quy chế giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội” và “Quy định

về việc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng Chính quyền”.

- Kết quả triển khai thực hiện công văn số 168/UBND-NC ngày 15/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về triển khai thực hiện Chỉ thị số 49-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường và đổi mới công tác dân vận của Đảng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

- Kết quả công tác phối hợp với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp tiếp tục bổ sung, hoàn thiện quy chế, chương trình phối hợp trong công tác dân vận để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Kết quả xây dựng chương làm việc với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể cùng cấp.

- Kết quả tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với nhân dân tập trung giải quyết kịp thời những vấn đề bức xúc trong nhân dân và cộng đồng.

- Kết quả thực hiện phong trào thi đua yêu nước trong cán bộ, Đảng viên, công chức, viên chức và đồng bào dân tộc thiểu số gắn với việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Kết quả vận động cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và đồng bào dân tộc thiểu số tích cực thực hiện tốt các phong trào thi đua: Phong trào “Dân vận khéo”; công tác xóa đói, giảm nghèo; tham gia xây dựng nông thôn mới, phong trào “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc”; cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”...

- Kết quả hoàn thiện các chỉ tiêu của Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 01/7/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 03/10/2016 của UBND tỉnh Đề án phát triển kinh tế xã hội Miền núi giai đoạn 2016 - 2020.

2.5. Củng cố tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng cán bộ làm công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc miền núi

- Kết quả thực hiện Kế hoạch số 5086/KH-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh về đẩy mạnh phát triển nguồn nhân lực các dân tộc thiểu số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2030; Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong tình hình mới và các chính sách liên quan để sử dụng hiệu quả nhân lực các dân tộc thiểu số đã qua đào tạo theo Kế hoạch 4247/KH-UBND ngày 19/10/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả công tác xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo hướng chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý Nhà nước.

- Kết quả đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ có năng lực, có uy tín, có kinh nghiệm làm công tác dân vận, công tác dân tộc vùng đồng bào dân tộc miền núi.

- Kết quả xây dựng chính sách ưu tiên đối với cán bộ công tác vùng đồng bào dân tộc thiểu số miền núi.

- Kết quả thực hiện thí điểm việc điều động, luân chuyển, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo có năng lực, kinh nghiệm, uy tín về công tác tại các xã vùng đồng bào dân tộc miền núi...

- Kết quả xây dựng chương trình học tiếng Raglai cho cán bộ trực tiếp làm công tác dân vận, công tác dân tộc.

- Kết quả tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng công tác dân vận, dân tộc đối với cán bộ trực tiếp làm công tác dân vận, công tác dân tộc.

2.6. Tăng cường công tác dân vận gắn với phát huy nền văn hóa và phong trào bảo vệ an ninh Tổ quốc

- Kết quả triển khai thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU, ngày 15/4/2016 của Tỉnh ủy về “đẩy mạnh phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số”.

- Kết quả thực hiện công tác tuyên truyền vận động đồng bào vùng miền núi giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa tốt đẹp của các dân tộc.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm-

2. Hạn chế, khó khăn

3. Nguyên nhân (kết quả, hạn chế)

4. Một số kinh nghiệm

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

I. DỰ BÁO TÌNH HÌNH

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

III. GIẢI PHÁP

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT.