ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HOÀ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 18 /2020/QĐ-UBND	*Khánh Hoà, ngày 13 tháng 8 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 2288/TTr-SKHĐT ngày 14 tháng 7 năm 2020.

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 Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2020.

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

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Cục KSTTHC- Văn phòng Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các ban của HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, Sở Tư pháp;
- Đài PT-TH KH, Báo KH;
- Cổng Thông tin điện tử KH;
- Lưu: VT, KSTTHC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tấn Tuân

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /2020/QĐ-UBND ngày 18/ 8 /2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quyết định này quy định về chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

b) Quyết định này không điều chỉnh:

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

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

- Chế độ báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước;

- Các loại báo cáo định kỳ, không định kỳ thực hiện theo chỉ đạo riêng của Chính phủ, các bộ và Cơ quan ngang bộ.

2. Đối tượng áp dụng

- Cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc ban hành và thực hiện các chế độ báo cáo.

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

Điều 2. Nguyên tắc báo cáo

1. Nguyên tắc chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa phải đảm bảo nguyên tắc chung về việc ban hành chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước được quy định tại Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ.

2. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

3. Nội dung chế độ báo cáo phải phù hợp với quy định tại các văn bản do cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

4. Chế độ báo cáo được ban hành phải thực sự cần thiết, không trùng lắp nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu 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.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Hình thức báo cáo và phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Hình thức báo cáo

Báo cáo phải được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

2. Phương thức gửi, nhận báo cáo

a) Báo cáo của các ngành, địa phương được gửi đến cơ quan nhận báo cáo dưới dạng điện tử theo quy định tại công văn số 775/VPCP-KSTT ngày 04/2/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc danh mục văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy và tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Quy định trao đổi lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động cơ quan Nhà nước tỉnh Khánh Hòa ban hành kèm theo Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

b) Đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc phạm vi điều chỉnh tại Điểm a khoản này thì thực hiện gửi, nhận báo cáo theo một trong các hình thức dưới đây:

- Gửi trực tiếp;

- Gửi qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành;

- Gửi qua hệ thống thư điện tử công vụ;

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Gửi qua fax;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính;

- Gửi qua Hệ thống phần mềm thông tin báo cáo và các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thời gian chốt số liệu báo cáo

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

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

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng, 9 tháng và hằng năm:

- Thời gian chốt số liệu 6 tháng: 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 báo cáo 9 tháng: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

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

4. Đối với các báo cáo không chốt số liệu theo Điểm 1,2,3 điều này, cơ quan tổng hợp tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn thời hạn chốt số liệu cụ thể phù hợp với tình hình và nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực được giao.

Điều 5. Thời hạn gửi báo cáo

Các ngành, địa phương gửi Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Ủy ban nhân dân tỉnh qua cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi báo cáo vào các thời điểm sau:

1. Thời hạn báo cáo của các ngành, địa phương gửi cho cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND tỉnh thực hiện theo các quyết định của UBND tỉnh đã ban hành.

2. Thời hạn các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND tỉnh thực hiện theo các văn bản của UBND tỉnh đã ban hành. Trong trường hợp chưa quy định cụ thể thì thời hạn để các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND tỉnh đối với các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo quy định tại các điểm c, d, đ, e, g của Điều này.

3. Báo cáo tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 17 hằng tháng; các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 22 hằng tháng.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

4. Báo cáo quý: Gửi chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý; các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý.

5. Báo cáo 6 tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 17 tháng 6; các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 22 tháng 6.

6. Báo cáo 9 tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 17 tháng 9; các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 22 tháng 9.

7. Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 17 tháng 12 hằng năm; các cơ quan được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 22 tháng 12.

Điều 6. Chế độ xử lý thông tin, báo cáo

Đối với các báo cáo định kỳ quy định tại Quyết định này, các sở, ngành được Uỷ ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

Điều 7. Danh mục báo cáo, Đề cương và các biểu mẫu báo cáo

Căn cứ danh mục chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý thực hiện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa theo Phụ lục 1 và Đề cương báo cáo định kỳ theo Phụ lục 2 đính kèm, các đơn vị được giao chủ trì, tổng hợp phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng, hoàn thiện Danh mục báo cáo và Đề cương và các biểu mẫu báo cáo dưới dạng điện tử đấu nối vào trục báo cáo Quốc gia theo quy định của Văn phòng Chính phủ.

Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Các ngành, địa phương có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo và tiết kiệm thời gian, chi phí trong quá trình thực hiện báo cáo.

2. Giá trị pháp lý của báo cáo điện tử và việc sử dụng chữ ký số, xây dựng các biểu mẫu điện tử thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của các ngành, địa phương được bố

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

trí trong kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

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

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

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo Quyết định này.

2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành, địa phương, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí tài chính để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra nội dung công bố danh mục báo cáo định kỳ do sở, ban, ngành, gửi đến.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tấn Tuân

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Phụ lục 1

DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 18 /2020/QĐ-UBND ngày 13 / 8 /2020 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng	Điều 6 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ	Thanh tra, KNTC, PCTN	Thanh tra tỉnh	X	X			Báo cáo tháng
2	Báo cáo phong trao thi đua, công tác khen thưởng	Công văn số 1210/SNV ngày 31/5/2017	Thi đua khen thưởng	Sở Nội vụ	X	X			
3	Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Quy chế phối hợp xử lý người nước ngoài chết trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa	Quyết định số 938/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh.	Ngoại vụ	UBND tỉnh	X	X			Báo cáo 6 tháng, năm
4	Báo cáo về việc	Quyết định số	Ngoại vụ	UBND tỉnh	X	X		X	Báo cáo 6

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
	ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ phê duyệt việc tổ chức một số hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa	1988/QĐ-UBND ngày 11/7/2018 của UBND tỉnh							tháng, năm
5	Báo cáo công tác y tế tháng, quý	Công văn số 8479/UBND-TH ngày 09/12/2015 của UBND tỉnh	Y tế	UBND tỉnh	X				
6	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng/quý/năm, nhiệm vụ trọng tâm tháng/quý/năm tiếp theo	Quyết định 183/QĐ-UBND ngày 20/01/2000 của UBND tỉnh	KHĐT	Sở Kế hoạch và Đầu tư	X	X			Báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm
7	Báo cáo vướng mắc của doanh nghiệp	Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh	KHĐT	Sở Kế hoạch và Đầu tư	X	X			Báo cáo tháng
8	Báo cáo đánh giá,	Quyết định số 3061/QĐ-	CNTT	Sở Thông tin	X	X			Báo cáo năm

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
	xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương	UBND ngày 12/10/2018 của UBND tỉnh		và Truyền thông					
9	Báo cáo tình hình triển khai ứng dụng chữ ký số của cơ quan, đơn vị, địa phương	Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của bộ Quốc phòng	CNTT	Sở Thông tin và Truyền thông	X	X			Báo cáo năm
10	Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực thông tin và truyền thông đến năm 2021, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa	Quyết định số 1089/QĐ-UBND ngày 17/4/2019 của UBND tỉnh	Thông tin – Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	X	X			Báo cáo năm
11	Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Chiến lược phát	Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 17/4/2019	Thông tin – Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	X	X			Báo cáo năm

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
	triển thông tin quốc gia đến năm 2025, tầm nhìn 2030 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa								
12	Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án hỗ trợ thông tin, tuyên truyền về dân tộc, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2019 – 2021	Quyết định số 1745/QĐ-UBND ngày 05/6/2019	Tuyên truyền	Sở Thông tin và Truyền thông	X	X			Báo cáo năm
13	Báo cáo tình hình hoạt động của các điểm truy cập internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.	Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 24/12/2018 của UBND tỉnh	Internet	Sở Thông tin và Truyền thông		X			Báo cáo năm
14	Báo cáo kết quả thực hiện phong trào	Công văn số 2775/VPUBND-KGVX ngày 05/4/2017 của	Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao	X				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
	"Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"	UBND tỉnh							
15	Báo cáo đánh giá về tổ chức, chất lượng hoạt động giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa	Điểm d, khoản 1, điều 43 Luật Giám định tư pháp 2012	Tư pháp	Sở Tư pháp	X				Báo cáo năm
16	Báo cáo thực hiện Chương trình phát triển KT-XH vùng đồng bào DTTS và miền núi	Quyết định 3347/QĐ-UBND ngày 31/10/2019 của UBND tỉnh	Dân tộc	Ban Dân tộc	X	X			Báo cáo 6 tháng, năm
17	Báo cáo chuyên môn ngành tài nguyên và môi trường	Quyết định số 2845/QĐ-UBND ngày 14/11/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa	Tài nguyên và môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường		X	X		Báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm
18	Báo cáo công tác an toàn vệ sinh thực phẩm	Công văn số 663/SCT-QLCN ngày 21/6/2017 của Sở Công Thương	ATTP	Sở Công Thương		X			Báo cáo quý, 6 tháng, năm
19	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa	Quyết định số 04/2016/QĐ-UBND ngày 21/3/2016 của	KHCN	Sở Khoa học và Công nghệ				X	Báo cáo năm

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
	học và công nghệ cấp tỉnh	UBND tỉnh							
20	Tình hình quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và kết quả triển khai ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	Quyết định 07/2018/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	KHCN	Sở Khoa học và Công nghệ				X	Báo cáo 6 tháng, năm

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

PHỤ LỤC 2
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /2020/QĐ-UBND ngày 13/ 8/2020 của UBND tỉnh KHánh Hòa

1. Báo cáo kết quả thực hiện công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

a) Đề cương báo cáo:

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng

Khái quát tình hình kinh tế, xã hội và việc thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch của sở, ngành, địa phương tác động trực tiếp đến việc thực hiện công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; nêu tóm tắt đánh giá chương trình, kế hoạch thanh tra, phòng chống tham nhũng đã được phê duyệt.

PHẦN 1: CÔNG TÁC THANH TRA

Nêu tóm tắt kết quả việc thực hiện các nhiệm vụ thanh tra theo kế hoạch của sở, ngành, địa phương (triển khai bao nhiêu cuộc thanh tra, tại bao nhiêu đơn vị; phát hiện bao nhiêu đơn vị có sai phạm về kinh tế; bao nhiêu sai phạm về tài chính, đất đai; kiến nghị xử lý thu hồi về tài chính, đất đai; kiến nghị chấn chỉnh về tài chính, đất đai; đã thu hồi nộp ngân sách nhà nước. Về xử lý trách nhiệm: kiến nghị xử lý hành chính bao nhiêu cá nhân; kiểm điểm bao nhiêu tập thể; chuyển cơ quan điều tra bao nhiêu vụ (bao nhiêu đối tượng). Kết quả đã xử lý hành chính bao nhiêu cá nhân (trong đó: cách chức, giáng chức, hạ bậc lượng, buộc thôi việc bao nhiêu cá nhân); kiểm điểm bao nhiêu tập thể; đã chuyển cơ quan điều tra bao nhiêu vụ (bao nhiêu đối tượng)

I. Thanh tra hành chính

1) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

- Tổng số cuộc đang thực hiện/số cuộc thanh tra theo kế hoạch (chú ý phải nêu số liệu lũy kế của kỳ trước); trong đó:

+ Số cuộc kỳ trước chuyển sang:… cuộc;

+ Số cuộc triển khai trong kỳ báo cáo:… cuộc;

- Về hình thức:

+ Số cuộc theo kế hoạch: … cuộc;

+ Số cuộc đột xuất:… cuộc;

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Về tiến độ:

+ Số cuộc đã kết thúc thanh tra trực tiếp tại đơn vị: … cuộc;

+ Số cuộc đã ban hành kết luận: … cuộc.

2) Kết luận thanh tra:

- Phát hiện vi phạm:

+ Số đơn vị có vi phạm/số đơn vị được thanh tra;

+ Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, thuộc lĩnh vực; số tiền, đất, tài sản được phát hiện có vi phạm;

- Kiến nghị xử lý vi phạm:

+ Xử lý trách nhiệm về kinh tế, xử lý kỷ luật hành chính;

+ Xử lý hình sự: chuyển cơ quan điều tra xử lý;

- Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước;

- Số tiền, tài sản thu hồi, xử lý trong quá trình thanh tra.

3) Kết quả kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và quyết định xử lý về thanh tra:

- Số kết luận và quyết định xử lý được kiểm tra trong kỳ báo cáo;

- Kết quả thực hiện các kiến nghị (về kinh tế, hành chính và chuyển cơ quan điều tra xử lý).

4) Kết quả thanh tra trên một số lĩnh vực:

- Quản lý, thực hiện dự án đầu tư xây dựng;

- Quản lý, sử dụng đất;

- Quản lý và sử dụng tài chính, ngân sách;

- Lĩnh vực khác (nếu có).

Đối với từng lĩnh vực trên phải nêu rõ: số cuộc thanh tra, số đơn vị được thanh tra, nội dung thanh tra chủ yếu, số đơn vị có vi phạm và các vi phạm điển hình, kiến nghị xử lý (kinh tế, hành chính, hình sự); kết quả xử lý thông qua kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và quyết định xử lý về thanh tra (kinh tế, hành chính, chuyển cơ quan điều tra xử lý).

- Kết quả thanh tra lại;

- Kết quả thanh tra chuyên đề (nếu có): nêu tóm tắt kết quả tổ chức, thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

II. Thanh tra chuyên ngành

1) Việc triển khai các cuộc thanh tra:

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Tổng số cuộc thanh tra (số cuộc có thành lập đoàn, số cuộc thanh tra độc lập); trong đó:

+ Số cuộc đã thực hiện;

+ Số cuộc đang thực hiện;

+ Số đối tượng được thanh tra (cá nhân, tổ chức);

+ Những lĩnh vực thanh tra chủ yếu.

- Tổng số cuộc kiểm tra, trong đó:

+ Số cuộc đã thực hiện;

+ Số cuộc đang thực hiện;

+ Số đối tượng được kiểm tra (cá nhân, tổ chức);

+ Lĩnh vực kiểm tra chủ yếu.

2) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Số cá nhân, tổ chức vi phạm;

- Nội dung các vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra;

- Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành; tổng số tiền vi phạm; số tiền xử lý tài sản vi phạm; số tiền kiến nghị thu hồi; số tiền xử phạt vi phạm, số giấy phép thu hồi, bãi bỏ…..

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

III. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết KNTC và PCTN:

1) Việc triển khai các cuộc thanh tra, kiểm tra:

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

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

2) Kết quả thanh tra, kiểm tra:

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

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

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

- Kết quả thực hiện các kiến nghị.

IV. Công tác xử lý sau thanh tra:

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

1. Khái quát tình hình, đặc điểm trong việc tổ chức thực hiện kết luận thanh tra:

a) Công tác chỉ đạo, ban hành văn bản công tác xử lý sau thanh tra: Đã ban hành bao nhiêu văn bản chỉ đạo trong công tác xử lý sau thanh tra.

b) Việc triển khai cuộc kiểm tra, xử lý sau thanh tra:

- Tổng số cuộc kiểm tra xử lý sau thanh tra

- Kết quả thực hiện: đã thực hiện xong bao nhiêu kiến nghị kinh tế/hành chính/khác, còn bao nhiêu kiến nghị kinh tế/hành chính/khác chưa thực hiện xong, lý do chưa thực hiện xong. Số quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã ban hành, tổng số tiền xử phạt vi phạm hành chính, số đã nộp, số chưa nộp và biện pháp xử lý.

2. Kết quả thực hiện:

Đã kiểm tra, đôn đốc bao nhiêu kết luận thanh tra (số KLTT kỳ trước chuyển sang và phát sinh trong kỳ).

a) Kiến nghị xử lý kinh tế

Tổng số kiến nghị xử lý kinh tế. Tổng số tiền thu hồi. Kết quả thực hiện thu hồi nộp ngân sách nhà nước là bao nhiêu. Tỷ lệ thực hiện kiến nghị xử lý kinh tế đạt bao nhiêu %.

b) Kiến nghị xử lý hình sự:

Tổng số kiến nghị xử lý hình sự (cụ thể về nội dung, đối tượng kiến nghị xử lý hình sự).

c) Kiến nghị xử lý hành chính:

Tổng số kiến nghị xử lý hành chính. Đã thực hiện xong bao nhiêu kiến nghị, đạt tỷ lệ bình quân.

d) Các kiến nghị xử lý khác:

Tổng số kiến nghị xử lý khác. Đã thực hiện xong bao nhiêu kiến nghị, đạt tỷ lệ bình quân.

PHẦN II: CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

1. Công tác tiếp công dân

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền:

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

- Kết quả giải quyết: số vụ việc khiếu nại đúng, số vụ việc khiếu nại sai, số vụ việc khiếu nại đúng một phần; tổng số tiền, đất (tài sản) kiến nghị thu hồi về cho Nhà nước và trả lại cho công dân; phát hiện và kiến nghị xử lý vi phạm qua

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

giải quyết khiếu nại (kiến nghị xử lý hành chính, kiến nghị chuyển cơ quan điều tra xử lý); chấp hành thời hạn giải quyết theo quy định;

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

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

b) Giải quyết đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:

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

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

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

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

PHẦN III: CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

I. Kết quả công tác phòng, chống tham nhũng:

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

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

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

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Việc thực hiện cải cách hành chính;

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

i) Việc đổi mới phương thức thanh toán, trả lương qua tài khoản;

k) Các nội dung khác đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng (nếu có).

3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng:

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

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

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

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

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

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

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

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

5. Kết quả thực hiện Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 và Kế hoạch thực thi Công ước Liên hợp quốc về chống tham nhũng

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

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong chiến lược quốc gia và kế hoạch thực thi Công ước.

c) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cụ thể mà bộ, ngành, địa phương đã đề ra trong kế hoạch của mình nhằm thực thi Chiến lược, Công ước.

PHẦN IV: CÔNG TÁC XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG

Nêu cụ thể về kết quả thực thực hiện nhiệm vụ công tác tổ chức và xây dựng lực lượng của từng đơn vị sở, ngành và huyện, thị xã, thành phố.

PHẦN V: ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT, DỰ BÁO TÌNH HÌNH

I. VỀ CÔNG TÁC THANH TRA

1. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác thanh tra (về mức độ hoàn thành kế hoạch thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra trách nhiệm; về thanh tra đột xuất, thanh tra lại; về đôn đốc, xử lý sau thanh tra và những nội dung khác có liên quan).

2. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong việc chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra:

+ Việc rà soát, chỉnh sửa, ban hành mới văn bản phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thanh tra;

+ Công tác tuyên truyền, hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện pháp luật về thanh tra;

+ Về thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra;

+ Công tác tổ chức xây dựng lực lượng: xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, nhân viên thanh tra; hợp tác quốc tế về công tác thanh tra (nếu có);

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

3. Đánh giá vai trò của cơ quan thanh tra trong việc phát hiện, xử lý vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng và góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, quản lý kinh tế - xã hội và việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ kế hoạch nhà nước của cơ quan, tổ chức, cá nhân được thanh tra;

4. Nguyên nhân của những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm (chủ quan, khách quan) và kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác thanh tra.

II. VỀ CÔNG TÁC TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Đánh giá

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Dự báo

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

III. VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Đánh giá tình hình tham nhũng

a) Đánh giá tình hình tham nhũng trong phạm vi quản lý của bộ, ngành, địa phương và nguyên nhân.

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

2. Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

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

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

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

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

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

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

3. Dự báo tình hình tham nhũng

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

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

PHẦN VI: PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG KỲ TIẾP THEO

I. Công tác thanh tra:

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công tác thanh tra sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo.

II. Công tác tiếp dân, giải quyết KNTC:

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

III. Công tác phòng, chống tham nhũng:

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

PHẦN VII: KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

và phòng chống tham nhũng (nếu phát hiện có sơ hở, bất cập);- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng;

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

b) Biểu mẫu báo cáo

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1a

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA HÀNH CHÍNH
(số liệu tính từ ngày.../.../... đến ...ngày.../.../...)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Tổng vi phạm		Kiến nghị thu hồi		Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Đã thu		Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra									Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ				Tiền (hoặc tài sản quy thành tiền)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc								
		Kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo Kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận									Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng				Tiền (Trđ)		Đất (m^2)		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố	
																							Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Tổng																															

Lưu ý:
- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (10) = (12) + (14)
- Cột (11) = (13) + (15)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 20, 21 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đôn đốc xử lý sau thanh tra

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1b

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Tổng vi phạm		Kiến nghị thu hồi		Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Đã thu		Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra									Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ				Tiền (hoặc tài sản quy thành tiền)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Tiền (Tr.đ)	Đất (m^2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc								
		Kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo Kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận									Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng				Tiền (Trđ)		Đất (m^2)		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố	
																							Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Tổng																															

Lưu ý:
- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (10) = (12) + (14)
- Cột (11) = (13) + (15)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết KNTC và PCTN
- Cột 20, 21 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đôn đốc xử lý sau thanh tra

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1c

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH NGÂN SÁCH

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị được thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Số tiền vi phạm	Số tiền kiến nghị thu hồi	Kiến nghị khác (tiền)	Kiến nghị xử lý					Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra							Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ							Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Số tiền đã thu	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc							
		Kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận						Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng			Tiền		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
																			Phải thu	Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Tổng																									

Lưu ý:

- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (10) = (11) + (12)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 17 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đôn đốc xử lý sau thanh tra

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1d

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị	Số cuộc thanh tra							Số đơn vị thanh tra	Số đơn vị có vi phạm	Tổng vi phạm		Các dạng vi phạm về đất (m^2)								Kiến nghị thu hồi			Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Đã thu			Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý thanh tra									Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Hình thức		Tiến độ				Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Đất lấn chiếm	Giao đất, cấp đất sai đối tượng, quy định	Cấp, bán đất trái thẩm quyền	Cấp GCN QSD đất sai (hồ sơ)	Chuyển nhượng, cho thuê không đúng quy định	Sử dụng đất không đúng mục đích, quy định	Bỏ hoang hóa	Vi phạm khác	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	QĐ giao đất (số QĐ)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	QĐ giao đất (số QĐ)	Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra, đôn đốc	Kết quả kiểm tra, đôn đốc									
		Kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Theo Kế hoạch	Đột xuất	Kết thúc thanh tra trực tiếp	Đã ban hành kết luận																		Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng														
																																Tiền (Trđ)		Đất (m^2)		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
																																Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
MS	1	2	5	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
											Tổng																														

Lưu ý:

- Cột (1) = (2) + (3) = (4) + (5)
- Cột (11) = (12)+(13)+(14)+(15)+(16)+(17)+(18)+(19)
- Biểu này không bao gồm kết quả thanh tra chuyên ngành và kết quả thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN
- Cột 29, 30, 31 là Tổng kết quả thu hồi trong quá trình thanh tra hoặc ngay sau khi có kết luận thanh tra và kết quả kiểm tra, đôn đốc xử lý sau thanh tra

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1đ

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA LẠI

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien
THƯ VIỆN PHÁP LUẬT*

Đơn vị	Số cuộc thanh tra lại					Căn cứ thanh tra lại (số cuộc)					Số đơn vị đã thanh tra lại	Số đơn vị có vi phạm phát hiện qua thanh tra lại	Vi phạm về kinh tế phát hiện qua thanh tra lại		Kiến nghị thu hồi		Kiến nghị khác		Kiến nghị xử lý				Kết quả thực hiện						Ghi chú
	Tổng số	Đang thực hiện		Tiến độ		Vi phạm trình tự, thủ tục dẫn đến sai lệch nghiêm trọng KL	Nội dung kết luận không phù hợp chứng cứ	Sai lầm trong áp dụng PL khi KL	Cố ý làm sai lệch hồ sơ hoặc cố ý KL trái pháp luật	Vi phạm nghiêm trọng chưa được phát hiện đầy đủ			Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Tiền đã thu (Tra)	Đất đã thu (m^2)	Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố		
		Kỳ trước chuyển sang	Triển khai trong kỳ báo cáo	Kết thúc	Đã ban hành kết luận														Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng			Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Tổng																													

Lưu ý:
- Cột (1)= (2) + (3) = (6) + (7) + (8) + (9) + (10)
- Cột (13) = (15) + (17)
- Cột (14) = (16) + (18)

SỞ, NGÀNH ....
THANH TRA

Biểu số 1e

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THANH TRA, KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

Đơn vị tính: Tiền (triệu đồng)

Đơn vị	Số cuộc thanh tra, kiểm tra			Số cá nhân được thanh tra, kiểm tra		Số tổ chức được thanh tra, kiểm tra		Kết quả																		Ghi chú
								Số có vi phạm			Số QĐ xử phạt hành chính được ban hành			Số tiền vi phạm			Số tiền kiến nghị thu hồi	Số tiền xử lý tài sản vi phạm			Số tiền xử phạt vi phạm			Số tiền đã thu			
	Tổng số	Thành lập đoàn	Thanh tra độc lập	Thanh tra	Kiểm tra	Thanh tra	Kiểm tra	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức		Tổng số	Tịch thu (thành tiền)	Tiêu hủy (thành tiền)	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	Tổng số	Cá nhân	Tổ chức	
MS	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8=9+10	9	10	11=12+13	12	13	14=15+16	15	16	17	18=19+20	19	20	21=22+23	22	23	24=25+26	25	26	27
Tổng																											

Lưu ý:

- Cột (17) áp dụng cho đơn vị thanh tra chuyên ngành có tính chất đặc thù (như Sở Lao động, Thương binh & Xã hội; Sở Giao thông vận tải...)
- Cột (21) là giá trị tài sản tịch thu sau khi đã xử lý nộp về ngân sách
- Cột (24), (25), (26) là số tiền đã thu từ kết quả kiến nghị thu hồi từ Cột 17 + Số tiền tài sản vi phạm đã xử lý từ Cột 18 + Số tiền xử phạt vi phạm đã thu từ Cột 21

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVien

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1f

CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH TRA

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác thanh tra		Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật và thanh tra cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân				Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm										Kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra trách nhiệm, quyết định xử lý					Ghi chú
			Pháp luật về thanh tra		Pháp luật về thanh tra, KNTC, PCTN		Thực hiện pháp luật về thanh tra		Thực hiện pháp luật và thanh tra, KNTC, PCTN		Số đơn vị có vi phạm	Kiến nghị xử lý				Tổng số KLTT và QĐ xử lý đã kiểm tra	Kết quả kiểm tra				
												Kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Hành chính			Đã kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Đã xử lý hành chính		
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Lớp	Người	Lớp	Người	Số cuộc	Số đơn vị	Số cuộc	Số đơn vị		Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân		Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Tổng																					

Lưu ý:

- Đối với việc tổ chức tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật và thanh tra trách nhiệm về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng nếu thực hiện ghép 2, hoặc 3 nội dung (thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng) thì chỉ thống kê 01 lần ở cột (5), (6), (đối với tập huấn, tuyên truyền, phổ biến) và ở cột (9) và (10), (đối với thanh tra, kiểm tra trách nhiệm), sau đó giải thích ở phần ghi chú.

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1g

TỔNG HỢP KẾT QUẢ PHÁT HIỆN, XỬ LÝ THAM NHŨNG PHÁT HIỆN QUA CÔNG TÁC CỦA NGÀNH THANH TRA
(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị phát hiện	Số vụ	Số người	Tài sản tham nhũng				Kiến nghị thu hồi				Đã thu				Kiến nghị xử lý				Kết quả xử lý				Xử lý trách nhiệm người đứng đầu		Ghi chú
			Tổng tiền (Trđ)	Tiền (Trđ)	Tài sản khác (quy đổi ra tiền Trđ)	Đất (m^2)	Tổng tiền (Trđ)	Tiền (Trđ)	Tài sản khác (quy đổi ra tiền) Trđ	Đất (m^2)	Tổng tiền (Trđ)	Tiền (Trđ)	Tài sản khác (quy đổi ra tiền Trđ)	Đất (m^2)	Hành chính		Chuyển cơ quan điều tra		Đã xử lý hành chính		Đã khởi tố				
															Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	Tổ chức	Cá nhân	Vụ	Đối tượng	Kiến nghị	Đã xử lý	
MS	1	2	3=4+5	4	5	6	7=8+9	8	9	10	11=12+13	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Tổng																									

Lưu ý:

- Cột "đơn vị phát hiện" ghi cụ thể tên đơn vị phát hiện tham nhũng
- Nếu cột 23 có nội dung trùng cột 16, 18; cột 24 có nội dung trùng cột 20, 22 thì cần ghi chú và giải thích.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 1h

TỔNG HỢP CÔNG TÁC XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG THANH TRA

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

Đơn vị tính: Người

Đơn vị	Thực trạng cán bộ công chức trong kỳ báo cáo						Biến động trong kỳ báo cáo (số CBCC)							Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra								Đào tạo lý luận chính trị	Đào tạo khác (ngoại ngữ, tin học, trên đại học)	Ghi chú
	Tổng số	Trong đó					Tiếp nhận, tuyển dụng	Nghỉ hưu, chuyển công tác	Bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo	Bổ nhiệm vào ngạch, nâng ngạch	Chuyển đổi vị trí công tác	Vi phạm kỷ luật		Tổng số		Trong đó								
		Số TTV cao cấp và tương đương	Số TTV chính và tương đương	Số TTV và tương đương	Số CB, CC, VC trong biên chế	Số lao động hợp đồng						Phải xử lý	Đã xử lý	Nhu cầu	Đã thực hiện	Thanh tra viên		Thanh tra viên chính		Thanh tra viên cao cấp				
																Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện	Nhu cầu	Đã thực hiện			
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Tổng																								

Lưu ý:
- Biểu này chỉ áp dụng đối với báo cáo 6 tháng và báo cáo tổng kết năm.
- Cột (14) = Cột (16) + Cột (18) + Cột (20)
- Cột (15) = Cột (17) + Cột (19) + Cột (21)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ SAU THANH TRA **Biểu số 1i**

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

TT	Số kết luận thanh tra, ngày tháng năm ban hành	Số VB chỉ đạo xử lý KLTT	Nội dung thanh tra	Kết quả xử lý sau thanh tra																	Ghi chú
				Xử lý cán bộ			Xử lý cán bộ (Đã thực hiện)			Xử lý cán bộ (chưa thực hiện)			Đất (m2)			Tiền (đồng)			Xử lý khác		
				Hành chính		Hình sự	Hành chính		Hình sự	Hành chính		Hình sự	Phải thu	Đã thu	Tỷ lệ (%)	Phải thu	Đã thu	Tỷ lệ (%)	Kiến nghị	Thực hiện	
				Tổ chức	Cá nhân (gồm các HT: khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức, buộc thôi việc)		Tổ chức	Cá nhân		Tổ chức	Cá nhân										
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*
	...																				
Tổng cộng																					

Ghi chú:

1. *Đối với mục 5, 6 (xử lý hành chính): ghi rõ cụ thể các hình thức xử lý như khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức, buộc thôi việc. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉ kiểm điểm rút kinh nghiệm thì ko ghi vào mục này mà ghi vào mục 20, 21 (xử lý khác).*
2. *Đối với mục 20 (kiến nghị - xử lý khác): đề nghị đơn vị ghi rõ nội dung kiến nghị theo KLTT*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....

THANH TRA

Biểu số 2a

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Đơn vị	Tiếp thường xuyên								Tiếp định kỳ và đột xuất của Lãnh đạo								Nội dung tiếp công dân (số vụ việc)										Kết quả qua tiếp dân (số vụ việc)				Ghi chú
	Lượt	Người	Vụ việc		Đoàn đông người				Lượt	Người	Vụ việc		Đoàn đông người				Khiếu nại						Tố cáo			Phản ánh, kiến nghị, khác	Chưa được giải quyết	Đã được giải quyết			
							Vụ việc								Vụ việc		Lĩnh vực hành chính				Lĩnh vực tư pháp	Lĩnh vực CT, VH, XH khác	Lĩnh vực hình chính	Lĩnh vực tư pháp	Tham nhũng			Chưa có QĐ giải quyết	Đã có QĐ giải quyết (lần 1, 2, cuối cùng)	Đã có bản án của Tòa	
			Cũ	Mới phát sinh	Số đoàn	Người	Cũ	Mới phát sinh			Cũ	Mới phát sinh	Số đoàn	Người	Cũ	Mới phát sinh	Về tranh chấp, đòi đất cũ, đền bù, giải tỏa...	Về chính sách	Về nhà, tài sản	Về chế độ CC, VC											
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Tổng																															

Lưu ý:

- Số liệu đã thống kê ở các cột từ cột 1 đến cột 8 thì không thống kê lại vào các cột từ cột 9 đến cột 16

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 2b

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị	Tiếp nhận						Phân loại đơn khiếu nại, tố cáo (số đơn)																Đơn khác (kiến nghị, phản ánh, đơn nặc danh)	Kết quả xử lý đơn khiếu nại, tố cáo					Ghi chú
							Theo nội dung												Theo thẩm quyền giải quyết			Theo trình tự giải quyết								
							Khiếu nại							Tố cáo																
							Lĩnh vực hành chính					Lĩnh vực tư pháp	Về Đảng		Lĩnh vực hành chính	Lĩnh vực tư pháp	Tham nhũng	Về Đảng	Lĩnh vực khác											
	Tổng số đơn	Đơn tiếp nhận trong kỳ: Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn tiếp nhận trong kỳ: Đơn một người đứng tên	Đơn kỳ trước chuyển sang: Đơn có nhiều người đứng tên	Đơn kỳ trước chuyển sang: Đơn một người đứng tên	Đơn đủ điều kiện xử lý	Tổng	Liên quan đến đất đai	Về nhà, tài sản	Về chính sách, chế độ CC, VC	Lĩnh vực CT, VH, XH			Tổng						Của các cơ quan hành chính các cấp	Của cơ quan tư pháp các cấp	Của cơ quan Đảng	Chưa được giải quyết	Đã được giải quyết lần đầu	Đã được giải quyết nhiều lần		Số văn bản hướng dẫn	Số đơn chuyển cơ quan có thẩm quyền	Số công văn đôn đốc việc giải quyết	Đơn thuộc thẩm quyền: Khiếu nại	Đơn thuộc thẩm quyền: Tố cáo	
MS	1= 2+3 +4+5	2	3	4	5	6	7= 8+9+ 10+11	8	9	10	11	12	13	14= 15+16+ 17+18+19	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Tổng																																

Lưu ý:

- Tổng đơn cột số (7) + cột (14) = Tổng số đơn từ cột (20) đến cột (22) = Tổng số đơn từ cột (23) đến cột (25)
- Cột (6) đủ điều kiện xử lý là loại đơn không trùng lặp, có danh và rõ nội dung, địa chỉ

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 2c

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Đơn vị	Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền				Kết quả giải quyết																				Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại								Ghi chú
	Tổng số đơn khiếu nại	Trong đó			Đã giải quyết				Phân tích kết quả (vụ việc)						Kiến nghị thu hồi cho nhà nước		Trả lại cho công dân		Số người được trả lại quyền lợi	Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra, khởi tố						Tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện trong kỳ báo cáo	Đã thực hiện	Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho công dân				
		Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn kỳ trước chuyển sang	Tổng số vụ việc	Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	Số vụ việc giải quyết bằng QĐ hành chính	Số vụ việc rút đơn thông qua giải thích, thuyết phục	Khiếu nại đúng	Khiếu nại sai	Khiếu nại đúng một phần	Giải quyết lần 1	Giải quyết lần 2							Tổng số người	Số người đã bị xử lý	Số vụ	Số đối tượng	Kết quả		Số vụ việc giải quyết đúng thời hạn	Số vụ việc giải quyết quá thời hạn			Phải thu		Đã thu		Phải trả		Đã trả		
													Công nhận QĐ g/q lần 1	Hủy, sửa QĐ g/q lần 1	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)					Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng đã khởi tố					Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	
MS	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Tổng																																					

Lưu ý:

- Đối với các ngành quản lý ngành dọc ở địa phương không tổng hợp

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 2d

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

STT	Đơn vị	Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền				Kết quả giải quyết														Chấp hành thời gian giải quyết theo quy định		Việc thi hành quyết định xử lý tố cáo										Tố cáo tiếp		Tố cáo tiếp thuộc thẩm quyền đã giải quyết		Phân tích kết quả giải quyết tố cáo tiếp			Ghi chú
		Tổng số đơn tố cáo	Trong đó			Đã giải quyết		Phân tích kết quả (vụ việc)			Kiến nghị thu hồi cho Nhà nước		Trả lại cho công dân		Số người được bảo vệ quyền lợi	Kiến nghị xử lý hành chính		Chuyển cơ quan điều tra, khởi tố			Số vụ việc giải quyết đúng thời hạn	Số vụ việc giải quyết quá thời hạn	Tổng số quyết định phải tổ chức thực hiện trong kỳ báo cáo	Đã thực hiện xong	Thu hồi cho nhà nước				Trả lại cho công dân				Số đơn	Số vụ việc	Số đơn	Số vụ việc	TC đúng	TC sai	TC đúng một phần	
																								Phải thu		Đã thu		Phải trả		Đã trả										
			Đơn nhận trong kỳ báo cáo	Đơn tồn kỳ trước chuyển sang	Tổng số vụ việc	Số đơn thuộc thẩm quyền	Số vụ việc thuộc thẩm quyền	TC đúng	TC sai	TC đúng một phần	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)		Tổng số người	Số người đã bị xử lý	Số vụ	Số đối tượng	Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng đã khởi tố					Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)	Tiền (Trđ)	Đất (m^2)								
	MS	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
	Tổng cộng																																							

Lưu ý:

- Đối với các ngành quản lý ngành dọc ở địa phương không tổng hợp

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

SỞ, NGÀNH (UBND HUYỆN, TX THÀNH PHỐ)....
THANH TRA

Biểu số 2đ

CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến...ngày.../.../...)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị	Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo (Bộ, ngành, tỉnh, TP) về công tác KNTC		Tập huấn, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về KNTC cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân		Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm							Kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra trách nhiệm, quyết định xử lý					Ghi chú
	Số văn bản ban hành mới	Số văn bản được sửa đổi, bổ sung	Pháp luật về KNTC		Thực hiện pháp luật về KNTC		Số đơn vị vi phạm	Kiến nghị xử lý				Tổng số KLTT và QĐ xử lý của kiểm tra	Kết quả kiểm tra				
			Lớp	Người	Số cuộc	Số đơn vị		Kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Hành chính			Đã kiểm điểm, rút kinh nghiệm		Đã xử lý hành chính		
								Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân		Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân	
MS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng																	

Lưu ý:

- Đối với các ngành quản lý ngành dọc ở địa phương không tổng hợp

2. Báo cáo phong trao thi đua, công tác khen thưởng

a) Đề cương báo cáo

BÁO CÁO

... phong trào thi đua, công tác khen thưởng ...

và phướng hướng, nhiệm vụ công tác ....

PHẦN I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG ....

I. Đặc điểm, tình hình

1. Đặc điểm, tình hình.

2. Thuận lợi, khó khăn.

II. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện phong trào thi đua, công tác khen thưởng

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai phong trào thi đua:

- Về triển khai, thực hiện các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh về công tác thi đua, khen thưởng

- Sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền; sự phối hợp của các đoàn thể trong tổ chức phong trào thi đua.

2. Kết quả thi đua thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ ....

3. Tổ chức các phong trào thi đua:

- Kết quả công tác triển khai, phát động phong trào thi đua, tổ chức đăng ký giao ước thi đua, đề ra nội dung tiêu chí thi đua, kiểm tra đôn đốc phong trào thi đua; kết quả về phát hiện, bồi dưỡng, tuyên truyền, tôn vinh khen thưởng và nhân rộng điển hình tiên tiến .....

- Kết quả thực hiện các phong trào thi đua do bộ, ngành trung ương phát động, hoặc do sở, ngành, đơn vị, địa phương phát động...(nếu có); nêu tên phong trào, thời gian phát động, cách thức tổ chức thực hiện, kết quả của phong trào.

- Kết quả hoạt động Cụm, Khối thi đua thuộc sở, ngành, đơn vị, địa phương (đánh giá nội dung, chất lượng hoạt động cụm, khối thi đua).

4. Công tác khen thưởng:

- Đánh giá chất lượng công tác khen thưởng

+ Công tác phối hợp thực hiện tổ chức phong trào thi đua và công tác khen thưởng giữa các tổ chức đoàn thể và chính quyền các cấp.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

+ Biện pháp hoặc giải pháp thực hiện nhằm đổi mới, nâng cao chất lượng công tác khen thưởng để tăng tỷ lệ khen thưởng đối với nông dân, công nhân, chiến sỹ, người lao động trực tiếp (nếu có).

- Thống kê các danh hiệu và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền và đề nghị cấp trên khen thưởng.

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

Nêu rõ cách thức tuyên truyền, phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến; số lượng các điển hình tiên tiến và các điển hình mới phát hiện ở các cấp.

6. Tổ chức bộ máy làm công tác thi đua, khen thưởng:

- Kiện toàn Hội đồng Thi đua – Khen thưởng theo quy định hiện hành.

- Đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ tham mưu công tác thi đua, khen thưởng; nêu rõ những mặt mạnh, những mặt hạn chế và nguyên nhân.

7. Sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng:

Tình hình sử dụng kinh phí thi đua, khen thưởng năm …, các khoản kinh phí tổ chức các phong trào thi đua và khen thưởng.

8. Công tác thanh tra, kiểm tra và tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thi đua, khen thưởng

9. Đánh giá chung

a) Ưu điểm.

- Những đổi mới trong công tác thi đua, khen thưởng;

- Tác động của các phong trào thi đua đối với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

b) Tồn tại, hạn chế.

c) Nguyên nhân tồn tại, hạn chế.

d) Giải pháp khắc phục.

10. Kiến nghị và đề xuất

- Nêu đề xuất, kiến nghị đối với tỉnh trong việc chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng.

- Kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng trong thời gian tới.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC ….

I. Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm ….

(Về phát động phong trào thi đua và công tác khen thưởng; về công tác tổ chức, bộ máy; các hoạt động khác….)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

II. Giải pháp, biện pháp tổ chức thực hiện nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của phong trào thi đua.

Nơi nhận:
- Ban TĐKT;
- Trưởng Cụm, Khối ...;
- ...
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

b) Biểu mẫu báo cáo

TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG
(Danh hiệu thi đua - Từ ngày / /20... đến ngày / /20...)

(Mẫu 1)

Năm	Cờ thi đua				Tập thể Lao động xuất sắc	Đơn vị quyết thắng	Tập thể Lao động tiên tiến	Đơn vị tiên tiến	Chiến sỹ thi đua				Cá nhân Lao động tiên tiến	Chiến sỹ tiên tiến	Tỉ lệ khen thưởng giữa lãnh đạo, quản lý và người trực tiếp lao động	Tổng số CBCNV
	Chính phủ	Bộ, ngành, đoàn thể trung ương	Tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Cấp Tổng cục và tương đương					Cơ sở	Cấp bộ, ngành, đoàn thể trung ương	Cấp tỉnh, thành phố	Toàn quốc				

Ghi chú:
Tổng số CBCCVC và NLĐ: Tính cả người lao động có thời hạn tham gia lao động liên tục trên 10 tháng

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG
(Hình thức khen thưởng - Từ ngày / /20… đến ngày / /20….)

(Mẫu 2)

Năm		Danh hiệu vinh dự Nhà nước										Giải thưởng		Kỷ niệm chương	Ghi chú
		Anh hùng LLVT	Anh hùng Lao động	Bà mẹ Việt Nam Anh hùng	Nghệ sỹ nhân dân	Nghệ sỹ ưu tú	Thầy thuốc nhân dân	Thầy thuốc ưu tú	Nhà giáo nhân dân	Nhà giáo ưu tú	Nghệ nhân nhân dân	Nghệ nhân ưu tú	Hồ Chí Minh	Nhà nước		
	Tập thể															
	Cá nhân															
Tổng cộng																

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG
(Hình thức khen thưởng - Từ ngày / /20… đến ngày / /20….)

(Mẫu 3)

Năm		Huân chương Độc lập			Huân chương Lao động			Huân, Huy chương khác	Hình thức khen thưởng khác	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ			Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, lãnh đạo đoàn thể Trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố			Giấy khen			Tỉ lệ khen thưởng giữa lãnh đạo, quản lý và người trực tiếp lao động	Ghi chú
		I	II	III	I	II	III			Đột xuất	Phong trào thi đua theo đợt; Chuyên đề	Công trạng và thành tích	Đột xuất	Phong trào thi đua theo đợt; Chuyên đề	Công trạng và thành tích	Đột xuất	Phong trào thi đua theo đợt; Chuyên đề	Công trạng và thành tích		
	Tập thể																			
	Cá nhân																			
Tổng cộng																				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Mẫu 4

TỔNG HỢP

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng tại các cơ quan, đơn vị, địa phương

(Từ ngày / /20… đến ngày / /20….)

Tổng số	Số lượng (người)	
	Tổng số	Trong đó: Nữ
1. Chia theo độ tuổi		
- Từ 30 trở xuống		
- Từ 31 – 40 tuổi		
- Từ 41 - 50		
- Từ 51 - 55		
- Từ 56 - 60		
- Trên 60 tuổi		
2. Chia theo trình độ đào tạo		
- Sơ cấp		
- Trung cấp		
- Cao đẳng		
- Đại học		
- Trên Đại học		
3. Chia theo thâm niên công tác trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng		
- Dưới 5 năm		
- Từ 5 năm đến 10 năm		
- Từ 10 năm trở lên		

3. Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Quy chế phối hợp xử lý người nước ngoài chết trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /BC-....	***Khánh Hòa, ngày ..... tháng .... năm ....***

BÁO CÁO

Tình hình triển khai thực hiện Quy chế phối hợp xử lý người nước ngoài chết trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa định kỳ 6 tháng/năm

I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

II. Công tác triển khai thực hiện

- Đánh giá công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị (thuận lợi, hạn chế)
- Đánh giá, rút kinh nghiệm.

III. Những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện

- Thuận lợi

- Khó khăn và vướng mắc

Nơi nhận: - Sở Ngoại vụ; - Lưu: VT,...	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ***(Ký tên và đóng dấu)***

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

4. Báo cáo về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ phê duyệt việc tổ chức một số hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

Số: .....

V/v báo cáo tình hình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của (cơ quan, tổ chức) định kỳ 6 tháng/năm ….

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

Khánh Hòa, ngày .... tháng.... năm .....

Kính gửi: Sở Ngoại vụ.

I. THỐNG KÊ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC 6 THÁNG ĐẦU NĂM...../NĂM.... VÀ DỰ KIẾN TỔ CHỨC HOẶC CHO PHÉP TỔ CHỨC 6 THÁNG CUỐI NĂM...../NĂM....

STT	Tên/Chủ đề hội nghị, hội thảo	Đơn vị tổ chức	Đơn vị phối hợp	Cấp cho phép	Số lượng đại biểu				Chủ đề, nội dung hội nghị, hội thảo	Thời gian thực hiện	Địa điểm tổ chức	Nguồn, tổng kinh phí	Tình trạng báo cáo
					Người Việt Nam	Người nước ngoài							
						Ở trong nước	Từ nước ngoài vào	Đến từ nước/ tổ chức quốc tế					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO ĐÃ TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC 6 THÁNG ĐẦU NĂM...../NĂM....													
...	...	...			...	...	...	...	...	...	...	...	...
Tổng số:													
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO DỰ KIẾN TỔ CHỨC VÀ CHO PHÉP TỔ CHỨC 6 THÁNG CUỐI NĂM...../NĂM....													
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

....	...				...	...			...	...	...	...	...	
Tổng số:														

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

2. Khó khăn, vướng mắc, những sự cố phát sinh (nếu có) và hướng xử lý.

3. Kinh nghiệm rút ra về công tác tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

4. Các văn bản, tuyên bố được ký kết hoặc đưa ra tại hội nghị, hội thảo (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

Chú thích:

(1) Tên/Chủ đề hội nghị, hội thảo: Nêu rõ tên hoặc chủ đề hội nghị, hội thảo

(2) Đơn vị tổ chức: Tên cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện các thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

(3) Đơn vị phối hợp: Nêu rõ các cơ quan, đơn vị, tổ chức Việt Nam và nước ngoài phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

(4) Cấp cho phép: Ghi rõ cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Điều 3 của Quyết định này

(5) Số lượng đại biểu người Việt Nam: Ghi rõ tổng số khách Việt Nam tham dự hoạt động

(6) Số lượng đại biểu nước ngoài ở trong nước: Ghi rõ tổng số khách nước ngoài đang ở Việt Nam tham dự hội nghị, hội thảo (như: cán bộ Đại sứ quán nước ngoài tại Việt Nam, chuyên gia của tổ chức quốc tế đang làm việc tại Việt Nam...)

(7) Số lượng đại biểu nước ngoài từ nước ngoài vào: Ghi rõ tổng số khách nước ngoài làm thủ tục xuất nhập cảnh vào Việt Nam để tham dự hội

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

nghị, hội thảo.

(8) Đến từ nước/tổ chức quốc tế: Ghi rõ các nước/ tổ chức quốc tế cử đoàn vào dự hội nghị, hội thảo

(9) Nội dung hội nghị, hội thảo: Tóm tắt ngắn gọn các nội dung chính, lĩnh vực chủ yếu của hội nghị, hội thảo.

(10) Thời gian thực hiện: Ghi rõ từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm nào. Đối với dự kiến kế hoạch của năm tiếp theo thì ghi cụ thể đến tháng hoặc quý và số ngày dự kiến tổ chức.

(11) Địa điểm tổ chức: Ghi rõ địa phương diễn ra hội nghị, hội thảo và các hoạt động bên lề.

(12) Nguồn, tổng kinh phí: Ghi rõ các nguồn kinh phí và tổng kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo. Đối với dự kiến kế hoạch năm tiếp theo, chỉ cần nêu cụ thể các nguồn kinh phí.

(13) Tình trạng báo cáo: Đánh dấu X nếu đã có báo cáo theo quy định, bỏ trống nếu không có báo cáo.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

5. Báo cáo công tác y tế tháng, quý

Đề cương báo cáo

Phụ lục

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

(Đính kèm Công văn số /SYT-KHTC ngày tháng 3 năm 2020 của Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CÔNG TÁC Y TẾ HÀNG THÁNG

I. CÔNG TÁC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Tình hình các bệnh dịch và bệnh truyền nhiễm trong tháng

- Tóm tắt các dịch bệnh trong tháng, nêu số liệu, hoạt động phòng chống và điều trị.
- Nhận xét, đánh giá diễn tiến và xu hướng,so sánh với tháng trước và cùng kỳ.

2. Hoạt động tiêm chủng mở rộng

- Tóm tắt số liệu tiêm chủng trong tháng.
- Nhận xét, so sánh với tháng trước và cùng kỳ.

3. Hoạt động chăm sóc sức khỏe sinh sản

- Tóm tắt số liệu khám và điều trị phụ khoa, số ca tai biến sản khoa hoặc tử vong mẹ trong tháng.
- Đánh giá chung hoạt động trong tháng.

II. CÔNG TÁC VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM

- Tổng kết số vụ ngộ độc thực phẩm.
- Các hoạt động chính đã triển khai trong tháng.

III. CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS

- Tổng hợp số ca mắc mới, hiện mắc, tử vong.
- Nhận xét, đánh giá các hoạt động chính.

IV. CÔNG TÁC KHÁM CHỮA BỆNH

- Tổng kết số liệu khám chữa bệnh trong tháng
- Đánh giá các hoạt động chỉ đạo, quản lý công tác khám chữa bệnh đã thực hiện trong tháng.

V. CÁC MẶT CÔNG TÁC KHÁC

- Nêu tóm lược các hoạt động, công tác chính trong tháng.

VI. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG TIẾP THEO

- Nêu các nhiệm vụ, hoạt động chủ yếu cần triển khai.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CÔNG TÁC Y TẾ HÀNG QUÝ/6THÁNG/NĂM

PHẦN A:

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC Y TẾ QUÝ/6 THÁNG/NĂM

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU Y TẾ QUÝ/6 THÁNG/NĂM

- Nêu tóm lược các chỉ tiêu y tế quan trọng theo quy định
- Nhận xét, đánh giá chung các chỉ tiêu đạt được

II. CÔNG TÁC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Tình hìnhdịch bệnh trong năm trước

- Báo cáo tình hình các dịch bệnh chính đang diễn ra trong kỳ báo cáo
- Nhận xét, đánh giá diễn tiến và xu hướng,so sánh với cùng kỳ.

2.Các hoạt động triển khai chống bệnhdịch bệnh

- Các hoạt động chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hỗ trợ công tác chống dịch.
- Các hoạt động chuyên môn phòng chống dịch.

3. Công tác phòng chống bệnh phong

- Số liệu chuyên môn cụ thể thực hiện được trong kỳ báo cáo
- Các hoạt động phòng chống phong được triển khai

4. Công tác phòng chống các bệnh lây nhiễm qua đường tình dục

Nêu các hoạt động chính và kết quả

5. Công tác phòng chống bệnh lao

- Số liệu chuyên môn cụ thể thực hiện được trong kỳ báo cáo.
- Các hoạt động phòng chống phong được triển khai.

6. Công tác phòng chống bệnh sốt rét

- Số liệu chuyên môn cụ thể thực hiện được trong kỳ báo cáo.
- Các hoạt động phòng chống phong được triển khai.

7. Công tác phòng chống HIV/AIDS

- Báo cáo tình hình nhiễm HIV/AIDS trong kỳ báo cáo
- Hoạt động xét nghiệm, kiểm soát và phòng chống HIV/AIDS
- Hoạt động can thiệp giảm tác hại dự phòng lây truyền HIV
- Tình hình điều trị ARV
- Tình hình điều trị Methadone

8. Công tác bảo vệ sức khoẻ tâm thần cộng đồng

- Số lượt khám phát hiện tâm thần được thực hiện trong kỳ, số lượng đang được quản lý và điều trị.
- Các hoạt động triển khai và duy trì chương trình phòng chống bệnh tâm thần tại tỉnh.

9. Công tác tiêm chủng mở rộng

- Tỷ lệ và số lượng đã thực hiện so với chỉ tiêu kế hoạch.
- Công tác quản lý, bảo quản vắc xin.
- Các hoạt động có liên quan đã và đang triển khai.

10. Công tác phòng chống các bệnh không lây nhiễm

- Công tác phòng chống Bướu cổ và các rối loạn do thiếu iode.
- Công tác phòng chống bệnh tăng huyết áp.
- Công tác phòng chống bệnh Đái tháo đường.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Công tác phòng chống bệnh Ung thư.
- Các bệnh không lây nhiễm thường gặp tại địa phương khác.

11. Công tác vệ sinh lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp, y tế trường học

Nêu tóm lược kết quả hoạt động kèm đánh giá, nhận xét

12. Công tác truyền thông giáo dục sức khỏe

- Số lượng tin, bài, ấn phẩm đã ban hành.
- Số lượt và số người được tập huấn.
- Các hoạt động và hiệu quả triển khai.

13. Công tác chăm sóc, giáo dục trẻ em khuyết tật

- Số lượng ca khám phát hiện, số lượng được quản lý điều trị.
- Các hoạt động triển khai tại cộng đồng.

14. Công tác Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Số vụ ngộ độc thực phẩm
- Kết quả xét nghiệm giám sát chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm
- Công tác cấp/tiếp nhận các loại giấy về an toàn thực phẩm
- Công tác tập huấn nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo, tuyên truyền giáo dục
- Công tác thanh kiểm tra, hậu kiểm

15. Công tác kiểm dịch Y tế quốc tế

- Số liệu đã thực hiện
- Các hoạt động và hiệu quả triển khai

III. CÔNG TÁC KHÁM CHỮA BỆNH

1. Y học hiện đại

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu khám chữa bệnh theo quy định: số lượt khám bệnh, số điều trị nội trú, số lượng phẫu thuật, ngày điều trị trung bình, công suất sử dụng giường bệnh, số giường thực hiện,...cần nêu cụ thể có phân tích, so sánh với kế hoạch và với cùng kỳ, nêu lý do tăng/giảm và biện pháp cải thiện.
- Kết quả khám chữa bệnh theo yêu cầu (nếu có)

2. Kết quả Khám chữa bệnh BHYT và công tác phối hợp với BHXH tỉnh

- Số lượng khám chữa bệnh BHYT
- Thanh quyết toán BHYT và các vướng mắc tồn đọng
- Công tác triển khai các hướng dẫn và phối hợp công tác với BHXH địa phương.

3. Y học c truyền và Phục hồi chức năng cộng đồng

a) Công tác Y học cổ truyền

- Việc thực hiện các chỉ tiêu quy định.
- Các hoạt động triển khai.
- Cung ứng, sử dụng và phát triển nguồn dược liệu, thuốc YHCT.
- Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng đội ngũ làm công tác y, dược học cổ truyền ở địa phương, đơn vị.
- Công tác nghiên cứu, phát triển và đưa vào ứng dụng điều trị cho bệnh nhân bằng các nguồn dược liệu sẵn có trong tự nhiên phối hợp điều trị với thuốc tây y.

b) Công tác phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Hoạt động và kết quả của chương trình phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng
- Các hoạt động tập huấn, tuyên truyền giáo dục và hợp tác

4. Thực hiện chuyển giao kỹ thuật theo Đề án Bệnh viện vệ tinh và 1816

- Tiếp nhận chuyển giao các kỹ thuật từ tuyến trên.
- Hỗ trợ và chuyển giao cho tuyến dưới.
- Hợp tác quốc tế.

5. Công tác chỉ đạo quản lý chuyên môn

- Các hoạt động, văn bản chỉ đạo quản lý, điều hành
- Công tác nghiên cứu khoa học

6. Hợp tác quốc tế

- Nêu bật các hoạt động và kết quả đạt được.

7. Công tác cấp cứu ngoại viện (Cấp cứu 115)

- Hoạt động chuyên môn.
- Hoạt động tập huấn, đào tạo.
- Các hoạt động thuộc Đề án y tế biển đảo.

8. Công tác huyết học truyền máu

- Số lượng máu và chế phẩm máu cung cấp.
- Công tác xét nghiệm, kiểm tra.
- Công tác vận động hiến máu nhân đạo và các hoạt động khác liên quan.

9. Công tác chăm sóc sức khỏe bà mẹ trẻ em

- Công tác dinh dưỡng ở trẻ em.
- Công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản.
- Nêu tóm tắt các hoạt động chính và kết quả thực hiện chỉ tiêu kế hoạch.

IV.Công tác Dân số - Kế hoạch hoá gia đình

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu pháp lệnh.
- Kết quả thực hiện công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe người cao tuổi.
- Đảm bảo hậu cần và cung cấp dịch vụ KHHGD, tư vấn và chăm sóc sức khỏe tiền hôn nhân.
- Tầm soát các dị dạng, bệnh, tật bẩm sinh và kiểm soát mất cân bằng giới tính khi sinh.
- Việc triển khai thực hiện tốt các hoạt động thuộc Đề án kiểm soát Dân số các vùng biển, đảo và ven biển.
- Các hoạt động chủ yếu đã triển khai và đánh giá kết quả.

V. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

1. Công tác thanh tra, kiểm tra, theo dõi việc thi hành pháp luật

- Công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, rà soát sửa đổi, bổ sung các quy định theo đúng hướng dẫn.
- Hoạt động thanh kiểm tra xử phạt vi phạm.
- Đôn đốc theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.
- Thực hiện bình đẳng giới, phòng chống tác hại của thuốc lá và rượu bia.

2. Công tác cải cách hành chính

- Các văn bản chỉ đạo.
- Triển khai thực hiện.
- Tổ chức chấm điểm, đánh giá công tác cải cách hành chính.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

3. Công tác Công nghệ thông tin

- Ứng dụng CNTT trong khám chữa bệnh và thanh toán bảo hiểm, đấu thầu thuốc, hóa chất, vật tư, thống kê y tế, hồ sơ sức khỏe,...
- Ứng dụng CNTT trong việc sử dụng phần mềm một cửa liên thông điện tử.
- Ứng dụng CNTT trong việc triển khai đường dây nóng trên hệ thống phần mềm và hệ thống nhắc việc của UBND tỉnh bàn giao.

4. Công tác Văn thư – Lưu trữ

- Triển khai các hoạt động chuyên ngành.
- Tổng hợp các số liệu thống kế báo cáo về công tác văn thư - lưu trữ.

5. Công tác Kế hoạch Tài chính

- Tham mưu các văn bản liên quan, triển khai các hoạt động tài chính kế toán.
- Hướng dẫn và giao lại quyền tự chủ cho các đơn vị trực thuộc.
- Mua sắm thiết bị cho các đơn vị; tiếp nhận hàng viện trợ của các tổ chức và cá nhân; đấu thầu.
- Triển khai các dự án đầu tư xây dựng các công trình y tế.
- Xây dựng kế hoạch triển khai Chương trình mục tiêu Y tế-Dân số.

6. Công tác t chức cán bộ, đào tạo, thi đua khen thưởng

- Tham mưu quản lý tổ chức ngành y tế.
- Quản lý công chức, viên chức ngành y tế và dân số.
- Tham mưu, quản lý chế độ, chính sách tiền lương đối với cán bộ, công. chức, viên chức, người lao động trong ngành y tế; quản lý đào tạo phát triển
nguồn nhân lực.
- Tham mưu Giám đốc Sở quản lý về công tác thanh niên trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở
- Theo dõi, tổ chức, bình xét trong các đợt thi đua

7. Công tác giám định y khoa và giám định pháp y

- Nêu tóm lược kết quả đã thực hiện trong kỳ báo cáo: công tác giám định Y khoa, công tác giám định pháp Y

8. Công tác Dược

- Công tác xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành dược tại địa phương.
- Công tác đấu thầu.
- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về dược, mỹ phẩm.
- Công tác quản lý dược bệnh viện.
- Công tác quản lý dược tư nhân, cấp giấy phép, tiếp nhận công bố liên quan đến thuốc và mỹ phẩm.
- Công tác quản lý hội thảo, giới thiệu thuốc, thông tin quảng cáo.

9. Công tác kiểm tra chất lượng bệnh viện

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá, nhận xét kết quả cuối năm.
- Đánh giá việc thực hiện vệ sinh môi trường y tế; cơ quan xanh-sạch-đẹp.

10. Công tác Y tế xã

- Đánh giá các hoạt động tại các trạm y tế.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

11. Công tác quản lý hành nghề Y tư nhân

- Việc thực hiện các quy định hành nghề y tư nhân
- Tình hình kiểm tra, cấp phép hoạt động

12. Công tác phòng cháy, Chữa cháy

- Triển khai kế hoạch cấp trên
- Triển khai thực hiện tại đơn vị

VI.ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Khó khăn, hạn chế, tồn tại

3. Đề xuất, kiến nghị

4. Các hoạt động n i bật

PHẦN B:

PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TIẾP THEO

I. Mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể

II.Các chỉ tiêu cần phấn đấu

III. Kế hoạch triển khai thực hiện

IV. Các giải pháp thực hiện

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

6. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng/quý/năm, nhiệm vụ trọng tâm tháng/quý/năm tiếp theo

a) Đề cương báo cáo

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../.....	*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*
V/v báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng/quý/năm, nhiệm vụ trọng tâm tháng/quý/năm tiếp theo	

Kính gửi: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

I. Nội dung báo cáo tháng

- Đánh giá việc thực hiện các chương trình kế hoạch công tác của Sở, ban, ngành, địa phương; việc thực hiện quyết định, chỉ thị, chỉ đạo của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh trong ngành, lĩnh vực, địa phương.

- Tình hình chuẩn bị các đề án, chương trình để trình UBND tỉnh.

- Những hoạt động chính của lãnh đạo sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố trong việc tổ chức chỉ đạo điều hành kinh tế xã hội, trật tự, an ninh, quốc phòng và đối ngoại, công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo.

- Các báo cáo phải nêu cụ thể những việc những việc đã làm và chưa làm được, những khó khăn vướng mắc, nguyên nhân và đề xuất với UBND tỉnh các giải pháp xử lý.

- Dự kiến chương trình công tác tháng sau.

- Thời gian gửi báo cáo tháng: gửi trước ngày 20 hàng tháng.

Lưu ý:

- Khi xây dựng báo cáo tình hình thực hiện trong tháng, ngoài báo cáo tình hình thực hiện của tháng hiện tại, đồng thời phải báo cáo số liệu lũy kế từ đầu năm đến tháng báo cáo.

- Về chương trình công tác tháng sau: Các Sở, ngành chọn một số nhiệm vụ trọng tâm đề nghị đưa vào chương trình công tác tháng sau, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp.

Phụ lục báo cáo số liệu kinh tế - xã hội tháng theo các Phụ lục đính kèm.

II. Nội dung báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm

- Đánh giá việc thực hiện các chương trình kế hoạch công tác của Sở, ban, ngành địa phương; kết quả thực hiện kế hoạch ngân sách nhà nước, những

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội chủ yếu, những dự án, chương trình của địa phương; việc thực hiện các đề án kinh tế xã hội, đề án nghiên cứu khoa học mà Sở, ban, ngành địa phương được giao chủ trì thực hiện.

- Đánh giá việc thực hiện chức năng quản lý của Sở, ban, ngành và UBND huyện, thị xã, thành phố; kết quả đạt được, thiếu sót tồn tại và biện pháp cần cải tiến để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, những kiến nghị đối với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và đối với Trung ương.

- Dự kiến nhiệm vụ chủ yếu của Sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố trong quý tiếp theo/6 tháng cuối năm/3 tháng cuối năm/năm tiếp theo và những biện pháp chỉ đạo thực hiện của Sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Thời gian gửi báo cáo:

+ Báo cáo quý: gửi trước ngày 10 tháng cuối quý.

+ Báo cáo 6 tháng: gửi trước ngày 10 tháng 6.

+ Báo cáo 9 tháng: gửi trước ngày 10 tháng 9.

+ Báo cáo năm: gửi trước ngày 15 tháng 11.

Phụ lục báo cáo số liệu kinh tế - xã hội quý/6 tháng/9 tháng/năm theo các Phụ lục đính kèm.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

b) Biểu mẫu báo cáo

Biểu số 1

CÁC CHỈ TIÊU KINH TẾ TỔNG HỢP (báo cáo tháng X)

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% thực hiện tháng X năm N so với		% thực hiện X tháng năm N so với	
			Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Kế hoạch	Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Tháng X-1 năm N	Tháng X năm N-1	KH năm N	Thực hiện X tháng năm N-1
1	GRDP theo giá so sánh năm 2010	Tỷ đồng									
-	GRDP theo ngành kinh tế:	Tỷ đồng									
	+ Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	Tỷ đồng									
	+ Công nghiệp và xây dựng	Tỷ đồng									
	+ Dịch vụ	Tỷ đồng									
-	Thuế nhập khẩu, sản phẩm trừ trợ cấp sản phẩm	Tỷ đồng									
2	GRDP (giá hiện hành)	Tỷ đồng									
	Trong đó:										

	+ Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	Tỷ đồng									
	+ Công nghiệp và xây dựng	Tỷ đồng									
	+ Dịch vụ	Tỷ đồng									
3	GRDP bình quân đầu người	Triệu đồng									
4	Cơ cấu Tổng giá trị gia tăng theo ngành kinh tế *(giá hiện hành)*										
-	Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	%									
-	Công nghiệp và xây dựng	%									
-	Dịch vụ	%									
-	Thuế nhập khẩu, sản phẩm trừ trợ cấp sản phẩm	%									
5	Giá trị sản xuất (giá so sánh 2010)										
	- Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	Tỷ đồng									
	- Công nghiệp và xây dựng	Tỷ đồng									
	Trong đó: Công nghiệp	Tỷ đồng									
	- Dịch vụ	Tỷ đồng									
6	Tổng mức bán lẻ hàng hoá và doanh thu dịch vụ tiêu dùng trên địa bàn	Tỷ đồng									
7	Kim ngạch xuất khẩu hàng hóa trên địa bàn	Triệu USD									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	Trong đó: Xuất khẩu địa phương (quản lý)	*Triệu USD*									
8	Kim ngạch nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn	Triệu USD									
	Trong đó: Nhập khẩu địa phương (quản lý)	Triệu USD									
9	Thu Ngân sách Nhà nước trên địa bàn	Tỷ đồng									
	Trong đó:										
	- Thu thuế xuất, nhập khẩu	Tỷ đồng									
	- Thu nội địa	Tỷ đồng									
	Trong đó:										
	+ Thu từ kinh tế Trung ương	Tỷ đồng									
	+ Thu quốc doanh địa phương	Tỷ đồng									
	+ Thu ngoài quốc doanh	Tỷ đồng									
	+ Thu từ khu vực có vốn đầu tư nước ngoài	Tỷ đồng									
10	Chi cân đối ngân sách địa phương	Tỷ đồng									
	- Chi đầu tư phát triển	Tỷ đồng									
	- Chi thường xuyên	Tỷ đồng									
11	Tổng vốn đầu tư phát triển trên địa bàn	Tỷ đồng									

Ghi chú:
- Tháng X là tháng báo cáo.
- Số liệu thực hiện X tháng là số liệu lũy kế từ đầu năm đến tháng báo cáo (tháng X).

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Biểu số 2

CÁC CHỈ TIÊU NÔNG NGHIỆP, CÔNG NGHIỆP, DỊCH VỤ, XUẤT NHẬP KHẨU (báo cá

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% thực hiện tháng X năm N so với		% thực hiện X tháng năm N so với	
			Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Kế hoạch	Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Tháng X-1 năm N	Tháng X năm N-1	KH năm N	Thực hiện X tháng năm N-1
A	**NÔNG, LÂM NGHIỆP VÀ THUỶ SẢN**										
1	**Tổng giá trị sản xuất** (Theo giá cố định 2010)	Tỷ đồng									
2	**Năng suất, sản lượng một số cây trồng chủ yếu trên địa bàn**										
a)	Lúa vụ đông xuân										
	- Năng suất	Tạ/ha									
	- Sản lượng	Triệu tấn									
c)	Ngô:										
	- Năng suất	Tạ/ha									
	- Sản lượng	Triệu tấn									
c)	Mía										

	- Năng suất	Tạ/ha									
	- Sản lượng	Triệu tấn									
	…										
3	**Sản phẩm chăn nuôi chủ yếu**										
	- Thịt hơi các loại	Nghìn tấn									
	Trong đó: Thịt lợn	*Nghìn tấn*									
4	**Lâm nghiệp**										
	- Diện tích rừng trồng mới tập trung	Nghìn ha									
	- Tỷ lệ che phủ rừng	%									
5	**Diêm nghiệp**										
	- Sản lượng muối sản xuất	Nghìn tấn									
6	**Thủy sản**	Nghìn tấn									
	- Sản lượng khai thác	Nghìn tấn									
	- Sản lượng nuôi trồng	Nghìn tấn									
7	**Phát triển nông thôn**										
	- Tỷ lệ dân số nông thôn được sử dụng nước hợp vệ sinh	%									
	- Số tiêu chí nông thôn mới bình quân đạt được bình quân/xã	Tiêu chí									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	- Số xã đạt chuẩn nông thôn mới	xã									
	- Tỷ lệ số xã đạt chuẩn nông thôn mới	%									
B	**CÔNG NGHIỆP**										
1	**Giá trị sản xuất công nghiệp theo giá so sánh năm 2010**	**Tỷ đồng**									
2	**Chỉ số sản xuất công nghiệp (IIP) so với cùng kỳ theo gốc năm 2010**	%									
	- Công nghiệp khai khoáng	%									
	- Công nghiệp chế biến, chế tạo	%									
	- Sản xuất và phân phối điện, khí đốt, nước	%									
	- Cung cấp nước, quản lý và xử lý rác thải, nước thải	%									
3	**Một số sản phẩm chủ yếu:**										
	- Điện sản xuất	Tr.kwh									
	- Bia các loại	Nghìn lít									
	- Đường các loại	Nghìn tấn									
	- Nước yến và Nước bổ dưỡng khác	Nghìn lít									
	- Thuốc lá điếu	Triệu bao									
	- Thủy sản đông lạnh	Nghìn tấn									
	- Đóng tàu thuyền	Chiếc									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	….										
C	**DỊCH VỤ**										
	- Tổng mức bán lẻ hàng hoá và doanh thu dịch vụ tiêu dùng (giá hiện hành)	Tỷ đồng									
	- Doanh thu du lịch	Tỷ đồng									
	- Khách lưu trú	Nghìn lượt									
	Trong đó: Khách quốc tế	*Nghìn lượt*									
	- Ngày khách lưu trú	Nghìn ngày									
	Trong đó: Ngày khách quốc tế	*Nghìn lượt*									
D	**XUẤT NHẬP KHẨU**										
	Kim ngạch xuất khẩu hàng hóa trên địa bàn	**Triệu USD**									
	- Mặt hàng xuất khẩu chủ yếu:										
	+ Thủy sản	Triệu USD									
	+ Tàu	Triệu USD									
	+ Dệt may	Triệu USD									
	…										
	Kim ngạch nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn	**Triệu USD**									
	- Mặt hàng nhập khẩu chủ yếu:										

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	+ Nguyên liệu thủy sản	Triệu USD									
	+ Máy móc thiết bị, phụ tùng	Triệu USD									
	+ Thép	Triệu USD									
	…										

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Biểu số 3

CÁC CHỈ TIÊU XÃ HỘI (báo cáo tháng X)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% thực hiện tháng X năm N so với		% thực hiện X tháng năm N so với	
			Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Kế hoạch	Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Tháng X-1 năm N	Tháng X năm N-1	KH năm N	Thực hiện X tháng năm N-1
I	**DÂN SỐ**										
	- Dân số trung bình	Triệu người									
	- Mức giảm tỷ lệ sinh	‰									
	- Tỷ số giới tính khi sinh (bé trai so với 100 bé gái)	%									
	- Tỷ lệ dân số đô thị	%									
II	**LAO ĐỘNG VÀ VIỆC LÀM**										
	- Tổng số lao động đang làm việc	Ngh.người									
	- Số lao động có việc làm tăng thêm trong năm	Người									
	- Số lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Người									

	- Tỷ lệ lao động được đào tạo so với tổng số lao động	%									
	Trong đó: Tỷ lệ lao động qua đào tạo nghề	%									
III	**GIẢM NGHÈO** (theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều)										
	- Tổng số hộ của toàn tỉnh/thành phố	Nghìn hộ									
	- Số hộ nghèo	Nghìn hộ									
	- Tỷ lệ hộ nghèo	%									
	- Mức giảm tỷ lệ hộ nghèo	%									
	- Số hộ cận nghèo	Nghìn hộ									
	- Tỷ lệ hộ cận nghèo	%									
	- Số hộ thoát nghèo	Nghìn hộ									
IV	**CUNG CẤP CÁC DỊCH VỤ CƠ SỞ HẠ TẦNG THIẾT YẾU**										
	- Tổng số xã của toàn tỉnh/thành phố	Xã									
	Trong đó:										
	+ Số xã đặc biệt khó khăn (theo tiêu chuẩn của Chương trình 135)	Xã									
	+ Số xã có đường ô tô đến trung tâm	Xã									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	+ Tỷ lệ xã có đường ô tô đến trung tâm	%									
	+ Số xã có trạm y tế	Xã									
	+ Tỷ lệ xã có trạm y tế	%									
	+ Số xã có bưu điện văn hoá xã	Xã									
	+ Tỷ lệ xã có bưu điện văn hoá xã	%									
	- Tỷ lệ hộ được sử dụng nước sạch	%									
	Trong đó:										
	+ Khu vực thành thị	%									
	+ Khu vực nông thôn	%									
V	**Y TẾ - XÃ HỘI**										
	- Tỷ lệ dân số tham gia bảo hiểm y tế	%									
	- Số giường bệnh/1 vạn dân (không tính giường trạm y tế xã)	Giường									
	- Số bác sỹ/1 vạn dân	Bác sỹ									
	- Tỷ lệ trạm y tế xã, phường, thị trấn có bác sỹ làm việc	%									
	- Tỷ lệ xã đạt tiêu chí quốc gia về y tế	%									
	- Tỷ suất tử vong trẻ em dưới 1 tuổi	‰									
	- Tỷ lệ tử vong của trẻ em dưới 5 tuổi	‰									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

	- Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng (cân nặng theo tuổi)	%									
	- Số xã, phường đạt tiêu chuẩn phù hợp với trẻ em	xã, phường									
	- Tỷ lệ xã, phường đạt tiêu chuẩn xã, phường phù hợp với trẻ em	%									
VI	**GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**										
	- Tổng số học sinh đầu năm học	Học sinh									
	+ Nhà trẻ, mẫu giáo	Học sinh									
	+ Tiểu học	Học sinh									
	+ Trung học cơ sở	Học sinh									
	+ Trunh học phổ thông	Học sinh									
	- Tỷ lệ học sinh đi học đúng độ tuổi										
	+ Tiểu học	%									
	+ Trung học cơ sở	%									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Biểu số 4

CÁC CHỈ TIÊU MÔI TRƯỜNG VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG (báo cáo tháng X)

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% thực hiện tháng X năm N so với		% thực hiện X tháng năm N so với	
			Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Kế hoạch	Thực hiện tháng X	Thực hiện X tháng	Tháng X-1 năm N	Tháng X năm N-1	KH năm N	Thực hiện X tháng năm N-1
1	Tỷ lệ chất thải rắn ở đô thị được thu gom	%									
2	Số cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng được xử lý	%									
3	Tỷ lệ cơ sở sản xuất, kinh doanh đạt tiêu chuẩn về môi trường	%									
4	Số khu công nghiệp, khu chế xuất đang hoạt động	Khu									
5	Số khu công nghiệp, khu chế xuất đang hoạt động có hệ thống xử lý nước thải tập trung đạt tiêu chuẩn môi trường	Khu									
6	Tỷ lệ khu công nghiệp, khu chế xuất đang hoạt động có hệ thống xử lý nước thải tập trung đạt tiêu chuẩn môi trường	%									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Biểu số 5

CÁC CHỈ TIÊU KINH TẾ TỔNG HỢP (báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng năm N so với		% Ước thực hiện năm N so với	
			Thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Thực hiện cả năm	Kế hoạch	Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Ước thực hiện cả năm	KH năm N	quý/6 tháng/9 tháng năm N-1	KH năm N	Thực hiện năm N-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7/6	10=7/4	11=8/6	12=8/5
1	GRDP theo giá so sánh năm 2010	Tỷ đồng									
-	GRDP theo ngành kinh tế:	Tỷ đồng									
	+ Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	Tỷ đồng									
	+ Công nghiệp và xây dựng	Tỷ đồng									
	+ Dịch vụ	Tỷ đồng									
-	Thuế nhập khẩu, sản phẩm trừ trợ cấp sản phẩm	Tỷ đồng									
2	GRDP (giá hiện hành)	Tỷ đồng									
	Trong đó:										

	+ Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	Tỷ đồng									
	+ Công nghiệp và xây dựng	Tỷ đồng									
	+ Dịch vụ	Tỷ đồng									
3	GRDP bình quân đầu người	Triệu đồng									
4	Cơ cấu Tổng giá trị gia tăng theo ngành kinh tế *(giá hiện hành)*										
-	Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	%									
-	Công nghiệp và xây dựng	%									
-	Dịch vụ	%									
-	Thuế nhập khẩu, sản phẩm trừ trợ cấp sản phẩm	%									
5	Giá trị sản xuất (giá so sánh 2010)										
	- Nông, lâm nghiệp, thuỷ sản	Tỷ đồng									
	- Công nghiệp và xây dựng	Tỷ đồng									
	Trong đó: Công nghiệp	Tỷ đồng									
	- Dịch vụ	Tỷ đồng									
6	Tổng mức bán lẻ hàng hoá và doanh thu dịch vụ tiêu dùng trên địa bàn	Tỷ đồng									
7	Kim ngạch xuất khẩu hàng hóa trên địa bàn	Triệu USD									
	Trong đó: Xuất khẩu địa phương (quản	*Triệu*									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	lý)	*USD*								
8	Kim ngạch nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn	Triệu USD								
	Trong đó: Nhập khẩu địa phương (quản lý)	Triệu USD								
9	Thu Ngân sách Nhà nước trên địa bàn	Tỷ đồng								
	Trong đó:									
	- Thu thuế xuất, nhập khẩu	Tỷ đồng								
	- Thu nội địa	Tỷ đồng								
	Trong đó:									
	+ Thu từ kinh tế Trung ương	Tỷ đồng								
	+ Thu quốc doanh địa phương	Tỷ đồng								
	+ Thu ngoài quốc doanh	Tỷ đồng								
	+ Thu từ khu vực có vốn đầu tư nước ngoài	Tỷ đồng								
10	Chi cân đối ngân sách địa phương	Tỷ đồng								
	- Chi đầu tư phát triển	Tỷ đồng								
	- Chi thường xuyên	Tỷ đồng								
11	Tổng vốn đầu tư phát triển trên địa bàn	Tỷ đồng								

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Biểu số 6

CÁC CHỈ TIÊU NÔNG NGHIỆP, CÔNG NGHIỆP, DỊCH VỤ, XUẤT NHẬP KHẨU (báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng năm N so với		% Ước thực hiện năm N so với	
			Thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Thực hiện cả năm	Kế hoạch	Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Ước thực hiện cả năm	KH năm N	quý/6 tháng/9 tháng năm N-1	KH năm N	Thực hiện năm N-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7/6	10=7/4	11=8/6	12=8/5
A	**NÔNG, LÂM NGHIỆP VÀ THUỶ SẢN**										
1	**Tổng giá trị sản xuất** (Theo giá cố định 2010)	Tỷ đồng									
2	**Năng suất, sản lượng một số cây trồng chủ yếu trên địa bàn**										
a)	Lúa vụ đông xuân										
	- Năng suất	Tạ/ha									
	- Sản lượng	Triệu tấn									
c)	Ngô:										
	- Năng suất	Tạ/ha									
	- Sản lượng	Triệu									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

		tấn								
c)	Mía									
	- Năng suất	Tạ/ha								
	- Sản lượng	Triệu tấn								
	…									
3	**Sản phẩm chăn nuôi chủ yếu**									
	- Thịt hơi các loại	Nghìn tấn								
	Trong đó: Thịt lợn	*Nghìn tấn*								
4	**Lâm nghiệp**									
	- Diện tích rừng trồng mới tập trung	Nghìn ha								
	- Tỷ lệ che phủ rừng	%								
5	**Diêm nghiệp**									
	- Sản lượng muối sản xuất	Nghìn tấn								
6	**Thủy sản**	Nghìn tấn								
	- Sản lượng khai thác	Nghìn tấn								
	- Sản lượng nuôi trồng	Nghìn tấn								
7	**Phát triển nông thôn**									
	- Tỷ lệ dân số nông thôn được sử dụng nước hợp vệ sinh	%								

	- Số tiêu chí nông thôn mới bình quân đạt được bình quân/xã	Tiêu chí								
	- Số xã đạt chuẩn nông thôn mới	xã								
	- Tỷ lệ số xã đạt chuẩn nông thôn mới	%								
B	**CÔNG NGHIỆP**									
1	**Giá trị sản xuất công nghiệp theo giá so sánh năm 2010**	**Tỷ đồng**								
2	**Chỉ số sản xuất công nghiệp (IIP) so với cùng kỳ theo gốc năm 2010**	%								
	- Công nghiệp khai khoáng	%								
	- Công nghiệp chế biến, chế tạo	%								
	- Sản xuất và phân phối điện, khí đốt, nước	%								
	- Cung cấp nước, quản lý và xử lý rác thải, nước thải	%								
3	**Một số sản phẩm chủ yếu:**									
	- Điện sản xuất	Tr.kwh								
	- Bia các loại	Nghìn lít								
	- Đường các loại	Nghìn tấn								
	- Nước yến và Nước bổ dưỡng khác	Nghìn lít								
	- Thuốc lá điếu	Triệu bao								

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	- Thủy sản đông lạnh	Nghìn tấn									
	- Đóng tàu thuyền	Chiếc									
	….										
C	**DỊCH VỤ**										
	- Tổng mức bán lẻ hàng hoá và doanh thu dịch vụ tiêu dùng (giá hiện hành)	Tỷ đồng									
	- Doanh thu du lịch	Tỷ đồng									
	- Khách lưu trú	Nghìn lượt									
	Trong đó: Khách quốc tế	*Nghìn lượt*									
	- Ngày khách lưu trú	Nghìn ngày									
	Trong đó: Ngày khách quốc tế	*Nghìn lượt*									
D	**XUẤT NHẬP KHẨU**										
	Kim ngạch xuất khẩu hàng hóa trên địa bàn	**Triệu USD**									
	- Mặt hàng xuất khẩu chủ yếu:										
	+ Thủy sản	Triệu USD									
	+ Tàu	Triệu USD									
	+ Dệt may	Triệu USD									
	…										

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	Kim ngạch nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn	**Triệu USD**								
	- Mặt hàng nhập khẩu chủ yếu:									
	+ Nguyên liệu thủy sản	Triệu USD								
	+ Máy móc thiết bị, phụ tùng	Triệu USD								
	+ Thép	Triệu USD								
	…									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

Biểu số 7

CÁC CHỈ TIÊU XÃ HỘI (báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng năm N so với		% Ước thực hiện năm N so với	
			Thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Thực hiện cả năm	Kế hoạch	Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Ước thực hiện cả năm	KH năm N	quý/6 tháng/9 tháng năm N-1	KH năm N	Thực hiện năm N-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7/6	10=7/4	11=8/6	12=8/5
I	**DÂN SỐ**										
	- Dân số trung bình	Triệu người									
	- Mức giảm tỷ lệ sinh	‰									
	- Tỷ số giới tính khi sinh (bé trai so với 100 bé gái)	%									
	- Tỷ lệ dân số đô thị	%									
II	**LAO ĐỘNG VÀ VIỆC LÀM**										
	- Tổng số lao động đang làm việc	Nghìn người									
	- Số lao động có việc làm tăng thêm trong năm	Người									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	- Số lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Người									
	- Tỷ lệ lao động được đào tạo so với tổng số lao động	%									
	Trong đó: Tỷ lệ lao động qua đào tạo nghề	%									
III	**GIẢM NGHÈO** (theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều)										
	- Tổng số hộ của toàn tỉnh/thành phố	Nghìn hộ									
	- Số hộ nghèo	Nghìn hộ									
	- Tỷ lệ hộ nghèo	%									
	- Mức giảm tỷ lệ hộ nghèo	%									
	- Số hộ cận nghèo	Nghìn hộ									
	- Tỷ lệ hộ cận nghèo	%									
	- Số hộ thoát nghèo	Nghìn hộ									
IV	**CUNG CẤP CÁC DỊCH VỤ CƠ SỞ HẠ TẦNG THIẾT YẾU**										
	- Tổng số xã của toàn tỉnh/thành phố	Xã									
	Trong đó:										
	+ Số xã đặc biệt khó khăn (theo tiêu chuẩn của Chương trình 135)	Xã									

	+ Số xã có đường ô tô đến trung tâm	Xã									
	+ Tỷ lệ xã có đường ô tô đến trung tâm	%									
	+ Số xã có trạm y tế	Xã									
	+ Tỷ lệ xã có trạm y tế	%									
	+ Số xã có bưu điện văn hoá xã	Xã									
	+ Tỷ lệ xã có bưu điện văn hoá xã	%									
	- Tỷ lệ hộ được sử dụng nước sạch	%									
	Trong đó:										
	+ Khu vực thành thị	%									
	+ Khu vực nông thôn	%									
V	**Y TẾ - XÃ HỘI**										
	- Tỷ lệ dân số tham gia bảo hiểm y tế	%									
	- Số giường bệnh/1 vạn dân (không tính giường trạm y tế xã)	Giường									
	- Số bác sỹ/1 vạn dân	Bác sỹ									
	- Tỷ lệ trạm y tế xã, phường, thị trấn có bác sỹ làm việc	%									
	- Tỷ lệ xã đạt tiêu chí quốc gia về y tế	%									
	- Tỷ suất tử vong trẻ em dưới 1 tuổi	‰									
	- Tỷ lệ tử vong của trẻ em dưới 5 tuổi	‰									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

	- Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng (cân nặng theo tuổi)	%									
	- Số xã, phường đạt tiêu chuẩn phù hợp với trẻ em	xã, phường									
	- Tỷ lệ xã, phường đạt tiêu chuẩn xã, phường phù hợp với trẻ em	%									
VI	**GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**										
	- Tổng số học sinh đầu năm học	Học sinh									
	+ Nhà trẻ, mẫu giáo	Học sinh									
	+ Tiểu học	Học sinh									
	+ Trung học cơ sở	Học sinh									
	+ Trunh học phổ thông	Học sinh									
	- Tỷ lệ học sinh đi học đúng độ tuổi										
	+ Tiểu học	%									
	+ Trung học cơ sở	%									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: 84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

Biểu số 8

CÁC CHỈ TIÊU MÔI TRƯỜNG VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG (báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng)

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm N-1		Năm N			% Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng năm N so với		% Ước thực hiện năm N so với	
			Thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Thực hiện cả năm	Kế hoạch	Ước thực hiện quý/6 tháng/9 tháng	Ước thực hiện cả năm	KH năm N	quý/6 tháng/9 tháng năm N-1	KH năm N	Thực hiện năm N-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7/6	10=7/4	11=8/6	12=8/5
1	Tỷ lệ chất thải rắn ở đô thị được thu gom	%									
2	Số cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng được xử lý	%									
3	Tỷ lệ cơ sở sản xuất, kinh doanh đạt tiêu chuẩn về môi trường	%									
4	Số khu công nghiệp, khu chế xuất đang hoạt động	Khu									
5	Số khu công nghiệp, khu chế xuất đang hoạt động có hệ thống xử lý nước thải tập trung đạt tiêu chuẩn môi trường	Khu									

6	Tỷ lệ khu công nghiệp, khu chế xuất đang hoạt động có hệ thống xử lý nước thải tập trung đạt tiêu chuẩn môi trường	%									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

7. Báo cáo vướng mắc của doanh nghiệp

Đề cương báo cáo

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……/……	*……, ngày …… tháng …… năm ……*
V/v báo cáo tình hình giải quyết vướng mắc, khó khăn cho doanh nghiệp đến ngày…	

Kính gửi: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Căn cứ Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh về Ban hành Quy chế phối hợp giải quyết khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Thông báo số ..../TB-UBND ngày ..... của UBND tỉnh về Kết luận tại Hội nghị đối thoại doanh nghiệp lần .... năm ....;

Cơ quan/đơn vị báo tình hình giải quyết khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp như sau:

1. Đánh giá tình hình giải quyết các kiến nghị giải quyết khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp.

2. Tổng số hội nghị đối thoại doanh nghiệp đã tổ chức (theo quý/năm).

3. Bảng tổng hợp tình hình giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp:

STT	Tên DN	Nội dung kiến nghị	Đơn vị tiếp nhận kiến nghị	Đơn vị chủ trì thực hiện	Sở, ngành liên quan	Tình trạng, nội dung giải quyết	Ghi chú
I. Các kiến nghị đã giải quyết							
1							
2							
...							
II. Các kiến nghị đang giải quyết							
1							
2							
...							
I. Các kiến nghị chưa giải quyết							
1							
2							
...							

4. Nhận xét và kiến nghị

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

8. Báo cáo đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương

Phụ lục II

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
Dành cho UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Ủy ban nhân dân:
.....

2. Số lượng CBCC của cơ quan (VP HĐND&UBND và các phòng ban chuyên môn): .. Người

3. Số lượng CBCC có máy tính (VP HĐND&UBND và các phòng ban chuyên môn): .Người

4. Số lượng CBCC cấp xã: .....Người

5. Số lượng CBCC cấp xã có máy tính: ..... Người

6. Số lượng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cấp huyện: .....Đơn vị

7. Số lượng CCVC thuộc các đơn vị sự nghiệp cấp huyện: .....Người

8. Số lượng CCVC các đơn vị sự nghiệp cấp huyện có máy tính: ..... Người

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT**		**200**			
1.1	Tỷ lệ máy tính/cán bộ công chức cấp huyện: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.2	UBND cấp huyện có kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại (Nghị định số 61/2018/NĐ-CP)		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.4	Hệ thống Camera giám sát an ninh (cả một cửa và các vị trí xung yếu thuộc trụ sở)		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.5	Hệ thống chống sét lan truyền bảo vệ mạng LAN của huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.6	Hệ thống tường lửa/giám sát truy nhập truy cập trái phép bảo vệ an toàn mạng LAN của huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.7	Phòng họp trực tuyến tại huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.8	Màn hình tra cứu TTHC phục vụ người dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.9	Đầu đọc mã vạch tra cứu hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.10	Kiosk cấp số thứ tự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.11	Số máy Scan đang sử dụng tại UBND cấp huyện		10			
	❑ Có (>=1)	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.12	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp trực thuộc cấp huyện có kết nối Internet băng rộng: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.13	Tỷ lệ máy tính/viên chức cấp huyện: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.14	Tỷ lệ máy tính/cán bộ công chức cấp xã: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.15	Tỷ lệ UBND cấp xã kết nối mạng LAN: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.16	Tỷ lệ UBND cấp xã kết nối mạng Internet băng rộng hoặc mạng truyền số liệu chuyên dùng: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.17	Tỷ lệ UBND cấp xã có Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại (Nghị định số 61/2018/NĐ-CP): .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.18	Tỷ lệ UBND cấp xã có màn hình tra cứu TTHC: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.19	Tỷ lệ UBND cấp xã có đầu đọc mã vạch tra cứu hồ sơ TTHC: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
1.20	Tỷ lệ UBND cấp xã có máy Scan: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
2	**NGUỒN NHÂN LỰC CNTT**		**90**			
2.1	Số cán bộ chuyên trách CNTT cấp huyện		10			
	❑ Có (>=1)	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
2.2	Tỷ lệ cán bộ chuyên trách CNTT cấp huyện có trình độ ĐH chuyên ngành CNTT trở lên: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
2.3	Số lượt cán bộ chuyên trách CNTT cấp huyện được tập huấn chuyên sâu về CNTT trong năm		10			
	❑ Có (>=1) Đề nghị ghi rõ các lớp tập huấn đã tham gia:	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
2.4	Tỷ lệ cán bộ chuyên trách CNTT cấp huyện được đào tạo một trong số các chứng chỉ nghiệp vụ lập, quản lý, giám sát dự án đầu tư CNTT theo Nghị định số 102/2009/NĐ-CP: .....% *(Đề nghị cung cấp chứng chỉ kèm theo)*	Tỷ lệ% x 10	10			
2.5	Tỷ lệ CBCC cấp huyện đã qua đào tạo và sử dụng thành thạo máy tính, các phần mềm phục vụ công việc: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
2.6	Tỷ lệ CBCC cấp xã đã qua đào tạo và sử dụng thành thạo máy tính, các phần mềm phục vụ công việc: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
2.7	Số lượng UBND cấp xã có cán bộ thực hiện nhiệm vụ chuyên trách CNTT/số lượng UBND cấp xã: ...../.....	Tỷ lệ% x 10	10			
2.8	Tỷ lệ cán bộ làm nhiệm vụ chuyên trách CNTT cấp xã đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TTTT: .....% *(Đề nghị cung cấp chứng chỉ kèm theo)*	Tỷ lệ% x 10	10			
2.9	Tỷ lệ số lượt cán bộ thực hiện nhiệm vụ chuyên trách CNTT cấp xã được tập huấn về CNTT trong năm/ Tổng số cán bộ làm nhiệm vụ chuyên trách CNTT cấp xã: .....% *(Tài liệu chứng minh kèm theo)*	Tỷ lệ% x 10	10			
3	**SỬ DỤNG CÁC PHẦN MỀM ỨNG DỤNG**		**490**			
a) Phần mềm Một cửa điện tử (MCĐT) ***(Đề nghị cung cấp tài khoản Một cửa để kiểm tra)***			**140**			
3.1	Số lượng TTHC được đưa vào áp dụng trong phần mềm tại UBND cấp huyện/ Tổng số TTHC cấp huyện: ...../.....	Tỷ lệ% x 10	10			
3.2	Số lượng hồ sơ được tiếp nhận, thụ lý và quản lý trong phần mềm MCĐT/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận, thụ lý và có hạn thụ lý trong năm: ...../.....	Tỷ lệ% x 10	10			
3.3	Tỷ lệ UBND cấp xã ứng dụng phần mềm MCĐT: .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.4	Tỷ lệ bình quân số TTHC được đưa vào áp dụng trong phần mềm đối với UBND cấp xã / Tổng số TTHC cấp xã : .....%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.5	Quy trình giải quyết và thông tin thời gian giải quyết hồ sơ được cập nhật lên phần mềm MCĐT kịp thời, đúng với thực tế giải quyết hồ sơ		20			
	❑ Có	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.6	Tạo lập cơ sở dữ liệu để quản lý, xử lý trên phần mềm MCĐT		40			
	❑ Thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử từ hồ sơ đầu vào do công dân nộp	+ 20 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Cập nhật đầy đủ thông tin người nộp hồ sơ theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh	+ 20 điểm				
3.7	Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 (Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ của các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố thực hiện mức độ 3, 4 năm 2018: ……%) *(Đề nghị gửi kèm:* *1. Danh sách hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết **trực tuyến** mức độ 3, 4 trong năm;* *2. Bảng thống kê kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố thực hiện mức độ 3, 4 trong năm)*		20			
	❑ Kết quả thực hiện đạt từ 100% trở lên so với chỉ tiêu UBND tỉnh giao	+ 20 điểm				
	❑ Kết quả thực hiện không đạt chỉ tiêu UBND tỉnh giao	(Kết quả/Chỉ tiêu)*20				
3.8	Báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4		20			
	❑ Đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định	+20 điểm				
	❑ Chưa đầy đủ, chưa chính xác, chưa đúng thời gian quy định	+ 0 điểm				
b) Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (E-Office) ***(Đề nghị cung cấp tài khoản Văn thư UBND, Lãnh đạo trên phần mềm E-Office để kiểm tra, kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản, nếu tỷ lệ không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 05 điểm/01 văn bản)***			**110**			
3.9	Tỷ lệ cán bộ công chức cấp huyện được cấp phát tài khoản và sử dụng thường xuyên Hệ thống QLVB&ĐH: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.10	Tỷ lệ văn bản đến được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLVB&ĐH/ Tổng số bản văn bản đến UBND huyện: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.11	Tỷ lệ văn bản đi được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLVB&ĐH/ Tổng số bản văn bản đi của UBND huyện: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.12	Tỷ lệ văn bản đến được Lãnh đạo xét duyệt và chỉ đạo trong Hệ thống QLVB&ĐH/ Tổng số văn bản đến của UBND huyện: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.13	Tỷ lệ văn bản đi được Lãnh đạo xét duyệt trong Hệ thống QLVB&ĐH/ Tổng số văn bản đi của UBND huyện: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.14	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện sử dụng Hệ thống QLVB&ĐH: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.15	Tỷ lệ viên chức cấp huyện được cấp phát tài	Tỷ lệ% x 10	10			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	khoản sử dụng Hệ thống QLVB&ĐH: ……%					
3.16	Tỷ lệ văn bản đi được gửi đi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi được UBND huyện phát hành trong năm: ……% *(Đề nghị cung cấp danh sách văn bản đi được gửi qua phần mềm)*	Tỷ lệ% x 20	20			
3.17	Văn bản đi được tạo lập điện tử đúng theo quy định tại Quyết định số 1321/QĐ-UBND[1] (*có chứng thực chữ ký số; dung lượng tối đa cho 01 trang văn bản A4 là 100 KB hoặc dung lượng tối đa cho một tệp tin văn bản 2048 KB; vị trí ký số của cá nhân tại vị trí thuê bao có trách nhiệm ký; vị trí ký số của tổ chức đặt tại vị trí góc trái trên cơ quan ban hành văn bản*)		20			
	❑ Đúng theo quy định	+ 20 điểm				
	❑ Chưa đúng theo quy định	+ 0 điểm				
c) Ứng dụng thư điện tử			**30**			
3.18	Tỷ lệ cán bộ công chức cấp huyện thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ để gửi/nhận văn bản phục vụ công vụ: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.19	Tỷ lệ cán bộ công chức cấp xã thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ để gửi/nhận văn bản phục vụ công việc: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.20	Rà soát, cập nhật tài khoản thư điện tử công vụ theo quy định		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.21	Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền **khanhhoa.gov.vn hoặc** tên miền **gov.vn**) trong các văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng[2]	- 10 điểm/1 văn bản có sử dụng tài khoản thư điện tử không chính thức hoặc 1 tài khoản chưa được đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu	***(-20)***			
d) Ứng dụng chữ ký số ***(Đề nghị cung cấp tài khoản của Văn thư trên phần mềm E-Office để kiểm tra, trường hợp kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản, nếu tỷ lệ không đúng như số liệu cung cấp sẽ trừ 05 điểm/01 văn bản)***			**90**			
3.22	Tất cả văn bản điện tử do UBND huyện phát hành có đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo và cơ		20			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	quan					
	❑ Có	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.23	Tỷ lệ văn bản điện tử phát hành có ký số/Tổng số văn bản điện tử do UBND huyện phát hành trong năm: ……..…..%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.24	Số lượng lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn sử dụng chữ ký số/Tổng số lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn được cấp chứng thư số: ……../…… *(Đề nghị cung cấp tài khoản văn thư của các phòng ban chuyên môn để kiểm tra)*	Tỷ lệ% x 10	10			
3.25	Số lượng UBND cấp xã sử dụng chữ ký số/Tổng số UBND cấp xã được cấp chữ ký số: ……% *(Đề nghị cung cấp tài khoản văn thư cấp xã để kiểm tra)*	Tỷ lệ% x 10	10			
3.26	Số lượng lãnh đạo cấp xã sử dụng chữ ký số/ Tổng số lãnh đạo cấp xã được cấp chữ ký số: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.27	Tỷ lệ văn bản UBND cấp xã ký số/tổng số văn bản UBND cấp xã gửi đến UBND cấp huyện: ……%	Tỷ lệ% x 10	10			
3.28	Báo cáo tình hình triển khai sử dụng chữ ký số hàng năm		20			
	❑ Đúng hạn	+ 20 điểm				
	❑ Trễ hạn (không quá 03 ngày)	+ 10 điểm				
	❑ Không thực hiện	+ 0 điểm				
đ) Mức độ trao đổi			**80**			
3.29	Tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3/Tổng số hồ sơ UBND cấp huyện tiếp nhận và thụ lý trong năm: ……/……..	Tỷ lệ% x 10	10			
3.30	Tổng số UBND cấp xã cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3/Tổng số UBND cấp xã: ……../……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.31	Tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3 tại cấp xã/Tổng số hồ sơ tiếp nhận tại UBND cấp xã trong năm: ……/……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.32	Tổng số ý kiến của các tổ chức, cá nhân được trả lời trên Cổng TTĐT huyện/Tổng số ý kiến phản ánh của các tổ chức, cá nhân gửi đến: ……/……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.33	Tổng số hồ sơ TTHC trả đúng hạn/Tổng số hồ sơ tiếp nhận thụ lý tại UBND huyện: ……../……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.34	Tổng số hồ sơ TTHC trả đúng hạn/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận thụ lý tại UBND cấp xã: ……../……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.35	Tổng số hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trả đúng hạn/Tổng số hồ sơ nhận, thụ lý trực tuyến mức độ 3 tại UBND cấp huyện: ……../……	Tỷ lệ% x 10	10			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.36	Tổng số hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trả đúng hạn/ Tổng số hồ sơ nhận, thụ lý trực tuyến mức độ 3 tại UBND cấp xã: ……/……	Tỷ lệ% x 10	10			
e) Mức độ chuyển đổi			**40**			
3.37	Có ứng dụng mẫu biểu điện tử của các thủ tục hành chính dùng chung cấp huyện		10			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.38	Tổng số hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 liên thông từ cấp xã lên cấp huyện/ Tổng số hồ sơ TTHC liên thông từ cấp xã - huyện nhận được tại cấp xã: ……/……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.39	Tổng số hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 liên thông từ cấp huyện lên cấp tỉnh/ Tổng số hồ sơ TTHC liên thông từ cấp huyện - tỉnh nhận được tại cấp huyện: ……/……	Tỷ lệ% x 10	10			
3.40	Tổng số hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 liên thông cả 3 cấp (từ cấp xã lên cấp huyện và lên cấp tỉnh)/ Tổng số hồ sơ TTHC liên thông 3 cấp nhận được tại cấp xã: ……/……	Tỷ lệ% x 10	10			
4	**CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO ƯDCNTT**		**80**			
4.1	Thành lập Ban chỉ đạo CNTT cấp huyện		10			
	❑ Có, số văn bản: …… *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.2	Ban hành Quy hoạch/Đề án/Kế hoạch/Nghị quyết có nội hàm bao quát tổng thể về CNTT trong giai đoạn 5 năm 2015-2020		10			
	❑ Có, số văn bản: …… *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.3	Ban hành kế hoạch CNTT trong năm		10			
	❑ Có, số văn bản: …… *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.4	Ban hành kế hoạch/ văn bản chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến, quán triệt văn bản Trung ương và của tỉnh về chính sách và thành quả ứng dụng, phát triển CNTT trong năm		10			
	❑ Có, số văn bản: …… *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
4.5	Ban hành văn bản quy định về tổ chức ứng dụng các hệ thống thông tin và bảo đảm an toàn an ninh thông tin nội bộ; quy định về gửi nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số,...trong nội bộ cấp huyện.		10			
	❑ Có, số văn bản: ..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: .....)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.6	Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng TTĐT, quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT		10			
	❑ Có, số văn bản: ..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: .....)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.7	Ban hành văn bản quy định (hoặc áp dụng) chính sách đặc thù cho cán bộ chuyên trách CNTT		10			
	❑ Có, số văn bản: ..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: .....)*	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.8	Ngân sách chi CNTT trong năm tại UBND cấp huyện: ....., trong đó:	>=500tr: + 10 điểm 100 -<500tr: + 5 điểm <100tr: + 0 điểm	10			
	❑ Đầu tư từ ngân sách nhà nước cho hạ tầng kỹ thuật CNTT (*máy tính, mạng cục bộ, mạng viễn thông...*): ..... triệu đồng					
	❑ Đầu tư cho hạ tầng an toàn thông tin *(mua sắm, lắp đặt các giải pháp như tường lửa, lọc thư rác, Phần mềm bảo mật/diệt virut, Hệ thống cảnh báo truy cập trái phép, các giải pháp khác liên quan đến an toàn thông tin...)*: ..... triệu đồng					
	❑ Tổng chi ngân sách nhà nước cho đào tạo CNTT đối với CBCC của địa phương:..... .....triệu đồng					
	❑ Chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (*mua sắm, phát triển, nâng cấp, triển khai phần mềm ứng dụng; chi phí dùng cho tư vấn, thiết kế hệ thống, bảo trì hệ thống; chi phí cho đường truyền kết nối Internet, phí thuê bao Internet, phí tên miền, phí lưu ký website (web hosting) hoặc phí lưu ký máy chủ (server hosting) v.v.*): ..... triệu đồng					
5	**TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**		**40**			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 5 dưới đây					
6	**AN TOÀN THÔNG TIN SỐ**		**100**			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 6 dưới đây					
Điểm đánh giá (1+2+3+4+5+6)			**1000**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
*	***Điểm cộng***		+ 50			
1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức 3, 4 được tiếp nhận, giải quyết thành công, vượt so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao trên 10% *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		**(10)**			
2	Cán bộ chuyên trách CNTT có chứng chỉ quốc tế về CNTT *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		**(10)**			
3	Có số hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích chiếm trên 15% tổng số hồ sơ phát sinh trong năm của các thủ tục đã đăng ký *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		**(10)**			
4	Cung cấp thông tin và triển khai các chức năng bổ sung cho cổng thông tin điện tử		**(10)**			
-	- Đăng tải các mục thông tin bằng tiếng Anh và các ngôn ngữ khác; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.		5			
-	Cổng thông tin điện tử có các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết, màu sắc tương phản,…).		5			
5	- Có ứng dụng một trong các phần mềm nội bộ sau (+ 2 điểm/phần mềm): ❑ Phần mềm kế toán và quản lý tài sản công ❑ Phần mềm quản lý hộ tịch, dân cư ❑ Phần mềm quản lý đối tượng chính sách, người có công ❑ Phần mềm quản lý đăng ký kinh doanh, quản lý doanh nghiệp và hộ kinh doanh cá thể ❑ Phần mềm quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm ❑ Phần mềm quản lý tài nguyên, môi trường - Ứng dụng phần mềm chuyên ngành khác phục vụ công tác chuyên môn do đơn vị đầu tư xây dựng: (+ 2 điểm/phần mềm, tối đa không quá 04 phần mềm): …… …… …… …… *(đề nghị cung cấp tài liệu, hình ảnh chứng minh kèm theo cho tất cả các phần mềm triển khai)*		**(10)**			
Tổng điểm (Điểm đánh giá + Điểm cộng)			**1050**			

5. TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

- Tên miền truy cập trang/cổng thông tin điện tử (TTĐT): .....
- Thời gian đưa vào hoạt động chính thức: .....
- Giấy phép trang/cổng TTĐT tổng hợp (nếu có):

+ Số giấy phép:....., ngày cấp:.... /.... /.....

+ Cơ quan cấp:.....

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**Chuyên mục Giới thiệu chung**		**04**			
1.1	Thông tin về lịch sử phát triển, điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội, truyền thống văn hóa và địa giới hành chính địa phương, bản đồ hành chính cấp huyện		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ (*trên 2/3 nội dung*)	0,5				
	❑ Không đăng tải	0				
1.2	Thông tin về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức, đơn vị trực thuộc		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0,5				
	❑ Không đăng tải	0				
1.3	Thông tin về lãnh đạo trong cơ quan và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc *(Bao gồm các thông tin họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm)*		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0,5				
	❑ Không đăng tải	0				
1.4	Thông tin giao dịch chính thức *(bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin của đơn vị và các đơn vị trực thuộc)*		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0,5				
	❑ Không đăng tải	0				
2	**Chuyên mục Chỉ đạo, điều hành**		**03**			
2.1	Kế hoạch/lịch công tác hàng tháng		1			
	❑ Đầy đủ và kịp thời 12 tháng	1				
	❑ 5-11 tháng	0,5				
	❑ Dưới 5 tháng	0				
2.2	Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo *(VB, BB họp hoặc mệnh lệnh)* hàng tháng		1			
	❑ Đầy đủ và kịp thời 12 tháng	1				
	❑ 5-11 tháng	0,5				
	❑ Dưới 5 tháng	0				
2.3	Thông tin về khen thưởng, xử phạt đối với các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trên địa bàn trong năm		1			
	❑ Có đầy đủ	1				
	❑ Không	0				
3	**Chuyên mục Thông tin tuyên truyền**		**09**			
3.1	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung		1			
	❑ 8-12 bài/năm	1				
	❑ 3-7 bài/năm	0,5				
	❑ <3 bài/năm	0				
3.2	Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động		1			
	❑ >= 4 bài/năm	1				
	❑ 1-3 bài/năm	0,5				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	❑ 0 bài/năm	0				
3.3	Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công		1			
	❑ >= 4 bài/năm	1				
	❑ 1-3 bài/năm	0,5				
	❑ 0 bài/năm	0				
3.4	Tuyên truyền về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển		1			
	❑ >= 2 bài/năm	1				
	❑ 1 bài/năm	0,5				
	❑ 0 bài/năm	0				
3.5	Tuyên truyền về chính sách, ưu đãi, cơ hội đầu tư		1			
	❑ >= 2 bài/năm	1				
	❑ 1 bài/năm	0,5				
	❑ 0 bài/năm	0				
3.6	Tuyên truyền về hoạt động quản lý, khai thác tài nguyên thiên nhiên		1			
	❑ >= 2 bài/năm	1				
	❑ 1 bài/năm	0,5				
	❑ 0 bài/năm	0				
3.7	Tuyên truyền về vệ sinh môi trường, rác thải		1			
	❑ >= 8 bài/năm	1				
	❑ 3-7 bài/năm	0,5				
	❑ <3 bài/năm	0				
3.8	Tuyên truyền về an toàn vệ sinh thực phẩm		1			
	❑ >= 12 bài/năm	1				
	❑ 4-11 bài/năm	0,5				
	❑ <4 bài/năm	0				
3.9	Số bài viết về phát triển sản xuất kinh doanh, mùa vụ,…		1			
	❑ >= 4 bài/năm	1				
	❑ 1-3 bài/năm	0,5				
	❑ 0 bài/năm	0				
4	**Chuyên mục Quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn**		**03**			
4.1	Thông tin Quy hoạch/chiến lược/kế hoạch phát triển KTXH dài hạn của địa phương, kế hoạch sử dụng đất		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
4.2	Chính sách ưu đãi, mời gọi đầu tư		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
4.3	Quy hoạch/kế hoạch/chính sách thu gom, tái chế và xử lý chất thải, quản lý và khai thác tài nguyên thiên nhiên		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
5	**Chuyên mục Văn bản QPPL**		**02**			
5.1	Danh sách VB QPPL do địa phương ban hành (Số ký hiệu, trích yếu, ngày ban hành, cơ quan ban hành, file đính kèm)		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0				
5.2	Liên kết CSDL văn bản QPPL cấp tỉnh và trung ương		1			
	❑ Có đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

6	**Chuyên mục Dự án, hạng mục đầu tư**		**02**			
6.1	Danh mục dự án đang đầu tư và đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0				
6.2	Danh mục dự án chuẩn bị đầu tư, đang mời gọi đầu tư		1			
	❑ Đầy đủ	1				
	❑ Không đầy đủ	0				
7	**Chuyên mục Dịch vụ công trực tuyến (DVC TT)**		**03**			
7.1	DVC TT mức độ 1 và 2		1			
	❑ 100% TTHC	1				
	❑ dưới 100% TTHC	0				
7.2	DVC TT mức độ 3		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
7.3	DVC TT mức độ 4		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
8	**Chuyên mục Chương trình, đề tài NCKH**		**02**			
8.1	Thông tin Chương trình, đề tài khoa học hàng năm (mã số, tên, cấp quản lý, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện,..)		1			
	❑ Cập nhật kịp thời, đầy đủ danh sách và thông tin	1				
	❑ Thiếu hoặc không có	0				
8.2	Kết quả các chương trình, đề tài sau khi nghiệm thu và đưa vào ứng dụng (báo cáo tổng hợp, kết quả áp dụng)		1			
	❑ Cập nhật kịp thời, đầy đủ danh sách và thông tin	1				
	❑ Thiếu hoặc không có	0				
9	**Chuyên mục Thống kê, báo cáo**		**09**			
9.1	Báo cáo Kinh tế xã hội hàng quý		1			
	❑ 4	1				
	❑ 2-3	0,5				
	❑ 0-1	0				
9.2	Báo cáo Kinh tế xã hội năm		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
9.3	Báo cáo an toàn vệ sinh thực phẩm, môi trường, hàng quý		1			
	❑ 4	1				
	❑ 2-3	0,5				
	❑ 0-1	0				
9.4	Báo cáo vệ sinh an toàn thực phẩm, môi trường năm		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
9.5	Báo cáo về đất đai, dân số, lao động hàng quý		1			
	❑ 4	1				
	❑ 2-3	0,5				
	❑ 0-1	0				
9.6	Báo cáo về đất đai, dân số, lao động năm		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
9.7	Chuyên mục Ý kiến góp ý/ Hỏi đáp		1			
	❑ Có	1				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	❑ Không	0				
9.8	Chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
9.9	Chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài		1			
	❑ Có	1				
	❑ Không	0				
10	**Cấp xã**		**03**			
10.1	Số lượng UBND cấp xã có cổng, trang TTĐT hoặc có chuyên trang riêng của xã trên Cổng TTĐT cấp huyện/ tổng số UBND cấp xã: ……/……	Tỷ lệ% x 1	1			
10.2	Tổng số UBND cấp xã cung cấp đủ 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và 2/Tổng số UBND cấp xã: ……/……	Tỷ lệ% x 1	1			
10.3	Tổng số UBND cấp xã cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3/Tổng số UBND cấp xã: ……/……	Tỷ lệ% x 1	1			
	TỔNG CỘNG		**40**			

6. AN TOÀN THÔNG TIN SỐ

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**Các biện pháp kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin số**	**60**			
1.1	Tỷ lệ máy tính của cơ quan được trang bị các phần mềm phòng chống virus, mã độc (*có bản quyền*):	***10***			
	❑ *Từ 85 % trở lên: 10 điểm*				
	❑ *Từ 85% - 60%: 05 điểm*				
	❑ *Dưới 60%: 0 điểm*				
1.2	Có triển khai các biện pháp phòng, chống phần mềm có hại cho những thành phần quan trọng của hệ thống (máy chủ, thiết bị mạng…) *Nêu cụ thể giải pháp đang sử dụng:……*	***10***			
1.3	Báo cáo tình hình đảm bảo an toàn thông tin; tổ chức khắc phục sự cố khi nhận được thông báo của Trung tâm Ứng cứu khẩn cấp máy tính Việt Nam (VNCERT) hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành và gửi kết quả thực hiện về cơ quan quản lý chuyên ngành. *(- 20 điểm/lần không thực hiện báo cáo, - 10 điểm đối với báo cáo chậm so với yêu cầu; tối đa trừ 40 điểm)*	***40***			
2	**Cơ chế chính sách về đảm bảo an toàn thông tin số**	**40**			
2.1	Có ban hành quy định nội bộ về đảm bảo an toàn thông tin số *Số văn bản:……, ngày ban hành: …. /…./…..* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: …….)*	***20***			
2.2	Nội dung Quy định đảm bảo đầy đủ các vấn đề được quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy định đảm bảo an toàn thông tin số trong hoạt động ứng dụng CNTT trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa được ban hành kèm theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015	***10***			
	❑ *Đầy đủ: 10 điểm*				
	❑ *Chưa đầy đủ: 5 điểm*				
	❑ *Không có nội dung nào như trong Quy định: 0 điểm*				
2.3	Có tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan về an toàn, an ninh thông tin số cho CBCC *Hình thức phổ biến: ……*	***10***			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)				
	TỔNG CỘNG	**100**			

C. XẾP LOẠI

1. Xếp loại các nội dung thành phần

Nội dung	Điểm xếp loại	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tự xếp loại	Thẩm định
1. Trang/cổng TTĐT	- "Tốt": Từ 85% điểm tối đa trở lên; - "Khá": Từ 70% đến dưới 85% điểm tối đa; - "TB": Từ 50% đến dưới 70% điểm tối đa; - "Yếu": Dưới 50% điểm tối đa.	**40**			
2. An toàn thông tin số		**100**			

2. Xếp loại tổng thể

Nội dung	Điểm xếp loại	*Điểm tối đa*			**Tự đánh giá**				*Kết quả thẩm định*			
		Điểm đánh giá	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	**Điểm đánh giá**	**Điểm cộng**	**Tổng điểm**	**Xếp loại**	*Điểm đánh giá*	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	*Xếp loại*
		(1)	*(2)*	*(1)+(2)*								
Mức độ ứng dụng CNTT *(Bao gồm cả nội dung thành phần 1, 2)*	- **"Tốt"**: Tổng điểm đạt từ 85% Điểm đánh giá tối đa (*) trở lên; - **"Khá"**: Tổng điểm đạt từ 70% đến dưới 85% Điểm đánh giá tối đa (*); - **"TB"**: Tổng điểm đạt từ 50% đến dưới 70% Điểm đánh giá tối đa (*); - **"Yếu"**: Tổng điểm đạt dưới 50% Điểm đánh giá tối đa (*).	*1000*	*50*	*1050*								

(*: Điểm đánh giá tối đa là 1000 điểm)

Ghi chú:

- (1): Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 17/5/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định về tạo lập và cập nhật văn bản, tài liệu, hồ sơ điện tử trong các hệ thống thông tin dùng chung tỉnh Khánh Hoà.

- (2): Cơ quan chủ trì tổ chức đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT của các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh có trách nhiệm theo dõi, phát hiện các trường hợp: Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền khanhhoa.gov.vn hoặc tên miền gov.vn) trong văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng để thực hiện việc trừ điểm theo đúng quy định.

- Với mỗi câu hỏi, đề nghị lựa chọn phương án trả lời phù hợp. Các câu hỏi có phương án trả lời mở buộc phải cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu mới được tính điểm.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Với các chỉ tiêu có đề nghị cung cấp tài khoản, tài liệu, hình ảnh để chứng minh, đối chiếu, nếu không thực hiện cung cấp thì cũng không tính điểm đối với chỉ tiêu đó.

- Một số câu hỏi có nhiều phương án lựa chọn, có thể chọn nhiều phương án trả lời khác nhau.

- Những trường hợp không có được số liệu chính xác, có thể sử dụng số ước tính gần đúng nhất có thể.

- Các cơ quan có thể thuyết minh, giải thích kết quả tự chấm điểm vào cột "Ghi chú" của Phụ lục này hoặc bằng văn bản đính kèm.

Thông tin về người cung cấp thông tin:

• Họ và tên người cung cấp thông tin: .....

• Bộ phận công tác: .....

• Chức vụ: .....

• Điện thoại liên lạc: .....

• E-mail: .....

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Người khai	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
(ký tên, ghi rõ họ và tên)	*(ký tên, đóng dấu)*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục III

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Dành cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

(Kèm theo Công văn số 10437/UBND-KGVX ngày 12/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ quan:

.....

2. Số lượng CBVC của cơ quan:.....Người

3. Số lượng CBVC có máy tính:..... Người

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT**		**60**			
1.1	Số lượng máy tính trên tổng số cán bộ viên chức		***30***			
	❑ Đầy đủ	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đầy đủ	+ 0 điểm				
1.2	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet/tổng số máy tính đơn vị: .....%	Tỷ lệ% x 30	***30***			
2	**NGUỒN NHÂN LỰC CNTT**		**40**			
2.1	Có cán bộ phụ trách CNTT					
	❑ Có	+ 20 điểm	***20***			
	❑ Không	+ 0 điểm				
2.2	Trình độ chuyên môn của cán bộ phụ trách CNTT		***20***			
	❑ Đại học CNTT	+ 20 điểm				
	❑ Cao đẳng CNTT	+ 10 điểm				
	❑ Trung cấp CNTT	+ 05 điểm				
3	**SỬ DỤNG CÁC PHẦN MỀM ỨNG DỤNG**		**360**			
a) Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (E-Office) ***(Đề nghị cung cấp tài khoản Văn thư, Lãnh đạo trên phần mềm E-Office để kiểm tra)***			**170**			
3.1	Số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đến trên phần mềm E-Office	*(kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản, nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/01 văn bản không đúng quy định, điểm trừ tối đa là 50 điểm)*	***50***			
	❑ Tất cả văn bản đến	+ 50 điểm				
	❑ Một phần văn bản đến Cung cấp số lượng văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-	Tỷ lệ% x 40				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	Office/Tổng số văn bản đến cơ quan trong năm: ...../.....					
3.2	Văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office	*(kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản, nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/01 văn bản không đúng quy định, điểm trừ tối đa là 50 điểm)*	***50***			
	❑ Tất cả văn bản đi	+ 50 điểm				
	❑ Một phần văn bản đi Cung cấp số lượng văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi của cơ quan trong năm: ...../.....	Tỷ lệ% x 40				
3.3	Tỷ lệ văn bản đi được gửi đi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi được cơ quan phát hành trong năm:.....% *(Đề nghị cung cấp danh sách văn bản đi được gửi qua phần mềm)*	Tỷ lệ% x 40	***40***			
3.4	Văn bản đi được tạo lập dưới dạng điện tử đúng theo quy định tại Quyết định số 1321/QĐ-UBND[1] *(có chứng thực chữ ký số; dung lượng tối đa cho 01 trang văn bản A4 là 100 KB hoặc dung lượng tối đa cho một tệp tin văn bản 2048 KB; vị trí ký số của cá nhân tại vị trí thuê bao có trách nhiệm ký; vị trí ký số của tổ chức đặt tại vị trí góc trái trên cơ quan ban hành văn bản)*		***30***			
	❑ Đúng theo quy định	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đúng theo quy định	+ 0 điểm				
b) Thư điện tử công vụ			**60**			
3.5	Tỷ lệ tài khoản thư điện tử công vụ sử dụng thường xuyên trong công việc/Tổng số tài khoản thư điện tử công vụ được cấp *(truy cập nhiều hơn 01 lần/ngày)*: .....%	Tỷ lệ% x 30	***30***			
3.6	Rà soát, cập nhật tài khoản thư điện tử công vụ theo quy định		***30***			
	❑ Có	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.7	Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền **khanhhoa.gov.vn** hoặc tên miền **gov.vn**) trong các văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng[2]	(- 20 điểm/1 văn bản có sử dụng tài khoản thư điện tử không chính thức hoặc 1 tài khoản chưa được đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu mặc định)	***(-40)***			
c) Ứng dụng chữ ký số			**100**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.8	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chữ ký số	*(kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản, nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/01 văn bản không đúng quy định, điểm trừ tối đa là 40 điểm)*	***40***			
	❑ Tất cả văn bản điện tử có ký số	+ 40 điểm				
	❑ Một phần văn bản điện tử có ký số Cung cấp tỷ lệ văn bản điện tử phát hành có ký số/Tổng số văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm: ……..…..%	Tỷ lệ% x 30				
3.9	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm:		***20***			
	❑ 100% văn bản điện tử có đầy đủ chữ ký của cơ quan và lãnh đạo cơ quan[(3)]	+ 20 điểm				
	❑ Văn bản điện tử thiếu chữ ký cơ quan hoặc lãnh đạo cơ quan	+ 10 điểm				
	❑ Chưa sử dụng chữ ký điện tử	+ 0 điểm				
3.10	Số lượng lãnh đạo thực hiện ký số/Tổng số lãnh đạo được cấp chứng thư số: ……..…../…….. *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 20	***20***			
3.11	Báo cáo tình hình sử dụng chữ ký số hàng năm		***20***			
	❑ Đúng hạn	+ 20 điểm				
	❑ Trễ hạn	+ 10 điểm				
	❑ Không báo cáo	+ 0 điểm				
d) Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức – viên chức			**30**			
3.12	Số lượng CBVC được cập nhật thông tin vào Hệ thống/Tổng số CBVC của cơ quan: ……../…….. *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 30	***30***			
4	**CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO ƯDCNTT**		**100**			
4.1	Chi ngân sách cho CNTT trong năm: ..... Trong đó: ❑ Đầu tư từ ngân sách nhà nước cho hạ tầng kỹ thuật CNTT (*máy tính, mạng cục bộ, mạng viễn thông...*): ..... triệu đồng ❑ Đầu tư cho hạ tầng an toàn thông tin *(mua sắm, lắp đặt các giải pháp như tường lửa, lọc thư rác, Phần mềm bảo mật/diệt virut, Hệ thống cảnh báo truy cập trái phép, các giải pháp khác liên quan đến an toàn thông tin...)*: ..... triệu đồng ❑ Chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (*mua sắm, phát triển, nâng cấp, triển khai phần mềm ứng dụng; chi phí dùng cho tư vấn, thiết kế hệ thống, bảo trì hệ thống; chi phí cho đường truyền kết nối Internet, phí thuê bao Internet, phí tên miền, phí lưu ký website (web hosting) hoặc phí lưu ký máy chủ (server hosting) v.v.*):	+ 10 điểm/01 mục chi *(Nếu chi trên 2 mục chi thì từ mục chi thứ 2 trở đi được cộng thêm 05 điểm/01 mục chi nhưng điểm tối đa không quá 20 điểm)*	**20**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	..... triệu đồng ❑ Khác (đề nghị ghi rõ):..... triệu đồng					
4.2	Ban hành quy chế hoặc quy định về quản lý, điều hành ƯDCNTT (Quy định việc sử dụng thư điện tử công vụ, E-Office, một cửa điện tử, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số …)		**40**			
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.3	Ban hành văn bản liên quan đến việc triển khai hoạt động ứng dụng CNTT trong năm (*triển khai thực hiện các văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành tại cơ quan, đơn vị; triển khai tập huấn ứng dụng CNTT cho cán bộ công chức tại cơ quan, đơn vị...)*		**40**			
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
5	**TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**		**70**			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 5 dưới đây					
6	**AN TOÀN THÔNG TIN SỐ**		**70**			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 6 dưới đây					
	Điểm đánh giá (1+2+3+4+5+6)		**700**			
*	**Điểm cộng**		**+ 50**			
1	Ứng dụng phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác chuyên môn do đơn vị đầu tư xây dựng: (+ 10 điểm/phần mềm, tối đa không quá 04 phần mềm): a) Tên phần mềm: .....; Nhà cung cấp: .....; Năm đưa vào sử dụng: .....;		**(40)**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	b) Tên phần mềm: ..... ; Nhà cung cấp: .....; Năm đưa vào sử dụng: .....; ..... *(Đề nghị cung cấp tài liệu, hình ảnh chứng minh kèm theo)*					
2	Trang thông tin tiếng nước ngoài: Đăng tải các mục thông tin bằng tiếng Anh và các ngôn ngữ khác; thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.		**(10)**			
Tổng điểm (Điểm đánh giá + Điểm cộng)			**750**			

5. TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

- Tên miền truy cập trang/cổng thông tin điện tử (TTĐT): .....
- Thời gian đưa vào hoạt động chính thức: .....
- Giấy phép trang/cổng TTĐT tổng hợp (nếu có):
  + Số giấy phép:....., ngày cấp: .... /.... /.....
  + Cơ quan cấp:.....

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**Tên miền truy cập trang/cổng TTĐT**		**5**			
1.1	Có một trong số các tên miền mà cơ quan sở hữu đúng theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP [4].	5	5			
2	**Các thông tin chủ yếu được cung cấp**		**30**			
2.1	- Thông tin giới thiệu về tổ chức bộ máy cơ quan.	3	3			
	- Giới thiệu quá trình hình thành và phát triển của cơ quan.	3	3			
	- Tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.	2	2			
2.2	Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan. *Ghi chú: Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên trang/cổng TTĐT của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.*	3	3			
2.3	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.	3	3			
2.4	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công. *Ghi chú: Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.*	3	3			
2.5	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.	3	3			
2.6	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển.	3	3			
2.7	- Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền (là lãnh đạo cơ quan, trưởng/phó phòng, ban, bộ phận…) *Ghi chú: Gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.*	4	4			
	- Thông tin giao dịch của trang/cổng TTĐT. *Ghi chú: Gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.*	3	3			
3	**Tần suất cập nhật thông tin**		**18**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên chính xác đối với các mục tin					
A	*Thông tin giới thiệu.*	2	2			
B	*Tin tức sự kiện.*	3	3			
C	*Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.*	2	2			
D	*Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.*	3	3			
3.2	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin					
A	*Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển (tính từ khi được phê duyệt).*	3	3			
B	*Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công (tính từ khi được phê duyệt).*	3	3			
3.3	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi.	2	2			
4	**Cung cấp các chức năng hỗ trợ**		**8**			
4.1	Có khả năng liên thông đến các hệ thống phần mềm dùng chung (Quản lý văn bản và điều hành, Thư điện tử công vụ,...).	1	1			
4.2	Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin.	1	1			
4.3	Chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân, đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung.	1	1			
4.4	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video,...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin.	1	1			
4.5	Liên kết đến trang/cổng TTĐT của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác.	1	1			
4.6	Chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.	1	1			
4.7	Tương thích với nhiều trình duyệt phổ dụng (Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome…).	1	1			
4.8	Công cụ đếm số lần truy cập	1	1			
5	**Bảo đảm nhân lực, kinh phí hoạt động, an toàn thông tin**		**9**			
5.1	Có Ban biên tập tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin để đảm bảo hoạt động của trang/cổng TTĐT *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
5.2	Có kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của trang/cổng TTĐT. *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
5.3	Có ban hành quy định về đảm bảo an toàn thông tin cho trang/cổng TTĐT: *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
	TỔNG CỘNG		**70**			

6. AN TOÀN THÔNG TIN SỐ

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**Các biện pháp kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin số**	**40**			
1.1	Tỷ lệ máy tính của cơ quan được trang bị các phần mềm phòng chống virus, mã độc (*có bản quyền*): ❑ *Từ 85 % trở lên: 20 điểm* ❑ *Từ 85% - 60%: 10 điểm* ❑ *Dưới 60%: 0 điểm*	*20*			
1.2	Báo cáo tình hình đảm bảo an toàn thông tin; tổ chức khắc phục sự cố khi nhận được thông báo của Trung tâm Ứng cứu khẩn cấp máy tính Việt Nam (VNCERT) hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành và gửi kết quả thực hiện về cơ quan quản lý chuyên ngành. *(- 10 điểm/lần không thực hiện báo cáo, - 05 điểm đối với báo cáo chậm so với yêu cầu; tối đa trừ 20 điểm)*	*20*			
2	**Cơ chế chính sách về đảm bảo an toàn thông tin số**	**30**			
2.1	Có ban hành quy định nội bộ về đảm bảo an toàn thông tin số *Số văn bản:....., ngày ban hành: ..../...../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: .....)*	*20*			
2.2	Có tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan về an toàn, an ninh thông tin số cho CBCC *Hình thức phổ biến: .....* *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*	*10*			
	TỔNG CỘNG	**70**			

C. XẾP LOẠI

1. Xếp loại các nội dung thành phần

Nội dung	Điểm xếp loại	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tự xếp loại	Thẩm định
1. Trang/cổng TTĐT	- "Tốt": Từ 85% điểm tối đa trở lên; - "Khá": Từ 70% đến dưới 85% điểm tối đa; - "TB": Từ 50% đến dưới 70% điểm tối đa; - "Yếu": Dưới 50% điểm tối đa.	**70**			
2. An toàn thông tin số		**70**			

2. Xếp loại tổng thể

Nội dung	Điểm xếp loại	*Điểm tối đa*			**Tự đánh giá**				*Kết quả thẩm định*			
		Điểm đánh giá	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	**Điểm đánh giá**	**Điểm cộng**	**Tổng điểm**	**Xếp loại**	*Điểm đánh giá*	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	*Xếp loại*
		(1)	*(2)*	*(1)+(2)*								
Mức độ ứng dụng CNTT *(Bao gồm cả nội dung thành phần 1, 2)*	- **"Tốt"**: Tổng điểm đạt từ 85% Điểm đánh giá tối đa (*) trở lên; - **"Khá"**: Tổng điểm đạt từ 70% đến dưới 85% Điểm đánh giá tối đa (*); - **"TB"**: Tổng điểm đạt từ 50% đến dưới 70% Điểm	*700*	*50*	*750*								

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	đánh giá tối đa (*); - **"Yếu"**: Tổng điểm đạt dưới 50% Điểm đánh giá tối đa (*).											

(*: Điểm đánh giá tối đa là 700 điểm)

Ghi chú:

- (1): Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 17/5/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định về tạo lập và cập nhật văn bản, tài liệu, hồ sơ điện tử trong các hệ thống thông tin dùng chung tỉnh Khánh Hoà.

- (2): Cơ quan chủ trì tổ chức đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT của các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh có trách nhiệm theo dõi, phát hiện các trường hợp: Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền khanhhoa.gov.vn hoặc tên miền gov.vn) trong văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng để thực hiện việc trừ điểm theo đúng quy định.

- (3): Đối với các cơ quan có lãnh đạo chưa được cấp chứng thư số, nếu 100% văn bản điện tử của cơ quan có chữ ký số cơ quan thì được xem là đầy đủ chữ ký số và được tính điểm như văn bản vừa cho chữ ký số cơ quan, vừa có chữ ký số lãnh đạo.

- (4): Tên miền trang/cổng TTĐT của cơ quan nhà nước (theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "...Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, thành phố có tối thiểu tên miền cấp 4 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng: tencoquan.tentinhthanh.gov.vn".

- Tại chỉ tiêu 3.3 – "Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử": Đối với các cơ quan có tỷ lệ văn bản gửi đi cho các cá nhân, cơ quan, đơn vị không sử dụng hệ thống EO lớn, đề nghị cung cấp danh sách văn bản không gửi đi qua EO để thực hiện giảm trừ tương ứng.

- Với mỗi câu hỏi, đề nghị lựa chọn phương án trả lời phù hợp. Các câu hỏi có phương án trả lời mở buộc phải cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu mới được tính điểm.

- Với các chỉ tiêu có đề nghị cung cấp tài khoản, tài liệu, hình ảnh để chứng minh, đối chiếu, nếu không thực hiện cung cấp thì cũng không tính điểm đối với chỉ tiêu đó.

- Một số câu hỏi có nhiều phương án lựa chọn, có thể chọn nhiều phương án trả lời khác nhau.

- Những trường hợp không có số liệu chính xác, có thể sử dụng số ước tính gần đúng nhất có thể.

- Các cơ quan có thể thuyết minh, giải thích kết quả tự chấm điểm vào cột "Ghi chú" của Phụ lục này hoặc bằng văn bản đính kèm.

Thông tin về người cung cấp thông tin:

• Họ và tên người cung cấp thông tin: .....

• Bộ phận công tác: .....

• Chức vụ: .....

• Điện thoại liên lạc: .....

• E-mail công vụ: .....

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 20....

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục I

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Dành cho các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh Khánh Hòa

(Kèm theo Công văn số 10437/UBND-KGVX ngày 12/10/2018

của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ quan:

.....

2. Số lượng CBCC [1] của cơ quan (không tính đơn vị sự nghiệp):.....Người

3. Số lượng CBCC có máy tính:..... Người

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT		60			
1.1	Có kết nối vào Mạng diện rộng (WAN) của tỉnh hoặc có kết nối và sử dụng Mạng truyền số liệu chuyên dùng của cơ quan Đảng và Nhà nước		*30*			
	❑ Có, đề nghị ghi rõ loại hình kết nối ……	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.2	Trang bị đầy đủ thiết bị (*máy tính, máy in, máy photo, máy scan, màn hình cảm ứng*) phục vụ hoạt động tại bộ phận Một cửa[4]		*30*			
	❑ Đầy đủ	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đầy đủ	+ 10 điểm				
2	NGUỒN NHÂN LỰC CNTT		60			
2.1	Trình độ chuyên môn của cán bộ chuyên trách CNTT		*20*			
	❑ Trên đại học CNTT	+ 20 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Đại học CNTT	+ 15 điểm				
	❑ Cao đẳng CNTT	+ 10 điểm				
2.2	Tham gia các khóa đào tạo nâng cao kiến thức CNTT do cơ quan quản lý chuyên ngành tổ chức trong năm[2]		*20*			
	❑ Tham gia đầy đủ	+ 20 điểm				
	❑ Tham gia nhưng chưa đầy đủ	+ 10 điểm				
	❑ Không tham gia	+ 0 điểm				
2.3	Có Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ chuyên trách CNTT theo quy định tại Quyết định số 3026/QĐ-UBND ngày 11/11/2014 của UBND tỉnh[3]		*20*			
	❑ Có, số hiệu, ngày ký: ……..…….. *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về……..)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3	SỬ DỤNG CÁC PHẦN MỀM ỨNG DỤNG		560			
a) Phần mềm Một cửa điện tử[4] (MCĐT) *(Đề nghị cung cấp tài khoản Một cửa và Lãnh đạo trên phần mềm MCĐT để kiểm tra)*			170			
3.1	Số lượng hồ sơ tiếp nhận, xử lý trên phần mềm MCĐT/Tổng số hồ sơ các thủ tục hành chính phải thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định trong năm: ……./…….. *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 20	*20*			
3.2	Lãnh đạo cơ quan có thực hiện chỉ đạo giải quyết công việc qua phần mềm MCĐT		*10*			
	❑ Có	+ 10 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.3	Quy trình giải quyết và thông tin thời gian giải quyết hồ sơ được cập nhật lên phần mềm MCĐT kịp thời, đúng với thực tế giải quyết hồ sơ.		*30*			
	❑ Có	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.4	Tạo lập cơ sở dữ liệu để quản lý, xử lý trên phần mềm MCĐT	Kiểm tra ngẫu nhiên 04 hồ sơ trên phần mềm MCĐT. Nếu có hồ sơ tạo lập không đúng quy định sẽ trừ 10 điểm/1 HS	*40*			
	❑ Thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử từ hồ sơ đầu vào do công dân nộp	+ 20 điểm				
	❑ Cập nhật đầy đủ thông tin người nộp hồ sơ theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh	+ 20 điểm				
3.5	Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 (Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ của các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố thực hiện mức độ 3, 4 năm 2018: ……%) *(Đề nghị gửi kèm:* *1. Danh sách hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 trong năm;* *2. Bảng thống kê kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố thực hiện mức độ 3, 4 trong năm)*		*40*			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Kết quả thực hiện đạt từ 100% trở lên so với chỉ tiêu UBND tỉnh giao	+ 40 điểm				
	❑ Kết quả thực hiện không đạt chỉ tiêu UBND tỉnh giao	(Kết quả/Chỉ tiêu)*40				
3.6	Báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4		*30*			
	❑ Đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đầy đủ, chưa chính xác, chưa đúng thời gian quy định	+ 0 điểm				
b) Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (E-Office) *(Đề nghị cung cấp tài khoản Văn thư, Lãnh đạo trên phần mềm E-Office để kiểm tra)*			170			
3.7	Số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đến trên phần mềm E-Office	Kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản trên phần mềm. Nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/1 văn bản không đúng quy định (điểm trừ tối đa không quá 50 điểm)	*50*			
	❑ Tất cả văn bản đến	+ 50 điểm				
	❑ Một phần văn bản đến Cung cấp số lượng văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đến cơ quan trong năm: ……/……	Tỷ lệ% x 40				
3.8	Văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office	Kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản	*50*			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
		trên phần mềm. Nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/1 văn bản không đúng quy định (điểm trừ tối đa không quá 50 điểm)				
	❑ Tất cả văn bản đi	+ 50 điểm				
	❑ Một phần văn bản đi Cung cấp số lượng văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi của cơ quan trong năm: ...../.....	Tỷ lệ% x 40				
3.9	Tỷ lệ văn bản đi được gửi đi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi được cơ quan phát hành trong năm [5]:.....% *(Đề nghị cung cấp danh sách văn bản đi được gửi qua phần mềm)*	Tỷ lệ% x 40	*40*			
3.10	Văn bản đi được tạo lập dưới dạng điện tử đúng theo quy định tại Quyết định số 1321/QĐ-UBND[6] (*có chứng thực chữ ký số; dung lượng tối đa cho 01 trang văn bản A4 là 100 KB hoặc dung lượng tối đa cho một tệp tin văn bản 2048 KB; vị trí ký số của cá nhân tại vị trí thuê bao có trách nhiệm ký; vị trí ký số của tổ chức đặt tại vị trí góc trái trên cơ quan ban hành văn bản*)		*30*			
	❑ Đúng theo quy định	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đúng theo quy định	+ 0 điểm				
c) Thư điện tử công vụ			60			
3.11	Tỷ lệ tài khoản thư điện tử công vụ sử dụng thường xuyên trong công việc/Tổng số tài khoản thư điện tử	Tỷ lệ% x 30	*30*			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	công vụ được cấp *(truy cập nhiều hơn 01 lần/ngày)*: .....%					
3.12	Rà soát, cập nhật tài khoản thư điện tử công vụ theo quy định		*30*			
	❑ Có	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.13	Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền khanhhoa.gov.vn hoặc tên miền gov.vn) trong các văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng[7]	(- 20 điểm/1 văn bản có sử dụng tài khoản thư điện tử không chính thức hoặc 1 tài khoản chưa được đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu mặc định)	*(-40)*			
d) Ứng dụng chữ ký số			130			
3.14	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chữ ký số	Kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản trên phần mềm. Nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/1 văn bản không đúng quy định (điểm trừ tối đa không quá 40 điểm)	*40*			
	❑ Tất cả văn bản điện tử có ký số	+ 40 điểm				
	❑ Một phần văn bản điện tử có ký số Cung cấp tỷ lệ văn bản điện tử phát hành có ký số/Tổng số văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm: .....%	Tỷ lệ% x 30				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.15	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm:		*40*			
	❑ 100% văn bản điện tử có đầy đủ chữ ký của cơ quan và lãnh đạo cơ quan[8]	+ 40 điểm				
	❑ Văn bản điện tử thiếu chữ ký cơ quan hoặc lãnh đạo cơ quan	+ 10 điểm				
	❑ Chưa sử dụng chữ ký điện tử	+ 0 điểm				
3.16	Số lượng lãnh đạo thực hiện ký số/Tổng số lãnh đạo được cấp chứng thư số: ……../…… *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 20	*20*			
3.17	Báo cáo tình hình sử dụng chữ ký số hàng năm		*30*			
	❑ Đúng hạn	+ 30 điểm				
	❑ Trễ hạn	+ 10 điểm				
	❑ Không báo cáo	+ 0 điểm				
đ) Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức – viên chức			30			
3.18	Số lượng CBCC được cập nhật thông tin vào Hệ thống/Tổng số CBCC của cơ quan: ……../…… *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 30	*30*			
4	CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO UDCNTT		120			
4.1	Chi ngân sách cho CNTT trong năm: …… Trong đó: ❑ Đầu tư từ ngân sách nhà nước cho hạ tầng kỹ thuật CNTT (*máy tính, mạng cục bộ, mạng viễn thông…*): …… triệu đồng ❑ Đầu tư cho hạ tầng an toàn thông tin *(mua sắm, lắp đặt các giải pháp như tường lửa, lọc thư rác, Phần mềm bảo mật/diệt virut, Hệ thống cảnh báo truy cập trái phép, các giải pháp khác liên quan đến an toàn thông*	+ 30 điểm/01 mục chi *(Nếu chi trên 2 mục chi thì từ mục chi thứ 2 trở đi được cộng thêm 05 điểm/01 mục chi nhưng điểm tối đa không quá 40 điểm)*	40			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	tin...): ..... triệu đồng ❑ Chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (*mua sắm, phát triển, nâng cấp, triển khai phần mềm ứng dụng; chi phí dùng cho tư vấn, thiết kế hệ thống, bảo trì hệ thống; chi phí cho đường truyền kết nối Internet, phí thuê bao Internet, phí tên miền, phí lưu ký website (web hosting) hoặc phí lưu ký máy chủ (server hosting) v.v.*): ..... triệu đồng ❑ Khác (đề nghị ghi rõ):..... triệu đồng					
4.2	Ban hành quy chế, quy định về quản lý, điều hành ƯDCNTT (Quy định việc sử dụng thư điện tử công vụ, E-Office, một cửa điện tử, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số …)		40			
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.3	Ban hành văn bản liên quan đến việc triển khai hoạt động ứng dụng CNTT trong năm (*triển khai thực hiện các văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành tại cơ quan, đơn vị; triển khai tập huấn ứng dụng CNTT cho cán bộ công chức tại cơ quan, đơn vị...)*		40			
	❑ Tên văn bản:.....	+ 20 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*					
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
5	TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ		100			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 5 dưới đây					
6	AN TOÀN THÔNG TIN SỐ		100			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 6 dưới đây					
	Điểm đánh giá (1+2+3+4+5+6):		1000			
*	Điểm cộng		+45			
1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức 3, 4 được tiếp nhận, giải quyết thành công vượt so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao trên 10% *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		(10)			
2	Ứng dụng phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác chuyên môn do cơ quan đầu tư xây dựng: (+ 1 điểm/phần mềm, tối đa không quá 05 phần mềm): a) Tên phần mềm: .....; Nhà cung cấp: .....; Năm đưa vào sử dụng: .....; b) Tên phần mềm: ..... ;		(05)			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	Nhà cung cấp: .....; Năm đưa vào sử dụng: .....; ..... *(Đề nghị cung cấp tài liệu hoặc hình ảnh kèm theo)*					
3	Số lượng đơn vị sự nghiệp trực thuộc triển khai phần mềm E-Office (+ 01 điểm/đơn vị triển khai, điểm tối đa là 05 điểm): ..... a) Tên đơn vị: ..... Thời gian đưa vào triển khai thực hiện: ..... b) Tên đơn vị: ..... Thời gian đưa vào triển khai thực hiện:		(05)			
4	Cán bộ chuyên trách CNTT có chứng chỉ quốc tế về CNTT (*Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo*)		(10)			
5	Có số hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích chiếm trên 15% tổng số hồ sơ phát sinh trong năm của các thủ tục đã đăng ký *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		(10)			
6	Trang thông tin điện tử có các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết, màu sắc tương phản,...).		(05)			
Tổng điểm (Điểm đánh giá + Điểm cộng)			1045			

5. TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

- Tên miền truy cập trang/cổng thông tin điện tử (TTĐT): .....

- Thời gian đưa vào hoạt động chính thức: .....

- Giấy phép trang/cổng TTĐT tổng hợp (nếu có):

+ Số giấy phép:....., ngày cấp: .... /.... /.....

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

+ Cơ quan cấp:.....

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	Tên miền truy cập trang/cổng TTĐT		5			
1.1	Có một trong số các tên miền mà cơ quan sở hữu đúng theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP [9].	5	5			
2	Các thông tin chủ yếu được cung cấp		35			
2.1	- Thông tin giới thiệu về tổ chức bộ máy cơ quan.	2	2			
	- Giới thiệu quá trình hình thành và phát triển của cơ quan.	2	2			
	- Tiểu sử tóm tắt [10] và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.	2	2			
2.2	Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan. *Ghi chú: Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên trang/cổng TTĐT của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.*	3	3			
2.3	- Thông tin chỉ đạo, điều hành. *Ghi chú: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan cấp trên và các cơ quan trung ương liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan; ý kiến xử lý, phản hồi của lãnh đạo cơ quan; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan.*	2	2			
	- Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.	3	3			
2.4	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách.	2	2			
2.5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính. *Ghi chú: Nêu rõ hình thức văn bản, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, tập tin văn bản cho phép tải về.*	3	3			
2.6	Có mục "Dịch vụ công trực tuyến[11]" thông báo đầy đủ danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện và nêu rõ mức độ của dịch vụ.	1	1			
2.7	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công. *Ghi chú: Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu*	2	2			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.					
2.8	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.	2	2			
2.9	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển[12].	3	3			
2.10	Thông tin thống kê chuyên ngành.	3	3			
2.11	- Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền (là lãnh đạo cơ quan, trưởng/phó phòng, ban, bộ phận…) *Ghi chú: Gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.*	3	3			
	- Thông tin giao dịch của trang/cổng TTĐT. *Ghi chú: Gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.*	2	2			
3	Tần suất cập nhật thông tin		35			
3.1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên chính xác đối với các mục tin					
A	*Thông tin giới thiệu.*	1	1			
B	*Tin tức sự kiện.*	3	3			
C	*Thông tin chỉ đạo, điều hành.*	3	3			
D	*Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.*	3	3			
3.2	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ được ban hành.	3	3			
3.3	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước					
A	*Thời gian cập nhật không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.*	4	4			
B	*Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi*	4	4			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	điều chỉnh của văn bản.					
3.4	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin					
A	*Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển (tính từ khi được phê duyệt).*	4	4			
B	*Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công (tính từ khi được phê duyệt).*	4	4			
3.5	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi.	2	2			
3.6	Thông tin, báo cáo thống kê: Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.	4	4			
4	Cung cấp các chức năng hỗ trợ		10			
4.1	Có khả năng liên thông đến các hệ thống phần mềm dùng chung (Một cửa điện tử, Quản lý văn bản và điều hành, Thư điện tử công vụ,...).	2	2			
4.2	Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin.	1	1			
4.3	Chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân, đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung.	1	1			
4.4	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video,...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin.	1	1			
4.5	Liên kết đến trang/cổng TTĐT của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác.	1	1			
4.6	Chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.	1	1			
4.7	Tương thích với nhiều trình duyệt phổ dụng (Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome…).	1	1			
4.8	Hỗ trợ truy cập thông qua thiết bị di động.	1	1			
4.9	Công cụ đếm số lần truy cập.	1	1			
5	Bảo đảm nhân lực, kinh phí hoạt động, an toàn thông tin		15			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
5.1	Có Ban biên tập tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của trang/cổng TTĐT. *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
5.2	Có nhân lực xử lý dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm của cơ quan theo đúng thời gian quy định[13].	2	2			
5.3	Có nhân lực chuyên môn để quản trị trang/cổng TTĐT.	2	2			
5.4	Cán bộ Ban Biên tập và chuyên viên quản trị được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ cho hoạt động của trang/cổng TTĐT.	2	2			
5.5	Có kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của trang/cổng TTĐT. *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
5.6	Có ban hành quy định về đảm bảo an toàn thông tin cho trang/cổng TTĐT: *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
	TỔNG CỘNG		100			

6. AN TOÀN THÔNG TIN SỐ

STT	**Chỉ tiêu**	**Điểm tối đa**	**Điểm tự chấm**	**Điểm thẩm định**	**Ghi chú**
1	Các biện pháp kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin số	70			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1.1	Tỷ lệ máy tính của cơ quan được trang bị các phần mềm phòng chống virus, mã độc (*có bản quyền*): ❑ *Từ 85 % trở lên: 15 điểm* ❑ *Từ 85% - 60%: 10 điểm* ❑ *Dưới 60%: 0 điểm*	*15*			
1.2	Có thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ (ít nhất 01 lần/01 năm) cho toàn bộ hệ thống thông tin của cơ quan *Đề nghị cung cấp các tài liệu chứng minh liên quan: .....*	*15*			
1.3	Báo cáo tình hình đảm bảo an toàn thông tin; tổ chức khắc phục sự cố khi nhận được thông báo của Trung tâm Ứng cứu khẩn cấp máy tính Việt Nam (VNCERT) hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành và gửi kết quả thực hiện về cơ quan quản lý chuyên ngành[14]. *(- 20 điểm/lần không thực hiện báo cáo, - 10 điểm đối với báo cáo chậm so với thời gian yêu cầu; tối đa trừ 40 điểm)*	*40*			
2	Cơ chế chính sách về đảm bảo an toàn thông tin số	30			
2.1	Có ban hành quy định nội bộ về đảm bảo an toàn thông tin số *Số văn bản:....., ngày ban hành: ..../..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: .....)*	*10*			
2.2	Nội dung Quy định đảm bảo đầy đủ các vấn đề được quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy định đảm bảo an toàn thông tin số trong hoạt động ứng dụng CNTT trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa được ban hành kèm theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015	*10*			
	❑ *Đầy đủ: 10 điểm*				
	❑ *Chưa đầy đủ: 05 điểm*				
	❑ *Không có nội dung nào như trong Quy định: 0 điểm*				
2.3	Có tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan về an toàn, an ninh thông tin số cho CBCC trong năm *Hình thức phổ biến: .....*	*10*			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)				
	TỔNG CỘNG	100			

C. XẾP LOẠI

1. Xếp loại các nội dung thành phần

Nội dung	Điểm xếp loại	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tự xếp loại	Thẩm định
1. Trang/cổng TTĐT	- "Tốt": Từ 85% điểm tối đa trở lên; - "Khá": Từ 70% đến dưới 85% điểm tối đa; - "TB": Từ 50% đến dưới 70% điểm tối đa; - "Yếu": Dưới 50% điểm tối đa.	100			
2. An toàn thông tin số		100			

2. Xếp loại tổng thể

Nội dung	Điểm xếp loại	*Điểm tối đa*			Tự đánh giá				*Kết quả thẩm định*			
		Điểm đánh giá	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	Điểm đánh giá	Điểm cộng	Tổng điểm	Xếp loại	*Điểm đánh giá*	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	*Xếp loại*
		(1)	*(2)*	*(1)+(2)*								
Mức độ ứng dụng CNTT *(Bao gồm cả nội dung thành phần 1, 2)*	- "Tốt": Tổng điểm đạt từ 85% Điểm đánh giá tối đa (*) trở lên; - "Khá": Tổng điểm đạt từ 70% đến dưới 85% Điểm đánh giá tối đa (*); - "TB": Tổng điểm đạt từ 50% đến dưới 70% Điểm đánh giá tối đa (*); - "Yếu": Tổng điểm đạt dưới 50% Điểm đánh giá	*1000*	*45*	*1045*								

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	tối đa (*).											

(*: Điểm đánh giá tối đa là 1000 điểm)

Ghi chú:

- (1): CBCC ở đây được hiểu là cán bộ, công chức có nhu cầu sử dụng máy tính cá nhân giải quyết công việc chuyên môn (do thủ trưởng cơ quan quyết định).

- (2): Mục này được chấm điểm tuyệt đối nếu trong năm cơ quan quản lý chuyên ngành không tổ chức lớp tập huấn.

- (3): Quyết định số 3026/QĐ-UBND ngày 11/11/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy định bố trí công chức, viên chức chuyên trách về ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- (4): Đối với các cơ quan hành chính nhà nước không có dịch vụ hành chính công, không triển khai ứng dụng phần mềm một cửa điện tử thì chỉ tiêu 1.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 (Trang bị tại Bộ phận Một cửa, Phần mềm Một cửa điện tử) sẽ được quy đổi điểm tương ứng; đối với cơ quan không nằm trong quy định triển khai dịch vụ công mức 3, 4 thì chỉ tiêu 3.5, 3.6 sẽ được quy đổi điểm tương ứng.

- (5): Đối với các cơ quan có tỷ lệ văn bản gửi đi cho các cá nhân, cơ quan, đơn vị không sử dụng hệ thống EO lớn, đề nghị cung cấp danh sách văn bản không gửi đi qua EO để thực hiện giảm trừ tương ứng.

- (6): Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 17/5/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định về tạo lập và cập nhật văn bản, tài liệu, hồ sơ điện tử trong các hệ thống thông tin dùng chung tỉnh Khánh Hoà.

- (7): Cơ quan chủ trì tổ chức đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT của các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh có trách nhiệm theo dõi, phát hiện các trường hợp: Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền khanhhoa.gov.vn hoặc tên miền gov.vn) trong văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng để thực hiện việc trừ điểm theo đúng quy định.

- (8): Đối với các cơ quan có lãnh đạo chưa được cấp chứng thư số, nếu 100% văn bản điện tử của cơ quan có chữ ký số cơ quan thì được xem là đầy đủ chữ ký số và được tính điểm như văn bản vừa cho chữ ký số cơ quan, vừa có chữ ký số lãnh đạo.

- (9): Tên miền trang/cổng TTĐT của cơ quan nhà nước (theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "...Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, thành phố có tối thiểu tên miền cấp 4 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng: tencoquan.tentinhthanh.gov.vn".

- (10): Thông tin giới thiệu (theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 10 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "... các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải có tối thiểu những thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan".

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- (11): Dịch vụ công trực tuyến (theo quy định tại Khoản 4, Điều 3 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP) là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng, bao gồm các mức sau:

+ Mức độ 1: Là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

+ Mức độ 2: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

+ Mức độ 3: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

+ Mức độ 4: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

Đối với các cơ quan hành chính nhà nước không có dịch vụ hành chính công, chỉ tiêu 2.6 sẽ được quy đổi điểm tương ứng (*Ví dụ: Trang thông tin điện tử có điểm đánh giá tối đa là 100, chỉ tiêu 2.6 có điểm tối đa là 3 điểm, đối với các cơ quan không có dịch vụ hành chính công, thì điểm đánh giá tối đa dành cho trang thông tin điện tử là 97 điểm).*

- (12): Thông tin về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển (theo quy định tại Điểm đ, Khoản 1, Điều 10 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "...Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương".

- (13): Đối với các cơ quan hành chính nhà nước không có dịch vụ hành chính công, chỉ tiêu 5.2 sẽ được quy đổi điểm tương ứng.

- (14): Trong năm, nếu trong năm cơ quan không xảy ra sự cố về ATTT cũng như không nhận được yêu cầu báo cáo từ cơ quan quản lý chuyên ngành thì không cần báo cáo và được chấm điểm tối đa.

- Với mỗi câu hỏi, đề nghị lựa chọn phương án trả lời phù hợp. Các câu hỏi có phương án trả lời mở buộc phải cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu mới được tính điểm.

- Với các chỉ tiêu có đề nghị cung cấp tài khoản, hình ảnh, tài liệu để chứng minh, đối chiếu, nếu không thực hiện cung cấp thì cũng không tính điểm đối với chỉ tiêu đó.

- Một số câu hỏi có nhiều phương án lựa chọn, có thể chọn nhiều phương án trả lời khác nhau.

- Những trường hợp không có số liệu chính xác, có thể sử dụng số ước tính gần đúng nhất có thể.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Các cơ quan có thể thuyết minh, giải thích kết quả tự chấm điểm vào cột "Ghi chú" của Phụ lục này hoặc bằng văn bản đính kèm.

- Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, không thực hiện đánh giá nội dung Trang thông tin điện tử và số điểm đánh giá tối đa được quy đổi tương ứng là 900 điểm.

Thông tin về người cung cấp thông tin:

• Họ và tên người cung cấp thông tin: .....

• Bộ phận công tác: .....

• Chức vụ: .....

• Điện thoại liên lạc: .....

• E-mail công vụ: .....

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 201....

Người cung cấp thông tin	THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(ký tên, ghi rõ họ và tên)	*(ký tên, đóng dấu)*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục I
PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
Dành cho các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh Khánh Hòa

(Kèm theo Công văn số 10437/UBND-KGVX ngày 12/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ quan:

.....

2. Số lượng CBCC [1] của cơ quan (không tính đơn vị sự nghiệp):.....Người

3. Số lượng CBCC có máy tính:..... Người

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT**		**60**			
1.1	Có kết nối vào Mạng diện rộng (WAN) của tỉnh hoặc có kết nối và sử dụng Mạng truyền số liệu chuyên dùng của cơ quan Đảng và Nhà nước		***30***			
	❑ Có, đề nghị ghi rõ loại hình kết nối	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
1.2	Trang bị đầy đủ thiết bị (*máy tính, máy in, máy photo, máy scan, màn hình cảm ứng*) phục vụ hoạt động tại bộ phận Một cửa[4]		***30***			
	❑ Đầy đủ	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đầy đủ	+ 10 điểm				
2	**NGUỒN NHÂN LỰC CNTT**		**60**			
2.1	Trình độ chuyên môn của cán bộ chuyên trách CNTT		***20***			
	❑ Trên đại học CNTT	+ 20 điểm				
	❑ Đại học CNTT	+ 15 điểm				
	❑ Cao đẳng CNTT	+ 10 điểm				
2.2	Tham gia các khóa đào tạo nâng cao kiến thức CNTT do cơ quan quản lý chuyên ngành tổ chức trong năm[2]		***20***			
	❑ Tham gia đầy đủ	+ 20 điểm				
	❑ Tham gia nhưng chưa đầy đủ	+ 10 điểm				
	❑ Không tham gia	+ 0 điểm				
2.3	Có Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ chuyên trách CNTT theo quy định tại Quyết định số 3026/QĐ-UBND ngày 11/11/2014 của UBND tỉnh[3]		***20***			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Có, số hiệu, ngày ký: ……..…….. *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về……..)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3	**SỬ DỤNG CÁC PHẦN MỀM ỨNG DỤNG**		**560**			
a) Phần mềm Một cửa điện tử [4] (MCĐT) ***(Đề nghị cung cấp tài khoản Một cửa và Lãnh đạo trên phần mềm MCĐT để kiểm tra)***			**170**			
3.1	Số lượng hồ sơ tiếp nhận, xử lý trên phần mềm MCĐT/Tổng số hồ sơ các thủ tục hành chính phải thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định trong năm: ……./…… *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 20	***20***			
3.2	Lãnh đạo cơ quan có thực hiện chỉ đạo giải quyết công việc qua phần mềm MCĐT		***10***			
	❑ Có	+ 10 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.3	Quy trình giải quyết và thông tin thời gian giải quyết hồ sơ được cập nhật lên phần mềm MCĐT kịp thời, đúng với thực tế giải quyết hồ sơ.		***30***			
	❑ Có	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.4	Tạo lập cơ sở dữ liệu để quản lý, xử lý trên phần mềm MCĐT	Kiểm tra ngẫu nhiên 04 hồ sơ trên phần mềm MCĐT. Nếu có hồ sơ tạo lập không đúng quy định sẽ trừ 10 điểm/1 HS	***40***			
	❑ Thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử từ hồ sơ đầu vào do công dân nộp	+ 20 điểm				
	❑ Cập nhật đầy đủ thông tin người nộp hồ sơ theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh	+ 20 điểm				
3.5	Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 (Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ của các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố thực hiện mức độ 3, 4 năm 2018: ……%) *(Đề nghị gửi kèm:* *1. Danh sách hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết **trực tuyến** mức độ 3, 4 trong năm;* *2. Bảng thống kê kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được UBND tỉnh*		***40***			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	công bố thực hiện mức độ 3, 4 trong năm)					
	❑ Kết quả thực hiện đạt từ 100% trở lên so với chỉ tiêu UBND tỉnh giao	+ 40 điểm				
	❑ Kết quả thực hiện không đạt chỉ tiêu UBND tỉnh giao	(Kết quả/Chỉ tiêu)*40				
3.6	Báo cáo kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4		***30***			
	❑ Đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đầy đủ, chưa chính xác, chưa đúng thời gian quy định	+ 0 điểm				
b) Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (E-Office) ***(Đề nghị cung cấp tài khoản Văn thư, Lãnh đạo trên phần mềm E-Office để kiểm tra)***			**170**			
3.7	Số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đến trên phần mềm E-Office	Kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản trên phần mềm. Nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/1 văn bản không đúng quy định (điểm trừ tối đa không quá 50 điểm)	***50***			
	❑ Tất cả văn bản đến	+ 50 điểm				
	❑ Một phần văn bản đến Cung cấp số lượng văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đến cơ quan trong năm: ...../.....	Tỷ lệ% x 40				
3.8	Văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office	Kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản trên phần mềm. Nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/1 văn bản không đúng quy định (điểm trừ tối đa không quá 50 điểm)	***50***			
	❑ Tất cả văn bản đi	+ 50 điểm				
	❑ Một phần văn bản đi Cung cấp số lượng văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi của cơ quan trong năm: ...../.....	Tỷ lệ% x 40				
3.9	Tỷ lệ văn bản đi được gửi đi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi được cơ quan phát hành trong năm [(5)]:.....%	Tỷ lệ% x 40	***40***			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	(Đề nghị cung cấp danh sách văn bản đi được gửi qua phần mềm)					
3.10	Văn bản đi được tạo lập dưới dạng điện tử đúng theo quy định tại Quyết định số 1321/QĐ-UBND[6] (*có chứng thực chữ ký số; dung lượng tối đa cho 01 trang văn bản A4 là 100 KB hoặc dung lượng tối đa cho một tệp tin văn bản 2048 KB; vị trí ký số của cá nhân tại vị trí thuê bao có trách nhiệm ký; vị trí ký số của tổ chức đặt tại vị trí góc trái trên cơ quan ban hành văn bản*)		***30***			
	❑ Đúng theo quy định	+ 30 điểm				
	❑ Chưa đúng theo quy định	+ 0 điểm				
c) Thư điện tử công vụ			**60**			
3.11	Tỷ lệ tài khoản thư điện tử công vụ sử dụng thường xuyên trong công việc/Tổng số tài khoản thư điện tử công vụ được cấp *(truy cập nhiều hơn 01 lần/ngày)*: .....%	Tỷ lệ% x 30	***30***			
3.12	Rà soát, cập nhật tài khoản thư điện tử công vụ theo quy định		***30***			
	❑ Có	+ 30 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
3.13	Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền **khanhhoa.gov.vn** hoặc tên miền **gov.vn**) trong các văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng[7]	(- 20 điểm/1 văn bản có sử dụng tài khoản thư điện tử không chính thức hoặc 1 tài khoản chưa được đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu mặc định)	***(-40)***			
d) Ứng dụng chữ ký số			**130**			
3.14	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chữ ký số	Kiểm tra ngẫu nhiên 10 văn bản trên phần mềm. Nếu tỷ lệ văn bản không đúng với số liệu cung cấp sẽ trừ 10 điểm/1 văn bản không đúng quy định (điểm trừ tối đa không quá 40 điểm)	***40***			
	❑ Tất cả văn bản điện tử có ký số	+ 40 điểm				
	❑ Một phần văn bản điện tử có ký số Cung cấp tỷ lệ văn bản điện tử phát hành có ký số/Tổng số văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm: .....%	Tỷ lệ% x 30				
3.15	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm:		***40***			
	❑ 100% văn bản điện tử có đầy đủ chữ ký của cơ	+ 40 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	quan và lãnh đạo cơ quan[8]					
	❑ Văn bản điện tử thiếu chữ ký cơ quan hoặc lãnh đạo cơ quan	+ 10 điểm				
	❑ Chưa sử dụng chữ ký điện tử	+ 0 điểm				
3.16	Số lượng lãnh đạo thực hiện ký số/Tổng số lãnh đạo được cấp chứng thư số: ……../…… *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 20	***20***			
3.17	Báo cáo tình hình sử dụng chữ ký số hàng năm		***30***			
	❑ Đúng hạn	+ 30 điểm				
	❑ Trễ hạn	+ 10 điểm				
	❑ Không báo cáo	+ 0 điểm				
đ) Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức – viên chức			**30**			
3.18	Số lượng CBCC được cập nhật thông tin vào Hệ thống/Tổng số CBCC của cơ quan: ……../…… *(Đề nghị ghi rõ số lượng, không ghi tỷ lệ)*	Tỷ lệ% x 30	***30***			
4	**CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO ƯDCNTT**		**120**			
4.1	Chi ngân sách cho CNTT trong năm: …… Trong đó: ❑ Đầu tư từ ngân sách nhà nước cho hạ tầng kỹ thuật CNTT (*máy tính, mạng cục bộ, mạng viễn thông...*): …… triệu đồng ❑ Đầu tư cho hạ tầng an toàn thông tin *(mua sắm, lắp đặt các giải pháp như tường lửa, lọc thư rác, Phần mềm bảo mật/diệt virut, Hệ thống cảnh báo truy cập trái phép, các giải pháp khác liên quan đến an toàn thông tin...)*: …… triệu đồng ❑ Chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (*mua sắm, phát triển, nâng cấp, triển khai phần mềm ứng dụng; chi phí dùng cho tư vấn, thiết kế hệ thống, bảo trì hệ thống; chi phí cho đường truyền kết nối Internet, phí thuê bao Internet, phí tên miền, phí lưu ký website (web hosting) hoặc phí lưu ký máy chủ (server hosting) v.v.*): …… triệu đồng ❑ Khác (đề nghị ghi rõ):…… triệu đồng	+ 30 điểm/01 mục chi *(Nếu chi trên 2 mục chi thì từ mục chi thứ 2 trở đi được cộng thêm 05 điểm/01 mục chi nhưng điểm tối đa không quá 40 điểm)*	**40**			
4.2	Ban hành quy chế, quy định về quản lý, điều hành ƯDCNTT (Quy định việc sử dụng thư điện tử công vụ, E-Office, một cửa điện tử, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số …)		**40**			
	❑ Tên văn bản:…… Số hiệu, ngày ký:…… *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *……)*	+ 20 điểm				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
4.3	Ban hành văn bản liên quan đến việc triển khai hoạt động ứng dụng CNTT trong năm (*triển khai thực hiện các văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành tại cơ quan, đơn vị; triển khai tập huấn ứng dụng CNTT cho cán bộ công chức tại cơ quan, đơn vị...)*		**40**			
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Tên văn bản:..... Số hiệu, ngày ký:..... *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về:* *.....)*	+ 20 điểm				
	❑ Không	+ 0 điểm				
5	**TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**		**100**			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 5 dưới đây					
6	**AN TOÀN THÔNG TIN SỐ**		**100**			
	Đánh giá tại Bảng riêng tại Mục 6 dưới đây					
	Điểm đánh giá (1+2+3+4+5+6)		**1000**			
*	**Điểm cộng**		**+45**			
1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức 3, 4 được tiếp nhận, giải quyết thành công vượt so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao trên 10% *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		**(10)**			
2	Ứng dụng phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác chuyên môn do cơ quan đầu tư xây dựng: (+ 1 điểm/phần mềm, tối đa không quá 05 phần mềm): a) Tên phần mềm: .....; Nhà cung cấp: .....; Năm đưa vào sử dụng: .....; b) Tên phần mềm: ..... ; Nhà cung cấp: .....; Năm đưa vào sử dụng: .....; ..... *(Đề nghị cung cấp tài liệu hoặc hình ảnh kèm theo)*		**(05)**			
3	Số lượng đơn vị sự nghiệp trực thuộc triển khai phần mềm E-Office (+ 01 điểm/đơn vị triển khai, điểm tối đa là 05 điểm):		**(05)**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Nhóm	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	a) Tên đơn vị: ..... Thời gian đưa vào triển khai thực hiện: ..... b) Tên đơn vị: ..... Thời gian đưa vào triển khai thực hiện:					
4	Cán bộ chuyên trách CNTT có chứng chỉ **quốc tế** về CNTT *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		**(10)**			
5	Có số hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích chiếm trên 15% tổng số hồ sơ phát sinh trong năm của các thủ tục đã đăng ký *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*		**(10)**			
6	Trang thông tin điện tử có các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết, màu sắc tương phản,...).		**(05)**			
Tổng điểm (Điểm đánh giá + Điểm cộng)			**1045**			

5. TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

- Tên miền truy cập trang/cổng thông tin điện tử (TTĐT): .....
- Thời gian đưa vào hoạt động chính thức: .....
- Giấy phép trang/cổng TTĐT tổng hợp (nếu có):
  + Số giấy phép:....., ngày cấp: .... /.... /.....
  + Cơ quan cấp:.....

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**Tên miền truy cập trang/cổng TTĐT**		**5**			
1.1	Có một trong số các tên miền mà cơ quan sở hữu đúng theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP [9].	5	5			
2	**Các thông tin chủ yếu được cung cấp**		**35**			
2.1	- Thông tin giới thiệu về tổ chức bộ máy cơ quan.	2	2			
	- Giới thiệu quá trình hình thành và phát triển của cơ quan.	2	2			
	- Tiểu sử tóm tắt [10] và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.	2	2			
2.2	Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan. *Ghi chú: Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên trang/cổng TTĐT của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.*	3	3			
2.3	- Thông tin chỉ đạo, điều hành. *Ghi chú: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan cấp trên và các cơ quan trung ương liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan; ý kiến xử lý, phản hồi của lãnh đạo cơ quan; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan.*	2	2			
	- Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.	3	3			
2.4	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách.	2	2			
2.5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính.	3	3			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	Ghi chú: Nêu rõ hình thức văn bản, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, tập tin văn bản cho phép tải về.					
2.6	Có mục "Dịch vụ công trực tuyến[11]" thông báo đầy đủ danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện và nêu rõ mức độ của dịch vụ.	1	1			
2.7	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công. *Ghi chú: Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.*	2	2			
2.8	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.	2	2			
2.9	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển[12].	3	3			
2.10	Thông tin thống kê chuyên ngành.	3	3			
2.11	- Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền (là lãnh đạo cơ quan, trưởng/phó phòng, ban, bộ phận…) *Ghi chú: Gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.*	3	3			
	- Thông tin giao dịch của trang/cổng TTĐT. *Ghi chú: Gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.*	2	2			
3	**Tần suất cập nhật thông tin**		**35**			
3.1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên chính xác đối với các mục tin					
A	*Thông tin giới thiệu.*	1	1			
B	*Tin tức sự kiện.*	3	3			
C	*Thông tin chỉ đạo, điều hành.*	3	3			
D	*Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.*	3	3			
3.2	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ được ban hành.	3	3			
3.3	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước					
A	*Thời gian cập nhật không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.*	4	4			
B	*Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.*	4	4			
3.4	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin					
A	*Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển (tính từ khi được phê duyệt).*	4	4			
B	*Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công (tính từ khi được phê duyệt).*	4	4			
3.5	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi.	2	2			
3.6	Thông tin, báo cáo thống kê: Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.	4	4			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Chỉ tiêu	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
4	**Cung cấp các chức năng hỗ trợ**		**10**			
4.1	Có khả năng liên thông đến các hệ thống phần mềm dùng chung (Một cửa điện tử, Quản lý văn bản và điều hành, Thư điện tử công vụ,...).	2	2			
4.2	Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin.	1	1			
4.3	Chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân, đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung.	1	1			
4.4	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video,...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin.	1	1			
4.5	Liên kết đến trang/cổng TTĐT của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác.	1	1			
4.6	Chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.	1	1			
4.7	Tương thích với nhiều trình duyệt phổ dụng (Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome…).	1	1			
4.8	Hỗ trợ truy cập thông qua thiết bị di động.	1	1			
4.9	Công cụ đếm số lần truy cập.	1	1			
5	**Bảo đảm nhân lực, kinh phí hoạt động, an toàn thông tin**		**15**			
5.1	Có Ban biên tập tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của trang/cổng TTĐT. *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
5.2	Có nhân lực xử lý dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm của cơ quan theo đúng thời gian quy định[13].	2	2			
5.3	Có nhân lực chuyên môn để quản trị trang/cổng TTĐT.	2	2			
5.4	Cán bộ Ban Biên tập và chuyên viên quản trị được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ cho hoạt động của trang/cổng TTĐT.	2	2			
5.5	Có kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của trang/cổng TTĐT. *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
5.6	Có ban hành quy định về đảm bảo an toàn thông tin cho trang/cổng TTĐT: *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: ……)*	3	3			
	TỔNG CỘNG		**100**			

6. AN TOÀN THÔNG TIN SỐ

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1	**Các biện pháp kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin số**	**70**			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

STT	Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1.1	Tỷ lệ máy tính của cơ quan được trang bị các phần mềm phòng chống virus, mã độc (*có bản quyền*):	*15*			
	❑ *Từ 85 % trở lên: 15 điểm*				
	❑ *Từ 85% - 60%: 10 điểm*				
	❑ *Dưới 60%: 0 điểm*				
1.2	Có thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ (ít nhất 01 lần/01 năm) cho toàn bộ hệ thống thông tin của cơ quan *Đề nghị cung cấp các tài liệu chứng minh liên quan: .....*	*15*			
1.3	Báo cáo tình hình đảm bảo an toàn thông tin; tổ chức khắc phục sự cố khi nhận được thông báo của Trung tâm Ứng cứu khẩn cấp máy tính Việt Nam (VNCERT) hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành và gửi kết quả thực hiện về cơ quan quản lý chuyên ngành[14]. *(- 20 điểm/lần không thực hiện báo cáo, - 10 điểm đối với báo cáo chậm so với thời gian yêu cầu; tối đa trừ 40 điểm)*	*40*			
2	**Cơ chế chính sách về đảm bảo an toàn thông tin số**	**30**			
2.1	Có ban hành quy định nội bộ về đảm bảo an toàn thông tin số *Số văn bản:....., ngày ban hành: .... /..../.....* *(Đề nghị gửi kèm văn bản điện tử hoặc ghi địa chỉ liên kết để tải về: .....)*	*10*			
2.2	Nội dung Quy định đảm bảo đầy đủ các vấn đề được quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy định đảm bảo an toàn thông tin số trong hoạt động ứng dụng CNTT trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa được ban hành kèm theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015	*10*			
	❑ *Đầy đủ: 10 điểm*				
	❑ *Chưa đầy đủ: 05 điểm*				
	❑ *Không có nội dung nào như trong Quy định: 0 điểm*				
2.3	Có tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan về an toàn, an ninh thông tin số cho CBCC trong năm *Hình thức phổ biến: .....* *(Đề nghị cung cấp tài liệu chứng minh kèm theo)*	*10*			
TỔNG CỘNG		**100**			

C. XẾP LOẠI

1. Xếp loại các nội dung thành phần

Nội dung	Điểm xếp loại	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tự xếp loại	Thẩm định
1. Trang/cổng TTĐT	- "Tốt": Từ 85% điểm tối đa trở lên; - "Khá": Từ 70% đến dưới 85% điểm tối đa; - "TB": Từ 50% đến dưới 70% điểm tối đa; - "Yếu": Dưới 50% điểm tối đa.	**100**			
2. An toàn thông tin số		**100**			

2. Xếp loại tổng thể

Nội dung	Điểm xếp loại	*Điểm tối đa*	Tự đánh giá	*Kết quả thẩm định*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

		Điểm đánh giá	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	**Điểm đánh giá**	**Điểm cộng**	**Tổng điểm**	**Xếp loại**	*Điểm đánh giá*	*Điểm cộng*	*Tổng điểm*	*Xếp loại*
		(1)	*(2)*	*(1)+(2)*								
Mức độ ứng dụng CNTT *(Bao gồm cả nội dung thành phần 1, 2)*	- **"Tốt"**: Tổng điểm đạt từ 85% Điểm đánh giá tối đa (*) trở lên; - **"Khá"**: Tổng điểm đạt từ 70% đến dưới 85% Điểm đánh giá tối đa (*); - **"TB"**: Tổng điểm đạt từ 50% đến dưới 70% Điểm đánh giá tối đa (*); - **"Yếu"**: Tổng điểm đạt dưới 50% Điểm đánh giá tối đa (*).	*1000*	*45*	*1045*								

(*: Điểm đánh giá tối đa là 1000 điểm)

Ghi chú:

- (1): CBCC ở đây được hiểu là cán bộ, công chức có nhu cầu sử dụng máy tính cá nhân giải quyết công việc chuyên môn (do thủ trưởng cơ quan quyết định).

- (2): Mục này được chấm điểm tuyệt đối nếu trong năm cơ quan quản lý chuyên ngành không tổ chức lớp tập huấn.

- (3): Quyết định số 3026/QĐ-UBND ngày 11/11/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy định bố trí công chức, viên chức chuyên trách về ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- (4): Đối với các cơ quan hành chính nhà nước không có dịch vụ hành chính công, không triển khai ứng dụng phần mềm một cửa điện tử thì chỉ tiêu 1.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 (Trang bị tại Bộ phận Một cửa, Phần mềm Một cửa điện tử) sẽ được quy đổi điểm tương ứng; đối với cơ quan không nằm trong quy định triển khai dịch vụ công mức 3, 4 thì chỉ tiêu 3.5, 3.6 sẽ được quy đổi điểm tương ứng.

- (5): Đối với các cơ quan có tỷ lệ văn bản gửi đi cho các cá nhân, cơ quan, đơn vị không sử dụng hệ thống EO lớn, đề nghị cung cấp danh sách văn bản không gửi đi qua EO để thực hiện giảm trừ tương ứng.

- (6): Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 17/5/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định về tạo lập và cập nhật văn bản, tài liệu, hồ sơ điện tử trong các hệ thống thông tin dùng chung tỉnh Khánh Hoà.

- (7): Cơ quan chủ trì tổ chức đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT của các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh có trách nhiệm theo dõi, phát hiện các trường hợp: Sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc hệ thống tên miền khanhhoa.gov.vn hoặc tên miền gov.vn) trong văn bản hành chính hoặc đã được cấp hộp thư điện tử mà chưa lần nào đăng nhập hoặc chưa thay đổi mật khẩu đăng nhập mặc định khi sử dụng để thực hiện việc trừ điểm theo đúng quy định.

- (8): Đối với các cơ quan có lãnh đạo chưa được cấp chứng thư số, nếu 100% văn bản điện tử của cơ quan có chữ ký số cơ quan thì được xem là đầy đủ chữ ký số và được tính điểm như văn bản vừa cho chữ ký số cơ quan, vừa có chữ ký số lãnh đạo.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- [9]: Tên miền trang/cổng TTĐT của cơ quan nhà nước (theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "...Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, thành phố có tối thiểu tên miền cấp 4 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng: tencoquan.tentinhthanh.gov.vn".

- [10]: Thông tin giới thiệu (theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 10 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "... các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải có tối thiểu những thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan".

- [11]: Dịch vụ công trực tuyến (theo quy định tại Khoản 4, Điều 3 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP) là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng, bao gồm các mức sau:

+ Mức độ 1: Là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

+ Mức độ 2: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

+ Mức độ 3: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

+ Mức độ 4: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

Đối với các cơ quan hành chính nhà nước không có dịch vụ hành chính công, chỉ tiêu 2.6 sẽ được quy đổi điểm tương ứng (*Ví dụ: Trang thông tin điện tử có điểm đánh giá tối đa là 100, chỉ tiêu 2.6 có điểm tối đa là 3 điểm, đối với các cơ quan không có dịch vụ hành chính công, thì điểm đánh giá tối đa dành cho trang thông tin điện tử là 97 điểm).*

- [12]: Thông tin về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển (theo quy định tại Điểm đ, Khoản 1, Điều 10 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP): "...Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương".

- [13]: Đối với các cơ quan hành chính nhà nước không có dịch vụ hành chính công, chỉ tiêu 5.2 sẽ được quy đổi điểm tương ứng.

- [14]: Trong năm, nếu trong năm cơ quan không xảy ra sự cố về ATTT cũng như không nhận được yêu cầu báo cáo từ cơ quan quản lý chuyên ngành thì không cần báo cáo và được chấm điểm tối đa.

- Với mỗi câu hỏi, đề nghị lựa chọn phương án trả lời phù hợp. Các câu hỏi có phương án trả lời mở buộc phải cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu mới được tính điểm.

- Với các chỉ tiêu có đề nghị cung cấp tài khoản, hình ảnh, tài liệu để chứng minh, đối chiếu, nếu không thực hiện cung cấp thì cũng không tính điểm đối với chỉ tiêu đó.

- Một số câu hỏi có nhiều phương án lựa chọn, có thể chọn nhiều phương án trả lời khác nhau.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Những trường hợp không có số liệu chính xác, có thể sử dụng số ước tính gần đúng nhất có thể.

- Các cơ quan có thể thuyết minh, giải thích kết quả tự chấm điểm vào cột "Ghi chú" của Phụ lục này hoặc bằng văn bản đính kèm.

- Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, không thực hiện đánh giá nội dung Trang thông tin điện tử và số điểm đánh giá tối đa được quy đổi tương ứng là 900 điểm.

Thông tin về người cung cấp thông tin:

• Họ và tên người cung cấp thông tin: .....

• Bộ phận công tác: .....

• Chức vụ: .....

• Điện thoại liên lạc: .....

• E-mail công vụ: .....

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 201....

Người cung cấp thông tin	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
(ký tên, ghi rõ họ và tên)	*(ký tên, đóng dấu)*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

9. Đề cương báo cáo tình hình triển khai ứng dụng chữ ký số của cơ quan, đơn vị, địa phương

<TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN> **<TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ>**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
<Số, ký hiệu> V/v báo cáo tình hình triển khai ứng dụng chữ ký số	*Khánh Hòa, ngày tháng năm 202*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông.

Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng về việc hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ;

<Tên cơ quan, đơn vị> báo cáo tình hình triển khai ứng dụng chữ ký số trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp, cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ

	Chứng thư số tổ chức	Chứng thư số cá nhân				Chứng thư số thiết bị, phần mềm	Tổng cộng
		Công chức		Viên chức			
		Lãnh đạo	Không phải lãnh đạo	Lãnh đạo	Không phải lãnh đạo		
Tổng số chứng thư số được cấp tính đến thời điểm báo cáo							
Tình hình quản lý chứng thư số năm báo cáo ….							
1. Tổng số chứng thư số được cấp mới trong năm							
2. Tổng số chứng thư số được thu hồi trong năm							

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

II. TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CHỮ KÝ SỐ (*số liệu của năm báo cáo*):

1. Tổng số văn bản điện tử phát hành có chữ ký số/tổng số văn bản phát hành trong năm: .....

2. Tần suất trao đổi văn bản điện tử có chữ ký số trung bình mỗi tháng trong nội bộ cơ quan: ..... văn bản/tháng.

3. Tần suất trao đổi văn bản điện tử có chữ ký số trung bình mỗi tháng với các cơ quan bên ngoài (giữa cơ quan với các sở, ban, ngành, các Bộ, ngành, địa phương khác): .....văn bản/tháng.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

.....

...../.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ...

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

10. Đề cương báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực thông tin và truyền thông đến năm 2021, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực thông tin và truyền thông đến năm 2021, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa theo Quyết định số 1089/QĐ-UBND ngày 17/4/2019 của UBND tỉnh

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

III. ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá

2. Khó khăn, vướng mắc

3. Nguyên nhân

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THỜI GIAN TỚI

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

11. Lĩnh vực Thông tin và truyền thông

11. Đề cương báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Chiến lược phát triển thông tin quốc gia đến năm 2025, tầm nhìn 2030 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Chiến lược phát triển thông tin quốc gia đến năm 2025, tầm nhìn 2030 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa theo Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 17/4/2019 của UBND tỉnh

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

III. ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá

2. Khó khăn, vướng mắc

3. Nguyên nhân

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THỜI GIAN TỚI

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

12. Đề cương báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án hỗ trợ thông tin, tuyên truyền về dân tộc, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2019 – 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án hỗ trợ thông tin, tuyên truyền về dân tộc, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2019 – 2021 theo Quyết định số 1745/QĐ-UBND ngày 05/6/2019 của UBND tỉnh

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

III. ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá

2. Khó khăn, vướng mắc

3. Nguyên nhân

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THỜI GIAN TỚI

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

13. Đề cương báo cáo tình hình hoạt động của các điểm truy cập internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-.....	*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của các điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (năm .....)

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông.

..... báo cáo công tác quản lý và tình hình hoạt động của các điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn từ 01/12/..... đến hết ngày 30/11/..... như sau:

1. Công tác quản lý nhà nước

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

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

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

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

c) Số lượng các giấy chứng nhận đủ điều kiện cung cấp dịch vụ trò chơi điện từ công cộng.

- Cấp mới: .....
- Thu hồi: .....

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

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

3. Số lượng các điểm truy nhập Internet công cộng không cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử tính đến ngày 30/11/.....

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

4. Số lượng các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tính đến ngày 30/11/.....

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

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

.....

.....

.....

Nơi nhận:
-Như trên;
-.....;
-Lưu: VT.

CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

14. Báo cáo kết quả thực hiện phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do Hạnh phúc**
Số:……	*……., Ngày…….tháng…… năm……*

ĐỀ CƯƠNG
Báo cáo kết quả thực hiện phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN PHONG TRÀO

1. Công tác tham mưu văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa" (gọi tắt là Phong trào) *(theo văn bản của Trung ương và của UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện Phong trào hàng năm).*

2. Hoạt động của Ban Chỉ đạo Phong trào các cấp

3. Công tác tuyên truyền, vận động

4. Hoạt động phối hợp chỉ đạo và triển khai thực hiện Phong trào của các Sở, ngành, cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo Phong trào các cấp.

5. Việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động Phong trào

- Kinh phí hoạt động Phong trào được ngân sách cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 144/2014/TTLT-BTC- BVHTT ngày 30/9/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Kinh phí xã hội hóa (nhân dân, cá nhân đóng góp; tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp tài trợ…).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHONG TRÀO

1. Kết quả thực hiện các nội dung trong Phong trào

1.1. Đoàn kết giúp nhau xóa đói, giảm nghèo

- Công tác triển khai thực hiện.

- Kết quả vận động (số tiền do nhân dân đóng góp xây dựng "Quỹ xóa đói giảm nghèo"; số gia đình được hỗ trợ từ "Quỹ xóa đói giảm nghèo"…).

1.2. Thực hiện nếp sống văn hóa, kỷ cương pháp luật

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Công tác tuyên truyền, vận động thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 12/01/1998 của Bộ Chính trị và các văn bản pháp luật có liên quan về thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; Thông tư số 04/2011/TT-BVHTTDL ngày 21/01/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định về thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội.

- Kết quả thực hiện: Số gia đình, thôn, tổ dân phố, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, lực lượng vũ trang thực hiện tốt nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội (đạt tỷ lệ %); số cuộc tuyên tuyền, phổ biến pháp luật thu hút người dân tham dự; số các giá trị văn hóa vật thể và phi vật thể được bảo tồn do nhân dân đóng góp….

1.3. Xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh

- Công trác triển khai thực hiện tiêu chí bảo vệ môi trường; mô hình xanh - sạch - đẹp - an toàn.

- Kết quả thực hiện: số thôn, tổ dân phố thực hiện các tiêu chí về vệ sinh môi trường (đạt tỷ lệ %); số xã, phường, thị trấn đạt danh hiệu lành mạnh không có tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm (đạt tỷ lệ %); số thôn, tổ dân phố thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở (đạt tỷ lệ %).

1.4. Xây dựng các thiết chế và hoạt động văn hóa, thể thao cơ sở

- Kết quả tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, công tác xã hội hóa tại hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở.

- Kết quả đầu tư, xây dựng hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở (số xã, phường, thị trấn có nhà văn hóa, sân thể thao (đạt tỷ lệ %); số thôn, tổ dân phố có nhà văn hóa (đạt tỷ lệ %); số xã có Trung tâm Văn hóa - Thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (đạt tỷ lệ %); số thôn có Nhà Văn hóa - Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; số tiền do nhân dân đóng góp xây dựng thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở).

1.5. Thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội có nội dung văn hóa

Kết quả lồng ghép các nội dung văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của các Sở, ban ngành, địa phương.

2. Kết quả thực hiện các Phong trào cụ thể

2.1. Phong trào xây dựng Gia đình văn hóa

- Công tác vận động người dân đăng ký xây dựng gia đình văn hóa theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Công tác bình xét, chấm điểm danh hiệu Gia đình văn hóa theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 21/11/2019 của UBND tỉnh.

- Kết quả thực hiện: Tổng số gia đình văn hóa/Tổng số hộ gia đình (đạt tỷ lệ %).

2.2. Mặt trận tham gia vận động nhân dân xây dựng đời sống văn hóa trong Cuộc vận động "Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh"

Kết quả thực hiện 05 nội dung trong Chương trình phối hợp 08/CTrPH-UBND-UBMTTQ ngày 30/10/2017 giữa UBND tỉnh và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh về việc thực hiện cuộc vận động "Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh".

2.3. Phong trào xây dựng thôn văn hóa, tổ dân phố văn hóa; phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị; xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới.

- Công tác vận động người dân đăng ký xây dựng thôn, tổ dân phố văn hóa theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ, Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 21/11/2019 của UBND tỉnh; xây dựng phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị theo Quyết định số 34/2015/QĐ-UBND ngày 15/12/2015 của UBND tỉnh; xây dựng xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới theo Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Công tác bình xét, chấm điểm và công nhận danh hiệu: Số thôn, tổ dân phố được công nhận văn hóa/Tổng số thôn, tổ dân phố (đạt tỷ lệ%); Số phường, thị trấn được công nhận đạt chuẩn văn minh đô thị/Tổng số phường, thị trấn (đạt tỷ lệ %); Số xã được công nhận đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới/Tổng số xã (đạt tỷ lệ%).

2.4. Phong trào xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa

- Công tác vận động đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa theo Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và văn bản số 3298/UBND-VX ngày 28/5/2015 của UBND tỉnh.

- Kết quả thực hiện: Tổng số cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp được công nhận đạt chuẩn văn hóa/Tổng số cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp (đạt tỷ lệ%).

2.5. Phong trào "Toàn dân rèn luyện thể thao theo gương Bác Hồ vĩ đại"

- Công tác triển khai các hoạt động thể dục thể thao tại cơ sở.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Kết quả thực hiện: Tổng số người tập luyện thể dục thể thao thường xuyên; Tỷ lệ người tập luyện thể dục thể thao thường xuyên; Tổng số gia đình thể thao; Tỷ lệ gia đình tập luyện thể dục thể thao; Kinh phí hoạt động (Cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh).

2.6. Phong trào học tập, lao động sáng tạo

- Công tác phát động phong trào thi đua học tập, lao động sáng tạo trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, trường học…

- Kết quả thực hiện Phong trào gắn với thực hiện nhiệm vụ chính trị, lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, trường học…; góp phần nâng cao trình độ nghề nghiệp, ứng dụng khoa học công nghệ hiện đại vào chuyên môn nghiệp vụ, sản xuất kinh doanh, phát huy những ý tưởng sáng tạo của tập thể, cá nhân...

2.7. Phong trào xây dựng người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến

- Công tác phát động phong trào thi đua, xây dựng người tốt, việc tốt, gương điển hình tiên tiến trong cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kết quả thực hiện: Tổng số người tốt, việc tốt và điển hình tiên tiến về xây dựng đời sống văn hóa được khen thưởng (Cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã).

3. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các tiêu chí xây dựng, công nhận các danh hiệu văn hóa

- Kết quả xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các danh hiệu văn hóa.

- Kết quả kiểm tra, thẩm định, bình xét, công nhận các danh hiệu văn hóa cuối năm.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

2. Những hạn chế, tồn tại

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỰC HIỆN PHONG TRÀO TRONG NĂM TIẾP THEO

1. Nhiệm vụ và giải pháp

2. Chỉ tiêu phấn đấu nâng cao chất lượng Phong trào: (Tỷ lệ %) đạt gia đình văn hóa; thôn, tổ dân phố văn hóa; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa; phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị; xã đạt chuẩn văn hóa nông

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

thôn mới; số xã có Trung tâm Văn hóa - Thể thao và số Thôn có Nhà Văn hóa - Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Đối với Chính phủ.

- Đối với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Đối với Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh./.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

15. Báo cáo đánh giá về tổ chức, chất lượng hoạt động giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa
Đề cương báo cáo

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ VỀ TỔ CHỨC, CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP/ SỞ CHUYÊN MÔN

Số: /BC-GĐTP

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm .....

BÁO CÁO
Về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp
(Tính từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...)

I. Về cơ cấu tổ chức:

1. Tổng số giám định viên tư pháp và người làm công tác giám định:

- Giám định viên tư pháp:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Lĩnh vực giám định	Chức vụ	Giám định viên chuyên trách/ kiêm nhiệm	Số thẻ GĐV / Ngày cấp	Đơn vị công tác/ Điện thoại	Nơi cư trú, điện thoại liên lạc	Ghi chú
01										
02										

Lưu ý: Phần ghi chú đề nghị các cơ quan, đơn vị cung cấp các thông tin khác liên quan đến giám định viên tư pháp, việc giám định viên tư pháp đã nghỉ hưu, chuyển công tác, miễn nhiệm... (nếu có).

- Người làm công tác giám định (trợ giúp giám định viên tư pháp):

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Lĩnh vực giám định	Chức vụ	Đơn vị công tác/ Điện thoại	Nơi cư trú, điện thoại liên lạc	Ghi chú
01								
02								

2. Tổng số giám định viên theo vụ việc:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Lĩnh vực giám định	Chức vụ	Đơn vị công tác/ Điện thoại	Nơi cư trú, điện thoại liên lạc	Ghi chú
01								
02								

II. Kết quả hoạt động giám định tư pháp:

- Tổng số vụ việc giám định tư pháp được trưng cầu:
- Số lượng vụ việc giám định tư pháp đã giải quyết:
- Số vụ việc còn tồn đọng chưa giải quyết:
- Số lượng vụ việc giám định tư pháp đã từ chối, lý do từ chối (nếu có):
- Số vụ việc bị giám định lại hoặc giám định bổ sung:
- Bảng thống kê số lượng vụ việc theo từng lĩnh vực chuyên môn (nếu có).

III. Đánh giá về hoạt động giám định tư pháp:

1. Về tổ chức, nhân sự: (số lượng giám định viên tư pháp, trình độ chuyên môn, chế độ làm việc, thù lao…).

2. Về hoạt động giám định: (việc tuân thủ các quy định pháp luật về giám định tư pháp, việc đáp ứng yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng…).

3. Về điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện: (trụ sở, phòng làm việc, kho lưu hồ sơ, phương tiện máy móc, thiết bị phục vụ công tác giám định…).

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

4. Đánh giá về công tác quản lý nhà nước về giám định tư pháp của Sở chuyên môn và Sở Tư pháp.

5. Các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động giám định tư pháp:

- Về các quy định pháp luật:

- Về thực tiễn hoạt động:

IV. Các đề xuất, kiến nghị: (nếu có).

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp;
- ……;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH
/
THỦ TRƯỞNG SỞ CHUYÊN MÔN

(Ký tên, đóng dấu)

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

16. Ban Dân tộc - Báo cáo thực hiện Chương trình phát triển KT-XH vùng đồng bào DTTS và miền núi

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Thực hiện Chương trình phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi (6 tháng/năm ...)

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Đặc điểm, tình hình

2. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Việc tổ chức, quán triệt, chỉ đạo thực hiện

- Ban hành các văn bản triển khai thực hiện

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1 Tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức pháp luật cho đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; nâng cao năng lực cán bộ cơ sở và cộng đồng;

2. Hỗ trợ phát triển sản xuất, giảm nghèo bền vững

a) Hỗ trợ xây dựng, nhân rộng mô hình kinh tế hộ; thực hiện hỗ trợ phát triển sản xuất các xã, thôn thuộc Chương trình 135

b) Hỗ trợ vay vốn nhân rộng mô hình phát triển kinh tế hộ

c) Hỗ trợ các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, khuyến công; tham quan, học tập kinh nghiệm phát triển sản xuất

- Tập huấn, bồi dưỡng, hướng dẫn về kỹ năng, tổ chức, quản lý sản xuất; tham quan, học tập kinh nghiệm mô hình phát triển sản xuất có hiệu quả.

- Huy động từ các cơ quan, đơn vị hỗ trợ, giúp đỡ hộ gia đình khó khăn tại các xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; hỗ trợ giống cây trồng, vật nuôi, vật tư nông nghiệp.

3. Thực hiện các chính sách an sinh xã hội

- Hỗ trợ nước sinh hoạt

- Hỗ trợ về nhà ở, đất ở, đất sản xuất

- Hỗ trợ đào tạo nghề

4. Đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng

- Xây dựng, nâng cấp đường giao thông vào khu sản xuất của đồng bào;

- Lồng ghép Chương trình xây dựng nông thôn mới đầu tư xây dựng, nâng cấp đường nội đồng, đường trục thôn, đường liên xóm; xây dựng, nâng cấp, mở rộng hệ thống cấp nước sinh hoạt;

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Lồng ghép đầu tư cơ sở hạ tầng, duy tu bảo dưỡng công trình các xã, thôn thuộc Chương trình 135.

5. Tổng hợp vốn đầu tư (Biểu số 01 kèm theo)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những mặt đã làm được; kết quả thực hiện các mục tiêu của chương trình (Biểu số 02 đối với báo cáo năm)

2. Những khó khăn, tồn tại và nguyên nhân

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Phương hướng, nhiệm vụ

2. Giải pháp

3. Đề xuất, kiến nghị

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

17. Báo cáo công tác ngành tài nguyên môi trường

Đề cương quy định chế độ báo cáo định kỳ đối với các Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện thị xã, thành phố về công tác chuyên môn ngành tài nguyên và môi trường trong năm 2020

(Căn cứ theo quy định tại Điều 7, Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ)

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

1. Tên báo cáo: Báo cáo tháng, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm

2. Nội dung yêu cầu báo cáo:

- Công tác thu hồi đất cho các cá nhân và tổ chức (cụ thể chi tiết)

- Công tác giao đất cho các cá nhân và tổ chức (Cụ thể và chi tiết)

- Công tác thanh tra, kiểm tra

- Công tác về bảo vệ môi trường, khoáng sản….. thuộc ngành tài, lĩnh vực quản lý.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo: Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố.

4. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Tài nguyên và Môi trường.

5. Phương thức gửi, nhận báo cáo: Mail và EO

6. Thời hạn gửi báo cáo: báo cáo tháng trước ngày 20 hàng tháng; báo cáo quý trước ngày 15 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng trước ngày 20/6; báo cáo 9 tháng trước ngày 20/9 và báo cáo năm trước ngày 20/12 của năm.

7. Tần suất thực hiện báo cáo: tháng/ 6 tháng/ 9 tháng/ năm.

8. Thời gian cht số liệu báo cáo: đối với báo cáo tháng chố số liệu ngày 20 của tháng trước đến ngày 20 của tháng báo cáo; đối với báo cáo quý chố số liệu từ ngày 15 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 của tháng cuối quý và tiếp tục cho đến các quý tiếp theo; báo cáo 6 tháng chốt số liệu từ ngày 20/12 của năm trước đến ngày 20/6.

9. Mẫu đề cương báo cáo: Tình hình thực hiện; kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của tồn tại, hạn chế; phương hướng nhiệm vụ tháng tiếp theo, quý tiếp theo, 6 tháng tiếp theo....; đề xuất, kiến nghị;

10. Biểu mẫu số liệu báo cáo: không có biểu mẫu

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

18. Báo cáo công tác an toàn vệ sinh thực phẩm
Đề cương báo cáo

BÁO CÁO

Kết quả công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm đối với các loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ trên địa bàn ...(Huyện, thị xã, thành phố) Quý.../20..

(Kèm theo báo cáo số.../... ngày ... tháng... năm 20... của...)

Báo cáo: Quý... ☐ 6 tháng ☐ Một năm ☐

I. Thông tin chung

1. Dân số:	**5. Số cơ sở SXCBTP:**
2. Diên tích:	**6. Số cơ sở KDTP:**
3. Số thôn/bản:	**7. Buôn bán hàng rong:**
4. Số xã/phường: **Cộng (5+6+7+8):**	**8. Số CS KĐTPBGS không yêu cầu ĐKBQĐB:**

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO

TT	Hoạt động	Tuyến xã		Tuyến huyện	
		Số xã có	Tổng số xã	Số huyện có	Tổng số huyện
1	Có BCĐLN ATTP do Lãnh đạo UBND làm Trưởng ban				
2	Có hội nghị BCĐLN 6 tháng-1 năm				
3	Có Quyết định, chỉ thị về ATTP				
4	Có Công văn về ATTP				
5	Có Kế hoạch bảo đảm ATTP				
6	Có Hội nghị triển khai và tổng kết				

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

III. CÁC HOẠT ĐỘNG

1. Tuyên truyền, giáo dục

TT	Hoạt động		Tuyến xã		Tuyến huyện	
			SL/buổi	* Số người tham dự. * Phạm vi bao phủ	SL/buổi	* Số người tham dự. * Phạm vi bao phủ
1	Tổ chức lễ phát động Tháng HĐ vì chất lượng ATTP					
2	Nói chuyện					
3	Tập huấn					
4	Hội thảo					
5	Phát thanh					
6	Truyền hình					
7	**SP truyền thông**	- Băng rôn, khẩu hiệu				
		- Tranh áp – phích				
		- Tờ gấp				
		- Băng đĩa hình				
		- Băng đĩa âm				
		- SP Khác				
8	Hoạt động khác					

2. Công tác kiểm tra

2.1 Tổng số đoàn kiểm tra, thanh tra

* Tuyến xã:..... Trong đó liên ngành:..... đoàn

* Tuyế huyện:..... Trong đó liên ngành:..... đoàn

b) Kết quả

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TT	Cơ sở thực phẩm		Tuyến xã				Tuyến huyện			
1	Sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ		TS cơ sở 91)	Số được KT, Th.Tr (2)	Số đạt (3)	Tỷ lệ đạt (%) (3)(2)	TS cơ sở (4)	Số được KT, Th.Tr (5)	Số đạt (6)	Tỷ lệ đạt (%) (6)(5)
2	Kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ									
3	Buôn bán hàng rong									
4	Cơ sở KDTP bao gói không yêu cầu điều kiện bảo quản đặc biệt									
TổngCộng (1+2+3)										
5	Số cơ sở vi phạm									
7	Xử lý	- Số cơ sở bị cảnh cáo								
		- Số cơ sở bị phạt tiền - Số tiền								
		- Số cơ sở bị huỷ SP - Loại SP/SL								
		- Số cơ sở bị đóng cửa								
		- Khác								

3. Công tác xét nghiệm

TT	Chỉ tiêu Xét nghiệm	Kết quả	Bệnh nhân NĐTP	Người SXTP	Bàn tay người CBTP	Thực phẩm	Nước	Dụng cụ bao gói	Khác	Cộng
1	Vi sinh vật	TS mẫu								
		Số								

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

		đạt								
2	Hoá chất	TS mẫu								
		Số đạt								
Cộng										

4. Xây dựng mô hình điểm VSATTP:

TT	Tên mô hình	Tuyến xã		Tuyến huyện		Cộng
		SL	Kết quả	SL	Kết quả	
1	Thức ăn đường phố					
2	Truyền thông cộng đồng thay đổi phong tục tập quán lạc hậu phòng ngừa NĐTP và FBDs					
3	Làng VHSK phòng ngừa NĐTP và FBDs					
4	HACCP					
5	Khác: Chợ đêm. Bếp ăn tập thể. Trường học Khu du lịch Rau sạch Chăn nuôi sạch Khác					
Cộng						

5. Ngộ độc thực phẩm

TT	Loại NĐTP	Số vụ	Số mắc	Số chết
1	NĐTP do vi sinh vật			
2	NĐTP do hoá chất			
3	NĐTP do TP biến chất			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

4	NĐTP do độc tố tự nhiên			
Cộng				

6. Hoạt động cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm:

TT	Loại cơ sở TP	Tuyến huyện		Ghi chú/Cộng
		Cấp mới	Lũy cấp	
1				
2				
3				
…				
Cộng				

7. Hoạt động tổ chức cam kết đảm bảo ATTP

TT	Loại cơ sở	Tuyến xã		Tuyến huyện		Ghi chú/Cộng
		ĐK mới	Lũy cấp	ĐK mới	Lũy cấp	
1						
2						
3						
…						
Cộng						

8. Hoạt động cấp Kiểm tra và cấp Giấy xác nhận kiến thức về An toàn thực phẩm:

TT	Tập thể/cá nhân	Tuyến xã				Tuyến huyện			
		Số lượt tổ chức KT	Số người tham gia KT	Cấp mới	Tích lũy	Số lượt tổ chức KT	Số người tham gia KT	Cấp mới	Tích lũy
1									
2									
Cộng									

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

9. Hoạt động cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán lại cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu, giấy phép bán buôn rượu

TT	Loại cơ sở TP	Tuyến xã		Tuyến huyện		Ghi chú
		Cấp mới	Lũy cấp	Cấp mới	Lũy cấp	
Sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh						
1						
2						
3						
...						
Cộng						
Sản xuất rượu thủ công để bán lại cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu						
1						
2						
3						
...						
Cộng						
Bán lẻ rượu						
1						
2						
3						
...						
Cộng						

10. Kinh phí

TT	Nội dung chi	Trên cấp	Hỗ trợ của UBND	Hỗ trợ của DN	Cộng
1	Tuyên truyền giáo dục		4.585.000		

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

2	Kiểm tra, thanh tra				
3	Mua trang thiết bị, dụng cụ, HC				
4	Mô hình điểm				
5	Điều tra NĐTP, giám sát				
6	Xét nghiệm				
7	Khác				
Cộng			**4.585.000**		

11. Hoạt động khác:

.....

.....

.....

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

19. Sở Khoa học và Công nghệ Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

1. **Tên báo cáo:**

Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo.

2.1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

- Tình hình thực hiện các nội dung, công việc chính (theo nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh nhiệm vụ);

- Tình hình sử dụng kinh phí tính đến ngày báo cáo;

- Tự nhận xét và đánh giá nội dung công việc và kết quả đạt được so với yêu cầu trong thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt;

- Những vấn đề tồn tại cần giải quyết;

- Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới;

- Kiến nghị

2.2. Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (phục vụ kiểm tra đánh giá).

- Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá);

- Tự nhận xét, đánh giá về nội dung công việc và kết quả đạt được so với yêu cầu trong thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt;

- Kiến nghị.

2.3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí (phục vụ kiểm tra đánh giá).

- Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo

- Những vấn đề tồn tại cần giải quyết;

- Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới;

- Kiến nghị

2.4. Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành.

- Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo: các sở, ban, ngành, cấp huyện, doanh nghiệp, viện, trường, tổ chức KH&CN (gọi tắt là đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN). Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

4. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ

5. Phương thức gửi, nhận báo cáo: trực tiếp, bưu điện, thư điện tử, phần mềm điện tử.

6. Thời hạn gửi báo cáo:

- Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành: Gửi về Sở KH&CN chậm nhất ngày 25/12 hàng năm.

- Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (phục vụ kiểm tra đánh giá); Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí (phục vụ kiểm tra đánh giá); Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành: Gửi về Sở KH&CN trước 3 ngày kể từ ngày Sở KH&CN bố trí kiểm tra nội dung tiến độ nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

7. Tần suất thực hiện báo cáo: 04 báo cáo/ năm.

8. Thời gian chốt số liệu báo cáo

- Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (phục vụ kiểm tra đánh giá) gửi trước 3 ngày kể từ ngày Sở KH&CN bố trí kiểm tra nội dung tiến độ nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

- Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ: tính từ ngày 15/12 hàng năm.

9. Mẫu đề cương báo cáo: đính kèm.

10. Biểu mẫu số liệu báo cáo: đính kèm.

11. Hướng dẫn quy trình báo cáo: đính kèm.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Biểu mẫu báo cáo

Mẫu A1-BCĐK

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .....tháng ..... năm 20.....

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Nơi nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ Khánh Hòa

<table>
<tr><td>1.</td><td colspan="2">Tên nhiệm vụ:
.....
.....
.....
Mã số:
.....
Thuộc:
- Chương trình: .....
- Độc lập: .....
- Khác (nêu cụ thể):.....</td><td>2.</td><td>Ngày báo cáo
.../ ..../20...
Kỳ: .....</td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="4">Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ: .....</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">Chủ nhiệm nhiệm vụ:
.....</td></tr>
<tr><td>4.</td><td colspan="4">Thời gian thực hiện: ..... tháng từ ..... /...../20..... đến ... /..../20....</td></tr>
<tr><td>5.</td><td colspan="4">Tổng kinh phí thực hiện: ....triệu đồng
Kinh phí từ NSNN: ....triệu đồng
Kinh phí từ nguồn khác:..... triệu đồng</td></tr>
<tr><td>6.</td><td colspan="4">Phương thức thực hiện nhiệm vụ:
- Khoán từng phần: ☐
- Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐</td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="4">Tình hình thực hiện các nội dung, công việc chính (theo nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh nhiệm vụ)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"><u>Theo kế hoạch trong thuyết minh</u></td><td colspan="2"><u>Thực hiện (đánh dấu"X" vào các cột tương ứng</u>
Hoàn thành | Đang thực hiện | Chưa thực hiện</td></tr>
</table>

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	7.1. Các nội dung công việc theo kế hoạch phải hoàn thành trong kỳ báo cáo *(liệt kê chi tiết nội dung công việc)*			
	7.1.1.Nội dung 1: ..... a)..... b).....			
	7.1.2. Nội dung 2: a)..... b).....			
	7.1.3. Nội dung 3: a)..... b).....			
	7.1.4. Nội dung 4: a)..... b).....			
	7.2. Tổng nội dung, công việc phải hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
	7.2.1. Nội dung 1:			
	7.2.2. Nội dung 2:			
	7.2.3. Nội dung 3:			
	7.2.4. Nội dung 4:			

8.	Tự nhận xét và đánh giá nội dung công việc và kết quả đạt được so với yêu cầu trong thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt : Đánh giá các điểm chính về: **số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác** *(việc phối hợp thực hiện; thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Những nội dung công việc chưa hoàn thành cần phân tích rõ nguyên nhân, đề xuất hướng giải quyết.)*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

9.	**Tình hình sử dụng kinh phí tính đến ngày báo cáo, cụ thể:**	
	9.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:	…….. ……. triệu đồng
	9.1.1. Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến kỳ báo cáo: Trong đó: + Trước kỳ báo cáo: (*Kinh phí đã cấp trước đó*) + Trong kỳ báo cáo: (*Kinh phí cấp trong kỳ báo cáo*)	…….. ….triệu đồng …….. ….triệu đồng …… triệu đồng
	9.1.2. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo: Trong đó: + Phần kinh phí được giao khoán: + Kinh phí không giao khoán:	….. ……triệu đồng …….. ……. triệu đồng …….. …..triệu đồng
	9.1.3. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	…….. …. …triệu đồng
	9.1.4. Kinh phí chưa sử dụng:	…….. …. …triệu đồng
	9.1.5. Kinh phí đã được Sở KH&CN kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo: Trong đó: + Phần kinh phí được giao khoán: + Kinh phí không giao khoán:	…….. ……. triệu đồng …….. ……. triệu đồng …….. ……. triệu đồng
	9.1.6. Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:	…….. ……. triệu đồng
	9.2. Nguồn khác: 9.2.1. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	…….. ……. triệu đồng …….. ……. triệu đồng
	9.2.2. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	…….. ……. triệu đồng
	9.2.3. Kinh phí đã được Sở KH&CN kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:	…….. ……. triệu đồng
10.	***Kinh phí mua sắm tài sản, thiết bị trong kỳ báo cáo: …….. triệu đồng***	

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

STT	*Tên tài sản, thiết bị*	*Nước sản xuất*	*Tháng/năm đưa vào sử dụng*	*Số hiệu tài sản*	*Đơn vị tính (cái, chiếc)*	*Số lượng*	*Đơn giá tài sản (VN đồng)*	*Tổng tiền (VN đồng)*
10.1.								
10.2.								
.....								
Tổng								

11. Việc công khai thông tin nhiệm vụ tại tổ chức chủ trì nhiệm vụ (theo quy định tại Điều 18 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015)

11.1. Công khai tại tổ chức chủ trì:

- Nội dung công khai:
- Phương thức công khai :
- Thời gian công khai:

11.2. Công khai ngoài phạm vi tổ chức chủ trì:

- Nội dung công khai:
- Phương thức công khai :
- Thời gian công khai:

12. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

13. Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

14. Kiến nghị

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

.

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Mẫu A2-BCTĐ

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày .....tháng ..... năm 20.....

BÁO CÁO
NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ Khánh Hòa

1.	**Tên nhiệm vụ:** .... Mã số: ..... Thuộc: - Chương trình: ..... - Độc lập: ..... - Khác (nêu cụ thể):.....	2. Ngày báo cáo .../ ..../20..
2.	**Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:**	
3.	**Chủ nhiệm nhiệm vụ:**	
4.	**Phương thức thực hiện nhiệm vụ:** - Khoán từng phần: ☐ - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐	
5.	**Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện** ***(đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)***	

	Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu		
	Theo thuyết minh	Thực hiện	Ghi chú
5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch			
5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: ....- .... -			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	b) Nội dung 2: ....- .... -			
	5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: ....- .... -			
	b) Nội dung 2: ....- .... -			
	5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch			
	5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: ....- .... -			
	b) Nội dung 2: ....- .... -			
	5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	a) Nội dung 1: ....- .... -			
	b) Nội dung 2: ....- .... -			
	5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch	Lý do		
	5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: ....- .... -			
	b) Nội dung 2: ....- .... -			
	5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: ....- .... -			

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

	b) Nội dung 2: ....- .... -	
6.	**Tự nhận xét, đánh giá về nội dung công việc và kết quả đạt được** so với yêu cầu trong thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt; ***Lưu ý*** : **cần đánh giá chi tiết về số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác** *(việc phối hợp thực hiện; thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Những nội dung công việc chưa hoàn thành cần phân tích rõ nguyên nhân, đề xuất hướng giải quyết.)*	
	....	
7.	**Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới**	
8.	**Kiến nghị**	

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Mẫu A3-BCSDKP

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày .....tháng ..... năm 20.....

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

Nơi nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ Khánh Hòa

1.	**Tên nhiệm vụ:** .... Mã số: ..... Thuộc: - Chương trình: ..... - Độc lập: ..... - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	Ngày báo cáo .../ ..../20...
3.	**Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:**		
	Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	**Thời gian thực hiện**: ... .tháng, từ ..... /...../20..... đến .... /...../20....		
5.	**Tổng kinh phí thực hiện**: ....triệu đồng Kinh phí từ NSNN: ....triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác:..... triệu đồng		
6.	**Phương thức thực hiện nhiệm vụ:** - Khoán từng phần: ☐ - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐		
7.	**Tình hình sử dụng kinh phí**		

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

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

7.3.1. Trong kỳ báo cáo:

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

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

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

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

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVien

Mẫu A4-BCSPHT

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày ... tháng ..... năm 20.....

BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐÃ HOÀN THÀNH

Tên nhiệm vụ : .....
Mã số:..... .....
Thuộc:
- Chương trình: .....
- Độc lập: .....
- Khác (nêu cụ thể):.....

1. Trong kỳ báo cáo

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng đạt được so với đăng ký trong thuyết minh nhiệm vụ
1	Tên sản phẩm 1				
2	Tên sản phẩm 2				
	.....				

2. Lũy kế từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong thuyết minh nhiệm vụ
1	Tên sản phẩm 1				
	Tên sản phẩm 2				
	.....				

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

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

20. Tình hình quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và kết quả triển khai ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Đề cương báo cáo

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và kết quả triển khai ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tên báo cáo: Tình hình quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và kết quả triển khai ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo

- Tình hình quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở:

+ Công tác quản lý: Văn bản ban hành các kế hoạch, định hướng phát triển các hoạt động khoa học và công nghệ, quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ tại địa phương/ đơn vị; Thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN: tư vấn xác định nhiệm vụ, xét duyệt, nghiệm thu nhiệm vụ. Công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; Nộp hồ sơ xét duyệt, nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ; Công tác tuyên truyền, phổ biến văn bản pháp luật, đào tạo, tập huấn về KH&CN *(Ghi rõ số lớp tập huấn, số lượng tham gia, nội dung tập huấn, đánh giá kết quả tập huấn)*...

+ Thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở: báo cáo các nhiệm vụ đang đang triển khai thực hiện; Tổ chức hội thảo, triển khai mô hình, phối hợp triển khai nhiệm vụ với các Trung tâm ...

- Kết quả triển khai ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Đã triển khai ứng dụng bao nhiêu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do đơn vị chủ trì thực hiện; Nêu rõ kết quả ứng dụng vào thực tiễn, nêu hiệu quả kinh tế, các tác động kinh tế - xã hội, môi trường, ý nghĩa khoa học, mà những ứng dụng kết quả nhiệm vụ mang lại *(các thay đổi trước và sau khi áp dụng kết quả nghiên cứu)*...

- Đánh giá chung: Thuận lợi, khó khăn; Kiến nghị, đề xuất.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo: các Sở, Ban, Ngành, cấp Huyện.

4. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Khoa học và Công nghệ

5. Phương thức gửi, nhận báo cáo: trực tiếp, bưu điện, thư điện tử, phần mềm điện tử.

6. Thời hạn gửi báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: Gửi về Sở KH&CN chậm nhất ngày 05/6.
- Báo cáo năm: Gửi về Sở KH&CN chậm nhất ngày 25/11.

7. Tần suất thực hiện báo cáo: 2 báo cáo/ năm.

8. Thời gian chốt số liệu báo cáo

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: tính từ ngày 25/11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 05/6 của kỳ báo cáo.
- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 15/11 của kỳ báo cáo.

9. Mẫu đề cương báo cáo: đính kèm.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

10. Biểu mẫu số liệu báo cáo: đính kèm.
11. Hướng dẫn quy trình báo cáo: đính kèm.

b) Biểu mẫu báo cáo

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ VÀ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM .....

I. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

1.1. Công tác quản lý

- Văn bản ban hành các kế hoạch, định hướng phát triển các hoạt động khoa học và công nghệ, quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ tại địa phương/ đơn vị.
- Cơ cấu tổ chức, bộ máy, biên chế của phòng Kinh tế hoặc Kinh tế và Hạ tầng: nêu tổng số, sự thay đổi nhân sự *(nếu có)*.
- Thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN: tư vấn xác định nhiệm vụ, xét duyệt, nghiệm thu nhiệm vụ. Công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.
- Nộp hồ sơ xét duyệt, nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ.
- Công tác tuyên truyền, phổ biến văn bản pháp luật, đào tạo, tập huấn về KH&CN *(Ghi rõ số lớp tập huấn, số lượng tham gia, nội dung tập huấn, đánh giá kết quả tập huấn).*

1.2. Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

- Thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

+ Ghi rõ tên đề tài, chủ nhiệm đề tài, kinh phí, năm thực hiện, kết quả thực hiện *(Đề tài đang ở giai đoạn thực hiện nào: đã xét duyệt, đang triển khai thực hiện, đã nghiệm thu (đạt loại gì), hay đã đăng ký kết quả)*

+ Ghi rõ kinh phí được cấp theo bảng

STT	Tên nhiệm vụ	Kinh phí được cấp trong năm	Kinh phí đã thực hiện đến tháng…	Kinh phí chưa thực hiện	Kinh phí đề nghị chuyển tiếp sang	Ghi chú *(Nêu rõ lý do chưa thực hiện)*

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

			/năm …..		năm …..	
1	…					
2	…					

- Công tác khác: tổ chức hội thảo, triển khai mô hình, phối hợp triển khai nhiệm vụ với các Trung tâm ...

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Đã triển khai ứng dụng bao nhiêu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do đơn vị chủ trì thực hiện.

Ghi rõ tên nhiệm vụ, đơn vị thực hiện, đơn vị ứng dụng, địa điểm ứng dụng, ghi rõ kết quả ứng dụng vào thực tiễn, nêu hiệu quả kinh tế tính được bằng tiền *(nếu có),* các tác động kinh tế - xã hội, môi trường, ý nghĩa khoa học, mà những ứng dụng kết quả nhiệm vụ mang lại *(các thay đổi trước và sau khi áp dụng kết quả nghiên cứu*).

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

3.1. Thuận lợi, khó khăn.

3.2. Kiến nghị, đề xuất.

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tel: +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn