|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**  Số: /2019/QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Đà Nẵng, ngày tháng năm 2019* |

**(DỰ THẢO)**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý**

**trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**–––––––––––––**

**UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

*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 số 80/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số ........./TTr-VP ngày .. tháng .... năm 2019.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2**. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày .. ./. ../2019.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân thành phố, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Văn phòng Chính phủ;  - Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);  - TT. Thành ủy;  - TT.HĐND TP;  - Đoàn Đại biểu Quốc hội TP;  - Ủy ban MTTQVN TP;  - Các Ban của HĐND TP (để giám sát)  - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND TP;  - Chánh VP, các Phó CVP/UBND TP;  - Cổng TTĐT TP;  - Lưu: VT, KSTT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH**  **Huỳnh Đức Thơ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN NHÂN DÂN**  **THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG** | **CỘNG HOÀ 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 thành phố Đà Nẵng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2019/QĐ-UBND ngày / /2019*

*của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1.Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn thành phố Đà Nẵng nhằm phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

2. Việc báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác không thực hiện theo quy định này, mà được thực hiện theo yêu cầu, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

3. Đối tượng áp dụng là các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã trên địa bàn thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị); các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

**Điều 2. Nguyên tắc báo cáo**

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. 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.

3. Chế độ báo cáo được ban hành phải thực sự cần thiết 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.

4. 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.

5. 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**

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH VÀ YÊU CẦU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

**Điều 3. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo**

Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 09/2019/NĐ-CPngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

**Điều 4. Phương thức gửi, nhận báo cáo**

Phương thức gửi, nhận báo cáo thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 8 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.

**Điều 5.** T**hời gian chốt số liệu báo cáo**

1. Đối với báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện; phường, xã định kỳ hằng tháng, hằng quý; Báo cáo định kỳ 6 tháng và báo cáo định kỳ hằng năm thực hiện theo quy định khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 12 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.

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

**Điều 6.** T**hời hạn gửi báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo định kỳ tình hình kinh tế-xã hội cho Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Kế hoạch và Đầu tư để chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố vào các thời điểm sau:

a) Báo cáo tháng: Các cơ quan, đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 18 hằng tháng; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng tháng.

b) Báo cáo quý: Các cơ quan, đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng quý.

c) Báo cáo 6 tháng:

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: Các cơ quan, đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;

- Báo cáo 6 tháng cuối năm: Các cơ quan, đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12;

d) Báo cáo 9 tháng: Các cơ quan, đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 9; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 9.

đ) Báo cáo năm: Các cơ quan, đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12.

2. Các chế độ báo cáo định kỳ khác: Các cơ quan, đơn vị nào chủ trì thì cơ quan, đơn vị đó phải thực hiện nhiệm vụ tổng hợp, báo cáo chung theo thời hạn quy định tại khoản 1 của Điều này để trình UBND thành phố.

**Điều 7. Chế độ xử lý thông tin, báo cáo**

Đối với báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ liên quan về kinh tế-xã hội của các sở, ngành và UBND quận, huyện: Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân. và Ủy ban nhân dân thành phố giúp Uỷ ban nhân dân thành phố tổng hợp thành báo cáo chung.

**Điều 8. Danh mục báo cáo, các biểu mẫu báo cáo**

*(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)*

**Chương III**

**ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG THỰC HIỆN**

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

**Điều 9. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị 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.

**Điều 10. Yêu cầu về chức năng cơ bản của Hệ thống thông tin báo cáo**

Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh được xây dựng trên cơ sở chế độ báo cáo do địa phương ban hành theo quy định tại Điều 4 Quy định này, trong đó phải đảm bảo chức năng hỗ trợ tạo lập chỉ tiêu, báo cáo theo biểu mẫu trên hệ thống; đảm bảo khả năng phân bổ chỉ tiêu, biểu mẫu báo cáo từ UBND thành phố đến các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan; tổng hợp số liệu báo cáo; cho phép các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng để cập nhật, chia sẻ số liệu báo cáo theo quy định và phục vụ cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

**Điều 11. Hạ tầng kỹ thuật, công nghệ**

Hạ tầng kỹ thuật kết nối Hệ thống thông tin báo cáo cấp thành phố phải được duy trì ổn định, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.

**Điều 12. Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh**

Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố xây dựng theo Kế hoạch được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông và Văn phòng Chính phủ.

**Chương IV**

**QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG**

**TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

**Điều 13. Quyền của các cơ quan, đơn vị trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia**

1. Các cơ quan, đơn vị được quyền khai thác cơ sở dữ liệu về thông tin báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia theo phân cấp quản lý.

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

**Điều 14. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện cung cấp, chia sẻ và công khai thông tin báo cáo theo quy định tại Điều 9, Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin 2016.

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

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do các cơ quan, đơn vị của thành phố ban hành.

**Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, công chức và cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo**

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

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

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

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

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

6. Các cơ quan, đơn vị, công chức và cá nhân, tổ chức có liên quan có hành vi vi phạm quy định tại Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Chương V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16. Kinh phí thực hiện**

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

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

3. Kinh phí đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin báo cáo của các cơ quan, đơn vị 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 17.** **Trách nhiệm thi hành**

1. Các cơ quan, đơn vị, các cá nhân, tổ chức có liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này; chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên tổ chức rà soát chế độ báo cáo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu của Quyết định này.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm theo dõi tình hình chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ của các ngành, địa phương theo Quy định này và chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo trong giao ban thường kỳ hằng tháng của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện Quy định này; phối hợp với các cơ quan liên quan thường xuyên rà soát chế độ báo cáo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu tại Quy định này. Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố công bố danh mục báo cáo định kỳ tại Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử thành phố theo quy định.

4. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành các hệ thống thông tin báo cáo theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông. Hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo; vận hành xác định cấp độ bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với các hệ thống thông tin báo cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật. Thiết lập các hệ thống giám sát, phòng, chống tấn công, chống thất thoát dữ liệu, phòng, chống vi rút để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống.

5. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế-xã hội của thành phố, trừ trường hợp có quy định khác.

6. Phần nơi nhận của văn bản quy phạm pháp luật có quy định về chế độ báo cáo định kỳ theo quy định tại 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, ngoài các đơn vị có liên quan phải gửi Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố để theo dõi, rà soát.

7. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH**  **Huỳnh Đức Thơ** |

**Phụ lục 1**

**DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ**

**THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

(*Ban hành kèm theo Quyết định số: /2019/QĐ-UBND ngày tháng năm 2019*

*của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

| **STT** | **Tên báo cáo** | **Nội dung yêu cầu báo cáo** | **Đối tượng thực hiện báo cáo** | **Cơ quan nhận báo cáo** | **Phương thức gửi, nhận báo cáo** | **Thời gian chốt số liệu báo cáo** | **Thời hạn gửi báo cáo** | **Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo** | **Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Báo cáo tình hình trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | - Báo cáo tình hình tai nạn giao thông;  - Báo cáo công tác tham mưu, chỉ đạo;  - Báo cáo công tác tuyên truyền;  - Báo cáo tình hình trật tự, an toàn giao thông;  - Đề xuất, kiến nghị. | - Các cơ quan thành viên Ban An toàn giao thông thành phố;  - Ban An toàn giao thông các quận, huyện | - Ủy ban An toàn giao thông quốc gia;  - Thường trực Thành ủy Đà Nẵng;  - Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng;  - UBND thành phố Đà Nẵng. | Văn bản giấy | - Báo cáo tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo;  - Báo cáo quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;  - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 18 hằng tháng; các cơ quan, đơn vị tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng tháng.;  - Báo cáo quý: Gửi chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng quý  - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22/12. | - 01 tháng/ 01 lần;  - 01 quý/01 lần  - 06 tháng/ 01 lần;  - 01 năm/01 lần |  |  |
| 2 | Báo cáo kết quả thực hiện Đề án tái cơ cấu kinh tế thành phố Đà Nẵng đến năm 2020 | Kết quả thực hiện Đề án tái cơ cấu kinh tế thành phố Đà Nẵng đến năm 2020 theo Quyết định 2156/QĐ-UBND ngày 15/4/2015 của UBND thành phố về việc phê duyệt đề án Tái cơ cấu kinh tế thành phố đến năm 2020 | Các sở, ban, ngành | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc đường liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12 năm | 01 lần/ năm |  |  |
| 3 | Báo cáo tình hình triển khai thực hiện “Chuyên đề về đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng trọng điểm giai đoạn 2016-2025” | Tình hình thực hiện “Chuyên đề về đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng trọng điểm giai đoạn 2016-2025” | Các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện; Các chủ đầu tư, đơn vị quản lý dự án | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc đường liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng quý | 01 lần/quý |  |  |
| 4 | Báo cáo công tác đầu thầu qua mạng | Tình hình thực hiện công tác đấu thầu qua mạng theo định kỳ hằng năm | Các chủ đầu tư, đơn vị quản lý dự án | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc đường liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 lần/năm |  |  |
| 5 | Báo cáo tình hình và kết quả hoạt động của các cơ sở thực hiện xã hội hóa trên địa bàn thành phố | 1. Tình hình tổ chức lựa chọn nhà đầu tư các dự án thuộc danh mục kêu gọi khuyến khích đầu tư theo hình thức xã hội hóa do UBND thành phố ban hành.  2. Tình hình và kết quả hoạt động của các cơ sở thực hiện xã hội hóa thuộc danh mục kêu gọi khuyến khích đầu tư theo hình thức xã hội hóa do UBND thành phố ban hành đã được cấp phép hoạt động. | Các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện; Cục thuế TP | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc đường liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 lần/năm |  |  |
| 6 | Báo cáo kết quả thực hiện công khai các dự án (thuộc chức năng tham mưu của Sở) theo Quy định về công khai một số nội dung ở bước quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C trọng điểm sử dụng vốn đầu tư công và các dự án nhạy cảm ảnh hưởng đến đời sống dân sinh không sử dụng vốn đầu tư công do nhà đầu tư thực hiện trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Báo cáo kết quả thực hiện công khai các dự án (thuộc chức năng tham mưu của Sở) theo Quy định về công khai một số nội dung ở bước quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C trọng điểm sử dụng vốn đầu tư công và các dự án nhạy cảm ảnh hưởng đến đời sống dân sinh không sử dụng vốn đầu tư công do nhà đầu tư thực hiện trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện; Các chủ đầu tư, đơn vị quản lý dự án | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc đường liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01lần/01 năm |  |  |
| 7 | Báo cáo tình hình xử lý vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp và nhà đầu tư | 1. Tình hình xử lý kiến nghị của doanh nghiệp và nhà đầu tư.  2. Tình hình triển khai các nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 4522/QĐ-UBND ngày 17/8/2017. | Các sở, ngành; UBND quận, huyện; Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư; Công an thành phố; Cục thuế thành phố; Cục Hải quan thành phố; Ngân hàng Nhà nước Việt Nam – Chi nhánh Đà Nẵng; Bảo hiểm xã hội thành phố | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo định kỳ 6 tháng cuối năm: Tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo; | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo 6 tháng cuối năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12; | Định kỳ 06 tháng/ 01 lần |  |  |
| 8 | Báo cáo tình hình triển khai Đề án “Phát triển doanh nghiệp Đà Nẵng đến năm 2020” | 1. Giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, sản xuất kinh doanh  2. Giải pháp về công nghệ  3. Giải pháp về mặt bằng sản xuất, kinh doanh  4. Giải pháp về tín dụng  5. Giải pháp về nhân lực  6. Giải pháp về xúc tiến thương mại, xúc tiến đầu tư  7. Hỗ trợ về khởi nghiệp | Các Sở, ban, ngành;  UBND các quận, huyện; Các Hội, Hiệp hội doanh nghiệp thành phố. | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo định kỳ 6 tháng cuối năm: Tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo; | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18/6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND thành phố chậm nhất vào ngày 22/ 6;  - Báo cáo 6 tháng cuối năm gửi chậm nhất vào ngày 18/12; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12; | Định kỳ 06 tháng/01 lần |  |  |
| 9 | Báo cáo tình hình quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau khi thành lập | Báo cáo tình hình quản lý doanh nghiệp sau khi đăng ký thành lập | Các cơ quan, đơn vị QLNN trên địa bàn phối hợp thực hiện báo cáo | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Văn bản giấy, hoặc đường liên thông văn bản điện tử (kèm file mềm) | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 10 | Báo cáo đề án Phát triển mạnh các ngành dịch vụ  trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến năm 2020, định hướng đến năm 2035 | - Kết quả thực hiện đề án:  +Lĩnh vực dịch vụ du lịch  + Lĩnh vực dịch vụ thương mại  +Lĩnh vực dịch vụ logistics  + Lĩnh vực dịch vụ công nghệ thông tin và truyền thông  + dịch vụ khác (giáo dục, y tế, tài chính, tín dụng) | - Các Sở, ban, ngành;    - UBND các quận, huyện;    - Các Hội, Hiệp hội doanh nghiệp thành phố. | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Gửi qua thư điện tử và bưu điện | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo định kỳ 6 tháng cuối năm: Tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo; | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18/ 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22/6;  - Báo cáo 6 tháng cuối năm gửi chậm nhất vào ngày 18/12; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22/12; | Định kỳ 06 tháng/01 lần |  |  |
| 11 | Báo cáo nghề truyền thống, làng nghề truyền thống trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Báo cáo tình hình phát triển làng nghề, làng nghề truyền thống, ngành nghề nông thôn trên địa bàn | UBND các quận, huyện, các Sở: Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Công Thương, Khoa học và Công nghệ, Tài nguyên và Môi trường, Văn hóa và Thể thao, Du lịch, Lao động – Thương binh và Xã hội | - Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tổng hợp;  - Cơ quan nhậ báo cáo: UBND thành phố, Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Cục Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn | Báo cáo bằng văn bản (file PDF và file mềm) | - Báo cáo 06 tháng đầu năm: tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo định kỳ 6 tháng cuối năm: Tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo; | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND thành phố chậm nhất vào ngày 22/ 6;  - Báo cáo 6 tháng cuối năm gửi chậm nhất vào ngày 18/12; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND thành phố chậm nhất vào ngày 22/12; | Định kỳ 06 tháng/01 lần |  |  |
| 12 | Báo cáo tiến độ triển khai nguồn gốc xuất xứ thủy sản tại Âu thuyền và Cảng cá Thọ Quang | Sản lượng thủy sản nhập vào tiêu thụ tại cảng cá, Chợ đầu mối Thủy sản Thọ Quang | BQL Âu thuyền và Cảng cá Thọ Quang | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp gửi BQL An toàn thực phẩm thành phố | Văn bản giấy, văn bản điện tử | - Báo cáo tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo;  - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 18 hằng tháng; các cơ quan, đơn vị tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng tháng;  - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND thành phố chậm nhất vào ngày 22/6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | - 01 lần/ tháng  - 06 tháng/ lần  - 01 lần/năm |  |  |
| 13 | Báo cáo về phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi và đê, kè trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Kết quả thực hiện cắm mốc chỉ giới phạm vi vùng phụ cận công trình thủy lợi và công trình đê, kè được giao quản lý | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, tổ chứ, cá nhân trực tiếp làm nhiệm vụ quản lý và khai thác công trình thủy lợi và đê, kè) | UBND thành phố Đà Nẵng | Văn bản giấy, Văn bản điện tử | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 lần/năm |  |  |
| 14 | Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm trong lĩnh vực nông nghiệp | Kết quả thực hiện chương trình công tác hàng năm của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn | - Các đơn vị trực thuộc Sở.  - Đối với các nhiệm vụ của Thành ủy, HĐND thành phố, UBND thành phố giao cho ngành chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thì Sở đề nghị các đơn vị phối hợp báo cáo (Phòng Kinh tế các quận, Phòng NNPTNT huyện Hòa Vang…) | Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn  \* Đối với ác nhiệm vụ của Thành ủy, HĐND thành phố, UBND thành phố giao cho ngành: Sở tổng hợp báo cáo UBND thành phố | Văn bản giấy, Văn bản điện tử | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | -06 tháng/lần  - 01 lần/năm |  |  |
| 15 | Báo cáo tình hình sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên Diễn đàn Kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (thẻ ABTC) | Báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC | Doanh nghiệp có doanh nhân được cấp thẻ ABTC | UBND thành phố | Gửi qua đường văn thư | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 /12. | 01 lần/năm |  |  |
| 16 | Báo cáo thực hiện chính sách trợ cấp thường xuyên, đột xuất đối với người có công cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố theo Quyết định 05/2015/QĐ-UBND ngày 25/02/2015 | Báo cáo số lượng đối tượng được giải quyết (tăng, giảm). | Phòng LĐTBXH các quận huyện | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội | Thủ trưởng đơn vị ký, đóng dấu, Gửi văn bản giấy (kèm theo QĐ giải quyết chế độ trợ cấp hằng tháng và QĐ thôi hưởng chế độ trợ cấp). | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 /12. | - 06 tháng/lần  - 01 lần/năm |  |  |
| 17 | Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình An sinh xã hội | Tình hình triển khai thực hiện chương trình An sinh xã hội. Các kiến nghị, đề xuất, giải pháp thực hiện Chương trình. (Theo Quyết định số 8868/QĐ-UBND ngày 23/12/2016 của UBND TPĐN và Công văn số 1173/UBND-KGVX ngày 21/02/2017 của VP UBND TP) | Các sở, ngành liên quan Chương trình An sinh xã hội(gồm Sở LĐTBXH, Bảo hiểm Xã hội, Sở GD&ĐT, Sở Xây dựng, Sở Y tế, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nông nghiệp & PTNT, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông) và UBND các quận, huyện. | UBND thành phố | Văn bản | - Báo cáo tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo;  - Báo cáo quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;  - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo 09 tháng: tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/9 của kỳ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 18 hằng tháng; các cơ quan, đơn vị tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng tháng.;  - Báo cáo quý: Gửi chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng quý;  - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo 09 tháng gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 09; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 09;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | - 01 lần/tháng;  - 01 lần/quý;  - 06 tháng/ 01 lần;  - 09 tháng/ 01 lần  - 01 năm/ 01 lần. |  |  |
| 18 | Báo cáo tình hình thực hiện quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất sản phẩm lưu niệm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Báo cáo kết quả tình hình thực hiện quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất sản phẩm lưu niệm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | -UBND quận, huyện, Sở Du lịch và các đơn vị có liên quan | - Sở Công Thương | - Văn bản, email | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 19 | Báo cáo Kết quả thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại của thành phố Đà Nẵng | Báo cáo kết quả triển khai thực hiện các chương trình xúc tiến thương mại của thành phố Đà Nẵng trong năm | Sở Công  Thương | UBND thành phố, Bộ Công Thương | Báo cáo bằng  văn bản, gửi  đường bưu điện hoặc qua phần mềm điện tử | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18/12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 /12. | 01 năm /01 lần |  |  |
| 20 | Báo cáo tổng hợp tình hình triển khai Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động xúc tiến xuất khẩu | Đánh giá kết quả triển khai thực hiện hàng năm Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động xúc tiến xuất khẩu ban hành theo Quyết định số 1101/QĐ-UBND ngày 01/3/2017 của UBND thành phố Đà Nẵng. | Các sở, ban,  ngành, đơn vị, UBND quận huyện được giao nhiệm vụ tại Quyết định số 1101/QĐ-UBND | - Sở Công Thương (cơ quan tổng hợp);  - UBND TP (cơ quan nhận BC tổng hợp) | Báo cáo bằng văn bản, gửi đường bưu điện hoặc qua phần mềm điện tử | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/01 lần |  |  |
| 21 | Báo cáo tình hình triển khai Kế hoạch thông tin về hội nhập kinh tế quốc tế đến năm 2020 của thành phố Đà Nẵng | Đánh giá tình hình triển khai công tác thông tin tuyên truyền về hội nhập kinh tế quốc tế hằng năm theo Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 5860/QĐ-UBND ngày 29/8/2017 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Kế hoạch thông tin tuyên truyền về hội nhập kinh tế quốc tế đến năm 2020 của thành phố Đà Nẵng | Các sở, ban,  ngành, đơn vị, UBND quận huyện được giao nhiệm vụ tại Quyết định số 5860/QĐ-UBND | - Sở Công Thương (cơ quan tổng hợp);  - UBND TP (cơ quan nhận BC tổng hợp) | Báo cáo bằng  văn bản, gửi  đường bưu điện hoặc qua phần mềm điện tử | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 22 | Báo cáo kết quả thực hiện các Chỉ thị | Kết quả đánh giá thực hiện các Chỉ thị của cán bộ, công chức, viên chức | Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, phường, xã; Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố | Sở Nội vụ | Gửi qua hệ thống phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng | - Báo cáo 06 tháng đầu năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18/ 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22/ 6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18/ 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22/12. | - 06 tháng /01 lần  - 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 23 | Báo cáo đánh giá xếp loại công tác Văn thư – lưu trữ hằng năm | Chấm điểm kết quả thực hiện tất cả nội dung của công tác văn thư, lưu trữ | Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp, ban quản lý dự án; UBND quận, huyện, phường, xã; 05 cơ quan trung ương đóng trên địa bàn thành phố | Sở Nội vụ | Gửi qua hệ thống phần mềm báo cáo trực tuyến | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/01 lần |  |  |
| 24 | Báo cáo tình hình hoạt động KH&CN của UBND quận, huyện | Kết quả hoạt động KH&CN định kỳ 6 tháng và hàng năm để tổng hợp vào các báo cáo định kỳ gửi Bộ KH&CN | UBND các quận, huyện | Sở KH&CN | - Văn bản điện tử gửi, nhận liên thông  - File mềm chuyển cho phòng chuyên môn của Sở KH&CN để thuận tiện trong việc tổng hợp | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND thành phố chậm nhất vào ngày 22/12. | - 06 tháng/ 01 lần  - 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 25 | Báo cáo kết quả triển khai Kế hoạch nâng cao chất lượng và thái độ phục vụ tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Đánh giá tình hình/ kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch hàng năm; các kiến nghị, đề xuất đối với UBND thành phố | Các Sở, ban, ngành, UBND các quận huyện trên địa bàn thành phố | Sở Du lịch | Báo cáo bằng văn bản đến Sở Du lịch | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo định kỳ 6 tháng cuối năm: Tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo; | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22/ 6;  - Báo cáo 6 tháng cuối năm gửi chậm nhất vào ngày 18/12; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 /12; | Định kỳ 06 tháng/ 01 lần |  |  |
| 26 | Báo cáo Đề án phát triển du lịch thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016-2020 | Đánh giá tình hình/ kết quả triển khai thực hiện Đề án hàng năm; các kiến nghị, đề xuất đối với UBND thành phố | Các Sở, ban, ngành, UBND các quận huyện trên địa bàn thành phố | Sở Du lịch | Báo cáo bằng văn bản đến Sở Du lịch | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo định kỳ 6 tháng cuối năm: Tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo; | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo 6 tháng cuối năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12; | Định kỳ 06 tháng/lần |  |  |
| 27 | Báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng | Kết quả thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm của đơn vị, địa phương. | - UBND quận huyện  - Các Sở: Nông nghiệp và PTNT, Công Thương, Thông tin truyền thông, Phòng cảnh sát môi trường- Công an Đà Nẵng; Cục Quản lý thị trường Đà Nẵng và các sở, ngành liên quan.  - Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các hội đoàn thể | Ban Quản lý An toàn thực phẩm | Gửi qua hệ thống thông tin chính quyền điện tử của thành phố | - Báo cáo quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; | - Báo cáo quý: Gửi chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng quý; | 01 quý/ 01 lần |  |  |
| 28 | Báo cáo tình hình thực hiện Chương trình ‘Thành phố 4 an’ trên địa bàn thành phố đến năm 2020 theo Quyết định số 2526-QĐ/TU ngày 30/11/2016 của Thành ủy Đà Nẵng đối với lĩnh vực an toàn thực phẩm | Tình hình thực hiện Chương trình ‘Thành phố 4 an’ đối với lĩnh vực an toàn thực phẩm của đơn vị, địa phương | - UBND quận huyện  - Các Sở: Nông nghiệp và PTNT, Công Thương, Thông tin truyền thông, Phòng cảnh sát môi trường- Công an Đà Nẵng; Cục Quản lý thị trường Đà Nẵng và các sở, ngành liên quan.  - Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các hội đoàn thể | Ban Quản lý An toàn thực phẩm | Gửi qua hệ thống thông tin chính quyền điện tử của thành phố | - Báo cáo định kỳ hàng tuần: Tính từ ngày thứ 5 của tuần trước đến ngày thứ 4 của tuần thuộc kỳ báo cáo.  - Báo cáo tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo; | - Báo cáo tuần: gửi vào ngày thứ 5 hàng tuần  - Báo cáo tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 18 hằng tháng; các cơ quan, đơn vị tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 hằng tháng.; | - 01 tuần/ 01 lần  - 01 tháng/ 01 lần |  |  |
| 29 | Báo cáo tình hình triển khai Đề án đẩy mạnh thu hút đầu tư vào thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016 – 2020 | Tình hình triển khai các nhiệm vụ do UBND thành phố giao theo quy định tại Đề án đẩy mạnh thu hút đầu tư vào thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016 – 2020 | Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư; Xây dựng; Thông tin và Truyền thông, Lao động, Thương binh và Xã hội; Giao thông vận tải; Ngoại vụ; Nội Vụ; Công Thương; Ban quản lý các KCNC và các KCN;Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư; Văn phòng UBND thành phố | Ủy ban Nhân dân thành phố | Văn bản liên thông | - Báo cáo 06 tháng đầu năm Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỷ báo cáo;  - Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | - Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 6; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 6;  - Báo cáo năm: Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | - 06 tháng / 01 lần  - 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 30 | Báo cáo kết quả thực hiện Phong trào Ngày chủ nhật Xanh - Sạch - Đẹp | - Công tác chỉ đạo, điều hành  - Kết quả thực hiện phong trào trong năm: Công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức; tổ chức thực hiện; Giám sát các tuyến đường, khu vực được phân công theo Công văn 9300/UBND-QLĐTh; huy động nguồn lực, tài chính; các sáng kiến, mô hình…  - Đánh giá: Mặt được, hạn chế, tồn tại, vướng mắc  - Kế hoạch triển khai cho năm năm tiếp theo. - Đề xuất, kiến nghị có liên quan | Uỷ ban MTTQ Việt Nam Tp. Đà Nẵng; Các Sở, ban, ngành, hội đoàn thể; UBND các quận, huyện; Cơ quan Trung ương trên địa bàn thành phố; Các cơ quan thông tấn, báo chí. | Sở Tài nguyên và Môi trường | Liên thông trên hệ thống văn bản điều hành/bưu điện | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 31 | Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Đề án “Xây dựng Đà Nẵng - thành phố môi trường” | - Công tác chỉ đạo, điều hành  - Tình hình triển khai các nhiệm vụ được giao và danh mục nhiệm vụ phân bổ kinh phí tại Kế hoạch UBND thành phố ban hành hằng năm; đánh giá mức độ đạt được các chỉ tiêu, tiêu chí được giao của Đề án.  - Tình hình thực hiện danh mục nhiệm vụ, dự án ưu tiên được giao.  - Danh sách các dự án hợp tác quốc tế liên quan đến lĩnh vực BVMT trong năm do cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện (nếu có).  - Đánh giá : Mặt được, hạn chế, tồn tại, vướng mắc, nguyên nhân.  - Kế hoạch, xây dựng dự toán kinh phí năm tiếp theo.  - Các kiến nghị liên quan | Uỷ ban MTTQ Việt Nam Tp. Đà Nẵng;  Các Sở, ban, ngành, hội đoàn thể; UBND các quận, huyện; Đài Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng; Báo Đà Nẵng. | Sở Tài nguyên và Môi trường | Liên thông trên hệ thống văn bản điều hành/bưu điện | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/ 01 lần |  |  |
| 32 | Báo cáo tình hình thực hiện chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu (BĐKH), tăng cường quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường trên địa bàn thành phố | - Công tác chỉ đạo, điều hành  - Báo cáo tình hình ứng phó với BĐKH theo nhiệm vụ được phân công: công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về ứng phó BĐKH, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và bền vững tài nguyên và bảo vệ môi trường; việc xây dựng năng lực dự báo, cảnh báo, chủ động phòng, tránh và giảm nhẹ thiên tai, thích ứng BĐKH; tình hình phòng chống, hạn chế tác động của bão lũ, ngập lụt, xâm nhập mặn; triển khai các hoạt động liên quan đến giảm nhẹ BĐKH; Nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ; công tác phối hợp giữa các Bộ, ngành, địa phương; Hợp tác quốc tế, tăng cường nguồn lực về BĐKH.  - Cập nhập tình hình triển khai dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về úng phó BĐKH và Tăng trưởng xanh;  - Đánh giá thuận lợi, khó khăn, tồn tạị.  - Đề xuất kế hoạch hoạt động năm tiếp theo. | Các Sở, ban, ngành thành phố; UBND các quận, huyện; các tô chức, đơn vị liên quan | Sở Tài nguyên và Môi trường | Liên thông trên hệ thống văn bản điều hành/bưu điện | Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo | Gửi chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 hằng năm; các cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất vào ngày 22 tháng 12. | 01 năm/ 01 lần |  |  |

**Phụ lục 2**

**DANH MỤC MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VÀ BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2019/QĐ-UBND ngày tháng năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

**I. Sở Giao thông vận tải**

- Mẫu đề cương báo cáo

**BÁO CÁO**

**Công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên**

**địa bàn thành phố Đà Nẵng**

1. **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**
2. **NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

**1. Đối với Công an thành phố**

- Báo cáo tình hình TTATGT, bao gồm tình hình tai nạn giao thông, so sánh với cùng ký năm trước. Trong đó, đính kèm Phụ lục phân tích tai nạn giao thông (TNGT) theo quận/huyện, thời gian, tuyến đường, độ tuổi, giời tính, phương tiện gây TNGT, nguyên nhân gây TNGT …

- Báo cáo công tác tham mưu chỉ đạo; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về TTATGT, công tác đăng ký, quản lý phương tiện cơ giới đường bộ.

- Báo cáo kết quả xử lý vi phạm hành chính về TTATGT trong 6 tháng đầu năm 2019. Trong đó, phân tích kết quả xử lý vi phạm theo chuyên đề: vi phạm nồng độ cồn, không đội mũ bảo hiểm, vi phạm tốc độ, …

**2. Đối với Sở Giao thông vận tải**

- Công tác tham mưu trên lĩnh vực bảo đảm TTATGT đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa.

- Kết quả thực hiện các giải pháp khắc phục TNGT và ùn tắc giao thông trên địa bàn thành phố.

- Các công trình giao thông hoàn thành đưa vào khai thác, sử dụng.

- Công tác quản lý vận tải, kiểm soát tải trọng xe, đào tạo sát hạch cấp giấy phép lái xe, đăng kiểm phương tiện cơ giới đường bộ.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về TTATGT

**3. Đối với các Cơ quan Thành viên ban ATGT thành phố**

- Kết quả công tác triển khai thực hiện về bảo đảm TTATGT theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị, đặc biệt là công tác chỉ đạo điều hành và công tác tuyên truyền an toàn giao thông.

**4. Đối với Ban An toàn giao thông các quận, huyện**

- Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch về triển khai công tác bảo đảm TTATGT của UBND thành phố. Trong đó, báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành; công tác tuyên truyền an toàn giao thông; công tác tuần tra kiểm soát, xử lý vi phạm TTATGT; tình hình tổ chức giao thông và quản lý kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn quản lý.

- Tình hình TNGT trên địa bàn quản lý so sánh với cùng kỳ năm trước.

1. **NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ, NGUYÊN NHÂN**
2. Nhận xét, đánh giá các tồn tại
3. Hạn chế và nguyên nhân
4. **KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**
5. **NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN TỚI**

- Biểu mẫu số liệu báo cáo

**PHỤ LỤC**

**TAI NẠN GIAO THÔNG THÁNG/QUÝ/06 THÁNG/NĂM**

***(Từ ngày ………….. đến ngày ……………)***

1. **Tình hình TNGT:** Báo cáo số vụ tai nạn, số người chết, bị th...ương, thiệt hại về tài sản, tăng giảm so với cùng kỳ năm trước.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quận, Huyện** | **Số vụ** | **Số người chết** | **Số người bị thương** |
| Hải Châu |  |  |  |
| Thanh Khê |  |  |  |
| Liên Chiểu |  |  |  |
| Sơn Trà |  |  |  |
| Ngũ Hành Sơn |  |  |  |
| Cẩm Lệ |  |  |  |
| Hòa Vang |  |  |  |
| **Toàn thành phố** |  |  |  |

**Trong đó:**

1. **Tai nạn giao thông Đường bộ**:

**Phân tích:**

**a) Nguyên nhân :**

- Chuyển hướng

- Không giảm tốc độ

- Không quan sát

- Phương tiện không đảm bảo ATKT

- Phần đường

- Đang điều tra

**b) Phương tiện gây tai nạn :**

- Xe ôtô: vụ - Chết: người - BT: người

-Xe môtô : vụ - Chết: người - BT: người

- Xe gắn máy : vụ - Chết: người

**c) Địa phương:** (*So với cùng kỳ năm ........)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quận, Huyện** | **Số vụ** | **Số người chết** | **Số người bị thương** |
| Hải Châu |  |  |  |
| Thanh Khê |  |  |  |
| Liên Chiểu |  |  |  |
| Sơn Trà |  |  |  |
| Ngũ Hành Sơn |  |  |  |
| Cẩm Lệ |  |  |  |
| Hòa Vang |  |  |  |
| **Toàn thành phố** |  |  |  |

**d) Địa bàn :**

- Quốc lộ 1A : ... vụ - Chết: ... người - BT: ... người

- Quốc lộ 14B : ... vụ - Chết: ... người - BT: ... người

- Nội thành : ... vụ - Chết: ... người - BT: ... người

- Tỉnh lộ : 01 vụ - Chết: 01 người - BT: ... người

- Đường tránh HV-TL : 02 vụ - Chết: 01 người - BT: ... người

**đ) Thời gian :**

- 0h – 6h : .... vụ - Chết: .... người - BT: .... người

- 6h – 12h : .... vụ - Chết: ... người

- 12h – 18h : .... vụ - Chết: ... người - BT: ... người

- 18h – 24h : .... vụ - Chết: ... người - BT: ... người

**2. Tai nạn giao thông đường sắt:**

**3. Tai nạn giao thông đường thuỷ:**

**II. Kết quả xử lý theo chuyên đề:**

- Xử lý qua hệ thống camera giám sát: phát hiện, lập biên bản: ... trường hợp;

- Nồng độ cồn: ... trường hợp;

- Đi không đúng làn đường quy định: ... trường hợp;

- Đi ngược chiều, đường cấm: ... trường hợp;

- Tốc độ: ... trường hợp;

- Rơi vãi, thải mùi hôi vào không khí: ... trường hợp;

- Không đội mũ bảo hiểm: ... trường hợp;

- Quá tải: ... trường hợp;

- Đèn đỏ: ... trường hợp;

- Xử lý chuyên đề kéo theo xe khác, Xe không đảm bảo ATKT *(“xe mù”*): ... trường hợp;

-Taxi vi phạm: ... trường hợp

**II. Sở Kế hoạch và đầu tư:**

*1. Báo cáo kết quả thực hiện đề án tái cơ cấu kinh tế thành phố Đà Nẵng đến năm 2020*

- Mẫu đề cương báo cáo

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện đề án tái cơ cấu kinh tế thành phố Đà Nẵng**

**I. Tình hình thực hiện đề án tái cơ cấu kinh tế thành phố Đà Nẵng:**

1. Xây dựng và hoàn thiện thể chế, chính sách nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh của thành phố

2. Nâng cao chất lượng công tác quy hoạch, gắn chiến lược phát triển kinh tế - xã hội với quy hoạch, kế hoạch và hiệu lực quản lý nhà nước

3. Tái cơ cấu đầu tư, trọng tâm là đầu tư công

4. Tái cơ cấu thu, chi ngân sách

5. Tái cơ cấu doanh nghiệp

6. Tái cơ cấu các ngành dịch vụ, sản xuất

6.1. Dịch vụ

6.1.1. Du lịch

6.1.2. Thương mại

6.1.3. Vận tải

6.1.4. Logistics

6.1.5. Bưu chính - viễn thông, công nghệ thông tin

6.1.6. Tài chính - ngân hàng

6.1.7. Giáo dục và Đào tạo

6.1.8. Chăm sóc y tế

6.2. Công nghiệp

6.3. Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

7. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tạo điều kiện thuận lợi cho tái cơ cấu kinh tế, chuyển đổi mô hình tăng trưởng

8. Phát triển khoa học và công nghệ thúc đẩy tái cơ cấu kinh tế, gắn với chuyển đổi mô hình tăng trưởng

**II. Kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của tồn tại, hạn chế trong thực hiện đề án**

1. Kết quả đạt được

2. Tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

**III. Phương hướng, nhiệm vụ thực hiện hiệu quả đề án trong thời gian tới**

**IV. Các kiến nghị, đề xuất**

*2. Mẫu đề cương báo cáo tình hình triển khai thực hiện “Chuyên đề về đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng trọng điểm giai đoạn 2016-2025”*

**BÁO CÁO**

**Tình hình triển khai thực hiện “Chuyên đề về đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng trọng điểm giai đoạn 2016 – 2025”**

**I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐẾN NAY**

1. Về Quy hoạch

2. Về hạ tầng giao thông

a) Về đường bộ

b) Về đường hàng không

c) Về đường biển

3. Về hạ tầng đô thị và các tiện ích khác

a) Hệ thống cấp điện

b) Hệ thống cấp nước

c) Hệ thống thu gom và xử lý nước thải, chất thải rắn

d) Hạ tầng các khu đô thị, khu dân cư và nhà ở

e) Hạ tầng chiếu sáng, cây xanh, cảnh quan đô thị

4. Về hạ tầng thương mại

5. Về hạ tầng du lịch

6. Về hạ tầng thông tin, truyền thông

7. Về hạ tầng công nghiệp, khu công nghiệp

8. Về hạ tầng nông thôn, thủy lợi và các công trình ứng phó biến đổi khí hậu

9. Về hạ tầng xã hội - văn hóa

a) Về văn hóa, thể thao

b) Về giáo dục đào tạo

c) Về y tế

d) Về khoa học công nghệ

**II. VƯỚNG MẮC, GIẢI PHÁP**

*3. Báo cáo công tác đấu thầu qua mạng*

- Mẫu đề cương báo cáo

**NỘI DUNG THÔNG TIN BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU HÀNG NĂM**

1. Kết quả thực hiện hoạt động đấu thầu trong năm:

a) Kết quả thực hiện hoạt động đấu thầu: tổng hợp kết quả thực hiện lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án và dự toán mua sắm thường xuyên theo hai hình thức đấu thầu không qua mạng và đấu thầu qua mạng (tổng số gói thầu, tổng giá gói thầu, tổng giá trúng thầu và tỷ lệ tiết kiệm theo lĩnh vực đấu thầu; theo hình thức lựa chọn nhà thầu; theo phân loại dự án; theo lựa chọn nhà thầu qua mạng);

b) Công tác phổ biến, quán triệt việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu, bao gồm: kết quả việc phổ biến, quán triệt bằng văn bản; số lượng hội nghị/hội thảo phổ biến, số lượng đại biểu tham gia; số lượng các khóa đào tạo về đấu thầu (cơ bản, nâng cao, đấu thầu qua mạng, theo chuyên đề), số lượng học viên và các hình thức phổ biến, quán triệt khác;

c) Phân cấp trong đấu thầu: bao gồm các các văn bản hướng dẫn về phân cấp trong đấu thầu đã ban hành (loại văn bản, cấp ký, thời gian, hiệu lực, phạm vi);

d) Công tác thanh tra, kiểm tra về đấu thầu: bao gồm số lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra (gồm các cuộc kiểm tra chuyên sâu về đấu thầu, các cuộc thanh tra, kiểm tra được lồng ghép nội dung về đấu thầu) và các vấn đề chính được phát hiện qua thanh tra, kiểm tra;

đ) Công tác đào tạo, bồi dưỡng về đấu thầu: Đội ngũ cán bộ tham gia hoạt động đấu thầu, bao gồm: tổng số lượng cán bộ tham gia hoạt động đấu thầu, số lượng cán bộ có chứng chỉ, chứng nhận đã tham gia khóa học đấu thầu và đấu thầu qua mạng;

e) Giải quyết kiến nghị và xử lý vi phạm về đấu thầu, bao gồm: số lượng văn bản kiến nghị nhận được, cách thức và kết quả giải quyết kiến nghị và xử lý vi phạm về đấu thầu (tổng số tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm, hình thức xử lý vi phạm, công khai xử lý vi phạm);

g) Thông tin về nhà thầu nước ngoài trúng thầu tại các dự án/gói thầu, bao gồm: số lượng, quốc tịch nhà thầu, giá trị trúng thầu;

h) Các nội dung khác (nếu có).

2. Đánh giá việc thực hiện hoạt động đấu thầu trong năm:

Đánh giá việc thực hiện hoạt động đấu thầu trên địa bàn, ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị theo từng nội dung nêu tại Khoản 1 Điều này, bao gồm:

a) Kết quả đạt được;

b) Hạn chế, tồn tại;

c) Nguyên nhân.

3. Giải pháp và kiến nghị:

Trên cơ sở những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện hoạt động đấu thầu, nêu các kiến nghị, đề xuất và kế hoạch thực hiện cho năm tiếp theo để đảm bảo hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và thực hiện hoạt động đấu thầu.

- Biểu mẫu số liệu báo cáo

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

**DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN NHÀ NƯỚC NĂM ... *[điền năm báo cáo]* THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 1, KHOẢN 2 VÀ KHOẢN 4 ĐIỀU 1 LUẬT ĐẤU THẦU SỐ 43/2013/QH13**

***Đơn vị: Triệu đồng***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LĨNH VỰC VÀ HÌNH THỨC** | | | **Dự án quan trọng quốc gia do Quốc hội chủ trương đầu tư (1)** | | | | **Dự án nhóm A (2)** | | | | **Dự án nhóm B (3)** | | | | **Dự án nhóm C (4)** | | | | **Cộng (1 + 2 + 3 + 4)** | | | |
| **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** |
| **I. THEO LĨNH VỰC ĐẤU THẦU** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Phi tư vấn | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Tư vấn | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Mua sắm hàng hóa | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Xây lắp | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Hỗn hợp | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***II. THEO HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU*** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rộng rãi | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Hạn chế | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 Chỉ định thầu | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Chào hàng cạnh tranh | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Mua sắm trực tiếp | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Tự thực hiện | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Đặc biệt | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Tham gia thực hiện của cộng đồng | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng II** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ghi chú:*** *Số liệu tổng hợp tại Biểu này bao gồm các gói thầu sử dụng vốn đối ứng trong dự án ODA*  *\* Riêng đối với các gói thầu sử dụng nguồn mua sắm thường xuyên quy định tại điểm d và các điểm đ, e, g khoản 1 Điều 1 Luật Đấu thầu năm 2013 thì không báo cáo tại Biểu này mà báo cáo tại Biểu 2*  *KQM: Lựa chọn nhà thầu thông thường (không thực hiện qua mạng)*  *QM: Lựa chọn nhà thầu qua mạng* | *…., ngày …… tháng …… năm* **Người báo cáo** (tên, số điện thoại, địa chỉ email) |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

**CÁC GÓI THẦU SỬ DỤNG NGUỒN VỐN MUA SẮM THƯỜNG XUYÊN NĂM ... *[điền năm báo cáo]* THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM D, Đ, E VÀ G KHOẢN 1 ĐIỀU 1 LUẬT ĐẤU THẦU SỐ 43/2013/QH13**

*Đơn vị: Triệu đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LĨNH VỰC VÀ HÌNH THỨC** | | | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** |
| ***I. THEO LĨNH VỰC ĐẤU THẦU*** | | |  |  |  |  |
| 1. Phi tư vấn | | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| 2. Tư vấn | | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| 3. Mua sắm hàng hóa | | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| 4. Xây lắp | | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| **Tổng cộng 1** | |  |  |  |  |  |
| ***II. THEO HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU*** | |  |  |  |  |  |
| 1. Rộng rãi | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |
| 2. Hạn chế | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |
| 3. Chỉ định thầu | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |
| 4. Chào hàng cạnh tranh | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |
| 5. Mua sắm trực tiếp | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |
| 6. Tự thực hiện | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| 7. Đặc biệt | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |
| 8. Tham gia thực hiện của cộng đồng | Trong nước | KQM |  |  |  |  |
| **Tổng cộng II** | |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ghi chú: Số liệu tổng hợp tại Biểu này bao gồm gói thầu dùng vốn đối ứng trong dự án ODA đã được cân đối trong nguồn chi thường xuyên***  ***KQM: Lựa chọn nhà thầu thông thường (không thực hiện qua mạng)***  ***QM: Lựa chọn nhà thầu qua mạng*** | *…., ngày …… tháng …… năm* **Người báo cáo** *(tên, số điện thoại, địa chỉ email)* |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

**DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NĂM ... *[điền năm báo cáo]* THUỘC PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH CỦA LUẬT ĐẤU THẦU SỐ 43/2013/QH13**

***Đơn vị: Triệu đồng***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LĨNH VỰC VÀ HÌNH THỨC** | | | **Dự án quan trọng quốc gia do Quốc hội chủ trương đầu tư (1)** | | | | **Dự án nhóm A (2)** | | | | **Dự án nhóm B (3)** | | | | **Dự án nhóm C (4)** | | | | **Cộng (1 + 2 + 3 + 4)** | | | |
| **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** | **Tổng số gói thầu** | **Tổng giá gói thầu** | **Tổng giá trúng thầu** | **Chênh lệch** |
| ***I. THEO LĨNH VỰC ĐẤU THẦU*** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Phi tư vấn | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 Tư vấn | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 Mua sắm hàng hóa | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Xây lắp | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Hỗn hợp | | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng I** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***II. THEO HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rộng rãi (ICS, QCBS, QBS, FBS, LCS, CQS, ICB, NCB…) | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Hạn chế (LIB…) | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Chỉ định thầu (SSS, Direct contracting …) | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Chào hàng cạnh tranh (shopping) | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Mua sắm trực tiếp (repeat order) | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quốc tế | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Tự thực hiện (force account) | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Tham gia thực hiện của cộng đồng | Trong nước | KQM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng II** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***\* Ghi chú:***  ***Phần đối ứng ngân sách nhà nước của các dự án này, đề nghị tổng hợp số liệu vào Biểu 1***  ***Nguồn vốn ODA và vay ưu đãi đã được cân đối trong chi thường xuyên, đề nghị tổng hợp số liệu vào Biểu 2***  ***KQM: Lựa chọn nhà thầu thông thường (không thực hiện qua mạng)***  ***QM: Lựa chọn nhà thầu qua mạng*** | *…., ngày …… tháng …… năm* **Người báo cáo** (tên, số điện thoại, địa chỉ email) |

**DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN BÁO CÁO ĐÚNG THỜI HẠN VÀ ĐẢM BẢO NỘI DUNG THEO YÊU CẦU**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN BÁO CÁO ĐÚNG THỜI HẠN VÀ ĐẢM BẢO NỘI DUNG THEO YÊU CẦU** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

**DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC KHÔNG THỰC HIỆN BÁO CÁO HOẶC THỰC HIỆN NHƯNG KHÔNG ĐẢM BẢO VỀ THỜI HẠN VÀ NỘI DUNG THEO YÊU CẦU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** | **KHÔNG BÁO CÁO** | **BÁO CÁO KHÔNG ĐẢM BẢO VỀ THỜI HẠN VÀ NỘI DUNG THEO YÊU CẦU** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| .... |  |  |  |

*4. Báo cáo tình hình và kết quả hoạt động của các cơ sở thực hiện chính xã hội hóa trên địa bàn thành phố Đà Nẵng*

- Mẫu đề cương báo cáo

**BÁO CÁO**

**Tình hình và kết quả hoạt động của các cơ sở thực hiện chính sách xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**1. Công tác tham mưu, ban hành các chính sách liên quan đến lĩnh vực xã hội hóa**

1.1. Quy hoạch, kế hoạch phát triển mạng lưới các cơ sở hoạt động thuộc lĩnh vực quản lý (nêu tên, số ngày Quyết định cụ thể).

1.2. Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất dành cho lĩnh vực xã hội hóa trên địa bàn các quận, huyện (nêu tên, số ngày Quyết định cụ thể).

1.3. Danh mục lĩnh vực, địa bàn ưu đãi xã hội hóa, tiêu chí, quy mô, tiêu chuẩn của các cơ sở thực hiện xã hội hóa (nêu tên, số ngày Quyết định cụ thể).

**2. Tình hình thực hiện** (thực hiện báo cáo số liệu theo phụ lục đính kèm)

2.1. Công bố, công khai về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, hướng dẫn nhà đầu tư về các chính sách ưu đãi của thành phố dành cho lĩnh vực xã hội hóa.

2.2. Tiến độ triển khai tổ chức lựa chọn nhà đầu tư thực hiện các dự án xã hội hóa theo địa bàn, lĩnh vực quản lý.

2.3. Số lượng, quy mô các dự án đầu tư vào lĩnh vực khuyến khích xã hội hóa được thành lập, cấp giấy phép hoạt động trong năm theo các nội dung: loại dự án (ngoài công lập, liên doanh liên kết của đơn vị sự nghiệp), quy mô hoạt động, vốn thực hiện.

2.4. Tổng số vốn Ngân sách nhà nước bố trí để triển khai giải phóng mặt bằng trước khi giao đất, cho thuê đất theo quy hoạch cho các dự án đầu tư trong lĩnh vực khuyến khích xã hội hóa trong năm.

2.4. Việc áp dụng chính sách miễn giảm tiền thuê đất, thuế, phí, lệ phí theo quy định cho các cơ sở xã hội hóa đã được cấp phép.

**3. Về công tác kiểm tra, giám sát**

3.1. Ban hành các kế hoạch, chương trình thực hiện kiểm tra giám sát các cơ sở thực hiện xã hội hóa hàng năm.

3.2. Kết quả kiểm tra, giám sát các hoạt động của các cơ sở thực hiện xã hội hóa theo quản lý chuyên ngành (tình hình hoạt động, việc tuân thủ các điều kiện, tiêu chí hoạt động của cơ sở thực hiện xã hội hóa đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, số lượng các cơ sở vi phạm, không đạt tiêu chuẩn so với quy định).

**4. Các tồn tại và vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện**

- Nêu những khó khăn, vướng mắc trong thủ tục phê duyệt, bổ sung Danh mục dự án xã hội hóa.

- Nêu những khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án xã hội.

- Nêu những khó khăn, bất cập trong việc áp dụng các chính sách miễn, giảm tiền thuê đất, thuế, phí, lệ phí (ví dụ: theo Khoản 9, Điều 3, Nghị định 135/2016/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định 45/2014/NĐ-CP về thu tiền sử dụng đất và Nghị định 46/2014/NĐ-CP về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước quy định: *Không áp dụng miễn, giảm tiền thuê đất trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất để cho thuê.* Điều này dẫn đến bất cập trong việc áp dụng các chính sách miễn, giảm tiền thuê đất đối với dự án xã hội hóa sau khi lựa chọn nhà đầu tư theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.).

**5. Đề xuất, kiến nghị**

- Các nội dung cần sửa đổi tại Nghị định 69, Nghị định 59 và các Quyết định 1466, Quyết định 693, Quyết định 1470 (đề nghị nêu cụ thể lý do).

- Các nội dung cần điều chỉnh trong Quy định về chính sách ưu đãi xã hội hóa của UBND thành phố để thúc đẩy thực hiện các dự án xã hội hóa trong giai đoạn đến.

*5. Mẫu đề cương báo cáo Kết quả thực hiện về công khai một số nội dung ở bước quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C trọng điểm sử dụng vốn đầu tư công và các dự án nhạy cảm ảnh hưởng đến đời sống dân sinh không sử dụng vốn đầu tư công trên địa bàn thành phố Đà Nẵng*

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện về công khai một số nội dung ở bước quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C trọng điểm sử dụng vốn đầu tư công và các dự án nhạy cảm ảnh hưởng đến đời sống dân sinh không sử dụng vốn đầu tư công trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**1. Công khai một số nội dung ở bước quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C trọng điểm sử dụng vốn đầu tư công**

Tên dự án; Chủ đầu tư; Quản lý dự án; Địa điểm; Nhóm dự án; Tổng mức đầu tư (tỷ đồng); Số Báo cáo thẩm định của Sở KH&ĐT; Số Nghị quyết/Công văn quyết định chủ trương đầu tư; Thời gian thực hiện.

**2. Công khai một số nội dung ở bước quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án nhạy cảm ảnh hưởng đến đời sống dân sinh không sử dụng vốn đầu tư công do nhà đầu tư thực hiện**

Tên dự án; Nhà đầu tư; Địa điểm; Tổng vốn đầu tư (tỷ đồng); Số văn bản đề xuất của Sở KH&ĐT; Số Quyết định chủ trương đầu tư; Thời gian thực hiện.

*6. Mẫu đề cương báo cáo tình hình xử lý vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp và nhà đầu tư:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BẢNG TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ, VƯỚNG MẮC CỦA DOANH NGHIỆP, NHÀ ĐẦU TƯ ĐÃ TRẢ LỜI** | | | | | | |
| **STT** | **Nội dung, kiến nghị, đề xuất** | **Phân loại theo lĩnh vực** | **Đơn vị kiến nghị** | **Đơn vị giải quyết** | **Kết quả** | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **BẢNG TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ, VƯỚNG MẮC CỦA DOANH NGHIỆP, NHÀ ĐẦU TƯ ĐANG XỬ LÝ** | | | | | | |
| **STT** | **Nội dung, kiến nghị, đề xuất** | **Phân loại theo lĩnh vực** | **Đơn vị kiến nghị** | **Đơn vị giải quyết** | **Kết quả** | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |

*7. Mẫu đề cương Báo cáo kết quả thực hiện đề án “Phát triển doanh nghiệp Đà Nẵng đến năm 2020”*

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện Đề án “Phát triển doanh nghiệp Đà Nẵng đến năm 2020” trong năm 2018**

**PHẦN I**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NĂM 2018**

1. Giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, sản xuất kinh doanh

2. Giải pháp về công nghệ

3. Giải pháp về mặt bằng sản xuất, kinh doanh

4. Giải pháp về tín dụng

5. Giải pháp về nhân lực

6. Giải pháp về xúc tiến thương mại, xúc tiến đầu tư

6.1 Về xúc tiến thương mại

6.2 Về xúc tiến đầu tư

6.3 Về xúc tiến du lịch, hỗ trợ du lịch

7. Hỗ trợ về khởi nghiệp

**PHẦN II**

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

**1. Kết quả phát triển doanh nghiệp**

- Tình hình phát triển doanh nghiệp trên địa bàn (thu ngân sách nhà nước do doanh nghiệp đóng góp, đăng ký thành lập doanh nghiệp, thu hút đầu tư nước ngoài, giá trị sản xuất dịch vụ, kim ngạch xuất khẩu hàng hóa, giá trị sản xuất công nghiệp…)

**2. Khó khăn, vướng mắc**

- Một số khó khăn, vướng mắc trong việc hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp

**MỘT SỐ NỘI DUNG CHỦ YẾU TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ ĐỀ ÁN**

**“PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP ĐÀ NẴNG ĐẾN NĂM 2020”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nhiệm vụ** | **Đơn vị thực hiện** |
| **I** | **Giải pháp về cải thiện môi trường đầu tư, sản xuất kinh doanh** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |
| 2 | ……… |  |
| **II** | **Giải pháp về công nghệ** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |
| 2 | ……… |  |
| **III** | **Giải pháp về mặt bằng sản xuất, kinh doanh** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |
| 2 | ……… |  |
| **IV** | **Giải pháp về tín dụng** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |
| 2 | ……… |  |
| **V** | **Giải pháp về nhân lực** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |
| 2 | ……… |  |
| **VI** | **Giải pháp về xúc tiến thương mại, xúc tiến đầu tư, xúc tiến du lịch** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |
| 2 | ……… |  |
| **VII** | **Giải pháp về hỗ trợ khởi nghiệp** |  |
| 1 | Nhiệm vụ:… |  |

*8. Mẫu đề cương báo cáo tình hình quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau khi thành lập*

**BÁO CÁO**

**Tình hình quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập**

**I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP SAU ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ**

Tình hình triển khai các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại khoản 3, Điều 2 của Quyết định số 419/QĐ-TTg ngày 11/4/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập

**II. TÌNH HÌNH PHỐI HỢP GIỮA CÁC CƠ QUAN CHỨC NĂNG TRONG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP SAU ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP**

1. Về trao đổi, cung cấp và công khai thông tin doanh nghiệp

1.1 Sở Kế hoạch và Đầu tư: đầu mối cung cấp, công khai thông tin đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố;

1.2 Các cơ quan chức năng

- Tình hình xây dựng cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan chức năng.

- Công khai thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật chuyên ngành

1.3 Tình hình công khai về xử lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm

- Sở KH & ĐT thực hiện việc công khai thông tin về doanh ngiệp có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về doanh nghiệp và đầu tư.

- Tình hình công khai thông tin về doanh ngiệp, đơn vị trực thuộc có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về thuế của Cục Thuế.

- Tình hình công khai thông tin về doanh ngiệp, đơn vị trực thuộc có hành vi vi phạm quy định của pháp luật chuyên ngành của các cơ quan chức năng khác.

2. Tình hình phối hợp xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp

- Tình hình xây dựng kế hoạch Thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của tỉnh, thành phố: cơ quan đầu mối xây dựng Kế họach thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; các cơ quan phối hợp, tham gia ý kiến xây dựng Kế haojch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; các thức xử lý trường hợp nhiều cơ quan cùng có kế hoạch thanh tra, kiểm tra một hoặc một số doanh nghiệp;

- Tình hình thực hiện Kế hoạch Thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp: số cuộc thanh tra, kiểm tra độc lập; số cuộc thanh tra, kiểm tra chuyên ngành; số cuộc thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp đột xuất, ngoài Kế hoạch Thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; số lượng doanh nghiệp đã thanh tra, kiểm tra, số lượng doanh nghiệp bị xử lý vi phạm hành chính.

3. Phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Tình hình phối hợp, kiểm tra, xác minh thông tin về hành vi vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy dịnh tại Điều 15 Quy chế phối hợp mẫu ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 04/2015/TTLT-BKHĐT-BTC-BNV.

4. Phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong xử lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm quy định về ngành nghề kinh doanh có điều kiện.

**III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, KIẾN NGHỊ**

1. Khó khăn, vướng mắc của địa phương trong công tác quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập.

2. Kiến nghị

*9. Mẫu đề cương báo cáo tình hình thực hiện “Đề án phát triển mạnh các ngành dịch vụ TP Đà Nẵng đến năm 2020, định hướng đến năm 2035”*

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện “Đề án phát triển mạnh các ngành dịch vụ TP Đà Nẵng đến năm 2020, định hướng đến năm 2035”**

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO**

**II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

**1. Lĩnh vực dịch vụ du lịch**

1.1. Đánh giá kết quả đạt được các mục tiêu cụ thể đã đề ra

1.2. Kết quả thực hiện các quy hoạch về du lịch

1.3. Kết quả thực hiện Đề án “Phát triển du lịch thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016 - 2020”

1.4. Về phát triển đa dạng các dịch vụ vui chơi giải trí, hình thành các sản phẩm du lịch mới, kết nối các điểm du lịch và trung tâm thành phố

**2. Lĩnh vực dịch vụ thương mại**

2.1. Đánh giá kết quả đạt được các mục tiêu cụ thể đã đề ra

2.2. Kết quả thực hiện các giải pháp phát triển thương mại nội địa

2.3. Kết quả thực hiện các giải pháp phát triển xuất khẩu

**3. Lĩnh vực dịch vụ logistics**

3.1. Đánh giá kết quả đạt được các mục tiêu cụ thể đã đề ra

3.2. Về phát triển hạ tầng logistics

3.3. Về Phát triển dịch vụ logistics

**4. Lĩnh vực dịch vụ công nghệ thông tin và truyền thông**

4.1. Đánh giá kết quả đạt được các mục tiêu cụ thể đã đề ra

4.2. Về phát triển hạ tầng CNTT-TT trên địa bàn thành phố

4.3. Kết quả phát triển doanh nghiệp CNTT nhỏ và vừa của Đà Nẵng

4.4. Về hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp trong lĩnh vực CNTT

4.5. Về công tác xây dựng đội ngũ nhân lực CNTT

4.6. Kết quả đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước, cung cấp dịch vụ công cho tổ chức và công dân

**5. Nhóm các dịch vụ khác**

5.1. Dịch vụ giáo dục, đào tạo

5.2. Dịch vụ y tế

5.3. Dịch vụ tài chính, tín dụng

5.4. Dịch vụ bất động sản

5.5. Dịch vụ khoa học và công nghệ

**6. Kết quả thực hiện một số nhiệm vụ chủ yếu giai đoạn 2016-2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Cơ quan chủ trì** | **Thời gian hoàn thành** | **Kết quả và tiến độ thực hiện** |
| **I.** | **Dịch vụ du lịch** | | | |
| 1. | Rà soát, đẩy nhanh tiến độ thực hiện Đề án “Phát triển du lịch thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016 - 2020”, triển khai thực hiện các quy hoạch phát triển du lịch đã được phê duyệt | Sở Du lịch | 2016 - 2020 |  |
| 2. | Quy hoạch Quảng trường trung tâm | Sở Xây dựng | Quý IV/2017 |  |
| 3. | Hình thành khu phố đi bộ khép kín trên đường Bạch Đằng | Sở Du lịch | Quý IV/2018 |  |
| 4. | Phát triển các điểm đến dọc sông (sông Hàn, sông Cu Đê, sông Cổ Cò, sông Túy Loan...), di tích K20, Túy Loan, Thái Lai... | Sở Du lịch | 2016 - 2018 |  |
| 5. | Xúc tiến hình thành các khu, điểm du lịch mới của thành phố như Công viên Đại Dương, Công viên Bách thảo Safari, trường đua ngựa… | Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư | 2016 - 2020 |  |
| 6. | Quy hoạch hình thành một số khu phố vui chơi giải trí về đêm với các dịch vụ massage, karaoke, cafe, bar, vũ trường... dọc các tuyến đường Võ Nguyên Giáp, Trường Sa. | Sở Xây dựng | 2016 - 2020 |  |
| **II.** | **Dịch vụ thương mại** | | | |
| 1. | Tạo điều kiện thuận lợi cho việc mua bán, sáp nhập; thúc đẩy đầu tư xây dựng và sớm đưa vào hoạt động các dự án thương mại, dịch vụ chậm triển khai (siêu thị Nguyễn Kim; các khu phức hợp Golden Square, Đà Nẵng Center, Viễn Đông Meridian…) | Sở Kế hoạch và Đầu tư | 2016 - 2018 |  |
| 2. | Tập trung thu hút đầu tư xây dựng 01 - 02 trung tâm mua sắm quốc tế và một số trung tâm thương mại theo quy hoạch | Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư | 2016 - 2018 |  |
| 3. | Phát triển các tuyến phố chuyên doanh trên các trục đường Nguyễn Văn Linh, Lê Duẩn, Phan Chu Trinh, Lê Lợi, Hàm Nghi... theo Đề án phát triển các khu phố chuyên doanh và trung tâm mua sắm phục vụ du lịch | Sở Công thương | 2016 - 2018 |  |
| 4. | Khuyến khích doanh nghiệp phát triển mạnh các chuỗi siêu thị mini, siêu thị bán lẻ, cửa hàng tự chọn ở các khu công nghiệp, khu chung cư, ven đô như hệ thống chuỗi Vinmart, KMart | Sở Công thương | 2016 - 2018 |  |
| 5. | Xúc tiến nghiên cứu, lựa chọn phương thức đầu tư và phù hợp mô hình hoạt động và hình thức khai thác, quản lý phù hợp đầu tư chợ Cồn trên cơ sở phát triển hợp lý chợ truyền thống. | Sở Công thương | 2016 - 2018 |  |
| 6. | Chuẩn bị đầu tư lại chợ Hàn theo mô hình chợ truyền thống văn minh, trên cơ sở chuyển đổi hình thức đầu tư, quản lý, khai thác chợ theo hướng xã hội hóa hoặc hợp tác công tư PPP | Sở Công thương | 2016 - 2018 |  |
| 7. | Khẩn trương đầu tư xây dựng mới chợ đầu mối Hòa Phước | Sở Công thương | 2016 - 2018 |  |
| 8. | Xúc tiến kêu gọi đầu tư xây dựng khu Cảng du lịch và thương mại phức hợp tại khu vực Cảng sông Hàn cũ (từ đoạn Novotel đến đường Như Nguyệt) gắn với quy hoạch cảnh quan hai bờ sông Hàn | Sở Kế hoạch và Đầu tư | 2016 - 2017 |  |
| 9. | Phát triển mạnh các cửa hàng miễn thuế; Khuyến khích các tổ chức tài chính bố trí các quầy thu đổi ngoại tệ tại các trung tâm thương mại, siêu thị lớn và tại các khu vực cửa khẩu; tăng nhanh các trạm/điểm chấp nhận thanh toán thẻ điện tử tại khu vực gần sân bay, trong cảng hàng không quốc tế và tại cảng Tiên Sa. | Ngân hàng nhà nước -Chi nhánh Đà Nẵng | 2016 - 2018 |  |
| 10. | Tạo điều kiện thuận lợi, rút ngắn thời hạn, quy trình thực hiện thủ tục hoàn thuế GTGT đối với hàng hóa của người nước ngoài mang theo khi xuất cảnh | Cục thuế | 2016 - 2018 |  |
| 11. | Tiếp tục mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng các hội nghị kết nối cung cầu; hội chợ Hàng Việt Nam chất lượng cao. Đổi mới nội dung, phương thức tổ chức hội nghị thương mại quốc tế Hành lang kinh tế Đông Tây. | Sở Công thương | Hàng năm |  |
| 12. | Triển khai Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về hội nhập kinh tế quốc tế trên địa bàn thành phố đến năm 2020 | Sở Công thương | Hàng năm |  |
| 13. | Tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn những kỹ năng nghiệp vụ cần thiết, góp phần nâng cao khả năng thích ứng và năng lực cạnh tranh cho doanh nghiệp trên địa bàn. | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Hàng năm |  |
| 14. | Triển khai có hiệu quả Đề án “Hỗ trợ doanh nghiệp ứng dụng thương mại điện tử trong hoạt động sản xuất kinh doanh” | Sở Công thương | 2017 - 2018 |  |
| **III.** | **Dịch vụ công nghệ thông tin và truyền thông** | | | |
| 1. | Triển khai có hiệu quả Chính sách hỗ trợ doanh nghiệp xuất khẩu phần mềm | Sở TTTT | 2016 - 2018 |  |
| 2. | Định kỳ tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm về công nghệ thông tin | Sở TTTT | Hàng năm |  |
| 3. | Tổ chức tập huấn phổ biến các quy định pháp luật mới, các cam kết quốc tế quan trọng liên quan đến lĩnh vực CNTT | Sở TTTT | Hàng năm |  |
| 4. | Xây dựng chính sách hỗ trợ cho các dự án khởi nghiệp, doanh nghiệp khởi nghiệp trong lĩnh vực CNTT | Sở TTTT | 2016 - 2018 |  |
| 5. | Dự báo nhu cầu về nguồn nhân lực CNTT của thành phố từ nay đến 2025, tầm nhìn 2030 | Sở TTTT | 2016 - 2018 |  |
| 6. | Mở rộng đào tạo tiếng Anh, tiếng Nhật có định hướng theo một số chuyên ngành (tin học, CNTT) cho học sinh từ độ tuổi bậc tiểu học trở lên | Sở Giáo dục và Đào tạo | 2016 - 2018 |  |
| 7, | Thúc đẩy đưa vào hoạt động các Khu CNTT tập trung 1 và 2, Khu công viên phần mềm số 2 | Sở TTTT | 2016 - 2020 |  |
| 8. | Nâng cấp xúc tiến đầu tư, đầu tư ứng dụng CNTT, đẩy mạnh chính quyền điện tử | Sở TTTT | 2016 - 2020 |  |
| 9. | Đề án thành phố thông minh, tập trung vào các lĩnh vực giao thông vận tải, giáo dục, y tế và môi trường, năng lượng | Sở TTTT | 2016 - 2020 |  |
| 10. | Hỗ trợ 3 - 5 doanh nghiệp khởi nghiệp (start-up) trong lĩnh vực CNTT để hình thành các doanh nghiệp kinh doanh thương mại điện tử trên môi trường internet, cung cấp dịch vụ ở thị trường trong nước và quốc tế | Sở TTTT | 2016 - 2020 |  |
| **IV.** | **Dịch vụ logistics** | | | |
| 1 | Hoàn thành nâng cấp Cảng Tiên Sa giai đoạn 2; Xây dựng Cảng hành khách du lịch tại Cảng Tiên Sa | Cảng Đà Nẵng | 2016 - 2017 |  |
| 2. | Xây dựng mới nhà ga quốc tế Cảng hàng không quốc tế Đà Nẵng | Cảng hàng không quốc tế Đà Nẵng | 2017 - 2019 |  |
| 3. | Đẩy nhanh tiến độ triển khai các hạng mục đê chắn sóng, cầu cảng, bến trung chuyển tại Cảng Liên Chiểu | Sở Kế hoạch và Đầu tư | 2017 - 2018 |  |
| 4. | Hình thành các khu logistics chuyên nghiệp:  + Khu logistics Hòa Nhơn;  + Khu logistics trong Khu công nghệ  + Khu logistics tại phía khu vực tây Cảng hàng không quốc tế Đà Nẵng | Cảng Đà Nẵng  BQL KCNC  Cảng hàng không quốc tế Đà Nẵng | 2017 - 2018 |  |
| 5. | Hoàn thiện hệ thống Vinatrucking với sự tham gia của tất cả các doanh nghiệp vận tải trên địa bàn thành phố | Sở Giao thông vận tải | 2016 - 2017 |  |
| 6. | Tiếp tục triển khai dự án di dời ga đường sắt ra khỏi trung tâm thành phố, xây dựng nhà ga đường sắt mới. | Sở Kế hoạch và Đầu tư | 2016 - 2020 |  |
| 7. | Phối hợp với Bộ Quốc phòng, Tổng công ty Hàng không Việt Nam nghiên cứu lựa chọn vị trí, địa điểm quy hoạch và xây dựng các nhà ga mới. | Sở Xây dựng | 2016 - 2020 |  |
| 8. | Ưu tiên bố trí quỹ đất cho phát triển hệ thống tổng kho bãi logistics, kho dự trữ hàng hóa thiết yếu phục vụ cho xuất khẩu và hàng hóa nội địa thông qua việc hỗ trợ giải phóng mặt bằng, đầu tư cơ sở hạ tầng, miễn giảm tiền thuê đất để thu hút các nhà đầu tư | Sở Xây dựng | 2016 - 2017 |  |
| **V.** | **Một số các lịch vực dịch vụ khác** | | | |
| **1.** | **Dịch vụ giáo dục, đào tạo** |  |  |  |
| 1.1 | Xây dựng và triển khai nhiệm vụ “Xây dựng và phát triển trường học quốc tế các cấp” | Sở Giáo dục và Đào tạo | 2016 - 2020 |  |
| 1.2 | Thành lập trường đại học đẳng cấp quốc tế | Sở Giáo dục và Đào tạo | 2016 - 2020 |  |
| 1.3 | Thành lập trung tâm đào tạo kỹ năng sống quốc tế | Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư |  |  |
| **2.** | **Dịch vụ y tế** |  |  |  |
| 2.1 | Xây dựng và triển khai Đề án thành lập Trung tâm kiểm soát bệnh tật (CDC). | Sở Y tế | 2016 - 2018 |  |
| 2.2 | Nâng cấp một số bệnh viện chuyên khoa (mắt, da liễu, lao và bệnh phổi, tâm thần, phụ sản nhi…) | Sở Y tế | 2016 - 2020 |  |
| 2.3 | Phát triển số khoa đạt chuẩn quốc tế ở Bệnh viện Đa khoa hoặc Bệnh viện Phụ sản - Nhi, Bệnh viện Ung bướu | Sở Y tế | 2016 - 2020 |  |
| 2.4 | Hoàn thành bệnh viện đa khoa quốc tế VINMEC | Sở Kế hoạch Đầu tư | 2016 - 2018 |  |
| 2.5 | Xúc tiến đầu tư một số bệnh viện quốc tế | Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư | 2016 - 2020 |  |
| **3.** | **Dịch vụ tài chính, tín dụng** |  |  |  |
| 3.1 | Xây dựng cơ chế chính sách khuyến khích các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố áp dụng Chuẩn mực Báo cáo tài chính quốc tế. | Sở Tài chính | 2016 - 2018 |  |
| 3.2 | Đề án “Phát triển các loại hình dịch vụ bảo hiểm đối với khách du lịch đến Đà Nẵng” | Sở Du lịch | 2016 - 2020 |  |
| 3.3 | Khuyến khích việc hình thành các khu phố tài chính, tòa nhà tài chính trên địa bàn thành phố | Sở Tài chính | 2016 - 2020 |  |
| 3.4 | Đề án “Nâng cao nhận thức và phát triển hệ thống hạ tầng kỹ thuật phục vụ các dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn thành phố Đà Nẵng” | Ngân hàng Nhà nước - Chi nhánh Đà Nẵng | 2016 - 2018 |  |
| **4.** | **Dịch vụ bất động sản** |  |  |  |
| 4.1 | Bổ sung chức năng quản lý, thống kê, dự báo thị trường bất động sản cho Sở Xây dựng (thuộc Phòng Quản lý nhà). | Sở Xây dựng | 2016 - 2017 |  |
| 4.2 | Công khai quy hoạch xây dựng, quy hoạch khu đô thị, điểm dân cư, định hướng phát triển kinh tế - xã hội để người dân, các nhà đầu tư trong và ngoài nước dễ dàng tiếp cận thông tin liên quan đến bất động sản | Cổng Thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng | 2016 - 2020 |  |
| 4.3 | Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính liên quan đến đất đai và nhà ở | Sở Tài nguyên và Môi trường | 2016 - 2020 |  |
| **5.** | **Dịch vụ khoa học và công nghệ** |  |  |  |
| 5.1 | Xây dựng kế hoạch hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo hàng năm và 5 năm nhằm thực hiện tốt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025 | Sở Khoa học và Công nghệ | Quý IV/2016 |  |
| 5.2 | Xây dựng mạng lưới quan trắc tài nguyên và môi trường trên cơ sở Quy hoạch mạng lưới quan trắc tài nguyên và môi trường quốc gia giai đoạn 2016 - 2020, tầm nhìn đến năm 2030 | Sở Tài nguyên và Môi trường | Quý I/2017 |  |

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Kết quả đạt được

2. Khó khăn, vướng mắc

**IV. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NĂM 2019**

**V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**III. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

*1. Báo cáo nghề truyền thống, làng nghề truyền thống trên địa bàn thành phố*

- Mẫu đề cương báo cáo

**Báo cáo tình hình phát triển ngành nghề nông thôn, làng nghề**

**và làng nghề truyền thống trên địa bàn**

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**

**1. Công tác ban hành văn bản**

Các văn bản đã ban hành liên quan đến lĩnh cực phát triển ngành nghề nông thôn, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn.

**2. Công tác chỉ đạo điều hành**

a) Công tác chỉ đạo, triển khai, sơ kết, tổng kết…

b) Kết quả thực hiện các giải pháp, chính sách hỗ trợ phát triển ngành nghề nông thôn, làng nghề, làng nghề truyền thống (hỗ trợ về mặt bàng, cơ sở hạ tầng, xúc tiến thương mại, đào tạo nghề, khoa học công nghệ, xử lý môi trường…).

**II. TÌNH HÌNH PHÁT TRIỂN NGÀNH NGHỀ NÔNG THÔN, LÀNG NGHỀ, LÀNG NGHỀ TRUYỀN THỐNG**

**1. Tình hình phát triển ngành nghề nông thôn**

**- Số lượng, loại hình ngành nghề nông thôn trên địa bàn;**

- Số cơ sở, hộ, lao động, thu nhập bình quân của lao động ngành nghề nông thôn trên địa bàn.

- Kết quả đạt được, những đóng góp, hạn chế khó khăn và nguyên nhân.

**2. Tình hình phát triển làng nghề, làng nghề truyền thống**

a) Kết quả đạt được

- Số lượng làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn, số làng nghề được công nhận (năm công nhận).

- Số doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở, hộ, lao động của làng nghề 9lao oddongj thường xuyên, lao động thời vụ).

- Hiện trạng lao động của làng nghề: số nghệ nhân, tỷ lệ lao động qua đào tạo, cơ cấu độ tuổi, thu nhập bình quân của lao động.

- Doanh thu của làng nghề, thị trường tiêu thụ (trong nước, xuất khẩu).

b) Hạn chế, khó khănvà nguyên nhân

**II. ĐỊNH HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP PHÁT TRIỂN NGÀNH NGHỀ NÔNG THÔN, LÀNG NGHỀ TRONG THỜI GIAN TỚI**

**1. Định hướng**

**2. Nhiệm vụ và giải pháp**

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Biểu mẫu số liệu báo cáo

**DANH MỤC CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI LIÊN QUAN ĐẾN NGÀNH NGHỀ NÔNG THÔN, LÀNG NGHỀ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số, ngày, tháng, năm ban hành** | **Tên văn bản** | **Nội dung văn bản** | **Cơ quan ban hành văn bản** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**DANH SÁCH CÁC LÀNG NGHỀ TRÊN ĐỊA BÀN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên làng nghề** | **Địa chỉ** | **Nhóm ngành nghề** | **Làng nghề được công nhận** | | **Việc rà soát các tiêu chí công nhận đảm bảo về điều kiện môi trường** |
| **Năm công nhận** | **Số Quyết định công nhận** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT KINH DOANH TRONG LÀNG NGHỀ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên làng nghề** | **Nhóm ngành nghề** | **Doanh thu/năm** | **Thu nhập bình quân lao động** | **Tổng lao động** | | **Tổng số cơ sở** | | | |
| **Tổng lao động** | **Chuyên gia (nghệ nhân)** | **Tổng số cơ sở** | **Doanh nghiệp** | **Hộ gia đình** | **Hợp tác xã** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**KẾT QUẢ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN NGÀNH NGHỀ NÔNG THÔN, LÀNG NGHỀ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung hỗ trợ** | **Địa điểm, làng nghề hỗ trợ** | **Kinh phí hỗ trợ** |
|  |  |  |  |

*2. Mẫu đề cương báo cáo tiến độ triển khai nguồn gốc xuất xứ thủy sản tại Âu thuyền và Cảng cá Thọ Quang*

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác quản lý chất lượng vật tư nông nghiệp**

**và an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản ……………………**

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG ………………………………………**

## **1. Công tác chỉ đạo, điều hành triển khai chính sách, pháp luật**

Đã ban hành cơ chế, chính sách, pháp luật, kế hoạch/văn bản … để triển khai; đã có báo cáo số …về kết quả triển khai các văn bản nêu trên.

**2. Tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật**

a) Thông tin, truyền thông về quản lý chất lượng vật tư nông nghiệp và an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hoạt động thông tin, truyền thông (\*)** | **Nội dung** | **Số lượng/buổi** | **Đối tượng** | **Số người tham dự/phạm vi bao phủ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(\*) *Hội nghị, hội thảo, tọa đàm, tập huấn, tin, bài trên báo viết, phát thanh, truyền hình, tờ rơi, tờ dán….*

- Đánh giá, nhận xét tác động của các hình thức tuyên truyền, phổ biến đến người dân, doanh nghiệp về quản lý chất lượng vật tư nông nghiệp và an toàn thực phẩm.

b) Hỗ trợ xây dựng, kết nối chuỗi cung ứng nông sản thực phẩm an toàn

Rà soát, cập nhật Danh sách chuỗi cung ứng nông sản thực phẩm an toàn

| **TT** | **Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất**  **ban đầu** | **Tên, địa chỉ cơ sở thu mua sơ chế, chế biến, giết mổ, chế biến bảo quản, vận chuyển** | **Tên, địa chỉ nơi bán sản phẩm** | **Loại sản phẩm** | **Đã được cấp giấy xác nhận chuỗi cung ứng thực phẩm an toàn** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

c) Lấy mẫu giám sát an toàn thực phẩm:

| **STT** | **Loại mẫu giám sát** | **Chỉ tiêu giám sát** | **Mẫu vi phạm trong kỳ báo cáo** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số mẫu vi phạm/số mẫu giám sát** | **Chỉ tiêu vi phạm** | **Tỷ lệ vi phạm (%)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

d) Hoạt động thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

-Kiểm tra, phân loại cơ sở sản xuất, kinh doanh VTNN, sản phẩm nông lâm thủy sản, xử lý cơ sở loại C theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: .....................................

- Kết quả triển khai Thông tư 51/2014/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2014 ban hành Quy định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và phương thức quản lý đối với các cơ sở sản xuất ban đầu nhỏ lẻ: .....................................................................

- Kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản; truy xuất, thu hồi và xử lý các sản phẩm vật tư nông nghiệp, nông lâm thủy sản không đảm bảo chất lượng, an toàn thực phẩm: .....................................................

đ) Giải quyết các sự cố gây mất an toàn thực phẩm: .......................................

**3. Tăng cường nguồn lực**

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

**1. Kết quả đạt được**

a) Vê công tác tuyên truyền

b) Về kê khai nguồn gốc xuất xứ

c) Về xây dựng chợ văn minh thương mại

**2. Tồn tại hạn chế và nguyên nhân**

**III. KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG…………………**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành triển khai chính sách, pháp luật**

**2. Tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật**

## a) Thông tin, truyền thông

## b) Hỗ trợ xây dựng, kết nối chuỗi cung ứng nông sản thực phẩm an toàn.

c) Hoạt động lấy mẫu, giám sát an toàn thực phẩm.

d) Hoạt động thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

d) Giải quyết các sự cố gây mất an toàn thực phẩm trong nước và rào cản của thị trường xuất khẩu.

**3. Tăng cường nguồn lực**

**III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:**

*3. Mẫu đề cương báo cáo về phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi và đê, kè trên địa bàn thành phố Đà Nẵng*

**BÁO CÁO**

**Về kết quả thực hiện cắm mốc chỉ giới phạm vi vùng phụ cận**

**công trình thủy lợi và công trình đê, kè được giao quản lý**

**I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

1. Tình hình cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình đê, kè được quy định tại Điều 10, Quyết định 41/2016/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2016, Quyết định ban hành về quy định phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi và công trình đê, kè trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

2. Phạm vi vùng phụ cận công trình thủy lợi và hành lang bảo vệ công trình đê kè được quy định tại Điều 4, Điều 5 Quyết định 28/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2018, Quyết định quy định về phạm vi vùng phụ cận công trình thủy lợi và hành lang bảo vệ công trình đê, kè trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

1. Kết quả thực hiện cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

2. Kết quả thực hiện cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình đê, kè.

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

1. Đề xuất các giải pháp giải quyết khó khăn, tồn tại, vướng mắc.

2. Kiến nghị sửa đổi, bổ sung các chính sách, pháp luật của Nhà nước.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

*4. Mẫu đề cương báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm trong lĩnh vực nông nghiệp:*

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ ......../QĐ-SNN NGÀY .... THÁNG .... NĂM....**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung nhiệm vụ** | **Văn bản giao của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố (nếu có)** | **Các văn bản đã ban hành tổ chức thực hiện** | **Thời hạn hoàn thành** | **Đã hoàn thành** | | | **Chưa hoàn thành** | | **Ghi chú** |
| **Trong hạn** | **Quá hạn** | **Văn bản báo cáo kết quả thực hiện hoặc sản phẩm** | **Trong hạn** | **Quá hạn** |  |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV. Sở Ngoại vụ**

*- Mẫu đề cương báo cáo tình hình sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên Diễn đàn Kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (thẻ ABTC)*

**TÊN CƠ QUAN/ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**DOANH NGHIỆP Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:……*Đà Nẵng, ngày tháng năm*

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

- Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.

Thực hiện quy định tại Điều 7 của Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương đối với công chức, viên chức nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thành phố Đà Nẵng ban hành kèm Quyết định số …./201 /QĐ-UBND ngày … tháng …. năm 201 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Tên cơ quan/ doanh nghiệp: …………………………………………………

Địa chỉ: ............................................................................................................

Điện thoại: ....................................... Fax: .......................................................

Chúng tôi xin báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của các cá nhân có tên sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và Tên | Số thẻ ABTC, ngày hết hạn | Chức vụ khi đăng ký | Chức vụ hiện tại | Những nước đã đến và thời gian lưu trú | Mục đích chuyến đi | Số lần đã đi | Đã chuyển công tác sang đơn vị khác (nêu có; ghi rõ tên đơn vị mới) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin báo cáo và cam kết tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp, các quy định của các nền kinh tế thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu. | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP**  (Ký, ghi họ tên và đóng dấu) |

**V. Sở Lao động Thương binh và Xã hội**

*1. Mẫu đề cương báo cáo việc thực hiện chính sách trợ cấp thường xuyên, đột xuất đối với người có công cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố theo QĐ 05/2015/QĐ-UBND ngày 25/02/2015*

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VIỆC THỰC HIỆN**

**QUYẾT ĐỊNH 05/2015/QĐ-UBND NGÀY 25/02/2015 CỦA**

**UBND THÀNH PHỐ**

**I. Số lượng tăng hàng năm:**

Tổng số đối tượng tăng: …. người. Trong đó:

1. Người có công giúp đỡ cách mạng trước tháng Tám năm 1945 được Nhà nước tặng “ Bằng có công với Nước” và người có công giúp đỡ cách mạng trong kháng chiến được Nhà nước tặng thưởng Huân chương kháng chiến đang hưởng trợ cấp hàng tháng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng: …. người

2. Thương binh có tỷ lệ thương tật từ 21% đến 30% đang hưởng trợ cấp hằng tháng theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng: …. người

*(Gửi kèm Quyết định giải quyết trợ cấp)*

**II. Số lượng đối tượng giảm hàng năm**

Tổng số đối tượng giảm: …. người. Trong đó:

1 Người có công giúp đỡ cách mạng, thương binh có tỷ lệ thương tật từ 21% đến 30% từ trần: …. người

2. Người có công giúp đỡ cách mạng, thương binh có tỷ lệ thương tật từ 21% đến 30% di chuyển đến địa phương khác ngoài thành phố: …. người

3. Người có công giúp đỡ cách mạng, thương binh có tỷ lệ thương tật từ 21% đến 30% được hưởng các chế độ trợ cấp hằng tháng mới theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, được giải quyết chế độ trợ cấp theo Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND thành phố hoặc thoát ra khỏi hộ cận nghèo có đời sống ổn định: …. người

4. Người có công giúp đỡ cách mạng, thương binh có tỷ lệ thương tật từ 21% đến 30% đang hưởng trợ cấp từ quận, huyện này di chuyển đến quận, huyện khác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng: …. người

*(Gửi kèm Quyết định thôi hưởng trợ cấp)*

**III. Các vướng mắc trong quá trình thực hiện**

*2. Mẫu đề cương báo cáo kết quả thực hiện chương trình An sinh xã hội*

a) Theo lĩnh vực

**Đề cương báo cáo Chương trình An sinh xã hội**

**Lĩnh vực: …………….**

**I. Công tác ban hành văn bản chỉ đạo và triển khai thực hiện**

- Các văn bản tham mưu UBND thành phố ban hành

- Các văn bản do sở, ngành ban hành

**II. Kết quả thực hiện các hoạt động**

- Dựa trên các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và đề ra trong Quyết định số 8868/QĐ-UBND ngày 23/12/2016 của UBND thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình An sinh xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến năm 2012, đơn vị báo cáo các hoạt động, kết quả đã làm được trong tháng, lưu ý có nêu cụ thể các chỉ số, kết quả đầu ra, không báo chung chung .

- Nêu rõ những hoạt động, mục tiêu nào chưa thực hiện được hoặc chậm so kế hoạch, nguyên nhân

**IV. Đánh giá chung**

- Nêu thuận lợi, khó khăn, những kết quả nổi bật.

- Bài học kinh nghiệm

- Hạn chế, tồn tại; nguyên nhân

- Định hướng hoạt động thời gian tới

**V. Đề xuất, kiến nghị**

b) Theo từng quận, huyện

**Dự thảo Đề cương báo cáo Chương trình An sinh xã hội**

**trên địa bàn quận/huyện: …………….**

**I. Công tác ban hành văn bản chỉ đạo và triển khai thực hiện**

- Các văn bản tham mưu UBND thành phố ban hành

- Các văn bản do sở, ngành ban hành

**II. Kết quả thực hiện**

Đơn vị báo cáo các hoạt động, kết quả đã làm được trong tháng, lưu ý có nêu cụ thể các chỉ số, kết quả đầu ra, không báo chung chung. Nêu rõ những hoạt động, mục tiêu nào chưa thực hiện được hoặc chậm so kế hoạch, nguyên nhân, theo từng lĩnh vực cụ thể như sau:

1. **Lĩnh vực Lao động, người có công và xã hội**

Các hoạt động liên quan đến công tác dạy nghề, tạo việc làm; hỗ trợ sửa chữa, xây mới nhà ở cho hộ người có công theo Quyết định số 22/2013/QĐ-Ttg, hỗ trợ người có công thuộc diện hộ nghèo; công tác bảo trợ xã hội; chương trình bảo vệ chăm sóc trẻ em.

1. **Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội**

Công tác quản lý, chi trả các chế độ BHXH, BHYT, BHTN. Thanh tra, kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về BHXH, BHYT và BHTN; Công tác khuyến khích và hỗ trợ nông dân, ngư dân, người lao động khu vực phi chính thức tham gia BHYT tự nguyện, khuyến khích và hỗ trợ người dân có thu nhập dưới mức trung bình tham gia BHYT, ….

1. **Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo**

Thực hiện Chương trình “Không có học sinh bỏ học”; Chỉ thị 24-CT/TU ngày 10/8/2009 của Thành ủy; Thực hiện dạy học 02 buổi/ngày cho học sinh tiểu học; Thực hiện trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia/ trường trung học có phòng học bộ môn đạt chuẩn; phổ cập giáo dục; Chuẩn năng lực ngoại ngữ cho học sinh các cấp; Công tác dạy bơi cho học sinh tiểu học;

1. **Lĩnh vực Xây dựng**

Thực hiện Chương trình Có nhà ở, giải quyết nhà ở chung cư cho các hộ chính sách, CBCC, người nghèo, người có thu nhập thấp không có đất làm nhà ở, chổ ở cho sinh viên, học sinh có nhu cầu ở ký túc xá, Công trình xây dựng mới đẩm bảo tiếp cận cho người khuyết tật; nước sạch;

1. **Lĩnh vực Y tế**

Công tác y tế dự phòng (phòng chống dịch bệnh, nâng cao năng lực hệ thống y tế dự phòng, đào tạo đội ngũ cán bộ, truyền thông, giáo dục sức khỏe cộng đồng, thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, các dự án về y tế; Giảm tỷ lệ suy dinh dưỡng trẻ em dưới 5 tuổi; giảm tỷ lệ tử vong bà mẹ). Nâng cao chất lượng công tác khám chữa bệnh, tăng số giường bệnh, mở rộng đối tượng tham gia BHYT, thực hiện BHYT toàn dân; Xã hội hóa y tế; Nâng cao chất lượng mạng lưới y tế xã, phường.

1. **Lĩnh vực Môi trường**

Công tác xử lý nước thải công nghiệp và sinh hoạt, tái chế chất thải rắn; tái sử dụng nước; xử lý chất thải y tế; quản lý các cơ sở, hộ gia đình sản xuất kinh các ngành nghề có phát sinh chất thải; thực hiện mô hình ”thôn không rác”

1. **Lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn**

Các hoạt động Xây dựng nông thôn mới; thực hiện Chương trình MTQG nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn, nâng cao năng lực khai thác thủy sản xa bờ; Kiểm tra giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm hàng thủy sản nông lâm; Hỗ trợ ngư dân đóng tàu công suất lớn; Chương trình quốc gia vươn khơi bám biển và nâng cấp mở rộng cảng cá Thọ Quang tại quận Sơn Trà

1. **Lĩnh vực Văn hóa – Thể thao**

Phát triển, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, đẩy mạnh phong trào thể thao quần chúng, khuyến khích các hình thức tự tập luyện các môn thể thao hằng ngày tại gia đình, tổ dân phố, thôn, các CLB thể thao, ..

1. **Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông**

Phát triển nguồn nhân lực cơ sở, đào tạo bồi dưỡng kỹ năng thông tin và truyền thông; tăng cường cơ sở vật chất , kỹ thuật cho hệ thống đài truyền thanh cơ sở, hệ thống thông tin và truyền thông cơ sở; hỗ trợ thiết bị nghe nhiifn cho hộ gia đình nghèo, đồng bào dân tộc, miền núi và các điểm sinh hoạt dân cư cộng đồng.

**IV. Đánh giá chung**

- Nêu thuận lợi, khó khăn, những kết quả nổi bật.

- Bài học kinh nghiệm

- Hạn chế, tồn tại; nguyên nhân

- Định hướng hoạt động thời gian tới

**V. Đề xuất, kiến nghị**

- Biểu mẫu số liệu báo cáo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PHỤ LỤC SỐ LIỆU BÁO CÁO AN SINH XÃ HỘI NĂM ........** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **TT** | **Nội dung** | **ĐVT** | **Thực hiện trong năm** | **Tỷ lệ % so kế hoạch** |
| **I** | **LAO ĐỘNG - NGƯỜI CÓ CÔNG - XÃ HỘI** |  |  |  |
| 1 | Số lao động được tạo việc làm | L ng |  |  |
|  | Trong đó: Số lao động được tạo việc làm tăng thêm | L ng |  |  |
| 2 | Số lao động được hỗ trợ học nghề | ng |  |  |
| 3 | Người có công |  |  |  |
| 3.1. | Hỗ trợ xây mới nhà ở | nhà |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 3.2 | Hỗ trợ sửa chữa nhà ở | nhà |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 3.3 | Hỗ trợ khó khăn đột xuất | ng |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 3.4 | Số mộ liệt sĩ được sửa chữa, xây dựng lại | mộ |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 3.5 | Số nghĩa trang liệt sĩ được sửa chữa, nâng cấp | NT |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 3.6 | Số người có công được giải quyết mới trợ cấp hàng tháng | ng |  |  |
| 4 | Giảm nghèo |  |  |  |
| 4.1. | Hỗ trợ sửa chữa nhà | nhà |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 4.2. | Hỗ trợ xây mới nhà ở | nhà |  |  |
| . | Kinh phí | trđ |  |  |
| 4.3. | Số hộ nghèo được hỗ trợ tiền điện | hộ |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 4.4. | Số hộ nghèo được hỗ trợ sinh kế, phương tiện làm ăn | hộ |  |  |
|  | Kinh phí | trđ |  |  |
| 4.5. | Số hộ nghèo được hỗ trợ vay vốn | hộ |  |  |
|  | Số tiền | trđ |  |  |
| 4.6 | Số hộ nghèo được hỗ trợ đào tạo nghề | hộ |  |  |
|  | Số tiền | trđ |  |  |
| 4.7 | Số người nghèo được hỗ trợ giải quyết việc làm | ng |  |  |
| 4.8 | Số hộ nghèo được nhận hỗ trợ khác | hộ |  |  |
|  | Số tiền | trđ |  |  |
| 5 | Bảo trợ xã hội |  |  |  |
| 5.1. | Số đối tượng bảo trợ xã hội được giải quyết hưởng mới trợ cấp thường xuyên tại cộng đồng | ng |  |  |
| 5.2. | Số đối tượng được giải quyết đưa vào nuôi dưỡng chăm sóc tập trung tại cơ sở BTXH | ng |  |  |
| 5.3. | Số đối tượng được trợ cấp đột xuất | ng |  |  |
|  | Số tiền | trđ |  |  |
| 6 | Bảo vệ và chăm sóc trẻ em |  |  |  |
| 6.1 | Tổng số trẻ em có HCĐBKK trên địa bàn | em |  |  |
| 6.2 | Số trẻ em có HCĐBKK được trợ giúp | em |  |  |
|  | Số tiền | trđ |  |  |
| 6.3 | Số trẻ em dưới 6 tuổi được cấp thẻ BHYT | em |  |  |
| 6.4 | Số vụ tai nạn thương tích trẻ em trên địa bàn | Vụ |  |  |
| **II** | **BẢO HIỂM XÃ HỘI** |  |  |  |
| 1 | Số người tham gia BHYT | *ng* |  |  |
|  | *Trong đó:* Số người tham gia BHYT tự nguyện | *ng* |  |  |
|  | Số người tham gia BHYT bắt buộc | *ng* |  |  |
| 2 | Tỷ lệ bao phủ y tế toàn dân | *%* |  |  |
| 3 | Số lao động tham gia BHXH | *ng* |  |  |
| 4 | Số người tham gia BHTN | *ng* |  |  |
| 5 | Tổng thu BHYT | *trđ* |  |  |
| 6 | Tổng thu BHXH | *trđ* |  |  |
| 7 | Tổng thu BHTN | *trđ* |  |  |
| 8 | Số đơn vị/doanh nghiệp được thanh tra, kiểm tra về thực hiện BHXH, BHYT, BHTH | *đơn vị* |  |  |
| 9 | Số đơn vị/doanh nghiệp vi phạm pháp luật về  BHXH, BHYT, BHTH | *đơn vị* |  |  |
|  | Trong đó đã được xử lý | *vụ* |  |  |
| **III** | **GIÁO DỤC** |  |  |  |
| 2.1 | Số học sinh bỏ học | *HS* |  |  |
| 2.2 | Số trường tiểu học dạy học 2 buổi/ngày | *Trường* |  |  |
|  | Tỷ lệ/tổng số trường tiểu học trên địa bàn | *%* |  |  |
| **IV** | **XÂY DỰNG** |  |  |  |
| **1** | **Chương trình Có nhà ở** |  |  |  |
| 1.1 | *Số nhà chung cư, ký túc xá được xây dựng mới* |  |  |  |
|  | *Trong đó* |  |  |  |
|  | Số chung cư dành cho công nhân các khu công nghiệp | khu |  |  |
|  | Số chung cư dành cho cán bộ công chức | khu |  |  |
|  | Số chung cư dành cho người nghèo, người có thu nhập thấp | khu |  |  |
|  | Số khu ký túc xá dành cho học sinh, sinh viên | khu |  |  |
| 1.2 | *Số hộ gia đình được giải quyết bố trí chung cư* |  |  |  |
|  | *Trong đó* |  |  |  |
|  | Số hộ người có công được bố trí chung cư | hộ |  |  |
|  | Số hộ là CBCC được giải quyết chung cư | hộ |  |  |
|  | Số hộ nghèo được giải quyết chung cư | hộ |  |  |
|  | Số hộ có thu nhập thấp không có đất làm nhà ở được bố trí chung cư | hộ |  |  |
|  | Số hộ gia đình là công nhân lao động tại các khu công nghiệp được bố trí căn hộ chung cư | hộ |  |  |
| 1.3 | *Số học sinh sinh viên được bố trí chỗ ở tại các khu ký túc xá sinh viên* | *HS* |  |  |
| **2** | **Đảm bảo tiếp cận cho NKT** |  |  |  |
|  | Số công trình xây dựng mới trên địa bàn | Ctr |  |  |
|  | Trong đó : Số công trình đảm bảo tiếp cận cho NKT | Ctr |  |  |
| **V** | **NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔNG** |  |  |  |
| 1 | Số công trình nước sạch nông thôn được đưa vào sử dụng | Ctr |  |  |
| 2 | Số hộ ngư dân được hỗ trợ đóng tàu công suất lớn | hộ |  |  |
| **VI** | **Y TẾ** |  |  |  |
| 1 | Số trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng, thấp còi | TE |  |  |
| 2 | Số tử vong mẹ | ng |  |  |
|  | Tỷ lệ | % |  |  |
| 3 | Số trẻ em dưới 5 tuổi bị tử vong | TE |  |  |
|  | Tỷ lệ | % |  |  |
| 4 | Số trẻ em được tiêm chủng theo Chương trình  tiêm chủng quốc gia | TE |  |  |
|  | Tỷ lệ | % |  |  |
| 5 | Tổng số giường bệnh trên địa bàn | Gường |  |  |
| 6 | Tổng số bác sĩ trên địa bàn | BS |  |  |
| 7 | Số trạm y tế xã phường được công nhận đạt chuẩn quốc gia | XP |  |  |
| **VII** | **MÔI TRƯỜNG** |  |  |  |
| 1 | Số cơ sở, hộ gia đình sản xuất kinh doanh các ngành nghề có phát sinh chất thải | hộ |  |  |
|  | Trong đó: Số đã ký cam kết thực hiện bảo vệ môi trường | hộ |  |  |
| 2 | Số đơn vị ra quân dọn vệ sinh môi trường | đơn vị |  |  |
|  | Số người tham gia | ng |  |  |
| 3 | Số trường hợp vi phạm gây ô nhiễm môi trường | ng |  |  |
|  | Trong đó: Số trường hợp đã được xử lý | ng |  |  |
| **VIII** | **VĂN HÓA - THỂ THAO** |  |  |  |
| 1 | Số Trung tâm văn hóa thể thao quận, huyện đạt chuẩn | TT |  |  |
| 2 | Số phường xã có thiết chế văn hóa thể thao | XP |  |  |
| 3 | Số nhà văn hóa thể thao thôn đạt chuẩn | nhà |  |  |
| 4 | Số phường xã có phòng đọc sách | XP |  |  |
| 5 | Số đầu sách/người dân trong thư viện công cộng | ng |  |  |
| 6 | Số trung tâm/cơ sở văn hóa được đầu tư,  nâng cấp trang thiết bị | TT |  |  |
| 7 | Số hoạt động văn hóa thể thao được tổ chức trên địa bàn | hđ |  |  |
|  | Số người tham gia | ng |  |  |
| **IX** | **THÔNG TIN TRUYỀN THÔNG** |  |  |  |
| 1 | Số xã có đài truyền thanh cơ sở | Xã |  |  |
| 2 | Số thôn khu vực miền núi có Internet | Thôn |  |  |
| 3 | Số tin bài về chương trình An sinh xã hội được thực hiện | Tin, bài |  |  |
| 4 | Số chuyên mục về an sinh xã hội được thực hiện | CM |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHỤ LỤC BÁO CÁO SỐ LIỆU** | | | |
| **Kết quả thực hiện Chương trình An sinh Xã hội theo Đề án "Thành phố 4 An"** | | | |
| *(Thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ tháng/ quý)/ 6 tháng/ 9 tháng)* | | | |
|  | | | |
| **TT** | **Nội dung** | **Số mới thực hiện trong kỳ báo cáo** | **Số lũy kế trong năm đến thời điểm báo cáo** |
| **I** | **LAO ĐỘNG - NGƯỜI CÓ CÔNG - XÃ HỘI** |  |  |
| **1** | **Việc làm** |  |  |
|  | Số phiên giao dịch việc làm do Sở tổ chức |  |  |
|  | Số lao động được giải quyết việc làm |  |  |
| **2** | **Đào tạo nghề** |  |  |
|  | Số lao động được tuyển sinh học nghề |  |  |
|  | Số lao động qua đào tạo |  |  |
|  | Trong đó qua đào tạo nghề nghiệp |  |  |
| **3** | **Người có công** |  |  |
| 3.1. | Số hộ NCC được hỗ trợ xây mới nhà ở |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 3.2 | Số hộ NCC được hỗ trợ sửa chữa nhà ở |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 3.3 | Số hộ NCC được hỗ trợ khó khăn đột xuất |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 3.4 | Số mộ liệt sĩ được sửa chữa, xây dựng lại |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 3.5 | Số nghĩa trang liệt sĩ được sửa chữa, nâng cấp |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| **4** | **Giảm nghèo** |  |  |
| 4.1. | Số hộ nghèo được hỗ trợ sửa chữa nhà |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 4.2. | Số hộ nghèo được hỗ trợ xây mới nhà ở |  |  |
| . | Kinh phí |  |  |
| 4.3. | Số hộ nghèo được hỗ trợ tiền điện |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 4.4. | Số hộ nghèo được hỗ trợ sinh kế, phương tiện làm ăn |  |  |
|  | Kinh phí |  |  |
| 4.5. | Số hộ nghèo được hỗ trợ vay vốn |  |  |
|  | Số tiền |  |  |
| 4.6 | Số hộ nghèo được hỗ trợ đào tạo nghề |  |  |
|  | Số tiền |  |  |
| 4.7 | Số người nghèo được hỗ trợ giải quyết việc làm |  |  |
| 4.8 | Số hộ nghèo được nhận hỗ trợ khác |  |  |
|  | Số tiền |  |  |
| **5** | **Bảo trợ xã hội** |  |  |
| 5.1. | Số đối tượng bảo trợ xã hội được giải quyết hưởng mới trợ cấp thường xuyên tại cộng đồng |  |  |
| 5.2. | Số đối tượng được giải quyết đưa vào nuôi dưỡng chăm sóc tập trung tại cơ sở BTXH |  |  |
| 5.3. | Số đối tượng được trợ cấp đột xuất |  |  |
|  | Số tiền |  |  |
| **6** | **Bảo vệ và chăm sóc trẻ em** |  |  |
| **6.1** | Tổng số trẻ em có HCĐBKK trên địa bàn |  |  |
| 6.2 | Số trẻ em có HCĐBKK được trợ giúp |  |  |
|  | Số tiền |  |  |
| 6.3 | Số trẻ em dưới 6 tuổi được cấp thẻ BHYT |  |  |
| 6.4 | Số vụ tai nạn thương tích trẻ em trên địa bàn |  |  |
| **II** | **BẢO HIỂM XÃ HỘI** |  |  |
| 1 | Số người tham gia BHYT |  |  |
|  | *Trong đó:* Số người tham gia BHYT tự nguyện |  |  |
|  | Số người tham gia BHYT bắt buộc |  |  |
|  | Tỷ lệ bao phủ y tế toàn dân |  |  |
| 2 | Số lao động tham gia BHXH |  |  |
| 3 | Số người tham gia BHTN |  |  |
| 4 | Tổng thu BHYT |  |  |
| 5 | Tổng thu BHXH |  |  |
| 6 | Tổng thu BHTN |  |  |
| 7 | Số đơn vị/doanh nghiệp được thanh tra, kiểm tra về thực hiện BHXH, BHYT, BHTH |  |  |
| 8 | Số đơn vị/doanh nghiệp vi phạm pháp luật về BHXH, BHYT, BHTH |  |  |
|  | Trong đó đã được xử lý |  |  |
| **III** | **GIÁO DỤC** |  |  |
| 2.1 | Số học sinh bỏ học |  |  |
| 2.2 | Số trường tiểu học dạy học 2 buổi/ngày |  |  |
|  | Tỷ lệ/tổng số trường tiểu học trên địa bàn |  |  |
| 2.3 | Tổng số học sinh tiểu học được dạy 2 buổi/ngày |  |  |
|  | Tỷ lệ/ tổng số học sinh tiểu học |  |  |
| 2.4 | Số trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia |  |  |
|  | Tỷ lệ/tổng số trường tiểu học trên địa bàn |  |  |
| **IV** | **XÂY DỰNG** |  |  |
| **1** | **Chương trình Có nhà ở** |  |  |
| 1.1 | *Số nhà chung cư, ký túc xá được xây dựng* |  |  |
|  | *Trong đó* |  |  |
|  | Số chung cư dành cho công nhân các khu công nghiệp |  |  |
|  | Số chung cư dành cho cán bộ công chức |  |  |
|  | Số chung cư dành cho người nghèo, người có thu nhập thấp |  |  |
|  | Số khu ký túc xá dành cho học sinh, sinh viên |  |  |
| 1.2 | *Số hộ gia đình được giải quyết bố trí chung cư* |  |  |
|  | *Trong đó* |  |  |
|  | Số hộ người có công được bố trí chung cư |  |  |
|  | Số hộ là CBCC được giải quyết chung cư |  |  |
|  | Số hộ nghèo được giải quyết chung cư |  |  |
|  | Số hộ có thu nhập thấp không có đất làm nhà ở được bố trí chung cư |  |  |
|  | Số hộ gia đình là công nhân lao động tại các khu công nghiệp được bố trí căn hộ chung cư |  |  |
| 1.3 | *Số học sinh sinh viên được bố trí chỗ ở tại các khu ký túc xá sinh viên* |  |  |
| **2** | **Đảm bảo tiếp cận cho NKT** |  |  |
|  | Số công trình xây dựng mới trên địa bàn |  |  |
|  | Trong đó : Số công trình đảm bảo tiếp cận cho NKT |  |  |
| **V** | **NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔNG** |  |  |
| 1 | Số công trình nước sạch nông thôn được đưa vào sử dụng |  |  |
| 2 | Số hộ ngư dân được hỗ trợ đóng tàu công suất lớn |  |  |
| **VI** | **Y TẾ** |  |  |
| 1 | Số trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng, thấp còi |  |  |
| 2 | Số tử vong mẹ |  |  |
|  | Tỷ lệ |  |  |
| 3 | Số trẻ em dưới 5 tuổi bị tử vong |  |  |
|  | Tỷ lệ |  |  |
| 4 | Số trẻ em được tiêm chủng theo Chương trình tiêm chủng quốc gia |  |  |
|  | Tỷ lệ |  |  |
| 5 | Số nhân viên y tế dự phòng được đào tạo/tập huấn chuyên môn nghiệp vụ |  |  |
| 6 | Tổng số giường bệnh trên địa bàn |  |  |
| 7 | Tổng số bác sĩ trên địa bàn |  |  |
| 8 | Số trạm y tế xã phường được công nhận đạt chuẩn quốc gia |  |  |
| **VII** | **MÔI TRƯỜNG** |  |  |
| 1 | Số cơ sở, hộ gia đình sản xuất kinh doanh các ngành nghề có phát sinh chất thải |  |  |
|  | Trong đó: Số đã ký cam kết thực hiện bảo vệ môi trường |  |  |
| 2 | Số đơn vị ra quân dọn vệ sinh môi trường |  |  |
|  | Số người tham gia |  |  |
| 3 | Số trường hợp vi phạm gây ô nhiễm môi trường |  |  |
|  | Trong đó: Số trường hợp đã được xử lý |  |  |
| **VIII** | **VĂN HÓA - THỂ THAO** |  |  |
| 1 | Số Trung tâm văn hóa thể thao quận, huyện đạt chuẩn |  |  |
| 2 | Số phường xã có thiết chế văn hóa thể thao |  |  |
| 3 | Số nhà văn hóa thể thao thôn đạt chuẩn |  |  |
| 4 | Số phường xã có phòng đọc sách |  |  |
| 5 | Số đầu sách/người dân trong thư viện công cộng |  |  |
| 6 | Số trung tâm/cơ sở văn hóa được đầu tư, nâng cấp trang thiết bị |  |  |
| 7 | Số hoạt động văn hóa thể thao được tổ chức trên địa bàn |  |  |
|  | Số người tham gia |  |  |
| **IX** | **THÔNG TIN TRUYỀN THÔNG** |  |  |
| 1 | Số xã có đài truyền thanh cơ sở |  |  |
| 2 | Số thôn khu vực miền núi có Internet |  |  |
| 3 | Số tin bài về chương trình An sinh xã hội được thực hiện |  |  |
| 4 | Số chuyên mục về an sinh xã hội được thực hiện |  |  |
| 5 | Số cơ quan báo, đài tham gia tuyên truyền về chương trình An sinh xã hội |  |  |

**VI. Sở Công Thương**

*1. Mẫu đề cương báo cáo tình hình thực hiện quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản phẩm lưu niệm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng*

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển**

**sản xuất sản phẩm lưu niệm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**I. KẾT QUẢ BAN HÀNH CHỦ TRƯƠNG, VĂN BẢN ĐIỀU HÀNH LIÊN QUAN**

**II. MỘT SỐ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

**1. Công tác tuyên truyền, vận động**

**2. Kết quả thực hiện**

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

**1. Những mặt được:**

**2. Những hạn chế, tồn tại:**

**IV. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH NĂM 201...:**

**1. Mục tiêu**

**2. Giải pháp thực hiện**

a) Đối với Sở Công Thương

b) Đối với các đơn vị tham gia Chương trình

c) Các đơn vị khác (Sở Du lịch, UBND các quận, huyện…)

**V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

*2. Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại của thành phố ĐN*

- Mẫu đề cương báo cáo

**BÁO CÁO**

**Về tình hình triển khai thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại**

**của thành phố Đà Nẵng**

**Năm ....**

**I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI**

**1. Công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động khuyến mại**

**2. Công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hội chợ triển lãm thương mại (HCTLTM)**

**3. Công tác QLNN đối với hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức XTTM nước ngoài tại Việt Nam**

**4. Công tác theo dõi, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực thi pháp luật**

**II. VỀ TRIỂN KHAI MỘT SỐ NỘI DUNG THEO QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH 81/2018/NĐ-CP**

**1. Về giải quyết thủ tục hành chính**

**2. Công tác tuyên truyền, phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật**

**3. Về công bố thông tin, địa chỉ thư điện tử tiếp nhận để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính**

**III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| - Biểu mẫu số liệu báo cáo  **Phụ lục 1**  **Tình hình thực hiện quản lý nhà nước về khuyến mại trong năm …**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **TT** | **Nội dung** | **Số liệu** | | 1 |  |  |   **Phụ lục 02**  **Tình hình thực hiện quản lý nhà nước về Hội chợ/Triển lãm thương mại năm ..**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **STT** | **Nội dung** | **Số lượng** | | 1 |  |  |   **Phụ lục 03**  **Danh mục Hội chợ/Triển lãm thương mại đã được Sở Công Thương**  **xác nhận đăng ký tổ chức thực hiện trong năm …**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **TT** | **TÊN HỘI CHỢ/ TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI** | **THỜI GIAN** | **ĐỊA ĐIỂM** | **SẢN PHẨM TRƯNG BÀY** | **TÍNH CHẤT HCTL** | **QUY MÔ DỰ KIẾN** | | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ  THỰC HIỆN** | | **Gian  hàng** | **Đơn vị,  DN** | | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |

*3. Mẫu đề cương báo cáo tổng hợp tình hình triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động xúc tiến xuất khẩu theo Quyết định số 1101/QĐ-UBND ngày 01/3/2017 của UBND thành phố Đà Nẵng*

**BÁO CÁO**

**V/v tình hình triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp trong hoạt động xúc tiến xuất khẩu theo Quyết định số 1101/QĐ-UBND ngày 01/3/2017 của UBND thành phố Đà Nẵng**

**Năm ......**

**I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO THEO CHƯƠNG TRÌNH TRONG NĂM BÁO CÁO**

**II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**III. KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ NĂM TIẾP THEO**

*4. Mẫu đề cương Báo cáo tình hình triển khai Kế hoạch thông tin về hội nhập kinh tế quốc tế đến năm 2020 của thành phố Đà Nẵng*

**BÁO CÁO**

**Về tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch thông tin tuyên truyền về hội nhập kinh tế quốc tế đến năm 2020 của thành phố Đà Nẵng theo Quyết định số 5860/QĐ-UBND ngày 29/8/2017 của UBND thành phố Đà Nẵng**

**Năm ....**

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN (của năm báo cáo)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thông tin tuyên truyền** | **Hình thức thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Số lượng tham dự/phát hành/số lượt tuyên truyền....** | **Đơn vị chủ trì** | **Đơn vị phối hợp** | **Kinh phí thực hiện, nguồn kinh phí thực hiện** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM DỰ KIẾN TRIỂN KHAI NĂM.... (Năm tiếp theo)**

**VII. Sở Nội vụ**

*1. Mẫu đề cương báo cáo kết quả thực hiện các Chỉ thị*

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỈ THỊ***(Báo cáo trực tuyến thông qua phần mềm)*

**I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành triển khai Chỉ thị 29-CT/TU \*:**

**2. Hình thức tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể CBCCVC, người lao động trong đơn vị và công dân, tổ chức:**

- Họp: Thành phần họp:

- Hội nghị: Thành phần dự hội nghị:

- Sinh hoạt chuyên đề: Tên chuyên đề:

- Website: (Nêu cụ thể hình thức tuyên truyền qua website):

- Trên các phương tiện truyền thông (phát thanh, truyền hình …):

- Hình thức khác:

**3. Liệt kê các chuyên đề về học tập, làm theo tấm gương đạo đức HCM đã được triển khai tại cơ quan, đơn vị (nếu có)\***

**4. Việc tổ chức tiếp nhận ý kiến, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức đối với hành vi quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, thiếu trách nhiệm, có thái độ cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây phiền hà cho nhân dân trong thực thi công vụ. Chọn hình thức đã triển khai:**

- Tiếp dân trực tiếp. Số lần tiếp dân:

- Hòm thư góp ý. Số thư góp ý được tiếp nhận qua hòm thư:

- Chuyên mục tiếp nhận và trả lời ý kiến góp ý trên website: Số ý kiến phản ánh về nội dung trên qua chuyên mục này

- Số điện thoại đường dây nóng:

+ Liệt kê các số điện thoại đường dây nóng (kể cả của đơn vị trực thuộc):

+ Số cuộc điện thoại gọi đến đường dây nóng để phản ánh về nội dung trên:

- Hình thức khác. Mô tả cụ thể:

**5. Theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU và Chỉ thị số 14/CT-UBND**

- Số lượt kiểm tra đã thực hiện \*:

+ Trong đó kiểm tra đột xuất \*:

- Số lượng sai phạm phát hiện được qua kiểm tra \*:

+ Trong đó, đã xử lý \*:

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN (BAO GỒM CẢ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC)**

**1. Tình hình đăng ký thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND và Chỉ thị số 29-CT/TU của CBCCVC và người lao động trong đơn vị**

- Số lượng đăng ký của CBCCVC:

+ Tại cơ quan:

+ Tại các đơn vị trực thuộc(Tính tổng cho tất cả đơn vị trực thuộc):

- Tổng số CBCCVC:

+ Tại cơ quan:

+ Tại các đơn vị trực thuộc(Tính tổng cho tất cả đơn vị trực thuộc):

**2. Kết quả thực hiện nội dung “5 xây, 3 chống” của CBCCVC và người lao động trong đơn vị**

a) Kết quả đánh giá tại cơ quan \*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí thực hiện** | **Tỷ lệ CBCCVC hoàn thành theo mức độ (%)** | | | |
| **Tốt** | **Khá** | **Trung bình** | **Yếu** |
| **I** | **Về tư tưởng chính trị** |  |  |  |  |
| **II** | **Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao** |  |  |  |  |
| **III** | **5 Xây** | | | | |
| 1 | Trách nhiệm |  |  |  |  |
| 2 | Chuyên nghiệp |  |  |  |  |
| 3 | Trung thực |  |  |  |  |
| 4 | Kỷ cương |  |  |  |  |
| 1 | Trách nhiệm |  |  |  |  |
| **IV** | **3 Chống** | | | | |
| 1 | Quan liêu |  |  |  |  |
| 2 | Tiêu cực |  |  |  |  |
| 3 | Bệnh hình thức |  |  |  |  |
| **V** | **Về khắc phục, sửa chữa những hạn chế, khuyết điểm thời gian qua và năm 2017** |  |  |  |  |
| **VI** | **Về kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội lần thứ XXI Đảng bộ thành phố** |  |  |  |  |

b) Tại các đơn vị trực thuộc (Tỉnh tổng cho tất cả đơn vị trực thuộc) \*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí thực hiện** | **Tỷ lệ CBCCVC hoàn thành theo mức độ (%)** | | | |
| **Tốt** | **Khá** | **Trung bình** | **Yếu** |
| **I** | **Về tư tưởng chính trị** |  |  |  |  |
| **II** | **Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao** |  |  |  |  |
| **III** | **5 Xây** | | | | |
| 1 | Trách nhiệm |  |  |  |  |
| 2 | Chuyên nghiệp |  |  |  |  |
| 3 | Trung thực |  |  |  |  |
| 4 | Kỷ cương |  |  |  |  |
| 1 | Trách nhiệm |  |  |  |  |
| **IV** | **3 Chống** | | | | |
| 1 | Quan liêu |  |  |  |  |
| 2 | Tiêu cực |  |  |  |  |
| 3 | Bệnh hình thức |  |  |  |  |
| **V** | **Về khắc phục, sửa chữa những hạn chế, khuyết điểm thời gian qua và năm 2017** |  |  |  |  |
| **VI** | **Về kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội lần thứ XXI Đảng bộ thành phố** |  |  |  |  |

**3. Kết quả thực hiện các giải pháp cụ thể của cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 29-CT/TU và Chỉ thị số 14/CT-UBND**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nhiệm vụ** | **Giải pháp thực hiện** | **Dự kiến sản phẩm đầu ra** | **Kết quả thực hiện** | **Đánh giá mức độ hoàn thành(%)** |
| 1 | Giải pháp nổi bật tại đơn vị trong việc triển khai thực hiện các chỉ thị theo Công văn số 1344/UBND-SNV |  |  |  |  |
| 2 | Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; thái độ, tinh thần, trách nhiệm của CBCCVC |  |  |  |  |
| 3 | Nâng cao tính chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động |  |  |  |  |
| 4 | Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức |  |  |  |  |
| 5 | Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền cho các ngành, địa phương. Đồng thời phải bảo đảm các nguồn lực và điều kiện cần thiết để các cơ quan, đơn vị được phân cấp, phân quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn. Có giải pháp cụ thể để theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan được phân cấp, phân quyền. |  |  |  |  |
| 6 | Trả lời đúng thời hạn 100% các câu hỏi chuyên mục Hỏi đáp của Cổng Thông tin điện tử thành phố và câu hỏi gửi đến email của Chủ tịch UBND thành phố. |  |  |  |  |
| 7 | Các sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, phường, xã: - Xây dựng quy chế phối hợp chặt chẽ đối với 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị có mối quan hệ phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác trong quá trình giải quyết. - Trên cơ sở kết quả rà soát và công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị, đưa từ 90 % đến 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện, phường, xã thực hiện theo cơ chế một cửa. - Đối với những cơ quan, đơn vị có thực hiện cơ chế một cửa liên thông có ít nhất 01 giải pháp để tuyên truyền rộng rãi cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị đến đối tượng thực hiện. |  |  |  |  |
| 8 | |  |  | | --- | --- | |  | Tất cả cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố thực hiện việc công khai, minh bạch, cập nhật kịp thời 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành (thành phố, quận, huyện, phường, xã) tại cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, Cổng thông tin điện tử thành phố, Cổng thông tin dịch vụ công thành phố. | |  |  |  |  |

**4. Kết quả thực hiện một số nhiệm vụ về việc thực hiện Chỉ thị 14/CT-UBND (dành cho các cơ quan, đơn vị: Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Lao động-Thương binh và Xã hội)**

- Công tác chỉ đạo và triển khai kế hoạch giáo dục chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục, đào tạo và dạy nghề thuộc phạm vị quản lý của cơ quan:

- Hình thức triển khai, phổ biến:

+ Tọa đàm:

+ Hội thảo:

+ Dự thi:

+ Hình thức khác:

- Công tác biên soạn chương trình, giáo trình về đạo đức Hồ Chí Minh để đưa vào giảng dạy ở các cấp học, bậc học ở địa phương:

**5. Các kết quả nổi bật khác về cải cách hành chính đã triển khai tại cơ quan, đơn vị:**

|  |
| --- |
| **III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN** |
| **1. Nêu ít nhất một chuyển biến trong việc thực hiện các Chỉ thị trong năm 2018 so với trước đây của cơ quan, đơn vị**\* |

**2. Vướng mắc, tồn tại, hạn chế và kiến nghị trong thực hiện các Chỉ thị** \*

**IV. KHEN THƯỞNG (liên quan đến việc thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU)**

**1. Số tập thể đã được đơn vị khen thưởng\*:**

**2. Số cá nhân đã được đơn vị khen thưởng\*:**

**V. KỶ LUẬT, XỬ LÝ HÀNH VI VI PHẠM (liên quan đến việc thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU)**

**Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật\*:**

Chi tiết:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ/chức danh, đơn vị** | **Lý do bị kỷ luật** | **Hình thức kỷ luật** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*2. Mẫu đề cương báo cáo đánh giá xếp loại công tác Văn thư – Lưu trữ hằng năm*

**BÁO CÁO THỐNG KÊ CÔNG TÁC VĂN THƯ - LƯU TRỮ**   
*(Báo cáo trực tuyến thông qua phần mềm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung tiêu chí** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** |
| **A. CÔNG TÁC VĂN THƯ** |  |  |
| **0901.N/BNV-VTLT. VĂN BẢN CHỈ ĐẠO VÀ HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC VĂN THƯ** |  |  |
| **1. Quy chế, quy trình văn thư** | Văn bản |  |
| **2. Danh mục hồ sơ** | Văn bản |  |
| **3. Quy chế khác về văn thư (như Chỉ thị,...)** | Văn bản |  |
| **0902.N/BNV-VTLT. SỐ TỔ CHỨC VĂN THƯ** |  |  |
| **1. Trong đó: Tổ chức văn thư độc lập** | Tổ chức |  |
| **2. Trong đó: Tổ chức văn thư không độc lập** | Tổ chức |  |
| **0903.N/BNV-VTLT. SỐ NHÂN SỰ LÀM CÔNG TÁC VĂN THƯ** |  |  |
| **1. Tổng số nhân sự (tính đến 31/12 năm báo cáo)** | Người |  |
| 1.1. Trong đó: Nữ (<=tổng số nhân sự) | Người |  |
| 1.2. Trong đó: Chuyên trách (<=tổng số nhân sự) | Người |  |
| **2. Chia theo trình độ đào tạo (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các trình độ đào tạo dưới đây <= tổng số nhân sự)** |  |  |
| 2.1. Trên đại học | Người |  |
| 2.1.1. Trong đó: Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.1.2. Trong đó: Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.1.3. Trong đó: Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.1.4. Trong đó: Chứng chỉ bồi dưỡng, tập huấn văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.2. Đại học | Người |  |
| 2.2.1. Trong đó: Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.2.2. Trong đó: Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.2.3. Trong đó: Chứng chỉ bồi dưỡng, tập huấn văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.3. Cao đẳng | Người |  |
| 2.3.1. Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.3.2. Trong đó: Chứng chỉ bồi dưỡng, tập huấn văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.4. Trung cấp | Người |  |
| 2.4.1. Chứng chỉ bồi dưỡng, tập huấn văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.5. Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn) | Người |  |
| 2.5.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| **3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các ngach, CDNN dưới đây <= tổng số nhân sự)** |  |  |
| 3.1. Văn thư chính và tương đương | Người |  |
| 3.2. Văn thư và tương đương | Người |  |
| 3.3. Văn thư trung cấp và tương đương | Người |  |
| 3.4. Khác | Người |  |
| **4. Chia theo nhóm tuổi (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các nhóm tuổi dưới đây <= tổng số nhân sự)** |  |  |
| 4.1. Từ 30 tuổi trở xuống | Người |  |
| 4.2. Từ 31 đến 40 tuổi | Người |  |
| 4.3. Từ 41 đến 50 tuổi | Người |  |
| 4.4. Từ 51 đến 55 tuổi | Người |  |
| 4.5. Từ 56 đến 60 tuổi | Người |  |
| 4.6. Trên 60 tuổi | Người |  |
| **0904.N/BNV-VTLT. SỐ LƯỢNG VĂN BẢN** |  |  |
| **1. Tổng số văn bản đi (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo). Lưu ý: VB được phát hành dưới 2 hình thức thì chỉ thống kê 1 trong 2 hình thức là nền giấy hoặc điện tử; do đó, tổng số VB đi = VB đi nền giấy + VB đi điện tử** | Văn bản |  |
| 1.1. Trong đó: Văn bản đi nền giấy | Văn bản |  |
| 1.2. Trong đó: Văn bản đi điện tử | Văn bản |  |
| **2. Tổng số văn bản đến (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)** | Văn bản |  |
| 2.1. Trong đó: Văn bản đến nền giấy | Văn bản |  |
| 2.2. Trong đó: Văn bản đến điện tử | Văn bản |  |
| **0905.N/BNV-VTLT. SỐ LƯỢNG HỒ SƠ (lưu ý: Trường hợp hồ sơ có cả 2 loại văn bản nền giấy và văn bản điện tử thì chỉ thống kê 1 trong 2 hình thức là hồ sơ nền giấy hoặc hồ sơ điện tử)** | Hồ sơ |  |
| **1. Trong đó: Hồ sơ nền giấy** | Hồ sơ |  |
| **2. Trong đó: Hồ sơ điện tử** | Hồ sơ |  |
| **B. CÔNG TÁC LƯU TRỮ** |  |  |
| **0906.N/BNV-VTLT. SỐ LƯỢNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO VÀ HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC LƯU TRỮ** |  |  |
| **1. Tổng số văn bản đối với Lưu trữ cơ quan (tính đến hết ngày 31/12 năm báo cáo)** | Văn bản |  |
| 1.1. Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ | Văn bản |  |
| 1.2. Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ | Văn bản |  |
| 1.3. Nội quy ra vào kho lưu trữ | Văn bản |  |
| 1.4. Bảng thời hạn bảo quản | Văn bản |  |
| 1.5. Các quy định khác về lưu trữ | Văn bản |  |
| **2. Tổng số văn bản đối với Lưu trữ lịch sử (tính đến hết ngày 31/12 năm báo cáo) -> Chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử thực hiện báo cáo nội dung này** | Văn bản |  |
| 2.1. Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ | Văn bản |  |
| 2.2. Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ | Văn bản |  |
| 2.3. Nội quy ra vào kho lưu trữ | Văn bản |  |
| 2.4. Bảng thời hạn bảo quản | Văn bản |  |
| 2.5. Các quy định khác về lưu trữ | Văn bản |  |
| **0907.N/BNV-VTLT. SỐ TỔ CHỨC LƯU TRỮ** |  |  |
| **1. Tổng số tổ chức đối với Lưu trữ cơ quan (tính đến hết ngày 31/12 năm báo cáo)** | Tổ chức |  |
| 1.1. Trung tâm Lưu trữ và tương đương | Trung tâm |  |
| 1.2. Phòng Lưu trữ | Phòng |  |
| 1.3. Tổ Lưu trữ | Tổ |  |
| 1.4. Bộ phận lưu trữ | Bộ phận |  |
| **2. Tổng số tổ chức đối với Lưu trữ lịch sử (tính đến hết ngày 31/12 năm báo cáo) -> Chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử thực hiện báo cáo nội dung này** | Tổ chức |  |
| 2.1. Trung tâm Lưu trữ và tương đương | Trung tâm |  |
| 2.2. Phòng Lưu trữ | Phòng |  |
| 2.3. Tổ Lưu trữ | Tổ |  |
| 2.4. Bộ phận lưu trữ | Bộ phận |  |
| **0908.N/BNV-VTLT. SỐ NHÂN SỰ LÀM CÔNG TÁC LƯU TRỮ** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Tổng số nhân sự (tính đến 31/12 năm báo cáo) | Người |  |
| 1.1.1. Trong đó: Nữ (<=tổng số nhân sự) | Người |  |
| 1.1.2. Trong đó: Chuyên trách (<=tổng số nhân sự) | Người |  |
| 1.2. Chia theo trình độ đào tạo (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các trình độ đào tạo dưới đây <= tổng số nhân sự) |  |  |
| 1.2.1. Trên đại học | Người |  |
| 1.2.2. Đại học | Người |  |
| 1.2.2.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 1.2.3. Cao đẳng | Người |  |
| 1.2.3.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 1.2.4. Trung cấp | Người |  |
| 1.2.4.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 1.2.5. Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn) | Người |  |
| 1.2.5.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 1.3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp lưu trữ (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các ngạch, CDNN dưới đây <= tổng số nhân sự) |  |  |
| 1.3.1. Lưu trữ viên chính và tương đương | Người |  |
| 1.3.2. Lưu trữ viên và tương đương | Người |  |
| 1.3.3. Lưu trữ viên trung cấp và tương đương | Người |  |
| 1.3.4. Khác | Người |  |
| 1.4. Chia theo nhóm tuổi (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các nhóm tuổi dưới đây <= tổng số nhân sự) |  |  |
| 1.4.1. Từ 30 tuổi trở xuống | Người |  |
| 1.4.2. Từ 31 đến 40 tuổi | Người |  |
| 1.4.3. Từ 41 đến 50 tuổi | Người |  |
| 1.4.4. Từ 51 đến 55 tuổi | Người |  |
| 1.4.5. Từ 56 đến 60 tuổi | Người |  |
| 1.4.6. Trên 60 tuổi | Người |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Tổng số nhân sự (tính đến 31/12 năm báo cáo) | Người |  |
| 2.1.1. Trong đó: Nữ (<=tổng số nhân sự) | Người |  |
| 2.1.2. Trong đó: Chuyên trách (<=tổng số nhân sự) | Người |  |
| 2.2. Chia theo trình độ đào tạo (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các trình độ đào tạo dưới đây <= tổng số nhân sự) |  |  |
| 2.2.1. Trên đại học | Người |  |
| 2.2.2. Đại học | Người |  |
| 2.2.2.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.2.3. Cao đẳng | Người |  |
| 2.2.3.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.2.4. Trung cấp | Người |  |
| 2.2.4.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.2.5. Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn) | Người |  |
| 2.2.5.1. Trong đó: Chuyên ngành văn thư, lưu trữ | Người |  |
| 2.3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp lưu trữ (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các ngạch, CDNN dưới đây <= tổng số nhân sự) |  |  |
| 2.3.1. Lưu trữ viên chính và tương đương | Người |  |
| 2.3.2. Lưu trữ viên và tương đương | Người |  |
| 2.3.3. Lưu trữ viên trung cấp và tương đương | Người |  |
| 2.3.4. Khác | Người |  |
| 2.4. Chia theo nhóm tuổi (lưu ý: Cộng số lượng nhân sự của các độ tuổi dưới đây <= tổng số nhân sự) |  |  |
| 2.4.1. Từ 30 tuổi trở xuống | Người |  |
| 2.4.2. Từ 31 đến 40 tuổi | Người |  |
| 2.4.3. Từ 41 đến 50 tuổi | Người |  |
| 2.4.4. Từ 51 đến 55 tuổi | Người |  |
| 2.4.5. Từ 56 đến 60 tuổi | Người |  |
| 2.4.6. Trên 60 tuổi | Người |  |
| **0909.N/BNV-VTLT. SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Tổng số phông/sưu tập/công trình lưu trữ (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Phông/sưu tập/công trình |  |
| 1.1.1. Trong đó: Số sưu tập | Sưu tập |  |
| 1.1.2. Trong đó: Số công trình | Công trình |  |
| 1.2. Số tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2.1. Quy ra mét giá tài liệu | Mét giá |  |
| 1.2.2. Mức độ xử lý tài liệu |  |  |
| 1.2.2.1. Số tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2.2.1.1. Quy ra mét giá tài liệu (đã chính lý hoàn chỉnh) | Mét giá |  |
| 1.2.2.2. Số tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2.2.2.1. Quy ra mét giá tài liệu (đã chính lý sơ bộ) | Mét giá |  |
| 1.2.2.3. Số tài liệu chưa chỉnh lý (quy ra mét giá tài liệu) | Mét giá |  |
| 1.2.3. Số tài liệu nền giấy bị hư hỏng (quy ra mét giá tài liệu) | Mét giá |  |
| 1.3. Số tài liệu bản đồ | Tấm |  |
| 1.3.1. Số tài liệu đã thống kê biên mục | Tấm |  |
| 1.3.2. Số tài liệu bị hư hỏng | Tấm |  |
| 1.4. Số tài liệu ghi âm | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.4.1. Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 1.4.2. Số tài liệu đã thống kê biên mục | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.4.2.1. Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 1.4.3. Số tài liệu ghi âm bị hư hỏng | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.5. Số tài liệu ghi hình | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.5.1. Quy ra giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 1.5.2. Số tài liệu đã thống kê biên mục | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.5.2.1. Quy ra số giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 1.5.3. Số tài liệu ghi hình bị hư hỏng | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.6. Số tài liệu phim, ảnh | Chiếc |  |
| 1.6.1. Trong đó: Số phim âm bản | Chiếc |  |
| 1.6.2. Số tài liệu phim, ảnh đã thống kê biên mục | Chiếc |  |
| 1.6.3. Số tài liệu phim, ảnh bị hư hỏng | Chiếc |  |
| 1.7. Số tài liệu điện tử | Hồ sơ |  |
| 1.7.1. Quy ra dung lượng | MB |  |
| 1.7.2. Trong đó: Số tài liệu đã có dữ liệu đặc tả | Hồ sơ |  |
| 1.7.2.1. Quy ra dung lượng | MB |  |
| 1.8. Tài liệu khác |  |  |
| 1.8.1. Tổng số tài liệu khác | Hồ sơ |  |
| 1.8.2. Trong đó: Quy ra mét giá tài liệu | Mét giá |  |
| 1.8.3. Trong đó: Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 1.8.4. Trong đó: Quy ra số giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 1.8.5. Trong đó: Quy ra dung lượng | MB |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Tổng số phông/sưu tập/công trình lưu trữ (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Phông/sưu tập/công trình |  |
| 2.1.1. Trong đó: Số sưu tập | Sưu tập |  |
| 2.1.2. Trong đó: Số công trình | Công trình |  |
| 2.2. Số tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2.1. Quy ra mét giá tài liệu | Mét giá |  |
| 2.2.2. Mức độ xử lý tài liệu |  |  |
| 2.2.2.1. Số tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2.2.1.1. Quy ra mét giá tài liệu (đã chính lý hoàn chỉnh) | Mét giá |  |
| 2.2.2.2. Số tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2.2.2.1. Quy ra mét giá tài liệu (đã chính lý sơ bộ) | Mét giá |  |
| 2.2.2.3. Số tài liệu chưa chỉnh lý (quy ra mét giá tài liệu) | Mét giá |  |
| 2.2.3. Số tài liệu nền giấy bị hư hỏng (quy ra mét giá tài liệu) | Mét giá |  |
| 2.3. Số tài liệu bản đồ | Tấm |  |
| 2.3.1. Số tài liệu đã thống kê biên mục | Tấm |  |
| 2.3.2. Số tài liệu bị hư hỏng | Tấm |  |
| 2.4. Số tài liệu ghi âm | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.4.1. Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 2.4.2. Số tài liệu đã thống kê biên mục | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.4.2.1. Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 2.4.3. Số tài liệu ghi âm bị hư hỏng | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.5. Số tài liệu ghi hình | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.5.1. Quy ra giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 2.5.2. Số tài liệu đã thống kê biên mục | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.5.2.1. Quy ra số giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 2.5.3. Số tài liệu ghi hình bị hư hỏng | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.6. Số tài liệu phim, ảnh | Chiếc |  |
| 2.6.1. Trong đó: Số phim âm bản | Chiếc |  |
| 2.6.2. Số tài liệu phim, ảnh đã thống kê biên mục | Chiếc |  |
| 2.6.3. Số tài liệu phim, ảnh bị hư hỏng | Chiếc |  |
| 2.7. Số tài liệu điện tử | Hồ sơ |  |
| 2.7.1. Quy ra dung lượng | MB |  |
| 2.7.2. Trong đó: Số tài liệu đã có dữ liệu đặc tả | Hồ sơ |  |
| 2.7.2.1. Quy ra dung lượng | MB |  |
| 2.8. Tài liệu khác |  |  |
| 2.8.1. Tổng số tài liệu khác | Hồ sơ |  |
| 2.8.2. Trong đó: Quy ra mét giá tài liệu | Mét giá |  |
| 2.8.3. Trong đó: Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 2.8.4. Trong đó: Quy ra số giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 2.8.5. Trong đó: Quy ra dung lượng | MB |  |
| **0910.N/BNV-VTLT. SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ THU THẬP** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Tài liệu nền giấy |  |  |
| 1.1.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.1.1.1. Quy ra mét giá tài liệu | Mét giá |  |
| 1.1.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập -> quy ra mét giá tài liệu (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Mét giá |  |
| 1.2. Tài liệu bản đồ |  |  |
| 1.2.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Tấm |  |
| 1.2.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Tấm |  |
| 1.3. Tài liệu ghi âm |  |  |
| 1.3.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.3.1.1. Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 1.3.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.4. Tài liệu ghi hình |  |  |
| 1.4.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.4.1.1. Quy ra số giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 1.4.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.5. Tài liệu phim, ảnh |  |  |
| 1.5.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Chiếc |  |
| 1.5.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Chiếc |  |
| 1.6. Tài liệu điện tử |  |  |
| 1.6.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Hồ sơ |  |
| 1.6.1.1. Quy ra dung lượng | MB |  |
| 1.6.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Hồ sơ |  |
| 1.7. Tài liệu khác |  |  |
| 1.7.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm | Mét giá |  |
| 1.7.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập | Mét giá |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Tài liệu nền giấy |  |  |
| 2.1.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.1.1.1. Quy ra mét giá tài liệu | Mét giá |  |
| 2.1.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập -> quy ra mét giá tài liệu (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Mét giá |  |
| 2.2. Tài liệu bản đồ |  |  |
| 2.2.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Tấm |  |
| 2.2.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Tấm |  |
| 2.3. Tài liệu ghi âm |  |  |
| 2.3.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.3.1.1. Quy ra số giờ nghe | Giờ nghe |  |
| 2.3.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.4. Tài liệu ghi hình |  |  |
| 2.4.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.4.1.1. Quy ra số giờ chiếu | Giờ chiếu |  |
| 2.4.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.5. Tài liệu phim, ảnh |  |  |
| 2.5.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Chiếc |  |
| 2.5.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Chiếc |  |
| 2.6. Tài liệu điện tử |  |  |
| 2.6.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Hồ sơ |  |
| 2.6.1.1. Quy ra dung lượng | MB |  |
| 2.6.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo) | Hồ sơ |  |
| 2.7. Tài liệu khác |  |  |
| 2.7.1. Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm | Mét giá |  |
| 2.7.2. Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập | Mét giá |  |
| **0911.N/BNV-VTLT. SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐƯA RA SỬ DỤNG (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Tài liệu phục vụ theo yêu cầu độc giả |  |  |
| 1.1.1. Số lượt người khai thác, sử dụng tài liệu | Lượt người |  |
| 1.1.1.1. Tại phòng đọc | Lượt người |  |
| 1.1.1.2. Trực tuyến | Lượt người |  |
| 1.1.2. Số Hồ sơ/ĐVBQ phục vụ độc giả | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.1.2.1. Trong đó: Tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2. Tài liệu do Cơ quan Lưu trữ công bố, giới thiệu |  |  |
| 1.2.1. Số lượt người khai thác, sử dụng tài liệu | Lượt người |  |
| 1.2.2. Số Hồ sơ/ĐVBQ đưa ra sử dụng | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2.2.1. Trong đó: Tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2.3. Số bài công bố, giới thiệu | Bài viết |  |
| 1.2.4. Số lần trưng bày, triển lãm | Lần |  |
| 1.2.4.1. Trong đó: Số lần trưng bày, triển lãm trực tuyến | Lần |  |
| 1.2.5. Số ấn phẩm xuất bản | Ấn phẩm |  |
| 1.2.5.1. Trong đó: Số ấn phẩm điện tử | Ấn phẩm |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Tài liệu phục vụ theo yêu cầu độc giả |  |  |
| 2.1.1. Số lượt người khai thác, sử dụng tài liệu | Lượt người |  |
| 2.1.1.1. Tại phòng đọc | Lượt người |  |
| 2.1.1.2. Trực tuyến | Lượt người |  |
| 2.1.2. Số Hồ sơ/ĐVBQ phục vụ độc giả | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.1.2.1. Trong đó: Tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2. Tài liệu do Cơ quan Lưu trữ công bố, giới thiệu |  |  |
| 2.2.1. Số lượt người khai thác, sử dụng tài liệu | Lượt người |  |
| 2.2.2. Số Hồ sơ/ĐVBQ đưa ra sử dụng | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2.2.1. Trong đó: Tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2.3. Số bài công bố, giới thiệu | Bài viết |  |
| 2.2.4. Số lần trưng bày, triển lãm | Lần |  |
| 2.2.4.1. Trong đó: Số lần trưng bày, triển lãm trực tuyến | Lần |  |
| 2.2.5. Số ấn phẩm xuất bản | Ấn phẩm |  |
| 2.2.5.1. Trong đó: Số ấn phẩm điện tử | Ấn phẩm |  |
| **0912.N/BNV-VTLT. SỐ TÀI LIỆU ĐƯỢC SAO CHỤP (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Số tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 1.2. Số tài liệu bản đồ | Tấm |  |
| 1.3. Số tài liệu ghi âm | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.4. Số tài liệu ghi hình | Cuộn băng, đĩa |  |
| 1.5. Số tài liệu phim, ảnh | Chiếc |  |
| 1.6. Số tài liệu điện tử | Hồ sơ |  |
| 1.7. Số tài liệu khác | Hồ sơ |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Số tài liệu nền giấy | Hồ sơ/ĐVBQ |  |
| 2.2. Số tài liệu bản đồ | Tấm |  |
| 2.3. Số tài liệu ghi âm | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.4. Số tài liệu ghi hình | Cuộn băng, đĩa |  |
| 2.5. Số tài liệu phim, ảnh | Chiếc |  |
| 2.6. Số tài liệu điện tử | Hồ sơ |  |
| 2.7. Số tài liệu khác | Hồ sơ |  |
| **0913.N/BNV-VTLT. DIỆN TÍCH KHO LƯU TRỮ (tính đến thời điểm ngày 31/12 năm báo cáo)** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Tổng số các kho lưu trữ (bao gồm các kho chuyên dụng, kho không chuyên dụng và kho tạm) | Mét vuông |  |
| 1.2. Trong đó |  |  |
| 1.2.1. Kho chuyên dụng (tổng số = đã sử dụng + chưa sử dụng) | Mét vuông |  |
| 1.2.1.1. Đã sử dụng để bảo quản tài liệu | m2 |  |
| 1.2.1.2. Chưa sử dụng để bảo quản tài liệu | m2 |  |
| 1.2.2. Kho không chuyên dụng | Mét vuông |  |
| 1.2.3. Kho tạm | Mét vuông |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Tổng số các kho lưu trữ (bao gồm các kho chuyên dụng, kho không chuyên dụng và kho tạm) | Mét vuông |  |
| 2.2. Trong đó |  |  |
| 2.2.1. Kho chuyên dụng (tổng số = đã sử dụng + chưa sử dụng) | Mét vuông |  |
| 2.2.1.1. Đã sử dụng để bảo quản tài liệu | m2 |  |
| 2.2.1.2. Chưa sử dụng để bảo quản tài liệu | m2 |  |
| 2.2.2. Kho không chuyên dụng | Mét vuông |  |
| 2.2.3. Kho tạm | Mét vuông |  |
| **0914.N/BNV-VTLT. SỐ TRANG THIẾT BỊ DÙNG CHO LƯU TRỮ (tính đến thời điểm ngày 31/12 năm báo cáo)** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu | Mét giá |  |
| 1.1.1. Trong đó: Giá cố định | Mét giá |  |
| 1.1.2. Trong đó: Giá di động | Mét giá |  |
| 1.2. Hệ thống camera, chống đột nhập và báo cháy, chữa cháy |  |  |
| 1.2.1. Camera giám sát | Chiếc |  |
| 1.2.2. Hệ thống chống đột nhập | Hệ thống |  |
| 1.2.3. Hệ thống báo cháy, chữa cháy tự động | Hệ thống |  |
| 1.2.4. Bình chữa cháy | Chiếc |  |
| 1.3. Hệ thống điều hòa, hút ẩm và khử trùng tài liệu, khử axit |  |  |
| 1.3.1. Hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm | Hệ thống |  |
| 1.3.2. Máy điều hòa nhiệt độ | Chiếc |  |
| 1.3.3. Máy hút ẩm | Chiếc |  |
| 1.3.4. Dụng cụ đo nhiệt độ | Chiếc |  |
| 1.3.5. Thiết bị thông gió | Chiếc |  |
| 1.3.6. Máy khử trùng tài liệu | Chiếc |  |
| 1.3.7. Máy khử axit | Chiếc |  |
| 1.3.8. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu | Hệ thống |  |
| 1.4. Thiết bị tin học |  |  |
| 1.4.1. Mạng diện rộng | Hệ thống |  |
| 1.4.2. Mạng nội bộ | Hệ thống |  |
| 1.4.3. Máy chủ | Chiếc |  |
| 1.4.4. Ổ lưu dữ liệu | Chiếc |  |
| 1.4.5. Máy vi tính | Chiếc |  |
| 1.4.6. Máy quét (scanner) | Chiếc |  |
| 1.4.7. Máy sao chụp | Chiếc |  |
| 1.5. Các trang thiết bị khác | Hệ thống/Chiếc |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu | Mét giá |  |
| 2.1.1. Trong đó: Giá cố định | Mét giá |  |
| 2.1.2. Trong đó: Giá di động | Mét giá |  |
| 2.2. Hệ thống camera, chống đột nhập và báo cháy, chữa cháy |  |  |
| 2.2.1. Camera giám sát | Chiếc |  |
| 2.2.2. Hệ thống chống đột nhập | Hệ thống |  |
| 2.2.3. Hệ thống báo cháy, chữa cháy tự động | Hệ thống |  |
| 2.2.4. Bình chữa cháy | Chiếc |  |
| 2.3. Hệ thống điều hòa, hút ẩm và khử trùng tài liệu, khử axit |  |  |
| 2.3.1. Hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm | Hệ thống |  |
| 2.3.2. Máy điều hòa nhiệt độ | Chiếc |  |
| 2.3.3. Máy hút ẩm | Chiếc |  |
| 2.3.4. Dụng cụ đo nhiệt độ | Chiếc |  |
| 2.3.5. Thiết bị thông gió | Chiếc |  |
| 2.3.6. Máy khử trùng tài liệu | Chiếc |  |
| 2.3.7. Máy khử axit | Chiếc |  |
| 2.3.8. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu | Hệ thống |  |
| 2.4. Thiết bị tin học |  |  |
| 2.4.1. Mạng diện rộng | Hệ thống |  |
| 2.4.2. Mạng nội bộ | Hệ thống |  |
| 2.4.3. Máy chủ | Chiếc |  |
| 2.4.4. Ổ lưu dữ liệu | Chiếc |  |
| 2.4.5. Máy vi tính | Chiếc |  |
| 2.4.6. Máy quét (scanner) | Chiếc |  |
| 2.4.7. Máy sao chụp | Chiếc |  |
| 2.5. Các trang thiết bị khác | Hệ thống/Chiếc |  |
| **0915.N/BNV-VTLT. KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ** |  |  |
| **1. Lưu trữ cơ quan** |  |  |
| 1.1. Thu (Tổng thu = Ngân sách cấp + Thu phí sử dụng + Thu khác) | Triệu đồng |  |
| 1.1.1. Ngân sách cấp | Triệu đồng |  |
| 1.1.2. Thu phí sử dụng tài liệu | Triệu đồng |  |
| 1.1.3. Thu khác | Triệu đồng |  |
| 1.2. Chi (Tổng chi = Chi hoạt động thường xuyên + Chi đầu tư phát triển) | Triệu đồng |  |
| 1.2.1. Chi hoạt động thường xuyên | Triệu đồng |  |
| 1.2.1.1. Ngân sách cấp | Triệu đồng |  |
| 1.2.1.2. Từ phí sử dụng tài liệu để lại | Triệu đồng |  |
| 1.2.1.3. Nguồn khác | Triệu đồng |  |
| 1.2.2. Chi đầu tư phát triển | Triệu đồng |  |
| 1.2.2.1. Ngân sách cấp | Triệu đồng |  |
| 1.2.2.2. Từ phí sử dụng tài liệu để lại | Triệu đồng |  |
| 1.2.2.3. Nguồn khác | Triệu đồng |  |
| **2. Lưu trữ lịch sử (chỉ có Trung tâm Lưu trữ lịch sử báo cáo nội dung này)** |  |  |
| 2.1. Thu (Tổng thu = Ngân sách cấp + Thu phí sử dụng + Thu khác) | Triệu đồng |  |
| 2.1.1. Ngân sách cấp | Triệu đồng |  |
| 2.1.2. Thu phí sử dụng tài liệu | Triệu đồng |  |
| 2.1.3. Thu khác | Triệu đồng |  |
| 2.2. Chi (Tổng chi = Chi hoạt động thường xuyên + Chi đầu tư phát triển) | Triệu đồng |  |
| 2.2.1. Chi hoạt động thường xuyên | Triệu đồng |  |
| 2.2.1.1. Ngân sách cấp | Triệu đồng |  |
| 2.2.1.2. Từ phí sử dụng tài liệu để lại | Triệu đồng |  |
| 2.2.1.3. Nguồn khác | Triệu đồng |  |
| 2.2.2. Chi đầu tư phát triển | Triệu đồng |  |
| 2.2.2.1. Ngân sách cấp | Triệu đồng |  |
| 2.2.2.2. Từ phí sử dụng tài liệu để lại | Triệu đồng |  |
| 2.2.2.3. Nguồn khác | Triệu đồng |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**VIII. Sở Khoa học và công nghệ**

**-** Mẫu đề cương báo cáo

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA UBND QUẬN, HUYỆN (ĐỊNH KỲ 6 THÁNG VÀ NĂM)**

**I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

1. Công tác tham mưu ban hành các văn bản phục vụ công tác quản lý và phát triển KH&CN tại địa phương.

2. Tình hình phân bổ và sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN của địa phuong

3. Hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật; Thông tin, tuyên truyền;

4. Quản lý về đo lường chất lượng;

5. Kiểm tra về KH&CN

6. Hoạt động sáng kiến, lao động sáng tạo

7. Quản lý, tổ chức hoạt động ứng dụng tiến bộ KH&CN trên địa bàn

8. Hoạt động của Hội đồng KH&CN của quận, huyện;

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Đánh giá kết quả hoạt động

2. Khó khăn, vướng mắc

**III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG/NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM 06 THÁNG CUỐI NĂM/NĂM TỚI**

**IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**IX. Sở Du lịch**

*1. Báo cáo kết quả triển khai Kế hoạch nâng cao chất lượng và thái độ phục vụ tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch trên địa bàn thành phố Đà Nẵng*

- Mẫu đề cương báo cáo:

**BÁO CÁO**

**Kết quả triển khai Kế hoạch nâng cao chất lượng và thái độ phục vụ tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH 6 THÁNG/NĂM**

1. Đánh giá chung

2. Những kết quả đạt được

3. Những hạn chế, tổn tại và nguyên nhân

**II. NHỮNG NỘI DUNG THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN ĐẾN**

**III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

*2. Mẫu đề cương báo cáo kết quả triển khai Đề án phát triển du lịch thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016-2020*

**BÁO CÁO**

**Kết quả triển khai Đề án phát triển du lịch thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016-2020**

**I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH 6 THÁNG/NĂM**

1. Đánh giá chung

2. Những kết quả đạt được

3. Những hạn chế, tổn tại và nguyên nhân

**II. NHỮNG NỘI DUNG THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN ĐẾN**

**III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

**X. Ban Quản lý An toàn thực phẩm**

*1. Mẫu đề cương báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng*

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm**

**trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**I. Kết quả thực hiện**

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện

- Công tác tuyên truyền, tập huấn

- Công tác thanh tra, kiểm tra

- Công tác cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP

- Công tác ký cam kết thực hiện các quy định về bảo đảm ATTP

- Công tác giám sát ô nhiễm thực phẩm

- Quản lý an toàn thực phẩm tại các chợ

- Về hợp tác với các tỉnh cung ứng thực phẩm cho thành phố và xác nhận sản phẩm chuỗi cung ứng thực phẩm an toàn

- Tình hình kê khai nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa rau, trái cây, thủy sản ngoại tỉnh nhập vào chợ theo Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND

- Công tác phòng chống ngộ độc thực phẩm

- Công tác công bố sản phẩm

- Chương trình thí điểm cung ứng thực phẩm an toàn

**II. Đánh giá kết quả thực hiện và những tồn tại**

**III. Kiến nghị**

**IV. Nhiệm vụ trọng tâm của kỳ báo cáo sắp đến**

*2. Mẫu đề cương Báo cáo tình hình thực hiện Chương trình ‘Thành phố 4 an’ trên địa bàn thành phố đến năm 2020 theo Quyết định số 2526-QĐ/TU ngày 30/11/2016 của Thành ủy Đà Nẵng đối với lĩnh vực an toàn thực phẩm (Tháng)*

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện Chương trình “Thành phố 4 an”**

**trên địa bàn thành phố đến năm 2020**

**Tháng.....**

**I. Kết quả thực hiện**

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện

- Công tác tuyên truyền, tập huấn

- Công tác thanh tra, kiểm tra

- Công tác cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP

- Công tác ký cam kết thực hiện các quy định về bảo đảm ATTP

- Công tác giám sát ô nhiễm thực phẩm

- Quản lý an toàn thực phẩm tại các chợ

- Về hợp tác với các tỉnh cung ứng thực phẩm cho thành phố và xác nhận sản phẩm chuỗi cung ứng thực phẩm an toàn

- Tình hình kê khai nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa rau, trái cây, thủy sản ngoại tỉnh nhập vào chợ theo Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND

- Công tác phòng chống ngộ độc thực phẩm

- Công tác công bố sản phẩm

- Chương trình thí điểm cung ứng thực phẩm an toàn

**II. Đánh giá kết quả thực hiện và những tồn tại**

**III. Kiến nghị**

**IV. Nhiệm vụ trọng tâm của kỳ báo cáo sắp đến**

*3. Mẫu đề cương Báo cáo tình hình thực hiện Chương trình ‘Thành phố 4 an’ trên địa bàn thành phố đến năm 2020 theo Quyết định số 2526-QĐ/TU ngày 30/11/2016 của Thành ủy Đà Nẵng đối với lĩnh vực an toàn thực phẩm (Tuần)*

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện Chương trình “Thành phố 4 an”**

**trên địa bàn thành phố đến năm 2020**

**Tuần.....**

**1. Công tác kiểm tra đảm bảo ATTP**

- Số cơ sở được kiểm tra

- Số cơ sở vi phạm

- Nội dung vi phạm

- Số cơ sở bị phạt tiền

- Số tiền phạt (đồng)

**2. Giám sát ô nhiễm thực phẩm**

- Số mẫu test nhanh

+ Số mẫu đạt

+ Số mẫu không đạt

- Số mẫu gửi phòng kiểm nghiệm

+ Số mẫu đạt

+ Số mẫu không đạt

- Biện pháp xử lý mẫu không đạt

**3. Nội dung khác (tuyên truyền, giám sát các sự kiện… nếu có)**

**XI. Ban Xúc tiến và hỗ trợ đầu tư**

**-** Mẫu đề cương báo cáo

**Báo cáo tình hình triển khai**

**Đề án đẩy mạnh thu hút đầu tư vào thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016-2020**

1. **Tình hình triển khai**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nhiệm vụ** | **Thời gian**  **hoàn thành** | **Tiến độ triển khai** | **Tình hình triển khai** |
| **Sở Kế hoạch và Đầu tư** | | | | |
| 2 | Giải quyết nhanh các kiến nghị, vướng mắc của Chủ đầu tư dự án Khu Công nghệ thông tin Đà Nẵng |  |  |  |
| 3 | Xây dựng và trình UBND thành phố phê duyệt Chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đối với doanh nhân Việt Kiều đầu tư vào Đà Nẵng |  |  |  |
| 4 | Xúc tiến kêu gọi đầu tư Cảng Liên Chiểu theo hình thức PPP |  |  |  |
| 5 | Xây dựng Kế hoạch nâng mức độ ứng dụng CNTT trong cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lên mức 3 |  |  |  |
| 6 | Xây dựng Quy chế phối hợp giữa Sở KHĐT với Văn phòng UBND thành phố và các sở, ban, ngành liên quan trong việc giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) |  |  |  |
| 7 | Thực hiện rà soát và giải quyết dứt điểm những kiến nghị, vướng mắc của doanh nghiệp hoạt động ngoài các KCN, KCNC và báo cáo UBND TP kết quả thực hiện ban hành Quy trình thực hiện thí điểm việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, vướng mắc của doanh nghiệp và nhà đầu tư trên địa bàn TP. Đà Nẵng. |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Lập và công khai quỹ đất để kêu gọi đầu tư xây dựng các tiện ích xã hội đi kèm cho các KCN |  |  |  |
| 2 | Lập và công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng quỹ đất khu vực phía Tây sân bay Đà Nẵng và nhà ga đường sắt Đà Nẵng sau khi di dời |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Theo dõi và kiểm soát Bộ thủ tục hành chính công thực hiện tại các sở, ban, ngành liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện khảo sát dự báo nhu cầu lao động đối với một số lĩnh vực thành phố kêu gọi đầu tư. |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai và đưa vào hoạt động tuyến xe buýt nhanh từ Trung tâm thành phố đến KCN, Khu CNC (Tuyến buýt R14) |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Giải quyết nhanh các kiến nghị, vướng mắc của Chủ đầu tư dự án Khu công nghệ thông tin (CNTT) Đà Nẵng |  |  |  |
| 2 | Hỗ trợ nhà đầu tư các Khu Công nghệ thông tin, Công viên phần mềm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Chủ trì xây dựng và trình UBND thành phố ban hành chính sách ưu đãi, chế độ đãi ngộ đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia vào hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ tại thành phố |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Chuyển đổi Trung tâm Xúc tiến Đầu tư thành Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư |  |  |  |
| 2 | Xây dựng Kế hoạch nâng mức độ ứng dụng CNTT trong cấp Giấy CNĐKĐT lên mức 3 |  |  |  |
| 3 | Xây dựng và trình UBND thành phố ban hành Đề án Hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao cho khu vực tư nhân đến năm 2020; sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực chất lượng cao đã được đào tạo theo Đề án 922 hiện đang làm việc trong khu vực công |  |  |  |
| 4 | Xây dựng và trình UBND TP ban hành Đề án liên thông giữa cơ quan đăng ký đầu tư và cơ quan đăng ký kinh doanh |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Xây dựng và trình UBND thành phố ban hành chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đốiv ới dự án đầu tư vào ngành công nghiệp hỗ trợ |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Xây dựng và trình UBND thành phố phê duyệt chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư vào Khu CNC Đà Nẵng |  |  |  |
| 2 | Xây dựng, trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Cơ chế chính sách đặc thù đối với Khu CNC Đà Nẵng |  |  |  |
| 3 | Lập và công khai quy hoạch một số vị trí trong Khu CNC kêu gọi xây dựng nhà xưởng cho thuê đạt chuẩn |  |  |  |
| 4 | Thực hiện rà soát và giải quyết dứt điểm kiến nghị, vướng mắc của các doanh nghiệp đang hoạt động trong các KCN, báo cáo UBNDTP kết quả |  |  |  |
| 5 | Lập và công khai quy hoạch quỹ đất các khu/cụm công nghiệp nằm trong, ngoài các khu công nghiệp hiện hữu dành riêng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa phát triển CNHT, công nghiệp thân thiện với môi trường |  |  |  |
| 6 | Xây dựng và trình UBND thành phố phê duyệt chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư phát triển hạ tầng khu, cụm công nghiệp |  |  |  |
| 7 | Xây dựng và trình UBND TP phê duyệt chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng nhà xưởng cho thuê để sản xuất |  |  |  |
|  | | | | |
| 1 | Xây dựng và trình UBND thành phố ban hành Danh mục dự án trọng điểm thu hút đầu tư giai đoạn 2016 – 2020 |  |  |  |
| 2 | Xây dựng và trình UBND thành phố ban hành cơ chế tài chính, chính sách khen thưởng cho tổ chức, cá nhân xúc tiến thành công dự án đầu tư vào TP |  |  |  |
| 3 | Xây dựng quỹ đất để kêu gọi đầu tư dự án dịch vụ cao cấp gồm khu phức hợp nhà ở - TTTM, giáo dục - đào tạo, y tế, dịch vụ logistic... |  |  |  |
| 4 | Lập danh sách cán bộ đầu mối tại các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện tham gia công tác thu hút đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư trước, trong và sau cấp phép. Tổ chức họp triển khai nhiệm vụ và đánh giá định kỳ |  |  |  |
| 5 | Đề xuất lựa chọn phương án đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu thầu dự án có sử dụng đất để kêu gọi đầu tư các lô đất sạch |  |  |  |
| 6 | Định kỳ tiến hành đối thoại khối doanh nghiệp ĐTNN với lãnh đạo UBND TP và đối thoại chuyên đề với lãnh đạo các sở, ban, ngành liên quan |  |  |  |
| 7 | Tổ chức tập huấn nâng cao kỹ năng xúc tiến đầu tư cho cán bộ làm công tác XTĐT tại các sở, ban, ngành, địa phương của thành phố |  |  |  |
| 8 | Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai hoạt động xúc tiến đầu tư đối với từng đối thượng thu hút |  |  |  |

1. **Đánh giá chung**
2. Kết quả đạt được (đã hoàn thành/đang triển khai/chậm tiến độ…)
3. Khó khăn, vướng mắc
4. Kiến nghị, đề xuất

**III. Kế hoạch triển khai trong thời gian đến**

**XII. Sở Tài nguyên và Môi trường**

*1. Mẫu đề cương báo cáo kết quả thực hiện Phong trào Ngày Chủ nhật Xanh - Sạch - Đẹp*

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện Phong trào Ngày Chủ nhật Xanh - Sạch - Đẹp năm …**

**1. Công tác chỉ đạo thực hiện**

Liệt kê các kế hoạch, báo cáo, văn bản chỉ đạo cụ thể

**2. Kết quả thực hiện**

a) Công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cộng đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đơn vị** | **Số lễ phát động** *(cấp thành phố/quận/…)* | **Tổng số lượt người tham gia** | **Số tin, bài** *(báo, truyền hình,...)* | **Số lượng băng rôn, phướn, áp phích** | **\Số lượt xe cổ động, diễu hành** | **Tờ rơi** | **Sổ tay, tài liệu tuyên truyền** | **Áo, mũ** | **Số đợt tập huấn, nói chuyện** | **Số ngày hội** | **Hình thức khác** | **Đánh giá kết quả giám sát** (chất lượng, hiệu quả tuyên truyền) | **Ghi chú** *(hình ảnh, tư liệu minh chứng)* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) Tổ chức ra quân, tổ chức thực hiện Phong trào

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đơn vị** | **Số lượt đăng ký ra quân (theo tuần)** | **Số lượt thực hiện theo lịch đăng ký (theo tuần)** | **Nội dung thực hiện** | **Số lượt người tham gia** | **Thành phần tham gia** | **Kết quả** | | | | | | **Đánh giá kết quả giám sát** (tình trạng VSMT) | **Ghi chú** *(hình ảnh, tư liệu minh chứng)* |
| **Rác thải (m3)** | **Bùn, đất (m3)** | **Số lượng lô đất trống (m2)** | **Vệ sinh khu vực công cộng, đường giao thông, bãi biển (km/ha)** | **Cây xanh được trồng/chăm sóc (cây)** | **Khác** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) Giám sát các tuyến đường, khu vực được phân công theo Công văn 9300/UBND-QLĐTh

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tuyến đường, khu vực phân công** | **Cơ quan, đơn vị thực hiện** | **Số lần kiểm tra, giám sát** | **Số lần đăng ký ra quân** | **Số lượt người tham gia** | **Tình trạng VSMT** *(tính đến thời điểm hiện tại)* | **Hình ảnh, tư liệu minh chứng** | **Ghi chú** |
| 1 | .... |  |  |  |  |  |  |  |

d) Huy động nguồn lực (tài chính, vật chất) cho Phong trào

e) Các sáng kiến, mô hình bảo vệ môi trường

**3. Đánh giá kết quả thực hiện**

- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch.

- Khó khăn, hạn chế trong quá trình thực hiện, giám sát Phong trào

**4. Những đề xuất, kiến nghị**

**5. Kế hoạch triển khai năm tiếp theo**

*2. Mẫu đề cương báo cáo tình hình triển khai thực hiện Đề án “Xây dựng Đà Nẵng - thành phố môi trường”*

**BÁO CÁO**

**Tình hình triển khai thực hiện**

**Đề án “Xây dựng Đà Nẵng - thành phố môi trường” năm …**

**I. Công tác chỉ đạo thực hiện**

Liệt kê các kế hoạch, báo cáo, văn bản chỉ đạo cụ thể

**II. Tình hình triển khai các nhiệm vụ được giao (theo Kế hoạch UBND thành phố ban hành hằng năm)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên dự án** | **Thời gian thực hiện** | **Nội dung hợp tác** | **Kinh phí năm 20…** | **Kết quả** | **Kinh phí dự kiến năm 20…** | **Ghi chú** |
| 1 | … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1. Tình hình triển khai các nhiệm vụ, các chỉ tiêu, tiêu chí, nội dung (bao gồm thống kê số liệu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nhiệm vụ** | **Kinh phí thực hiện  (triệu đồng)** | **Dự kiến tiến độ giải ngân đến 15/11 hằng năm (triệu đồng)** | **Kết quả thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| **Tổng cộng** | **Sự nghiệp môi trường** | **Nguồn khác** |  |
| … | Nhiệm vụ 1: … |  |  |  |  |  |
| … | Nhiệm vụ 2:… |  |  |  |  |  |

2. Tình hình thực hiện danh mục nhiệm vụ thuộc danh mục phân bổ kinh phí

3. Danh sách các dự án hợp tác quốc tế liên quan đến lĩnh vực BVMT trong năm do cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện (nếu có)

**III. Đánh giá kết quả thực hiện**

1. Đánh giá các chỉ tiêu, tiêu chí được giao
2. Đánh giá tiến độ, tình hình thực hiện các nội dung theo kế hoạch.

3. Tồn tại, hạn chế

4. Những đề xuất, kiến nghị

5. Kế hoạch, dự toán kinh phí triển khai năm tiếp theo

*3. Mẫu đề cương báo cáo tình hình thực hiện chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu (BĐKH) tăng cường quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường trên địa bàn thành phố*

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu (BĐKH)**

**tăng cường quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường trên địa bàn thành phố**

**I. Công tác chỉ đạo thực hiện**

Liệt kê các kế hoạch, báo cáo, văn bản chỉ đạo cụ thể

**II. Công tác ứng phó với BĐKH**

1. Công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về ứng phó với BĐKH, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và bền vững tài nguyên và bảo vệ môi trường

2. Xây dựng năng lực dự báo, cảnh báo, chủ động phòng, tránh và giảm nhẹ thiên tai, thích ứng BĐKH

3. Phòng chống, hạn chế tác động của bão, lũ, ngập lụt, xâm nhập mặn

4. Triển khai các hoạt động liên quan đến giảm nhẹ BĐKH

5. Nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ về ứng phó với BĐKH, quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường

6. Công tác phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương về BĐKH, quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường

7. Hợp tác quốc tế, tăng cường huy động nguồn lực hỗ trợ về BĐKH

**III. Cập nhập tình hình triển khai dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia ứng phó với BĐKH và tăng trưởng xanh**

**IV. Đánh giá chung**

1. Thuận lợi
2. Khó khăn

**V. Đề xuất kế hoạch hoạt động năm tiếp theo**