

Phụ lục

DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2020/QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

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	Đơn vị chủ trì
1	Báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và phương hướng thực hiện,	Phản ánh vấn đề nổi bật trong kỳ báo cáo; những khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân tác động đến tình hình phát triển kinh tế xã hội; Phương hướng, nhiệm vụ	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; - UBND các huyện, thành phố;	- Sở Kế hoạch và Đầu tư; - Cục Thống kê; - Sở Nội vụ (Ban TĐKT); - Văn phòng UBND tỉnh	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	BC tháng: 8 kỳ/năm (tháng 1,2,4,5,7,8,10,11); BC Quý 1: 1 kỳ/năm BC: 6 tháng: 1 kỳ/năm; BC: 9 tháng: 1 kỳ/năm; BC năm: 1 kỳ/năm.	Phụ lục I Biểu mẫu báo cáo	Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động truyền thông, nâng cao	Báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động truyền thông, nâng cao nhận	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; - UBND các huyện,	- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội;	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	02 lần/năm (06/tháng/Năm)	Phụ lục II Biểu mẫu báo cáo	Sở Lao động, và Xã hội

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	Đơn vị chủ trì
	nhận thức về Chương trình mục tiêu quốc giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh	thức về Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh.	thành phố; - UBND cấp xã	- Sở Thông tin và Truyền thông; - UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	(mail);					
3	Báo cáo tình hình thực hiện Quy chế dân chủ tại nơi làm việc	Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ (đối thoại tại nơi làm việc; tổ chức hội nghị người lao động,...) tại nơi làm việc tại các doanh nghiệp, địa phương, đơn vị	- Doanh nghiệp; - UBND cấp huyện, cơ quan, tổ chức có liên quan; - Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.	- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; - UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	01 lần/năm (Năm)	Phụ lục III - Phần I. Mẫu đề cương áp dụng cho cơ quan và đơn vị sự nghiệp nhà nước; - Phần II. Mẫu đề cương áp dụng cho Doanh nghiệp	Sở Lao động-Thương binh và Xã hội
4	Báo cáo kết quả thực hiện	Tình hình thực hiện Chương	UBND các huyện,	Sở Lao động-	- Phần mềm Quản lý văn bản	Quy định tại Điều	Quy định tại Điều 7	02 lần/năm (06	Phụ lục IV Biểu mẫu	Sở Lao động-

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	Đơn vị chủ trì
	Chương trình việc làm	trình việc làm hành năm; đánh giá kết quả thực hiện Chương trình trong năm và nhiệm vụ thời gian đến	thành phố	Thương binh và Xã hội	và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	5 Quyết định này	Quyết định này	tháng/Năm)	số 01 và 02	Thương binh và Xã hội
5	Báo cáo tình hình thực hiện Quy hoạch Quảng cáo ngoài trời trên địa bàn tỉnh	Báo cáo công tác quản lý nhà nước đối với việc triển khai thực hiện quy hoạch quảng cáo ngoài trời trên địa bàn tỉnh	- Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	01 lần/năm (Năm)	Phụ lục V Đề cương báo cáo	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
6	Báo cáo Kế hoạch Xây dựng nếp sống văn minh đô thị và nông thôn trên địa bàn tỉnh	Báo cáo công tác triển khai và kết quả thực hiện việc xây dựng nếp sống văn minh đô thị và nông thôn trên địa bàn	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; - UBND các huyện, thành phố.	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	02 lần/năm (06 tháng/Năm)	Phụ lục VI Đề cương báo cáo	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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	Đơn vị chủ trì
		tỉnh								
7	Báo cáo tình hình thực hiện dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bến Tre	Tình hình triển khai dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) mức độ 1 đến 4. Số liệu cụ thể	Sở Thông tin và Truyền thông	UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	12 lần/năm (Tháng/Quý/Năm)	Phụ lục VII - Đề cương báo cáo; - Biểu mẫu 01; - Biểu mẫu số 2	Sở Thông tin và Truyền thông
8	Báo cáo tình hình đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng trong cơ quan nhà nước	Tình hình đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng trong cơ quan nhà nước trong tháng/năm	Sở Thông tin và Truyền thông	- Tỉnh ủy; - UBND tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh); - Ban chỉ đạo Bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh.	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	12 lần/năm (Tháng)	Phụ lục VIII - Biểu mẫu áp dụng đối với báo cáo tháng; - Đề cương áp dụng đối với báo cáo năm	Sở Thông tin và Truyền thông
9	Báo cáo việc sử dụng, bố trí công chức,	Báo cáo khái quát về tổ chức bộ máy của	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;	Sở Nội vụ	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành;	Quy định tại Điều 5 Quyết	Quy định tại Điều 7 Quyết	01 lần/năm (Năm)	Phụ lục IX Đề cương báo cáo	Sở Nội vụ

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	Đơn vị chủ trì
	viên chức	đơn vị, địa phương; tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức và số lượng người làm việc, nhân viên hợp đồng lao động theo Nghị định của Chính phủ - Báo cáo kết quả thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, bố trí và chế độ chính sách đối với công chức, viên chức	- UBND các huyện, thành phố;		- Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	định này	định này			
10	Báo cáo tình hình cán bộ, công chức cấp xã	Thống kê số liệu cán bộ, công chức, viên chức cấp	- UBND các huyện, thành phố; - UBND	Sở Nội vụ	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	01 lần/năm (Năm)	Phụ lục X Biểu mẫu 01; 02; 03, 04, 05, 06,	Sở Nội vụ

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	Đơn vị chủ trì
		xã	cấp xã.		thông thư điện tử (mail);				07, 08, 09, 10, 11.	
11	Báo cáo tự đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính hàng năm trên địa bàn tỉnh	Thuyết minh, giải trình tự đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; - UBND các huyện, thành phố.	Sở Nội vụ	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	01 lần/năm (Năm)	Báo cáo qua Hệ thống các chỉ số đánh giá, xếp hạng trong cơ quan nhà nước	Sở Nội vụ
12	Báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương	Thuyết minh, giải trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương	- Các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; - UBND các huyện, thành phố.	Sở Nội vụ	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail);	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	04 lần/năm (Quý)	Phụ lục XI - Phụ lục A; - Phụ lục B; - Phụ lục C.	Sở Nội vụ

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	Đơn vị chủ trì
13	Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên	Nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị trong thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên của tỉnh	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; - UBND các huyện, thành phố.	Sở Nội vụ	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail); - Bưu điện	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	01 lần/năm (Năm)	Phụ lục XII Đề cương báo cáo	Sở Nội vụ
14	Báo cáo tình hình sử dụng công chức và đăng ký nhu cầu đào tạo, chuyên ngạch thanh tra	Báo cáo thông tin về công chức thanh tra và đăng ký nhu cầu đào tạo nghiệp vụ thanh tra, nhu cầu chuyên ngạch và thi nâng ngạch thanh tra	Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố.	- Thanh tra tỉnh; - UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	- Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; - Gửi qua hệ thống thư điện tử (mail); - Bưu điện	Quy định tại Điều 5 Quyết định này	Quy định tại Điều 7 Quyết định này	01 lần/năm (Năm)	Phụ lục XIII Biểu mẫu báo cáo	Thanh tra tỉnh