

Số: /2020/QĐ-UBND Bình Định, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ
lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn tỉnh Bình Định**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của
Chính phủ Quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;
Căn cứ Thông tư số 14/2019/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 11 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch quy định về chế độ báo cáo
định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số
1391/TTr-SVHTT ngày 12 tháng 10 năm 2020.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Hội VHNT tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học – Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K5.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Phi Long

QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn tỉnh Bình Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện báo cáo định kỳ

1. Đảm bảo cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng hình thức, nội dung yêu cầu của từng loại báo cáo.
2. Đảm bảo tính thống nhất, rõ ràng, công khai, cung cấp và chia sẻ thông tin, dữ liệu báo cáo.
3. Đảm bảo khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, đáp ứng yêu cầu của Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh về lĩnh vực văn hóa và thể thao.

Điều 4. Đối tượng thực hiện báo cáo, nhận báo cáo

1. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo: theo quy định tại Chương II Quy định này.
2. Sở Văn hóa và Thể thao là cơ quan đầu mối tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với những báo cáo thuộc trách nhiệm báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, có chữ ký của người có thẩm quyền, được đóng dấu theo quy định và gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau đây:

- a) Qua Hệ thống Văn phòng điện tử liên thông;
- b) Gửi trực tiếp;
- c) Qua dịch vụ bưu chính;
- d) Qua Fax;
- đ) Qua hệ thống thư điện tử công vụ;
- e) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Tất cả báo cáo và biểu mẫu được gửi theo các phương thức tại khoản 1 Điều này phải đính kèm tệp tin (file word, excel).

3. Trường hợp có hệ thống phần mềm báo cáo chuyên dùng, phương thức gửi và nhận báo cáo được thực hiện trên hệ thống phần mềm chuyên dùng.

Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo

Thực hiện theo 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, cụ thể như sau:

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

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

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

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

Điều 7. Công bố danh mục báo cáo định kỳ

1. Sở Văn hóa và Thể thao rà soát, lập danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo (gồm các nội dung sau đây: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, kỳ báo cáo/tần suất thực hiện báo cáo, mẫu đề cương báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo), trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

Hồ sơ trình gồm có: Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sau khi nhận được hồ sơ trình công bố, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ quy định pháp luật hiện hành kiểm tra, thẩm định về nội dung, hình thức và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ trong trường hợp dự thảo Quyết định đáp ứng đủ điều kiện theo quy định.

3. Trường hợp hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến góp ý bằng văn bản gửi Sở Văn hóa và Thể thao để chỉnh lý, hoàn thiện chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình.

Sở Văn hóa và Thể thao chỉnh lý, hoàn thiện và trình lại cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Hồ sơ trình phải có thêm văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm đăng tải và duy trì danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa và Thể thao, đảm bảo thời gian đăng tải chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 8. Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao Tháng

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố;
- c) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- d) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Sở Văn hóa và Thể thao;
- c) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Tháng (08 lần/năm); áp dụng đối với các Tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11)

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 17 của tháng báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 18 của tháng báo cáo;

c) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 của tháng báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 9. Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao Quý

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố;

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Văn hóa và Thể thao;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Quý (02 lần/năm); áp dụng đối với Quý I, Quý III.

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 18 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;

c) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 10. Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao 6 tháng đầu năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - b) Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố;
 - c) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - d) Sở Văn hóa và Thể thao.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - b) Sở Văn hóa và Thể thao;
 - c) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Tần suất thực hiện báo cáo: 06 tháng đầu năm (01 lần/01 năm).
4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 17 tháng 6 của năm báo cáo;
 - b) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 18 tháng 6 của năm báo cáo;
 - c) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 6 của năm báo cáo.
5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 11. Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - b) Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố;
 - c) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - d) Sở Văn hóa và Thể thao.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - b) Sở Văn hóa và Thể thao;
 - c) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).
4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo;

c) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 12. Báo cáo tình hình hoạt động của thư viện và văn hóa đọc năm được áp dụng đối với thư viện công cộng

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Thư viện tỉnh Bình Định;

b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Thư viện tỉnh báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 05A tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 13. Báo cáo tình hình hoạt động của thư viện và văn hóa đọc năm được áp dụng đối với thư viện trường học

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Thư viện tỉnh Bình Định;

c) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Thư viện tỉnh Bình Định;

b) Sở Văn hóa và Thể thao;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi báo cáo cho Thư viện tỉnh trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Thư viện tỉnh tổng hợp, gửi báo cáo cho Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 19 tháng 12 của năm báo cáo;

c) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 05B tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 14. Báo cáo tổng kết năm Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 15. Báo cáo kết quả hoạt động quảng cáo năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 16. Báo cáo công tác phòng, chống bạo lực gia đình năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 17. Báo cáo công tác hoạt động nghệ thuật biểu diễn năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 09 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 18. Báo cáo công tác thể dục thể thao năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố;

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Văn hóa và Thể thao;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 16 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo;

c) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 19. Báo cáo tình hình tổ chức, hoạt động của Liên đoàn/Hội thể thao

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Liên đoàn Võ thuật tỉnh;

b) Hội Võ cổ truyền tỉnh;

c) Liên đoàn Bóng đá tỉnh;

d) Liên đoàn Cầu lông tỉnh;

- d) Liên đoàn Quần vợt tỉnh;
- e) Hội Golf tỉnh;
- g) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Sở Văn hóa và Thể thao;
- b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Các đơn vị quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo.

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 11 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 20. Báo cáo hoạt động mỹ thuật năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Hội Văn học nghệ thuật tỉnh;
- b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Sở Văn hóa và Thể thao;
- b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Hội Văn học nghệ thuật tỉnh báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 của tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 21. Báo cáo hoạt động nhiếp ảnh năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Hội Văn học nghệ thuật tỉnh;
- b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Hội Văn học nghệ thuật tỉnh báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 13 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 22. Báo cáo hoạt động phổ biến phim năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh tỉnh;

b) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh tỉnh báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 14 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 23. Báo cáo hoạt động của các bảo tàng, di tích năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Bảo tàng tỉnh;

b) Bảo tàng Quang Trung;

c) Sở Văn hóa và Thể thao.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Văn hóa và Thể thao;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tần suất báo cáo: Năm (01 lần/01 năm).

4. Quy trình thực hiện và thời gian gửi báo cáo:

a) Bảo tàng tỉnh, Bảo tàng Quang Trung báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao trước ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo;

b) Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 15 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm:

a) Triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này;

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

c) Thường xuyên rà soát để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao cho phù hợp với mục tiêu quản lý, đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu của 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, Thông tư số 14/2019/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch quy định về chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch.

2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao theo Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định về chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao do các cơ quan soạn thảo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải thực hiện đúng nguyên tắc, yêu cầu của 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ đó.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Văn hóa và Thể thao để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Phi Long

PHỤ LỤC

Mẫu trình bày chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao
(*Kèm theo Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn tỉnh Bình Định*)

| | |
|------------|---|
| Mẫu số 01 | Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao tháng... năm... |
| Mẫu số 02 | Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao quý... năm.... |
| Mẫu số 03 | Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao 6 tháng đầu năm ... |
| Mẫu số 04 | Báo cáo kết quả công tác văn hóa và thể thao năm... |
| Mẫu số 05A | Báo cáo tình hình hoạt động của thư mẫu và văn hóa đọc năm... (<i>Áp dụng đối với thư viện công cộng</i>) |
| Mẫu số 05B | Báo cáo tình hình hoạt động của thư viện và văn hóa đọc năm... (<i>Áp dụng đối với thư viện trường học</i>) |
| Mẫu số 06 | Báo cáo tổng kết năm Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” năm ... |
| Mẫu số 07 | Báo cáo kết quả hoạt động quảng cáo năm... |
| Mẫu số 08 | Báo cáo công tác phòng, chống bạo lực gia đình năm... |
| Mẫu số 09 | Báo cáo công tác hoạt động nghệ thuật biểu diễn năm... |
| Mẫu số 10 | Báo cáo công tác thể dục thể thao năm ... |
| Mẫu số 11 | Báo cáo tình hình tổ chức, hoạt động của liên đoàn/Hội thể thao năm... |
| Mẫu số 12 | Báo cáo hoạt động mỹ thuật năm... |
| Mẫu số 13 | Báo cáo hoạt động nhiếp ảnh năm... |
| Mẫu số 14 | Báo cáo hoạt động phổ biến phim năm... |
| Mẫu số 15 | Báo cáo hoạt động của các bảo tàng, di tích năm... |

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Công tác văn hóa và thể thao tháng...năm...

Kính gửi:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế

Kết quả tham mưu cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật cụ thể về văn hóa và thể thao, các mặt hoạt động có liên quan khác.

2. Lĩnh vực văn hóa, gia đình

- Bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa
- Xây dựng văn hóa cơ sở và Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”
- Văn hóa dân tộc
- Thư viện
- Điện ảnh
- Nghệ thuật biểu diễn
- Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm
- Bản quyền tác giả và phát triển công nghiệp văn hóa
- Quản lý nhà nước về gia đình

3. Lĩnh vực Thể dục thể thao

- Thể dục, thể thao quần chúng
- Thể thao thành tích cao

* Ghi chú: Riêng đối với báo cáo tháng 4 hằng năm thì bổ sung số liệu: Tổng số xã (phường), quận (huyện), thị trấn tổ chức Ngày chạy Olympic vì sức khỏe toàn dân; Tổng số người tham gia ngày Ngày chạy Olympic vì sức khỏe toàn dân.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THÁNG.../NĂM...

1. Nhiệm vụ chung

2. Về văn hóa, gia đình

3. Về thể dục, thể thao

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Công tác văn hóa và thể thao quý... năm...

Kính gửi:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế

Kết quả tham mưu cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật cụ thể về văn hóa và thể thao, các mặt hoạt động có liên quan khác.

2. Lĩnh vực văn hóa, gia đình

- Bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa
- Xây dựng văn hóa cơ sở và Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”
- Văn hóa dân tộc
- Thư viện
- Điện ảnh
- Nghệ thuật biểu diễn
- Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm
- Bản quyền tác giả và phát triển công nghiệp văn hóa
- Quản lý nhà nước về gia đình

3. Lĩnh vực Thể dục thể thao

- Thể dục, thể thao quần chúng
- Thể thao thành tích cao

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THÁNG.../NĂM...

1. Nhiệm vụ chung

2. Về văn hóa, gia đình

3. Về thể dục, thể thao

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo
³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
⁴ Địa danh

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Công tác văn hóa và thể thao 06 tháng đầu năm...

Kính gửi:.....

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế

Kết quả tham mưu cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật cụ thể về văn hóa, thể thao, các mặt hoạt động có liên quan khác.

2. Lĩnh vực văn hóa, gia đình

- Bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa
- Xây dựng văn hóa cơ sở và Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”
- Văn hóa dân tộc
- Thư viện
- Điện ảnh
- Nghệ thuật biểu diễn
- Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm
- Bản quyền tác giả và phát triển công nghiệp văn hóa
- Quản lý nhà nước về gia đình

3. Lĩnh vực thể dục, thể thao

- Thể dục, thể thao quần chúng
- Thể thao thành tích cao

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Phần này tóm lược khoảng 1 trang A4 và gồm 2 nội dung sau

1. Phân tích, đánh giá kết quả thực hiện so với kế hoạch

2. Khó khăn, tồn tại, nguyên nhân và giải pháp

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ SÁU THÁNG CUỐI NĂM...

1. Nhiệm vụ chung

2. Về văn hóa, gia đình

3. Về thể dục, thể thao

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Các kiến nghị cần tập hợp theo các nhóm về: cơ chế, chính sách; các lĩnh vực hoạt động VH-TT; đề xuất hỗ trợ các đề án, dự án...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.

² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo

³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.

⁴ Địa danh

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Công tác văn hóa và thể thao năm...

Kính gửi:.....

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế

Kết quả tham mưu cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật cụ thể về văn hóa, thể thao, các mặt hoạt động có liên quan khác.

2. Lĩnh vực văn hóa, gia đình

- Bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa
- Xây dựng văn hóa cơ sở và Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”
- Văn hóa dân tộc
- Thư viện
- Điện ảnh
- Nghệ thuật biểu diễn
- Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm
- Bản quyền tác giả và phát triển công nghiệp văn hóa
- Quản lý nhà nước về gia đình

3. Lĩnh vực thể dục, thể thao

- Thể dục, thể thao quần chúng
- Thể thao thành tích cao

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Phần này tóm lược khoảng 1 trang A4 và gồm 2 nội dung sau

1. Phân tích, đánh giá kết quả thực hiện so với kế hoạch
2. Khó khăn, tồn tại, nguyên nhân và giải pháp

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM...

1. Nhiệm vụ chung

2. Về văn hóa, gia đình

3. Về thể dục, thể thao

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Các kiến nghị cần tập hợp theo các nhóm về: cơ chế, chính sách; các lĩnh vực hoạt động VH TT; đề xuất hỗ trợ các đề án, dự án...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động thư viện và văn hóa đọc năm...
(Áp dụng đối với thư viện công cộng)

Kính gửi:.....

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM ...

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM...

1. Công tác quản lý nhà nước

a) Tình hình thực hiện các quy định của nhà nước trong lĩnh vực thư viện

- Các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thư viện.
- Các đề án trong lĩnh vực thư viện.

b) Công tác tham mưu, xây dựng và ban hành các văn bản, đề án, kế hoạch phát triển thư viện ở địa phương của Sở VH TTDL/VHTT

c) Tình hình thực hiện chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ VH TTDL trong lĩnh vực thư viện

2. Tình hình hoạt động thư viện và phát triển văn hóa đọc của hệ thống thư viện công cộng (Thư viện cấp tỉnh, huyện xã) phân chia theo từng cấp quản lý, bao gồm các nội dung:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về phát triển văn hóa đọc theo Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng (Quyết định số 329/QĐ-TTg ngày 15/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ).
- Các hoạt động của thư viện (Bổ sung, tổ chức dịch vụ, phát triển mạng lưới..).
- Hiệu quả hoạt động của thư viện (số thẻ, số lượt phục vụ, số lượt sách, báo phục vụ, số lượt truy cập qua website...) (so sánh với các năm trước).
- Những cách làm hay, mô hình phát triển văn hóa đọc hiệu quả tại các thư viện trên địa bàn.

3. Tình hình tổ chức và hoạt động của các loại hình thư viện khác trên địa bàn

- Thư viện trường học.
- Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (số lượng thư viện hiện có trên địa bàn, số lượng thư viện đăng ký thành lập mới trong năm, lượt bạn đọc đến thư viện/01 năm).
- Các loại hình thư viện khác.

4. Nhận xét, đánh giá

a) Những thành tựu đạt được

b) Những khó khăn, hạn chế

- Triển khai, thực hiện văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành trong lĩnh vực thư viện.
- Các vấn đề khác.

III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CỦA BỘ VHTTDL TRONG LĨNH VỰC THƯ VIỆN TRONG NĂM

1. Ưu điểm
2. Hạn chế

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM...

I. PHƯƠNG HƯỚNG CHUNG

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

CƠ QUAN ...1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỐ LIỆU

HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN VÀ PHÁT TRIỂN VĂN HÓA ĐỌC NĂM...

(Ban hành theo Báo cáo số: /BC-... ngày... tháng... năm... của...)

| TT | NỘI DUNG THỐNG KÊ | | THỰC TRẠNG HOẠT ĐỘNG | | | | |
|----|-------------------|--|----------------------|-----------|--------|-----------------|---------|
| | | | Cấp tỉnh | Cấp huyện | Cấp xã | Phòng đọc cơ sở | Ghi chú |
| 1 | Số lượng thư viện | Tổng số thư viện hiện có | | | | | |
| | | Số thư viện thành lập trong năm | | | | | |
| | | Số thư viện cấp huyện trực thuộc UBND | | | | | |
| | | Số thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng | | | | | |
| 2 | Nhân lực thư viện | a) Số lượng cán bộ hiện có | | | | | |
| | | b) Chất lượng cán bộ | | | | | |
| | | - Số cán bộ trình độ Đại học trở lên | | | | | |
| | | - Số cán bộ có trình độ Cao đẳng/thcn | | | | | |
| | | - Số cán bộ có trình độ THPT | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | - Số cán bộ đào tạo chuyên ngành thư viện | | | | | |
| | | - Số cán bộ đào tạo chuyên ngành khác | | | | | |
| | | c) Số lượt cán bộ được đào tạo, tập huấn trong năm | | | | | |
| 3 | Kinh phí | Tổng kinh phí được cấp: | | | | | |
| | | - Chi cho con người | | | | | |
| | | - Hoạt động chuyên môn nghiệp vụ: | | | | | |
| | | + Bổ sung vốn tài liệu | | | | | |
| | | + Triển khai dịch vụ thư viện | | | | | |
| | | + Các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác | | | | | |
| | | Các nội dung chi khác | | | | | |
| | | Số thư viện không được cấp kinh phí | | | | | |
| 4 | Vốn tài liệu | - Tổng số đầu tài liệu | | | | | |
| | | - Tổng số bản sách hiện có trong thư viện | | | | | |
| | | - Tổng số bản sách trong kho luân chuyển | | | | | |
| | | - Số đầu tài liệu điện tử | | | | | |
| | | - Tổng số đầu báo tạp chí | | | | | |
| | | - Tổng số sách bổ sung trong năm | | | | | |
| | | - Tổng số sách được thanh lọc theo quy định tại Thông tư 21/2012/ TT-BVHTTDL của Bộ VHTTDL | | | | | |
| | | | | | | | |
| 5 | Công tác phục vụ hạn đọc | a) Thẻ bạn đọc: | | | | | |
| | | - Tổng số thẻ thư viện hiện có | | | | | |
| | | + Số thẻ thư viện gia hạn trong năm | | | | | |
| | | + Số thẻ thư viện được cấp mới trong năm | | | | | |
| | | + Số thẻ thư viện là thiếu nhi | | | | | |
| | | b) Tổng lượt bạn đọc được thư viện phục vụ | | | | | |
| | | + Lượt bạn đọc được phục vụ tại thư viện | | | | | |
| | | + Lượt bạn đọc được phục vụ lưu động | | | | | |
| | | + Lượt bạn đọc được phục vụ thông qua mạng internet | | | | | |
| | | c) Lượt sách báo phục vụ của thư viện: | | | | | |
| - Tổng lượt sách báo phục vụ tại Thư viện | | | | | | | |
| - Tổng lượt sách báo phục vụ lưu động | | | | | | | |
| - Tổng lượt tài liệu điện tử | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | phục vụ | | | | | |
| | d) Lượt sách báo luân chuyển | | | | | |
| | - Số lần luân chuyển sách, báo | | | | | |
| | - Tổng số điểm luân tiếp nhận sách, báo luân chuyển | | | | | |

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của thư viện và văn hóa đọc năm...
(Áp dụng đối với thư viện trường học và thư viện chuyên ngành, đa ngành)

Kính gửi:.....

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tình hình thực hiện các quy định của nhà nước về thư viện

- Các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thư viện
- Các đề án trong lĩnh vực thư viện

2. Tình hình hoạt động thư viện và phát triển văn hóa đọc của thư viện

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về phát triển văn hóa đọc theo Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng (Quyết định số 329/QĐ-TTg ngày 15/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ).
- Các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của thư viện
- + Xây dựng vốn tài liệu
- + Xử lý tài liệu;
- + Triển khai các dịch vụ trong thư viện và chất lượng dịch vụ thư viện
- + Truyền thông vận động (tổ chức các sự kiện văn hóa trong thư viện phục vụ các nhiệm vụ chính trị, các ngày lễ lớn của đất nước)
- Công tác phát triển mạng lưới thư viện
- Hiệu quả hoạt động của thư viện (số thẻ, số lượt phục vụ, số lượt sách, báo phục vụ, số lượt truy cập...) (so sánh với các năm trước).

3. Nhận xét, đánh giá

a) Thành tựu đạt được

b) Khó khăn, hạn chế

- Triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành trong lĩnh vực thư viện
- Các vấn đề khác

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM

I. PHƯƠNG HƯỚNG CHUNG

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.⁴ Địa danh**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

CƠ QUAN ...1

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

BÁO CÁO SỐ LIỆU**CÔNG TÁC THƯ VIỆN VÀ PHÁT TRIỂN VĂN HÓA ĐỌC NĂM...***(Ban hành theo Báo cáo số:..../BC-... ngày...tháng...năm...của ...)*

| STT | CÁC CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | SỐ LIỆU THỰC TRẠNG | ĐƠN VỊ TÍNH | GHI CHÚ |
|--------------------------------------|--|-------|--------------------|--------------|--|
| A | | B | 1 | 2 | 3 |
| I. CÁC NGUỒN LỰC CỦA THƯ VIỆN | | | | | |
| 1 | Vốn tài liệu | | | | |
| | Tổng số đầu sách | 1 | | đầu sách | |
| | Tổng số bản sách | 2 | | bản sách | |
| | Báo tạp chí (đầu báo) | 3 | | đầu báo | |
| | Tài liệu điện tử/ tài liệu số (đầu tài liệu) | 4 | | đầu tài liệu | |
| | Các loại tài liệu khác | 5 | | đầu tài liệu | |
| | Tổng số sách bổ sung trong năm | 6 | | bản sách | |
| | Bổ sung theo kinh phí được cơ quan chủ quản cấp hàng năm | 7 | | bản sách | |
| | Bổ sung từ các nguồn khác | 8 | | bản sách | |
| 2 | Tổng số nhân lực thư viện | 9 | | | |
| 3 | Tổng kinh phí được cấp trong năm | 10 | | | |
| 4 | Ứng dụng Công nghệ thông tin | 11 | | | |
| | Số lượng máy tính hiện có | 12 | | chiếc | |
| | Thư viện đã có phần mềm thư viện | 13 | | | Ghi tên phần mềm thư viện hiện đang dùng |
| | Thư viện đã xây dựng thư viện điện tử | 14 | | X | tích dấu (x) nếu có |
| | Thư viện đã có website | | | X | tích dấu (X) nếu có |
| II. HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG | | | | | |
| 1 | Thẻ thư viện | | | | |
| | Tổng số thẻ thư viện | 15 | | thẻ | |
| | Tỷ lệ % đối tượng phục vụ sử dụng thư viện | 16 | | tỷ lệ % | |
| 2 | Lượt sử dụng | | | | |
| | Tổng lượt học bạn đọc sử dụng thư viện | 17 | | lượt | |
| | Tổng lượt sách báo phục vụ | 18 | | lượt | |

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” năm...

Kính gửi:.....

Phần thứ Nhất

ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG PHONG TRÀO TOÀN DÂN ĐOÀN KẾT XÂY DỰNG ĐỜI SỐNG VĂN HÓA NĂM...

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Đặc điểm tình hình
2. Công tác chỉ đạo, triển khai phong trào
 - a, Hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh/thành
 - b, Hoạt động của Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo
 - c, Công tác tuyên truyền
 - d, Việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động Phong trào

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHONG TRÀO

1. Kết quả thực hiện 5 nội dung của Phong trào

- 1.1. Đoàn kết giúp nhau “xóa đói, giảm nghèo”.
- 1.2. Thực hiện nếp sống văn hóa, kỷ cương pháp luật
- 1.3. Xây dựng môi trường văn hóa
- 1.4. Xây dựng các thiết chế văn hóa-thể thao
- 1.5. Xây dựng tư tưởng chính trị lành mạnh

2. Kết quả thực hiện 7 phong trào

- 2.1. Phong trào xây dựng “Gia đình văn hóa”
- 2.2. Mặt trận tham gia vận động nhân dân xây dựng đời sống văn hóa trong Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh”
- 2.3. Phong trào xây dựng “làng, thôn, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa”, “phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
- 2.4. Phong trào xây dựng “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
- 2.5. Phong trào “Toàn dân rèn luyện thể thao theo gương Bác Hồ vĩ đại”
- 2.6. Phong trào “học tập, lao động sáng tạo”
- 2.7. Phong trào xây dựng “người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến”

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ PHONG TRÀO NĂM...

1. Phương hướng

2. Nhiệm vụ

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Phần thứ Hai

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC VĂN BẢN CỦA TRUNG ƯƠNG VÀ ĐỊA PHƯƠNG

Tình hình triển khai và thực hiện

1. Quyết định 1610/QĐ-TTg ngày 16/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” giai đoạn 2011-2015, định hướng đến năm 2020.
2. Quyết định 1780/QĐ-TTg ngày 12/10/2011 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng đời sống văn hóa công nhân ở các khu công nghiệp đến năm 2015, định hướng đến năm 2020”;
3. Quyết định số 22/QĐ-TTg ngày 05/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Phát triển văn hóa nông thôn đến năm 2015, định hướng 2020”.
4. Quyết định số 2164/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển hệ thống thiết chế văn hóa thể thao cơ sở giai đoạn 2013-2020, định hướng đến năm 2030.
5. Quyết định số 2478/QĐ-TTg ngày 30/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án truyền thông về phát triển Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030.
6. Việc triển khai và thực hiện các tiêu chí về xây dựng, công nhận gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa và tương đương; nông thôn mới; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa, phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị.
7. Việc kiện toàn Ban Chỉ đạo, Văn phòng Thường trực, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” các cấp.
8. Giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng hiệu quả thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

*** Ghi chú:**

- Kèm theo báo cáo thống kê số liệu thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

+ Các văn bản tham mưu Tỉnh ủy, Thành ủy, HĐND, UBND cấp tỉnh.

+ Các văn bản của Ban Chỉ đạo Phong trào cấp tỉnh.

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.

² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.

³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.

⁴ Địa danh

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Kết quả hoạt động quảng cáo năm...

Kính gửi:

1. Văn bản quản lý nhà nước về quảng cáo của địa phương đã ban hành.
2. Quy hoạch quảng cáo của địa phương, bổ sung, điều chỉnh quy hoạch.
3. Số lượng doanh nghiệp đăng ký kinh doanh dịch vụ quảng cáo có trụ sở trên địa bàn; số lượng doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ quảng cáo có chi nhánh, văn phòng đại diện đặt tại địa phương.
4. Số lượng, tình hình hoạt động của Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại địa phương.
5. Số lượng hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo (*cụ thể đối với từng phương tiện quảng cáo*).
6. Các vi phạm về hoạt động quảng cáo và kết quả xử lý vi phạm trên địa bàn.
7. Công tác chấn chỉnh biển hiệu của tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh trên địa bàn.
8. Trình độ cán bộ quản lý nhà nước về quảng cáo của Sở Văn hóa và Thể thao.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Công tác phòng chống bạo lực gia đình năm...

Kính gửi:

1. Khái quát chung
2. Tình hình xây dựng, ban hành và triển khai các chương trình, Đề án, văn bản về phòng, chống bạo lực gia đình
3. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, phối hợp liên ngành về phòng, chống bạo lực gia đình
4. Công tác thu thập thông tin về phòng, chống bạo lực gia đình (*theo phụ lục quy định tại Thông tư số 07/2017/TT-BVHTTDL*).
5. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình
6. Hoạt động của các mô hình phòng, chống bạo lực gia đình.
7. Kinh phí, nhân lực cho công tác phòng, chống bạo lực gia đình.
8. Đánh giá tóm tắt kết quả, hạn chế, nguyên nhân, giải pháp và đề xuất, kiến nghị
9. Nhiệm vụ trọng tâm năm....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Công tác hoạt động nghệ thuật biểu diễn năm....

Kính gửi:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Thực hiện nhiệm vụ chính trị
2. Công tác quản lý nhà nước
 - 2.1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, Đề án
 - 2.2. Hoạt động cấp phép, tiếp nhận biểu diễn
 - 2.3. Công tác phối hợp thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm
3. Công tác phát triển sự nghiệp (trong lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn)
4. Số liệu hoạt động nghệ thuật biểu diễn (kèm theo biểu mẫu)

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá kết quả thực hiện so với kế hoạch
2. Khó khăn, tồn tại, nguyên nhân
3. Giải pháp

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM...

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

CƠ QUAN CHỦ QUẢN...
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO ...

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

BIỂU MẪU SỐ LIỆU

Hoạt động nghệ thuật biểu diễn năm...

(Ban hành theo Công văn số.... ngày.... tháng.... năm của)

| TT | Đơn vị | Chương trình, vở diễn mới | Chương trình, vở diễn nâng cao | Tổng số buổi diễn | Trong đó phục vụ: | | | Lượt người xem (ước tính) (người) | Doanh thu (ước tính) (đồng) |
|----|--------|---------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | Bán vé thu tiền | Nhiệm vụ chính trị, đối ngoại | Vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo | | |
| | | | | | | | | | |

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: VT,

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
công tác thể dục thể thao năm....

Kính gửi:

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM(vừa qua)

I. KHÁI QUÁT CHUNG:

- Nêu bối cảnh tình hình chung trong năm... (năm vừa qua).
- Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của đơn vị:
2. Công tác xây dựng, ban hành các đề án, văn bản về lĩnh vực thể dục thể thao để triển khai thực hiện Nghị quyết, Chỉ thị, Chiến lược, Quy hoạch, Đề án, văn bản của Đảng và Nhà nước và các văn bản, đề án khác của Trung ương, địa phương, ngành về thể dục thể thao.
3. Công tác phát triển sự nghiệp:
 - Công tác TDTT quần chúng (về thể dục, thể thao trong nhà trường, trong lực lượng vũ trang, công nhân, nông dân lao động, người cao tuổi, thanh thiếu niên; về thể thao người khuyết tật...; việc xây dựng và ký kết các chương trình phối hợp phát triển thể dục thể thao với các ngành, đoàn thể tại địa phương...):
 - Công tác thể thao thành tích cao (về thi đấu; tập huấn; xây dựng lực lượng vận động viên, huấn luyện viên; đăng cai các giải quốc gia và quốc tế, thành tích...):
 - Công tác phát triển cơ sở vật chất TDTT:
 - Công tác xã hội hóa thể dục thể thao:
 - Công tác hợp tác quốc tế thể dục thể thao:
 - Công tác đào tạo bồi dưỡng nguồn nhân lực về thể dục thể thao gồm: cán bộ, hướng dẫn viên, cộng tác viên về TDTT...:
 - Các mặt công tác khác:

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

- Thành tích nổi bật.
- Tồn tại, hạn chế.
- Nguyên nhân.
- Bài học kinh nghiệm.

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM (tiếp theo)

I. PHƯƠNG HƯỚNG, MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:****IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:**

- Giải pháp thực hiện các chính sách, đường lối của Đảng, Nhà nước về công tác TDTT.
- Giải pháp phát triển phong trào thể dục thể thao quần chúng, phát triển thể thao thành tích cao.
- Giải pháp thúc đẩy công tác xã hội hóa, chính sách ưu đãi đối với các loại hình câu lạc bộ thể thao, các doanh nghiệp đầu tư về thể dục thể thao.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

- Đối với UBND và các cấp, các ngành của địa phương (nếu có):
- Đối với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (nếu có):
- Đối với Tổng cục Thể dục thể thao (nếu có): ...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

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

- Cán bộ bán chuyên trách

| TT | Họ và tên | Năm sinh | | Chức vụ/Đơn vị đang công tác hoặc trước khi nghỉ hưu (nếu có) | Trình độ chuyên môn | Vị trí hiện đảm nhận tại Hội | Mức lương, phụ cấp (nếu có) | Thời gian công tác tại Hội |
|----|-----------|----------|----|---|---------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | | Nam | Nữ | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

c) **Số lượng các tổ chức trực thuộc Hội** (Làm rõ số thành lập mới trong năm báo cáo - nếu có):

| Tổ chức có tư cách pháp nhân | | | | Phòng, ban, đơn vị trực thuộc; Văn phòng Đại diện (nếu có) | | | |
|------------------------------|---------------|--------------------------------|---------|--|---------------|--------------------------------|---------|
| Tên tổ chức | Năm thành lập | Số lượng nhân sự thuộc tổ chức | Địa chỉ | Tên Phòng, ban, đơn vị trực thuộc | Năm thành lập | Số lượng nhân sự thuộc tổ chức | Địa chỉ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

d) **Hoạt động nội bộ của Hội** (tổ chức, hội nghị thường niên; họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo quy định của Điều lệ Hội, kiện toàn ban lãnh đạo, các chức danh chủ chốt...)

- Tổ chức Họp, Hội nghị

| TT | Nội dung | Thời gian tổ chức trong năm | Số lần họp/năm | Số lượng đại biểu tham dự |
|----|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|
| 1 | Đại hội | | | |
| 2 | Hội nghị thường niên | | | |
| 3 | Họp Ban Chấp hành | | | |
| 4 | Họp Ban Thường vụ | | | |

- Ban lãnh đạo, các chức danh chủ chốt của Hội

| TT | Họ và tên | Năm sinh | | Chức vụ/Đơn vị đang công tác hoặc trước khi nghỉ hưu (nếu có) | Trình độ chuyên môn | Vị trí hiện đảm nhận tại Hội | Thời gian công tác tại Hội |
|----|-----------|----------|----|---|---------------------|------------------------------|----------------------------|
| | | Nam | Nữ | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

d) **Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Hội** (nếu có)

2. **Kết quả hoạt động:**

a) Hoạt động chuyên môn:

- Phát triển phong trào
- Giải thi đấu trong nước
- Giải thi đấu quốc tế do hội tổ chức tại Việt Nam
- Giải thi đấu quốc tế hội tham gia trong năm
- Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn
- Phong đẳng cấp huấn luyện viên, vận động viên
- Các hoạt động khác:

b) Việc thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao:**c) Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo nội bộ Hội (nếu có):****d) Các hoạt động khác: 3. Tài chính, tài sản:****a) Tổng số kinh phí hoạt động trong năm:****- Thu:***Đơn vị tính: VNĐ*

| TT | Nội dung | Số tiền |
|-----------|--|----------------|
| 1 | Ngân sách nhà nước hỗ trợ (cho nhiệm vụ Nhà nước giao) | |
| 2 | Kinh phí do tổ chức nước ngoài tài trợ | |
| 3 | Hội tự huy động từ các nguồn khác | |
| | Tổng cộng | |

- Chi:*Đơn vị tính: VNĐ*

| TT | Nội dung | Số tiền |
|-----------|---------------------------------|----------------|
| 1 | Hoạt động chuyên môn | |
| 2 | Hoạt động hành chính, văn phòng | |
| 3 | Các hoạt động khác | |
| | Tổng cộng | |

b) Đánh giá khái quát về hoạt động tài chính, tài sản của hội:

- Công tác sử dụng, quản lý tài chính, tài sản của hội theo quy định của Điều lệ
- Thuận lợi, khó khăn, nhưng vướng mắc về cơ chế, chính sách (nếu có).

4. Đánh giá chung về hoạt động của hội thể thao quốc gia trong năm ...

- Ưu điểm
- Tồn tại, hạn chế
- Nguyên nhân

5. Dự kiến phương hướng, nhiệm vụ năm tiếp theo:

6. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

- Như trên;

...

-Lưu: VT

LÃNH ĐẠO HỘI

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.

² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.

³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.

⁴ Địa danh

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Hoạt động Mỹ thuật năm ...

Kính gửi:.....

1. Đánh giá chung về hoạt động mỹ thuật năm

2. Kết quả hoạt động mỹ thuật năm....

a. Số liệu về hoạt động mỹ thuật năm

(Theo biểu mẫu đính kèm)

b. Thành tích đã đạt được

c. Khó khăn, hạn chế, nguyên nhân

3. Phương hướng, nhiệm vụ năm...

4. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

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

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.

² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.

³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.

⁴ Địa danh

ĐƠN VỊ BÁO CÁO...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỐ LIỆU HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT NĂM ...

(Ban hành theo Báo cáo số ngày tháng năm)

| STT | NỘI DUNG | SỐ LIỆU |
|------------|--|----------------|
| 1. | Tổng số các cuộc triển lãm mỹ thuật năm... | |
| | Tổng số tác phẩm được trưng bày | |
| 1.1 | Triển lãm của Việt Nam ra nước ngoài năm ... | |
| | Tổng số tác phẩm được đưa đi triển lãm | |
| 1.2 | Triển lãm của nước ngoài tại Việt Nam năm | |
| | Tổng số tác phẩm được trưng bày tại Việt Nam | |
| 2. | Tổng số các trại sáng tác/tập huấn mỹ thuật năm ... | |
| | Tổng số tác phẩm của trại sáng tác mỹ thuật | |
| 3. | Số lượng hội viên Hội Mỹ thuật Việt Nam đến năm | |

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Hoạt động Nhiếp ảnh năm ...

Kính gửi:.....

- 1. Đánh giá chung về hoạt động nhiếp ảnh năm**
- 2. Kết quả hoạt động nhiếp ảnh năm....**
 - a. Số liệu về hoạt động nhiếp ảnh năm...
(Biểu mẫu đính kèm)
 - b. Thành tích đã đạt được
 - c. Khó khăn, hạn chế, nguyên nhân
- 3. Phương hướng, nhiệm vụ năm...**
- 4. Đề xuất, kiến nghị**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

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

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

ĐƠN VỊ BÁO CÁO ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỐ LIỆU HOẠT ĐỘNG NHIẾP ẢNH NĂM ...

(Ban hành theo Báo cáo số ngày tháng năm)

| STT | NỘI DUNG | SỐ LIỆU |
|------------|---|----------------|
| 1. | Tổng số các cuộc triển lãm nhiếp ảnh năm... | |
| | Tổng số tác phẩm được trưng bày | |
| 1.1 | Triển lãm của Việt Nam ra nước ngoài năm ... | |
| | Tổng số tác phẩm đưa ra nước ngoài triển lãm | |
| 1.2 | Triển lãm của nước ngoài tại Việt Nam năm | |
| | Tổng số tác phẩm được trưng bày tại Việt Nam | |
| 2. | Tổng số các trại sáng tác/tập huấn nhiếp ảnh năm ... | |
| | Tổng số tác phẩm của trại sáng tác nhiếp ảnh | |
| 3. | Số lượng hội viên Hội Nghệ sĩ Nhiếp ảnh Việt Nam đến năm | |

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: ... /BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Hoạt động phổ biến phim năm...

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN NĂM...

1. Đánh giá chung việc thực hiện nhiệm vụ
 - 1.1. Phục vụ nhiệm vụ chính trị
 - 1.2. Phục vụ nhu cầu giải trí, thưởng thức tác phẩm điện ảnh
2. Kết quả triển khai cụ thể
 - 2.1. Phát hành phim và chiếu bóng
 - 2.2. Chiếu phim lưu động

II. ĐÁNH GIÁ THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN, NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

1. Thuận lợi
Các yếu tố thuận lợi cho việc thực hiện nhiệm vụ.
2. Khó khăn
Các vấn đề hiện đang còn khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai nhiệm vụ.
3. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục
Nguyên nhân dẫn đến những khó khăn, đề xuất các giải pháp khắc phục trước mắt và lâu dài nhằm triển khai nhiệm vụ hiệu quả.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM ...

Căn cứ kế hoạch của địa phương, đề xuất các nhiệm vụ trọng tâm năm...

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Từ thực tế triển khai nhiệm vụ và tình hình của địa phương đề xuất các vấn đề cần giải quyết.
(Phiếu điều tra ngành điện ảnh năm ... được gửi kèm theo Báo cáo này)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh

PHIẾU ĐIỀU TRA NGÀNH ĐIỆN ẢNH

(Ban hành theo Báo cáo hoạt động phổ biến phim năm....)

1. Nhân lực hoạt động phổ biến phim:

| Số lượng cán bộ, công nhân viên | | | | | |
|---------------------------------|----------------|----------|-----------|--------------------|-------------------|
| Tổng số cán bộ CNV và HDLD | Trong biên chế | | | | Hợp đồng lao động |
| | Đại học | Cao đẳng | Trung cấp | Công nhân kỹ thuật | |
| | | | | | |

2. Ngân sách nhà nước cấp:

| Ngân sách cấp cho đầu tư xây dựng cơ sở vật chất | Ngân sách cấp cho hoạt động chiếu bóng lưu động | Tổng số ngân sách |
|--|---|-------------------|
| | | |

3. Số lượng phim được thẩm định để cấp giấy phép phổ biến phim theo phân cấp:

| | Phim tài liệu | Phim khoa học | Phim hoạt hình | Số phim không được cấp phép |
|----------------|---------------|---------------|----------------|-----------------------------|
| Phim Việt Nam | | | | |
| Phim nhập khẩu | | | | |

4. Mạng lưới rạp chiếu bóng:

| STT | Tên rạp, cụm rạp | Tổng số phòng chiếu | Phòng chiếu được trang bị máy chiếu Kỹ thuật số chuẩn 2K | Phòng chiếu được trang bị máy chiếu HD (ghi rõ là được trang bị hay thuê) | Số ghế |
|-----|-------------------------------|---------------------|--|---|--------|
| I. | Rạp đang hoạt động chiếu phim | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| II | Rạp không hoạt động | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

| | | | | | |
|------|------------------------------------|--|--|--|--|
| ... | | | | | |
| III. | Rạp đã chuyển đổi mục đích sử dụng | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

5. Mạng lưới chiếu bóng lưu động:

| Tổng số đội Chiếu bóng lưu động | Tổng số biên chế | Số lượng máy chiếu phim kỹ thuật số HD (ghi rõ được trang bị hay thuê) | Số lượng máy chiếu phim video | Số lượng ô tô chiếu phim lưu động |
|---------------------------------------|---------------------|--|----------------------------------|---|
| | | | | |

6. Kết quả hoạt động chiếu phim năm...:

| Số lượng đầu phim chiếu trong năm | | | Buổi chiếu tại Rạp | | | | | | | | | Buổi chiếu Lưu động | | | | | | |
|---|-----------------------|------------|---------------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------------------|------------|---------------------|-----------------------|------------|---------------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------------------|------------|--|
| Phim Việt Nam | Phim Nước ngoài | Tổng số | Số buổi chiếu | | | Số lượng người xem | | | Doanh thu | | | Số buổi chiếu | | | Số lượng người xem | | | |
| | | | Phim Việt Nam | Phim Nước ngoài | Tổng số | Phim Việt Nam | Phim Nước ngoài | Tổng số | Phim Việt Nam | Phim Nước ngoài | Tổng số | Phim Việt Nam | Phim Nước ngoài | Tổng số | Phim Việt Nam | Phim Nước ngoài | Tổng số | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7. Danh sách 05 phim Việt Nam và 05 phim nước ngoài có doanh thu cao nhất:

| STT | 05 PHIM VIỆT NAM CÓ DOANH THU CAO NHẤT | DOANH THU (triệu đồng) |
|-----|---|------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

| STT | 05 PHIM NƯỚC NGOÀI CÓ DOANH THU CAO NHẤT | DOANH THU (triệu đồng) |
|-----|---|------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../BC-...³

...⁴, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Hoạt động bảo tàng/di tích năm...

Kính gửi:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ, KỶ NIỆM CÁC NGÀY LỄ LỚN

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN

A. ĐỐI VỚI BẢO TÀNG

1. Về hoạt động nghiên cứu khoa học

Đề tài khoa học các cấp, các chương trình, dự án, đề án được triển khai.

2. Về hoạt động sưu tầm

- Số lượng tài liệu, hiện vật được sưu tầm (số liệu cụ thể theo từng phương thức sưu tầm).
- Kinh phí mua hiện vật.

3. Hoạt động kiểm kê

- Tổng số tài liệu, hiện vật tính đến thời điểm báo cáo.
- Tổng số tài liệu, hiện vật được kiểm kê khoa học.

4. Hoạt động bảo quản

- Tổng số tài liệu, hiện vật được bảo quản định kỳ.
- Tổng số tài liệu, hiện vật được bảo quản phòng ngừa.
- Tổng số tài liệu, hiện vật được bảo quản trị liệu (nếu có).

5. Hoạt động trưng bày tài liệu hiện vật và giới thiệu di sản văn hóa phi vật thể

- Trưng bày chuyên đề tại bảo tàng.
- Trưng bày chuyên đề, triển lãm lưu động ở trong và ngoài nước.
- Hoạt động giới thiệu di sản văn hóa phi vật thể.

6. Hoạt động giáo dục

- Số lượt khách tham quan (khách trong nước...lượt; khách quốc tế...lượt).
- Hội thảo, tọa đàm khoa học, nói chuyện chuyên đề.
- Xuất bản phẩm.

7. Hoạt động truyền thông

- Giới thiệu nội dung và hoạt động của bảo tàng trên phương tiện thông tin đại chúng.
- Tổ chức chương trình quảng bá, phát triển công chúng và xã hội hóa hoạt động của bảo tàng.
- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá của công chúng về hoạt động của bảo tàng.

- Xây dựng mạng lưới tổ chức, cá nhân có liên quan để phát triển hoạt động của bảo tàng ở trong và ngoài nước.

8. Hoạt động dịch vụ của bảo tàng

- Tổ chức dịch vụ ăn, uống, nghỉ ngơi, giải trí và dịch vụ khác.
- Tổ chức phát triển sản phẩm lưu niệm, xuất bản ấn phẩm của bảo tàng.
- Tổ chức các sự kiện văn hóa, giáo dục, thể thao và du lịch.
- Các hoạt động dịch vụ khác.

9. Nguồn thu từ phí tham quan và hoạt động dịch vụ

10. Hiện trạng nguồn nhân lực (số lượng, cơ cấu, chất lượng).

11. Hiện trạng cơ sở vật chất kỹ thuật.

12. Việc thực hiện phòng chống thiên tai, cháy nổ, trộm cắp

B. ĐỐI VỚI BAN QUẢN LÝ DI TÍCH

1. Hoạt động quản lý di tích

- Việc bảo quản, tu bổ phục hồi di tích (dự án, kinh phí);
- Việc quản lý hiện vật thuộc di tích (kiểm kê, tu sửa);
- Việc thực hiện phòng chống thiên tai, cháy nổ, trộm cắp.

2. Hoạt động phát huy giá trị di tích

- Số lượt khách tham quan (khách trong nước...lượt; khách quốc tế...lượt)..
- Nguồn thu từ phí tham quan, hoạt động dịch vụ và các khoản thu khác.

3. Hiện trạng nguồn nhân lực (số lượng, cơ cấu, chất lượng)

4. Hiện trạng di tích và cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di tích

III. HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

V. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.
- ² Tên cơ quan, tổ chức lập báo cáo.
- ³ Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
- ⁴ Địa danh