

Số: /2025/QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15  
được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của  
Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi  
hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-  
CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của  
nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của chính phủ quy định  
chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật ban hành  
văn bản quy phạm pháp luật và nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4  
năm 2025 của chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy  
phạm pháp luật;*

*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 Ủy ban nhân dân tỉnh;*

*Ủy ban nhân dân Ban hành Quyết định quy định chế độ báo cáo định kỳ phục  
vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ  
phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2025; thay thế  
Quyết định số 16/2020/QĐ-UBND ngày 30 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh  
Ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa  
bàn tỉnh Sơn La.

**Điều 3. Tổ chức thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm tra văn bản và quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Viễn thông Sơn La (VNPT);
- Lưu: VT, TTPVHCC, Dững.

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

**Đặng Ngọc Hậu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH SƠN LA**

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

## **QUY ĐỊNH**

**chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND*

*ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)*

### **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La.

2. Quyết định này không điều chỉnh:

a) Chế độ báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề thực hiện theo quy định của Chính phủ, các bộ và Cơ quan ngang bộ; chế độ báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước; chế độ báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

b) Chế độ báo cáo định kỳ quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với UBND xã, phường; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; các cơ quan, tổ chức khác trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là cơ quan, đơn vị) và các cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là cá nhân) có liên quan đến việc ban hành và thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La là chế độ báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp của Ủy ban nhân dân tỉnh, được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

2. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Sơn La (viết tắt là *Hệ thống*) là Hệ thống thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo từ các cơ quan, đơn vị để cung cấp số liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền (*địa chỉ truy cập <https://baocao.sonla.gov.vn>*).

#### **Điều 4. 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 tỉnh.
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, không trùng lặp 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, báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện chế độ báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

### **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Yêu cầu đối với cơ quan, đơn vị gửi, nhận báo cáo và nội dung báo cáo**

1. Đối với cơ quan, đơn vị gửi báo cáo:
  - a) Thu thập, tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu.
  - b) Kịp thời điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị nhận báo cáo trong trường hợp báo cáo chưa đảm bảo tính đầy đủ, chính xác.
2. Đối với cơ quan, đơn vị nhận báo cáo:
  - a) Tiếp nhận đầy đủ, kịp thời báo cáo định kỳ từ các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Kiểm tra tính chính xác, thống nhất và đầy đủ của số liệu, thông tin trong báo cáo.
  - b) Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận báo cáo, kịp thời trao đổi để yêu cầu cơ quan, đơn vị gửi báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không bảo đảm tính đầy đủ, chính xác. Phân tích, đánh giá số liệu để phản ánh đúng tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ. Xác định các vấn đề nổi bật, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp.

c) Lập báo cáo tổng hợp bảo đảm nội dung, hình thức và thời hạn theo quy định. Gửi đúng địa chỉ, đúng thời gian cho cơ quan cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền.

d) Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan đến báo cáo để phục vụ tra cứu, kiểm tra. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin theo quy định. Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong việc lập, gửi báo cáo đúng quy định.

### 3. Nội dung yêu cầu báo cáo:

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

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

### **Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo**

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

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

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: 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 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.

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

6. Đối với các báo cáo không chốt số liệu theo Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này, cơ quan chủ trì, tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thời hạn chốt số liệu cụ thể phù hợp với tình hình và nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực được giao.

### **Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo**

1. Thời hạn gửi báo cáo của từng cơ quan, đơn vị:

Thời hạn gửi báo cáo của các cơ quan, đơn vị là 05 ngày làm việc kể từ ngày chốt số liệu báo cáo; Thời gian cho mỗi cơ quan, đơn vị tổng hợp thực hiện việc tổng hợp báo cáo là 05 ngày.

2. Trường hợp báo cáo tháng trùng thời hạn gửi với Báo cáo quý, Báo cáo 06 tháng, Báo cáo 09 tháng và Báo cáo năm thì các cơ quan, đơn vị không phải thực hiện chế độ báo cáo tháng của kỳ báo cáo đó.

3. Trường hợp thời hạn báo cáo định kỳ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn nhận báo cáo định kỳ được tính vào ngày làm việc liền kề tiếp theo ngày nghỉ đó.

### **Điều 8. Phương thức gửi, nhận báo cáo**

Tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan, đơn vị ban hành chế độ báo cáo, báo cáo được gửi đến cơ quan, đơn vị nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

1. Gửi trực tiếp.
2. Gửi qua dịch vụ bưu chính.
3. Gửi qua Fax.
4. Gửi qua Hệ thống thư điện tử.
5. Gửi qua Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.
6. Gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 9. Trách nhiệm xử lý, tổng hợp thông tin báo cáo**

Báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, đơn vị nào chủ trì thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

### **Điều 10. Danh mục báo cáo, hình thức công bố danh mục báo cáo định kỳ, trách nhiệm, quy trình công bố danh mục báo cáo định kỳ**

1. Danh mục báo cáo định kỳ, đề cương, biểu mẫu báo cáo thực hiện theo Phụ lục kèm theo Quyết định này.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được giao chủ trì thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ theo Danh mục tại Quyết định này chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất sửa đổi, bổ sung Danh mục báo cáo định kỳ đảm bảo phù hợp với yêu cầu phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Cơ quan, đơn vị quản lý Cổng thông tin điện tử của tỉnh có trách nhiệm đăng tải và duy trì Danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử. Thời gian đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục báo cáo định kỳ của các cơ quan, đơn vị.

### **Điều 11. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì vận hành Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh đảm bảo thống nhất, đồng bộ dữ liệu, an toàn thông tin và đấu nối thông suốt với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.
2. 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.
3. Giá trị pháp lý của báo cáo điện tử và việc sử dụng chữ ký số, xây dựng các biểu mẫu điện tử thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 12. 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 bảo đảm.
3. Kinh phí duy trì Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh được thực hiện theo các quy định của pháp luật về chi thường xuyên, đầu tư công, đấu thầu, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị:
  - a) Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này.
  - b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên tổ chức rà soát đề xuất sửa đổi, bổ sung Danh mục báo cáo định kỳ đảm bảo phù hợp với yêu cầu, mục tiêu quản lý nhà nước và đáp ứng các nguyên tắc, yêu cầu của chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này.
  - c) Cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp báo cáo căn cứ đề cương và biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định này, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và đơn vị vận hành Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh điện tử hóa các chế độ báo cáo đồng thời hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Theo dõi tình hình thực hiện chế độ báo cáo của các cơ quan, đơn vị quy định tại Quyết định này.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát Danh mục chế độ báo cáo định kỳ để đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu quy định tại Quyết định này.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục báo cáo định kỳ theo quy định.

d) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, đảm bảo an toàn bảo mật, an ninh thông tin và hiệu quả.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí tài chính để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC, BIỂU MẪU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC**  
**TIÊU QUẢN LÝ THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SƠN LA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số:       /2025/QĐ-UBND  
ngày        tháng        năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

**A. DANH MỤC BÁO CÁO**

| Số TT | Tên báo cáo                                                                                                                | Nội dung yêu cầu báo cáo/Mẫu đề cương báo cáo/Biểu số liệu báo cáo | Đối tượng thực hiện báo cáo                       | Cơ quan nhận báo cáo         | Tần suất thực hiện báo cáo | Phương thức gửi, nhận báo cáo                                               | Thời gian chốt số liệu báo cáo                                                               | Thời hạn gửi báo cáo                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao                                | Theo Mẫu số 01 kèm theo Quyết định này                             | - Các Sở, Ban, Ngành;<br><br>- UBND các xã phường | Văn phòng UBND tỉnh.         | Tháng/<br>năm              | Theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 1, khoản 5 Điều 6 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này |
| 2     | Báo cáo kết quả thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số                               | Theo Mẫu số 02 kèm theo Quyết định này                             | UBND các xã, phường                               | Sở Dân tộc và Tôn giáo       | Năm                        | Theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này          | Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này |
| 3     | Báo cáo kết quả thực hiện chỉ tiêu thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt                                                  | Theo Mẫu số 03 kèm theo Quyết định này                             | UBND các xã, phường                               | Sở Nông nghiệp và Môi trường | Quý                        | Theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này          | Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này |
| 4     | Báo cáo kết quả thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh Sơn La | Theo Mẫu số 04 kèm theo Quyết định này                             | UBND các xã, phường                               | Sở Y tế                      | Tháng                      | Theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này          | Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này |

|   |                                                                                                                                                  |                                        |                     |                          |       |                                                                             |                                                                                     |                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Báo cáo Tình hình đăng ký thành lập hợp tác xã, tổ hợp tác xã trên địa bàn các xã, phường tỉnh Sơn La                                            | Theo Mẫu số 05 kèm theo Quyết định này | UBND các xã, phường | Sở Tài chính             | Tháng | Theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này |
| 6 | Báo cáo tình hình quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hoá từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh | Theo Mẫu số 06 kèm theo Quyết định này | Các Sở, Ban, Ngành  | Sở Khoa học và công Nghệ | Năm   | Theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này | Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định ban hành ban hành kèm theo Quyết định này |

## B. BIỂU MẪU BÁO CÁO

### Mẫu số 01

UBND ...  
**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(đối với sở, ban, ngành)  
-----

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

Số:        /BC-

....., ngày ... tháng ... năm ...

### **BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ**  
**do ủy ban nhân dân tỉnh, chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh giao**

Kính gửi: .....

Thực hiện Quyết định số.../202../QĐ-UBND ngày... của UBND tỉnh về quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. Cơ quan, đơn vị... báo cáo như sau:

#### **I. KẾT QUẢ TRIỂN THỰC HIỆN**

**1. Kết quả thực hiện:** Trong tháng/năm, cơ quan; đơn vị đã tiếp nhận... văn bản chỉ đạo, kết luận, giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh,.. với ... nhiệm vụ. Trong đó: Có thời hạn...nhiệm vụ; không thời hạn... nhiệm vụ.

*(chi tiết theo Biểu số 01 kèm theo)*

Kết quả đến ngày ../tháng../năm.., đơn vị đã triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

**1.1. Nhiệm vụ có thời hạn:** Tổng số... nhiệm vụ, trong đó:

- Hoàn thành đúng thời hạn: ...nhiệm vụ.
- Đang thực hiện trong thời hạn: ...nhiệm vụ.
- Nhiệm vụ chậm so với thời hạn: ...nhiệm vụ.

*(chi tiết theo Biểu số 02 kèm theo)*

**1.2. Nhiệm vụ không thời hạn:** Tổng số... nhiệm vụ, trong đó:

- Đã hoàn thành: ...nhiệm vụ.
- Đang triển khai thực hiện: ...nhiệm vụ.
- Nhiệm vụ chưa triển khai: ...nhiệm vụ.

*(chi tiết theo Biểu số 03 kèm theo)*

**2. Kiến nghị đề xuất:**

- Các đề xuất, kiến nghị:

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Nhiệm vụ trọng tâm**

### **2. Giải pháp thực hiện**

#### ***Nơi nhận:***

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

### Biểu số 01

UBND .....

**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO (đối với  
sở, ban, ngành)**

-----

## TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

[illegible]

### Biểu số 02

UBND .....

**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO (đối với  
sở, ban, ngành)**

\*\*\*\*\*

**BIỂU CHI TIẾT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÓ THỜI HẠN**  
(Kèm theo Báo cáo số      /BC..... ngày      tháng      năm 20... của.....)

[illegible]

UBND .....  
**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO (đối với  
sở, ban, ngành)**  
-----

**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO (đối với  
sở, ban, ngành)**

**BIỂU CHI TIẾT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHÔNG THỜI HẠN**  
(Kèm theo Báo cáo số ...../BC..... ngày ..... tháng ..... năm 20... của.....)

[illegible]

## Mẫu số 02

UBND XÃ, PHƯỜNG.....  
-----

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

Số: /BC-

....., ngày ... tháng ... năm ...

### **BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số năm ... và nhiệm vụ giải pháp năm ...**  
-----

Kính gửi:.....

Thực hiện Quyết định số.../202../QĐ-UBND ngày... của UBND tỉnh về quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. UBND xã..... báo cáo kết quả như sau:

#### **I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

a) Tình hình chung: Đặc điểm tình hình kinh tế-xã hội và những vấn đề có liên quan tại địa phương, đơn vị có ảnh hưởng, tác động đến lựa chọn, công nhận và thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

b) Thuận lợi, khó khăn trong triển khai thực hiện

#### **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH NĂM ...**

##### **1. Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện**

- Chỉ đạo triển khai văn bản của Trung ương, của tỉnh;
- Hướng dẫn, đôn đốc việc rà soát, bình bầu, lựa chọn, công nhận người có uy tín.

##### **2. Công tác bình chọn, công nhận người có uy tín**

- Tổng số người có uy tín của xã năm 202... (theo biểu số 01 đính kèm)

##### **3. Kết quả thực hiện chế độ, chính sách đối với người có uy tín (theo biểu số 02, 03 đính kèm)**

a) Việc xây dựng kế hoạch và dự toán năm ... (theo biểu số 04 đính kèm)

b) Kết quả thực hiện

##### **4. Kết quả hoạt động của người có uy tín**

- Trong công tác tuyên truyền vận động thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.
- Trong phát triển kinh tế xã hội, xóa đói giảm nghèo, xây dựng nông thôn mới.

- Trong việc giữ gìn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc và xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư.

- Trong giữ gìn an ninh, quốc phòng và trật tự an toàn xã hội vùng dân tộc thiểu số.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Kết quả đạt được

2. Hạn chế và nguyên nhân

### **IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)**

#### ***Nơi nhận:***

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

#### **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## Biểu số 01

UBND .....

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG, THÀNH PHẦN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRÊN ĐỊA BÀN**  
(Kèm theo Báo cáo số ...../BC..... ngày ..... tháng ..... năm 20... của.....)

[illegible]

**Biểu số 02**

UBND .....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
CUNG CẤP THÔNG TIN ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ UY TÍN**  
(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

| Số TT     | Địa phương   | Tổng số NCUT | Hội nghị phổ biến, cung cấp thông tin |         |             | Tập huấn, bồi dưỡng |         |             | Tham quan, giao lưu, học tập kinh nghiệm |         |                    |         |                            |         | Cấp báo chí, tạp chí |                        | Hình thức cung cấp thông tin khác |         |         |             | Ghi chú |             |
|-----------|--------------|--------------|---------------------------------------|---------|-------------|---------------------|---------|-------------|------------------------------------------|---------|--------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------|------------------------|-----------------------------------|---------|---------|-------------|---------|-------------|
|           |              |              | Số cuộc                               | Số NCUT | Cấp tổ chức | Số cuộc             | Số NCUT | Cấp tổ chức | Tổ chức trong huyện                      |         | Tổ chức trong tỉnh |         | Thăm Hà Nội, các tỉnh khác |         | Loại báo, tạp chí    | Số lượng NCUT được cấp | Hình thức hoạt động               | Số cuộc | Số NCUT | Cấp tổ chức |         |             |
|           |              |              |                                       |         |             |                     |         |             | Số cuộc                                  | Số NCUT | Số cuộc            | Số NCUT | Số cuộc                    | Số NCUT |                      |                        |                                   |         |         |             |         | Cấp tổ chức |
| (1)       | (2)          | (3)          | (4)                                   | (5)     | (6)         | (7)                 | (8)     | (9)         | (10)                                     | (11)    | (12)               | (13)    | (14)                       | (15)    | (16)                 | (17)                   | (18)                              | (19)    | (20)    | (21)        | (22)    | (23)        |
| 1         | Năm trước    |              |                                       |         |             |                     |         |             |                                          |         |                    |         |                            |         |                      |                        |                                   |         |         |             |         |             |
| 2         | Năm kế hoạch |              |                                       |         |             |                     |         |             |                                          |         |                    |         |                            |         |                      |                        |                                   |         |         |             |         |             |
| Tổng cộng |              | 0            | 0                                     | 0       |             | 0                   | 0       | 0           | 0                                        | 0       | 0                  | 0       | 0                          | 0       |                      |                        | 0                                 | 0       | 0       | 0           | 0       | 0           |

Biểu số 03  
UBND .....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
HỖ TRỢ VẬT CHẤT, ĐỘNG VIÊN TINH THẦN VÀ KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ UY TÍN  
(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

| Số TT     | Địa phương        | Tổng số NCUT | Thăm hỏi, tặng quà dịp Tết Nguyên đán |         |             | Thăm hỏi, tặng quà dịp Tết hoặc Lễ hội truyền thống của DTTS |         |             | Thăm hỏi, hỗ trợ NCUT ốm đau |         |             | Thăm hỏi, hỗ trợ gia đình NCUT gặp khó khăn |               |             | Thăm viếng NCUT và thân nhân qua đời |               |             | Hình thức thăm hỏi, hỗ trợ khác |         |         |             | Khen thưởng NCUT |                |          | Ghi chú |
|-----------|-------------------|--------------|---------------------------------------|---------|-------------|--------------------------------------------------------------|---------|-------------|------------------------------|---------|-------------|---------------------------------------------|---------------|-------------|--------------------------------------|---------------|-------------|---------------------------------|---------|---------|-------------|------------------|----------------|----------|---------|
|           |                   |              | Số cuộc                               | Số NCUT | Cấp tổ chức | Số cuộc                                                      | Số NCUT | Cấp tổ chức | Số cuộc                      | Số NCUT | Cấp tổ chức | Số cuộc                                     | Số trường hợp | Cấp tổ chức | Số cuộc                              | Số trường hợp | Cấp tổ chức | Hình thức hỗ trợ                | Số cuộc | Số NCUT | Cấp tổ chức | Số NCUT          | Hình thức khen | Cấp khen |         |
| (1)       | (2)               | (3)          | (4)                                   | (5)     | (6)         | (7)                                                          | (8)     | (9)         | (10)                         | (11)    | (12)        | (13)                                        | (14)          | (15)        | (16)                                 | (17)          | (18)        | (19)                            | (20)    | (21)    | (22)        | (23)             | (24)           | (25)     | (26)    |
| 1         | Năm trước liền kề |              |                                       |         |             |                                                              |         |             |                              |         |             |                                             |               |             |                                      |               |             |                                 |         |         |             |                  |                |          |         |
| 2         | Năm thực hiện     |              |                                       |         |             |                                                              |         |             |                              |         |             |                                             |               |             |                                      |               |             |                                 |         |         |             |                  |                |          |         |
| Tổng cộng |                   | 0            | 0                                     | 0       |             | 0                                                            | 0       | 0           | 0                            | 0       |             | 0                                           | 0             |             | 0                                    | 0             |             | 0                               | 0       | 0       | 0           | 0                | 0              | 0        | 0       |

Biểu số 04  
UBND .....

**TỔNG HỢP KINH PHÍ**  
**Thực hiện Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 và Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg, ngày 23/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ**  
*(Kèm theo Báo cáo số /BC-... ngày .... tháng .... năm 202... của .....)*

*ĐVT: triệu  
đồng*

| Số TT     | Năm               | Kế hoạch giao |      |         | Kết quả thực hiện |      |         | Ghi chú |
|-----------|-------------------|---------------|------|---------|-------------------|------|---------|---------|
|           |                   | NSDP          | NSTW | Tổng    | NSDP              | NSTW | Tổng    |         |
| (1)       | (2)               | (3)           | (4)  | (5=3+4) | (6)               | (7)  | (8=6+7) | (9)     |
| 1         | Năm trước liền kề |               |      |         |                   |      |         |         |
| 2         | Năm thực hiện     |               |      |         |                   |      |         |         |
| Tổng cộng |                   |               |      |         |                   |      |         |         |

**Mẫu số 03:**

UBND XÃ, PHƯỜNG.....

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: /BC-

....., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO**

**Báo cáo kết quả thực hiện chỉ tiêu thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

Kính gửi: .....

Thực hiện Quyết định số.../20.../QĐ-UBND ngày... của UBND tỉnh về quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. UBND xã.... báo cáo kết quả như sau:

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT QUÝ**

**1. Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện**

- Tham mưu chính quyền địa phương ban hành các quy định, chương trình, kế hoạch, phương án thực hiện công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, phương và nhiệm vụ quản lý chất thải rắn trên địa bàn.

- Việc thực hiện trách nhiệm tại Điều 77 Luật Bảo vệ môi trường.

- Tổ chức triển khai hoạt động phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn theo quy định.

**2. Kết quả thực hiện chỉ tiêu thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu chất thải rắn sinh hoạt khu vực đô thị được thu gom, xử lý.

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu chất thải rắn sinh hoạt khu vực nông thôn được thu gom.

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

**1. Kết quả đạt được**

**2. Hạn chế và nguyên nhân**

**III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP ...**

**IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)**

**Nơi nhận:**

.....

- Lưu:

**Thủ trưởng cơ quan**

*(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

## PHỤ LỤC

### Biểu tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt Quý ... /202... của xã, phường

(Kèm theo Báo cáo số      /BC..... ngày    tháng    năm 20... của.....)

| STT       | Tên khu vực              | Tổng khối lượng rác thải phát sinh (tấn/năm) | Tổng khối lượng rác thải phát sinh được thu gom (tấn/năm) | Tỷ lệ (%) | Tổng khối lượng rác thải phát sinh được xử lý (tấn/năm) | Tỷ lệ (%) | Phạm vi thu gom, xử lý |
|-----------|--------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|-----------|------------------------|
| <b>I</b>  | <b>Khu vực nông thôn</b> |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |
| 1         | xã A                     |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |
|           | .....                    |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |
| <b>II</b> | <b>Khu vực đô thị</b>    |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |
| 1         | Phường/thị trấn A        |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |
| 2         | .....                    |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |
|           | <b>Tổng</b>              |                                              |                                                           |           |                                                         |           |                        |

#### Ghi chú:

- Tỷ lệ thu gom (%) = Lượng chất thải được thu gom/Lượng chất thải phát sinh.
- Tỷ lệ xử lý = Lượng chất thải được xử lý/lượng chất thải được thu gom.

**Mẫu số 04**

UBND XÃ, PHƯỜNG.....

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: /BC-

Sơn La, ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn xã (phường)**

Kính gửi: .....

Thực hiện Quyết định số.../20..../QĐ-UBND ngày... của UBND tỉnh về quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. UBND xã... báo cáo kết quả như sau:

**I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

1. Công tác tham mưu chỉ đạo, triển khai thực hiện.
2. Công tác tuyên truyền tuyên truyền, vận động người được hưởng chính sách an sinh xã hội đăng ký tạo lập tài khoản, thực hiện chi trả qua tài khoản không dùng tiền mặt.
3. Kết quả thực hiện
  - a. Số đối tượng đã được mở tài khoản
  - b. Số đối tượng được nhận tiền trợ cấp chi trả qua tài khoản (có phục lục chi tiết kèm theo)

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Kết quả đạt được
2. Tồn tại, hạn chế
3. Nguyên nhân

**III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THỜI GIAN TIẾP THEO**

.....

Nơi nhận:

.....

- Lưu:

**Thủ trưởng cơ quan**

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC**  
**BIỂU TỔNG HỢP ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI CHI TRẢ AN SINH XÃ HỘI KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT**  
(Kèm theo Báo cáo số ...../BC..... ngày ..... tháng ..... năm 20... của.....)

[illegible]

## Mẫu số 05

UBND XÃ, PHƯỜNG.....

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

Số: ..... /BC-

....., ngày ... tháng ... năm ...

### **BÁO CÁO**

#### **Tình hình đăng ký thành lập hợp tác xã, tổ hợp tác xã trên địa bàn các xã, phường tỉnh Sơn La**

Thực hiện Quyết định số.../20.../QĐ-UBND ngày... của UBND tỉnh về quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. Cơ quan, đơn vị... báo cáo như sau:

#### **I. KẾT QUẢ TRIỂN THỰC HIỆN**

##### **1. Kết quả thực hiện:**

##### **1.1 Tình hình phát triển số lượng HTX**

a) Lũy kế tổng số HTX đến ngày 15/.../2025 là .... HTX, trong đó: Số lượng HTX phân theo lĩnh vực quy định tại Nghị định 113/2024/NĐ-CP ngày 13/9/2024 của Chính phủ:

- Lĩnh vực nông nghiệp: .....HTX
- Lĩnh vực công nghiệp - xây dựng: ... HTX
- Lĩnh vực tài chính, ngân hàng và bảo hiểm: ....
- Lĩnh vực thương mại - dịch vụ và lĩnh vực khác:.....

##### **b) Tình hình đăng ký thành lập và hoạt động của HTX**

- Từ 16/3/... đến 15/4/... : Thành lập mới: .....HTX, tăng/giảm ....% so với cùng kỳ. Tổng vốn đăng ký của HTX thành lập mới là ..... tỷ đồng tăng/giảm ....% so với cùng kỳ.

- Số HTX đăng ký tạm ngừng kinh doanh ....HTX; tăng/giảm .....% so với cùng kỳ.

- Số HTX đã giải thể ..... HTX, tăng/giảm ...% so với cùng kỳ.

##### **1.2. Tình hình đăng ký thành lập THT**

Lũy kế tổng số THT đến ngày 15/.../..... là .... THT.

Tình hình đăng ký thành lập và hoạt động của THT trong kỳ từ 16/..../... đến 15/..../... :

- Thành lập mới: .....THT, tăng/giảm ....% so với cùng kỳ. Tổng vốn đăng ký là ..... tỷ đồng tăng/giảm ....% so với cùng kỳ.

- Số THT đã giải thể ..... THT, tăng/giảm ...% so với cùng kỳ.

## **2. Kiến nghị đề xuất:**

- Các đề xuất, kiến nghị:

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Nhiệm vụ trọng tâm**

### **2. Giải pháp thực hiện**

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**PHỤ LỤC**  
**BIỂU TỔNG HỢP TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ HTX, THT THÁNG .../...**  
*(Kèm theo Báo cáo số      /BC..... ngày    tháng    năm 20... của.....)*

|                             |                 |  |  |
|-----------------------------|-----------------|--|--|
| <b>I. Số lượng HTX</b>      | <b>(CẤP XÃ)</b> |  |  |
| <b>Tổng số HTX (luỹ kế)</b> |                 |  |  |
| Thành lập mới HTX           | HTX             |  |  |
| Số HTX giải thể             | HTX             |  |  |
| <b>II. Số lượng HHT</b>     | <b>(CẤP XÃ)</b> |  |  |
| <b>Tổng số THT (luỹ kế)</b> |                 |  |  |
| Thành lập mới THT           | THT             |  |  |
| Số THT giải thể             | THT             |  |  |

## Mẫu số 06

UBND TỈNH SƠN LA  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số: /BC-

Sơn La, ngày ... tháng ... năm ...

### BÁO CÁO

#### **Tổng hợp tình hình quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của sở, ngành...**

Thực hiện Quyết định số.../20..../QĐ-UBND ngày... của UBND tỉnh về quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. Cơ quan, đơn vị... báo cáo như sau:

#### **I. VỀ ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP VÀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

##### **1. Tình hình xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cho sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý**

###### **a. Công bố tiêu chuẩn áp dụng**

Trong năm ....., đã tiếp nhận ..... hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng

###### **b. Công bố hợp quy**

Trong năm ....., đã tiếp nhận ..... hồ sơ công bố hợp quy và ban hành ..... Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy.

(Biểu số 01).

###### **c. Công bố hợp chuẩn**

Trong năm ....., tiếp nhận ..... hồ sơ công bố hợp chuẩn và ra ban hành..... thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn của ..... tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

##### **2. Tình hình và kết quả thanh tra, kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý.**

(Biểu số 02, 03, 04)

#### **II. CÔNG TÁC PHỐI HỢP VỚI CÁC SỞ, NGÀNH VỀ VIỆC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

#### **III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

##### **1. Đánh giá chung**

##### **2. Những vấn đề còn tồn tại**

**IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

*Nơi nhận:*

.....

- Lưu:

**Thủ trưởng cơ quan**

*(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Biểu số 01:

UBND .....  
TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY  
(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

| TT   | Số tiếp nhận | Tên tổ chức, cá nhân công bố | Tên sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường | Tiêu chuẩn | Quy chuẩn kỹ thuật | Loại hình đánh giá                                                  |                                                                                                                     |
|------|--------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              |                              |                                                        |            |                    | Dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân<br>(bên thứ nhất) | Dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định<br>(bên thứ ba) |
| 1    |              |                              |                                                        |            |                    |                                                                     |                                                                                                                     |
| 2    |              |                              |                                                        |            |                    |                                                                     |                                                                                                                     |
| 3    |              |                              |                                                        |            |                    |                                                                     |                                                                                                                     |
| ...  |              |                              |                                                        |            |                    |                                                                     |                                                                                                                     |
| Tổng |              |                              |                                                        |            |                    |                                                                     |                                                                                                                     |

**Biểu số 02:**

UBND .....  
TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

**KẾT QUẢ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM TRONG SẢN XUẤT (nếu có)**  
(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

[illegible]

### Biểu số 03:

UBND .....  
TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

## KẾT QUẢ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA TRONG LƯU THÔNG TRÊN THỊ TRƯỜNG

(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

[illegible]

### Biểu số 04:

UBND .....  
TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

**KẾT QUẢ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU (nếu có)**  
(Kèm theo Báo cáo số /BC..... ngày tháng năm 20... của.....)

**1. Hàng hóa đăng ký kiểm tra đã được xác nhận/ra Thông báo kết quả kiểm tra**

[illegible]

## 2. Kiểm tra định kỳ/đột xuất tại cơ sở lưu giữ hàng hóa

[illegible]

3. Cơ sở được áp dụng biện pháp miễn giảm kiểm tra

| TT   | Tên cơ sở được áp dụng biện pháp miễn giảm kiểm tra | Địa chỉ | Tên hàng hóa <sup>1</sup> | Thời hạn miễn |
|------|-----------------------------------------------------|---------|---------------------------|---------------|
| 1    |                                                     |         |                           |               |
| ...  |                                                     |         |                           |               |
| Tổng |                                                     |         |                           |               |

<sup>1</sup> Ghi tên nhóm/phân nhóm hàng hóa - tên hàng hóa cụ thể (VD: dầu nhờn động cơ đốt trong - 4T S-OIL 7 BLUE #5 CF-4/SG 20W-50)