

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng, Quý, năm

- I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**
- II. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN CÁC VĂN BẢN CỦA TRUNG ƯƠNG, TỈNH, SỞ**
- III. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TRÊN CÁC LĨNH VỰC**
- Công tác xây dựng thể chế, chính sách
 - Tổ chức bộ máy và biên chế
 - Sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
 - Sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập
 - Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
 - Về xây dựng, hoàn thiện vị trí việc làm
 - Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
 - Về quản lý cán bộ, công chức, viên chức
 - Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức
 - Về chính sách tiền lương
 - Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã
 - Xây dựng chính quyền địa phương, địa giới hành chính
 - Về địa giới hành chính
 - Sáp nhập thôn, tổ dân phố
 - Thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính (ĐVHC) cấp huyện, cấp xã
 - Công tác xây dựng chính quyền
 - Công tác Cải cách hành chính
 - Công tác thi đua, khen thưởng
 - Công tác Tín ngưỡng, tôn giáo
 - Công tác Văn thư lưu trữ
 - Công tác Quản lý nhà nước về Văn thư lưu trữ
 - Công tác Lưu trữ lịch sử
 - Công tác thanh niên; công tác dân vận, dân chủ, cán bộ nữ
 - Công tác thanh niên
 - Công tác dân vận, dân chủ, cán bộ nữ
 - Công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ
 - Công tác thanh tra, kiểm tra

12. Công tác pháp chế

13. Công nghệ thông tin; chuyển đổi số

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Về những kết quả đạt được

2. Những hạn chế, khó khăn và nguyên nhân

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

1. Công tác xây dựng thể chế, chính sách

2. Tổ chức bộ máy và biên chế

3. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

4. Xây dựng chính quyền địa phương, địa giới hành chính

5. Công tác Cải cách hành chính

6. Công tác thi đua, khen thưởng

7. Công tác Tín ngưỡng, tôn giáo

8. Công tác Văn thư lưu trữ

9. Công tác thanh niên; công tác dân vận, dân chủ, cán bộ nữ

10. Công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ

11. Công tác thanh tra, kiểm tra

12. Công tác pháp chế

13. Công nghệ thông tin; chuyển đổi số

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

*** Lưu ý:**

- Báo cáo 6 tháng (không cần làm báo cáo Quý II); Báo cáo 9 tháng (không cần làm báo cáo Quý III); Báo cáo năm (không cần làm báo cáo Quý IV).

- Thực hiện chế độ báo cáo tổng hợp, không thực hiện liệt kê các văn bản triển khai chi tiết.