

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BẠCH THÔNG

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

Số: /UBND-VP  
V/v rà soát, báo cáo kết quả việc  
thực hiện nhiệm vụ được giao

Bạch Thông, ngày tháng 8 năm 2024

Kính gửi:

- Công an huyện; Ban CHQS huyện;
- Hạt Kiểm lâm Bạch Thông;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 362/VP-TH ngày 02/8/2024 của Văn phòng UBND tỉnh Bắc Kạn về việc rà soát, báo cáo kết quả việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh giao tháng 7/2024 (gửi kèm), UBND huyện giao:

1. Các đơn vị, UBND các xã, thị trấn: Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh và UBND huyện giao từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/7/2024. trong đó cần đánh giá cụ thể: Tổng số nhiệm vụ được giao tại các văn bản của UBND tỉnh, UBND huyện (các văn bản giao nhiệm vụ cụ thể cho đơn vị, cơ quan mình); kết quả đã đạt được, những hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện; nguyên nhân, phương án và những kiến nghị, đề xuất (nếu có);

2. Báo cáo của các đơn vị, UBND các xã, thị trấn gửi về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) trước ngày 08/8/2024.

3. Giao Văn phòng HĐND&UBND huyện tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND huyện gửi Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo thời gian quy định. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng thời gian.

(Gửi kèm Công văn này mẫu Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và các Phụ lục kèm theo).

Với nội dung trên, đề nghị các đơn vị, UBND các xã, thị trấn khẩn trương thực hiện, gửi báo cáo đúng thời hạn./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- LĐ Văn phòng HĐND&UBND;
- Lưu: VT, THVX.

Gửi bản giấy: Công an huyện.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

Hà Kim Oanh

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

### **I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**

#### **1. Tổng số nhiệm vụ được giao tại các văn bản của UBND tỉnh, UBND huyện:.....**

Trong đó:

- Số nhiệm vụ có quy định thời hạn cụ thể là:... (*Chi tiết tại phụ lục 1*)
- Số nhiệm vụ không quy định thời hạn cụ thể là:... (*Chi tiết tại phụ lục 2*)

#### **2. Tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành là:**

Trong đó:

- Số nhiệm vụ hoàn thành đúng thời hạn là:
- Số nhiệm vụ hoàn thành sau thời hạn quy định (nêu cụ thể tên văn bản UBND tỉnh và UBND huyện giao, nội dung nhiệm vụ cụ thể được giao):
- Nguyên nhân quá hạn:

#### **3. Tổng số nhiệm vụ chưa hoàn thành:**

Trong đó:

- Số nhiệm vụ còn trong thời hạn:
- Số nhiệm vụ chưa hoàn thành quá hạn; Nguyên nhân (nếu có):

### **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Ưu điểm**

#### **2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn và vướng mắc**

(*Nội dung này các đơn vị đánh giá thêm về các nội dung:*

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện;
- Công tác phối hợp giữa các ngành, địa phương;
- Công tác tham mưu của đơn vị, địa phương mình cho UBND tỉnh, UBND huyện).

#### **3. Nguyên nhân (đánh giá cả nguyên nhân chủ quan và khách quan)**

### **III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

TÊN ĐƠN VỊ....

**PHỤ LỤC 1:**

**BIỂU TỔNG HỢP CÁC NHIỆM VỤ CÓ THỜI HẠN ĐƯỢC UBND TỈNH, UBND HUYỆN GIAO**

STT	Văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, UBND huyện (Tại các Quyết định, Kế hoạch, Công văn, Thông báo, Chương trình, Đề án)	Nội dung nhiệm vụ được giao	Thời hạn phải thực hiện xong (Ghi cụ thể thời hạn được giao phải hoàn thành)	Đã hoàn thành			Chưa hoàn thành	
				Đúng hạn	Quá hạn	Nguyên nhân quá hạn	Trong hạn	Quá hạn (nêu rõ nguyên nhân)
1	..../UBND-....ngày...							
2	..../UBND-....ngày...							

TÊN ĐƠN VỊ....

**PHỤ LỤC 2:**

**BIỂU TỔNG HỢP CÁC NHIỆM VỤ KHÔNG CÓ THỜI HẠN ĐƯỢC UBND TỈNH, UBND HUYỆN GIAO**

<b>STT</b>	<b>Văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, UBND huyện (Tại các Quyết định, Kế hoạch, Công văn, Thông báo, Chương trình, Đề án)</b>	<b>Nội dung nhiệm vụ được giao</b>	<b>Đã hoàn thành</b>	<b>Chưa hoàn thành</b>
1	.../UBND-...ngày...			
2	.../UBND-...ngày...			