

Số: 14 /2022/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2022

THÔNG TƯ

Quy định về chế độ báo cáo và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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 Bộ;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về chế độ báo cáo và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước và việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Thông tư này không điều chỉnh:

- Chế độ báo cáo thống kê ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật về thống kê;
- Chế độ báo cáo trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây viết tắt là Hệ thống) là Hệ thống thông tin thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo và cung cấp số liệu để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ

Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Tài khoản quản trị Hệ thống của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch là tài khoản được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đăng ký trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử hoặc được tạo ra khi xây dựng Hệ thống và được phân quyền quản trị Hệ thống.

3. Tài khoản người dùng là tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức được quản trị Hệ thống tạo ra để sử dụng, khai thác Hệ thống.

Điều 4. Các chế độ báo cáo

1. Các chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch bao gồm: Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất và báo cáo chuyên đề.

2. Chế độ báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề thực hiện theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).

Điều 5. Nguyên tắc, yêu cầu ban hành và thực hiện chế độ báo cáo

Việc ban hành, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Thông tư này.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Điều 6. Các chế độ báo cáo định kỳ

1. Báo cáo công tác văn hóa, thể thao và du lịch (hoặc Báo cáo công tác) tháng, quý, 6 tháng, năm và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng liền kề, quý liền kề, 6 tháng cuối năm, năm liền kề.

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

3. Báo cáo về công tác gia đình năm.

4. Báo cáo về hoạt động của tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan năm.

5. Báo cáo định kỳ khác quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 7. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ

1. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định tại Điều 7, 8, 9, 10, 11, 12 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và các quy định tại khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này.

2. Đối tượng thực hiện báo cáo định kỳ được ghi cụ thể tại từng Mẫu đề cương báo cáo quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này, có trách nhiệm:

a) Thu thập, tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu;

b) Điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu trong trường hợp cơ quan nhận báo cáo trả lại.

3. Cơ quan nhận báo cáo định kỳ được ghi cụ thể tại từng Mẫu đề cương báo cáo quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này, có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, tổng hợp thông tin, số liệu từ các báo cáo gửi đến, duyệt và báo cáo cấp có thẩm quyền;

b) Trả lại và yêu cầu cơ quan gửi báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không bảo đảm tính đầy đủ, chính xác.

4. Phương thức gửi, nhận báo cáo định kỳ:

Báo cáo được gửi tới cơ quan, đơn vị nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi qua Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có địa chỉ tại <https://baocao.bvhttdl.gov.vn>;

b) Gửi qua hệ thống thư điện tử;

c) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

5. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo tháng: Trước ngày 20 của tháng báo cáo;

b) Báo cáo quý: Trước ngày 20 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;

c) Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 20 tháng 6 của năm báo cáo;

d) Báo cáo năm: Trước ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo, trừ trường hợp Báo cáo kết quả thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” thời hạn gửi báo cáo trước ngày 30 tháng 11 của năm báo cáo;

e) Báo cáo định kỳ khác: Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Thời gian chốt số liệu báo cáo thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

7. Tần suất thực hiện báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo tháng: 01 lần/01 tháng (các tháng: 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10 và 11);

b) Báo cáo quý: 01 lần/01 quý (báo cáo quý I thay cho báo cáo tháng 3; báo cáo quý 3 thay cho báo cáo tháng 9);

c) Báo cáo 6 tháng: 01 lần/năm (báo cáo 6 tháng thay cho báo cáo tháng 6 và báo cáo quý II);

d) Báo cáo năm: 01 lần/năm (báo cáo năm thay cho báo cáo tháng 12 và báo cáo quý IV).

8. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo định kỳ:

Mẫu đề cương báo cáo và biểu mẫu số liệu (nếu có) quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Điều 8. Chức năng Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Hệ thống báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có các chức năng đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, được vận hành, khai thác, duy trì hoạt động tại địa chỉ: <https://baocao.bvhttdl.gov.vn>, gồm các nhóm chức năng chính như sau:

1. Quản lý báo cáo của các cơ quan, đơn vị, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Quản lý báo cáo của các cơ quan, tổ chức gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Các phân hệ phần mềm báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất khác do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì xây dựng.

Điều 9. Tài khoản quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống của cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Mỗi cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng Hệ thống được cấp 01 tài khoản quản trị riêng để truy cập, sử dụng, phù hợp với vai trò của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc sử dụng Hệ thống.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận tài khoản được cấp dùng để mở kỳ báo cáo; tiếp nhận, tổng hợp số liệu báo cáo của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức liên quan.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm

a) Tiếp nhận 01 tài khoản quản trị Hệ thống của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch dùng để quản lý các tài khoản quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống của cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện cấp mới, thu hồi, phân quyền, thiết lập lại mật khẩu tài khoản cho người dùng tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Tổ chức kết nối, tích hợp, đồng bộ dữ liệu báo cáo, dữ liệu danh mục dùng chung của Phần mềm với các hệ thống thông tin khác và thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật khác để duy trì hoạt động của Hệ thống;

c) Kịp thời xử lý khi phát hiện hoặc được các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thông báo về việc Hệ thống có sai sót, sự cố kỹ thuật;



Trường hợp không thể kịp thời khắc phục được các sự cố kỹ thuật, Trung tâm Công nghệ thông tin thông báo trên Hệ thống hoặc bằng văn bản về việc tạm ngưng một phần hoặc toàn bộ việc triển khai báo cáo trên Hệ thống;

d) Nghiên cứu, đề xuất phương án nâng cấp để kịp thời đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển và sự hoạt động ổn định của Hệ thống; xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kỹ thuật để bảo đảm an ninh, an toàn thông tin cho Hệ thống.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các cơ quan, tổ chức có liên quan được cấp 3 loại tài khoản người dùng, gồm:

a) Loại tài khoản dành cho Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, dùng để phê duyệt các biểu báo cáo cho các Phòng chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức;

b) Loại tài khoản dành cho Lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức dùng để kiểm tra các biểu báo cáo do cấp dưới (chuyên viên) tổng hợp thực hiện trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức phê duyệt trên Hệ thống;

c) Loại tài khoản dành cho chuyên viên tổng hợp, cập nhật số liệu báo cáo.

Điều 10. Nguyên tắc áp dụng Hệ thống

1. Thực hiện kết nối, cập nhật thường xuyên dữ liệu, tích hợp các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia; thực hiện ký số và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin dữ liệu báo cáo.

2. Việc áp dụng Hệ thống phải tuân theo quy định của pháp luật về báo cáo, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và phù hợp với chế độ báo cáo quy định tại Thông tư này.

3. Các biểu mẫu báo cáo được áp dụng trên Hệ thống là các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thiết lập, thống nhất quản lý và triển khai thực hiện.

4. Trong mỗi kỳ báo cáo, số liệu báo cáo phải được cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác vào Hệ thống theo đúng thời điểm chốt số liệu, đúng thời hạn gửi báo cáo và các quy định khác theo chế độ báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Số liệu báo cáo trên Hệ thống khi được phê duyệt và gửi đi bởi tài khoản của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức là báo cáo chính thức, thay cho báo cáo bằng văn bản của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2023.

2. Thông tư này thay thế 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 chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện chế độ báo cáo; tiếp nhận báo cáo và tổng hợp báo cáo do các cơ quan, tổ chức gửi đến hoặc trả lại cơ quan, tổ chức gửi báo cáo để hoàn thiện, bổ sung theo yêu cầu.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, tổ chức kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;

b) Công bố danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành hoặc tham mưu ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP;

c) Quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm:

a) Xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch bảo đảm kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ;

b) Thực hiện các biện pháp giám sát, biện pháp đảm bảo an toàn thông tin.

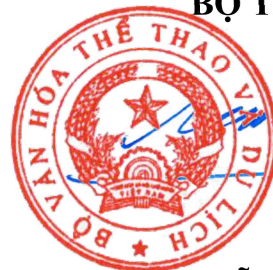
4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức triển khai, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để rà soát, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các Tổng cục, Cục, Vụ, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Sở VHTTDL, Sở VH TT, Sở DL;
- Công báo; Cổng TTĐT Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng TTĐT Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, VPB, NVN (300).

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Văn Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC ĐỀ CƯƠNG, BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CÔNG TÁC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (HOẶC BÁO CÁO CÔNG TÁC) THÁNG, QUÝ, 6 THÁNG, NĂM VÀ PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG LIỀN KÈ, QUÝ LIỀN KÈ, 6 THÁNG CUỐI NĂM, NĂM LIỀN KÈ
(Kèm theo Thông tư số /2022/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Stt	Tên Báo cáo	Đề cương báo cáo	Biểu mẫu số liệu	Thời hạn gửi báo cáo	Cơ quan thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo
Đề cương báo cáo số 01	Báo cáo công tác văn hóa, thể thao và du lịch tháng/quý, nhiệm vụ trọng tâm tháng liền kề/quý liền kề	x		Trước ngày 20 của tháng và ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Du lịch	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Bộ và các cơ quan ¹)
Đề cương báo cáo số 02	Báo cáo công tác tháng/quý, nhiệm vụ trọng tâm tháng liền kề/quý liền kề	x		Trước ngày 20 của tháng và ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo	Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Bộ)
Đề cương báo cáo số 03	Báo cáo công tác văn hóa, thể thao và du lịch 6 tháng đầu năm/năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm/năm liền kề	x	x	Trước ngày 20/6 và ngày 15/12	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Du lịch	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Bộ và các cơ quan ¹)
Đề cương báo cáo số 04	Báo cáo công tác 6 tháng đầu năm/năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm/năm liền kề	x	x	Trước ngày 20/6 và ngày 15/12	Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Bộ)

¹ Các Tổng cục: Thể dục thể thao; Du lịch; các Cục: Di sản văn hóa; Nghệ thuật biểu diễn; Điện ảnh; Bản quyền tác giả; Văn hóa cơ sở; Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm; các Vụ: Thư viện; Văn hóa dân tộc; Gia đình, Pháp chế; Đào tạo và Thanh tra Bộ.

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 01

(Áp dụng đối với các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/
Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Du lịch các tỉnh/thành phố)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ VH TTDL/VH TT/DL.....

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

Số:... /BC-SVHTTDL/VHTT/DL

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO

Công tác văn hóa, thể thao và du lịch tháng/quý.../...²

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG.../QUÝ...³

1. Công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản

Kết quả tham mưu cho Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ban hành các văn bản về văn hóa, thể thao và du lịch.

2. Về văn hóa, gia đình

- Về di sản văn hóa:
- Về văn hóa cơ sở:
- + Về văn hóa quần chúng và tuyên truyền cổ động:
- + Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước:
- + Về quảng cáo:
- Về văn hóa dân tộc:
- Về thư viện:
- Về nghệ thuật biểu diễn:
- Về văn học:
- Về điện ảnh:
- Về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm:
- Về quyền tác giả, quyền liên quan và công nghiệp văn hóa:
- Về công tác gia đình:

² Căn cứ chức năng nhiệm vụ của cơ quan/đơn vị để ghi tên báo cáo thuộc lĩnh vực nào: Ví dụ: công tác văn hóa, thể thao và du lịch; công tác du lịch...

³ Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện).

3. Về thể dục, thể thao

- Về thể dục thể thao cho mọi người:
- Về thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp:

** 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 chạy Olympic vì sức khỏe toàn dân.*

4. Về du lịch

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu về khách (khách quốc tế và khách nội địa) và tổng thu từ khách du lịch:
- Quản lý hoạt động lữ hành và hướng dẫn viên:
- Quản lý cơ sở lưu trú du lịch:
- Hoạt động quảng bá, xúc tiến, thông tin du lịch:
- Chuyển đổi số về du lịch:

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG LIÊN KÈ/QUÝ LIÊN KÈ

1. Nhiệm vụ chung

2. Về văn hóa, gia đình

3. Về thể dục, thể thao

4. Về du lịch

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Văn phòng Bộ;
- Các Tổng cục, Cục, Vụ thuộc Bộ;
- Lưu: VT...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 02*(Áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)***BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.... /BC-.....

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO**Công tác⁴ tháng.../quý....**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG.../QUÝ...**1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế**

Kết quả xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, chương trình, kế hoạch... trong lĩnh vực được giao theo dõi, quản lý.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG LIÊN KÈ/QUÝ LIÊN KÈ****III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ****Nơi nhận:**

- Như trên;
-
- Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT.

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

⁴ Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan/đơn vị để ghi tên báo cáo thuộc lĩnh vực nào: Ví dụ: công tác di sản văn hóa; công tác du lịch...

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 03

(Áp dụng đối với các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/
Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Du lịch các tỉnh/thành phố)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ VH TTDL/VHTT/DL.....

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

Số:... /BC-SVHTTDL/VHTT/DL

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO

Công tác văn hóa, thể thao và du lịch 6 tháng đầu năm.../năm...⁵
Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm.../năm liền kề

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM 6 THÁNG ĐẦU NĂM.../NĂM...⁶**1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế**

Kết quả tham mưu cho Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ban hành các văn bản về văn hóa, thể thao và du lịch.

2. Về văn hóa, gia đình

- Về di sản văn hóa:
- Về văn hóa cơ sở:
- + Về văn hóa quần chúng và tuyên truyền cổ động:
- + Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước:
- + Về quảng cáo:
- Về văn hóa dân tộc:
- Về thư viện:
- Về đào tạo, bồi dưỡng đối với các tài năng văn hóa nghệ thuật ở địa phương:
- Về công tác thi đua, khen thưởng:
- Về nghệ thuật biểu diễn:
- Về văn học:
- Về điện ảnh:
- Về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm:

⁵ Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan/đơn vị để ghi tên báo cáo thuộc lĩnh vực nào: Ví dụ: công tác văn hóa và thể thao; công tác du lịch...

⁶ Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện).

- Về quyền tác giả, quyền liên quan và công nghiệp văn hóa:
- Về công tác gia đình:

3. Về thể dục, thể thao

- Về thể dục thể thao cho mọi người:
- Về thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp:
- Về phát triển cơ sở vật chất:
- Về xã hội hóa, phát triển kinh tế thể thao:
- Về hợp tác quốc tế:
- Về đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện nguồn nhân lực:

4. Về du lịch

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu về khách (khách quốc tế và khách nội địa) và tổng thu từ khách du lịch:

- Quản lý hoạt động lữ hành và hướng dẫn viên:
- Quản lý cơ sở lưu trú du lịch:
- Hoạt động quảng bá, xúc tiến, thông tin du lịch:
- Chuyển đổi số về du lịch:
- Hoạt động liên kết, hợp tác phát triển du lịch:
- Phát triển sản phẩm du lịch:
- Dự án đầu tư du lịch/số vốn đầu tư:

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 TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM.../NĂM LIỀN KỀ

1. Phương hướng

2. Nhiệm vụ trọng tâm

2.1. Về văn hóa, gia đình

2.2. Về thể dục, thể thao

2.3. Về du lịch

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Văn phòng Bộ;
- Các Tổng cục, Cục, Vụ thuộc Bộ;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 04*(Áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)***BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.... /BC-.....

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO**Công tác⁷ 6 tháng đầu năm.../năm...**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**1. Công tác tham mưu xây dựng và hoàn thiện thể chế**

Kết quả xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, chương trình, kế hoạch... trong lĩnh vực được giao theo dõi, quản lý.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ**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 TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM.../NĂM LIỀN KỀ****1. Phương hướng****2. Nhiệm vụ trọng tâm****IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ****Nơi nhận:**

- Như trên;
-
- Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT.

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

⁷ Căn cứ chức năng nhiệm vụ của cơ quan/đơn vị để ghi tên báo cáo thuộc lĩnh vực nào: Ví dụ: công tác di sản văn hóa; công tác du lịch...

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 001-DSVH
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ DI SẢN VĂN HÓA
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

TT	Nội dung	6 tháng/năm...
I.	DI TÍCH	
1.	Tổng số Di tích xếp hạng cấp tỉnh:	
	Di tích lịch sử:	
	Di tích kiến trúc nghệ thuật:	
	Di tích khảo cổ:	
	Danh lam thắng cảnh:	
	<i>Số Di tích cấp tỉnh được xếp hạng trong năm:</i>	
2.	Tổng số Di tích xếp hạng quốc gia:	
	-Di tích lịch sử:	
	Di tích kiến trúc nghệ thuật:	
	Di tích khảo cổ:	
	Danh lam thắng cảnh:	
	<i>Số Di tích quốc gia được xếp hạng trong năm:</i>	
3.	Tổng số Di tích quốc gia đặc biệt được xếp hạng:	
	<i>Số Di tích quốc gia đặc biệt được xếp hạng trong năm:</i>	
4.	Tổng số Di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới:	
5.	Tổng số khách tham quan di tích:	
6.	Tổng số nguồn thu từ phí tham quan di tích:	
7.	Tổng kinh phí xã hội hóa đầu tư cho tu bổ di tích:	
II.	BẢO VẬT QUỐC GIA	
	Tổng số Bảo vật quốc gia:	
	<i>Số bảo vật quốc gia được công nhận trong năm:</i>	
III.	BẢO TÀNG	
1.	Tổng số bảo tàng trực thuộc:	
2.	Tổng số hiện vật có trong từng bảo tàng:	
	<i>Số hiện vật bảo tàng mới được sưu tầm trong năm (của từng bảo tàng):</i>	

3.	Tổng số sưu tập hiện vật trong từng bảo tàng	
	<i>Số sưu tập hiện vật được hình thành trong năm của từng bảo tàng:</i>	
4.	Tổng số khách tham quan trong năm của từng bảo tàng:	
5.	Tổng thu từ phí tham quan trong năm của từng bảo tàng (nếu có):	
6.	Tổng số trưng bày chuyên đề của từng bảo tàng:	
IV	DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ	
1.	Tổng số di sản văn hóa phi vật thể được đưa vào Danh mục di sản văn hóa phi vật thể quốc gia:	
	<i>Số di sản văn hóa phi vật thể được đưa vào Danh mục di sản văn hóa phi vật thể quốc gia trong năm:</i>	
2.	Tổng số di sản văn hóa phi vật thể được ghi danh vào Danh sách di sản văn hóa phi vật thể đại diện của nhân loại và Danh sách di sản văn hóa phi vật thể cần bảo vệ khẩn cấp:	
3.	Tổng số Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:	
	Nghệ nhân nhân dân:	
	Nghệ nhân ưu tú:	
	<i>Số Nghệ nhân nhân dân đã mất:</i>	
	<i>Số Nghệ nhân ưu tú đã mất:</i>	
V	DI SẢN TƯ LIỆU	
1.	Tổng số di sản tư liệu được đưa vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu:	
	<i>Số di sản tư liệu được đưa vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu trong năm:</i>	
2.	Tổng số Di sản tư liệu khu vực châu Á - Thái Bình Dương và Di sản tư liệu thế giới:	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 002-VHCS
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ VĂN HÓA CƠ SỞ
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Hệ thống thiết chế văn hoá cơ sở	
	- Trung tâm Văn hóa cấp tỉnh (<i>Trung tâm Văn hóa Nghệ thuật; Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh; Trung tâm Văn hóa - Thông tin; Trung tâm Thông tin-Triển lãm; Tên gọi khác</i>)	
	- Số Trung tâm Văn hoá-Thông tin (Thể thao) cấp huyện (Nhà Văn hoá) và tương đương:	
	- Số Nhà Văn hoá cấp xã và tương đương	
	- Số Nhà Văn hoá cấp làng (thôn, ấp, bản...) và tương đương	
	- Số Nhà Văn hoá (Cung Văn hoá) của các Bộ, ngành, đoàn thể khác:	
	+ Thiết chế Công đoàn cấp tỉnh	
	+ Thiết chế Công đoàn cấp huyện	
	+ Thiết chế Đoàn Thanh niên cấp tỉnh	
	+ Thiết chế Đoàn Thanh niên cấp huyện	
	- Số điểm vui chơi trẻ em: trong đó	
	+ Cấp tỉnh	
	+ Cấp huyện	
	+ Cấp xã	
	+ Cấp thôn	
2.	Hoạt động văn hoá, văn nghệ quần chúng tại cấp tỉnh, cấp huyện	
	- Số Câu lạc bộ	
	- Số cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn đã tổ chức	
	- Tổng số người xem	
4.	Hoạt động tuyên truyền lưu động	
	- Số đội thông tin lưu động cấp tỉnh	
	- Số đội thông tin lưu động cấp huyện	
	- Tổng số buổi hoạt động (cấp tỉnh, huyện)	

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
	- Tổng số lượt người xem (cấp tỉnh, huyện)	
5.	Hoạt động karaoke, vũ trường trên địa bàn tỉnh	
	- Tổng số cơ sở kinh doanh karaoke, vũ trường	
	- Tổng số lượt vi phạm	
6.	Hoạt động cổ động trực quan và Tổ chức lễ kỷ niệm cấp tỉnh	
	- Số cụm cổ động (bao gồm cụm cổ động tại cửa khẩu biên giới)	
	- Tổ chức Lễ kỷ niệm	
7.	Xây dựng Nếp sống văn hóa	
	- Số khu dân cư văn hóa (Làng, thôn, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa và tương đương)	
	- Số gia đình văn hoá	
8.	Hoạt động quảng cáo	
	- Số lượng doanh nghiệp quảng cáo	
	- Hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo	
	- Số vụ vi phạm đã xử lý	
	- Số tiền xử phạt vi phạm đã thu (Triệu đồng)	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 003-VHDT
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ VĂN HÓA DÂN TỘC
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Khôi phục, bảo tồn và phát triển bản sắc văn hóa truyền thống của các dân tộc thiểu số có dân số ít người	
2.	Hỗ trợ đầu tư bảo tồn làng, bản văn hóa truyền thống tiêu biểu của các dân tộc thiểu số	
3.	Bảo tồn, phát huy lễ hội truyền thống tiêu biểu các dân tộc thiểu số	
4.	Xây dựng nội dung, xuất bản sách, đĩa phim tư liệu về văn hóa truyền thống đồng bào dân tộc thiểu số	
5.	Xây dựng Mô hình bảo tồn văn hóa truyền thống các dân tộc thiểu số	
6.	Xây dựng Câu lạc bộ sinh hoạt văn hóa dân gian tại các thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng di dân tái định cư	
7.	Nghiên cứu, phục hồi, bảo tồn, phát huy văn hóa phi vật thể các dân tộc thiểu số có nguy cơ mai một	
8.	Ngày hội, Giao lưu, Liên hoan về các loại hình văn hóa, nghệ thuật truyền thống của đồng bào dân tộc thiểu số	
9.	Lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao năng lực bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa truyền thống và Lớp truyền dạy, bảo tồn các giá trị văn hóa phi vật thể	
10.	Hỗ trợ tuyên truyền, quảng bá rộng rãi giá trị văn hóa truyền thống tiêu biểu của các dân tộc thiểu số	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 004-TV
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ THƯ VIỆN
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

TT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		6 tháng/năm...			
			Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	Ghi chú
1.	Số lượng thư viện	a) Tổng số thư viện công cộng hiện có				
		b) Số thư viện công cộng thành lập trong năm				
		c) Số thư viện công cộng cấp huyện trực thuộc UBND				
		d) Số thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng				
		đ) Số thư viện cộng đồng				
		e) Số phòng đọc cơ sở và không gian đọc				
2.	Nhân lực thư viện	a) Số lượng người làm công tác thư viện hiện có				
		b) Chất lượng nguồn nhân lực:				
		- Về trình độ học vấn:				
		+ Số người có trình độ Đại học trở lên				
		+ Số người có trình độ Cao đẳng/trung học chuyên nghiệp				
		+ Số người có trình độ trung học phổ thông				
		- Về chuyên môn ngành thư viện				
		+ Số người đào tạo chuyên ngành thư viện				
		+ Số người đào tạo chuyên ngành khác				
		c) Số lượt cán bộ được đào tạo, tập huấn trong năm				
3.	Kinh	a) Tổng kinh phí được cấp:				
		- Chi cho con người				

	phí	- 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				
		b) Số thư viện không được cấp kinh phí				
4.	Ứng dụng công nghệ thông tin	a) Số lượng máy tính hiện có				
		b) Số lượng thư viện đã ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động				
		c) Số lượng thư viện đã có sử dụng phần mềm quản lý thư viện				
		d) Số lượng thư viện đã có website				
		đ) Số lượng thư viện đã xây dựng thư viện điện tử				
5.	Vốn tài liệu	a) Sách				
		- Tổng số đầu sách				
		- Tổng số bản sách hiện có trong thư viện				
		<i>Trong đó</i>				
		+ Tổng số bản sách trong kho luân chuyển				
		+ Tổng số bản sách bổ sung trong năm				
		+ Tổng số bản sách được thanh lọc theo quy định tại Thông tư 02/2020/TT-BVHTTDL				
		b) Tổng số đầu báo, tạp chí				
		c) Tổng số đầu tài liệu điện tử				
6.	Công tác phục vụ bạn đọc	a) Thẻ bạn đọc:				
		- Tổng số thẻ thư viện hiện có				
		+ Số thẻ được gia hạn trong năm				
		+ Số thẻ được cấp mới trong năm				
		- Đối tượng người sử dụng thư viện đặc thù được cấp thẻ				
		+ Số thẻ cấp cho thiếu nhi				
		+ Số thẻ cấp cho người cao tuổi				

	+ Số thẻ cấp cho người khuyết tật				
	+ Số thẻ cấp cho người dân tộc thiểu số				
	b) Tổng lượt bạn đọc được thư viện phục vụ				
	<i>Trong đó:</i>				
	- Lượt bạn đọc được phục vụ tại trụ sở thư viện				
	- Lượt bạn đọc được phục vụ lưu động, luân chuyển				
	- Lượt bạn đọc được phục vụ thông qua mạng internet				
	c) Lượt tài nguyên thông tin phục vụ:				
	- Tổng số lượt tài nguyên thông tin phục vụ tại trụ sở thư viện				
	- Tổng số lượt tài nguyên thông tin phục vụ lưu động, luân chuyển				
	- Tổng số lượt tài nguyên thông tin phục vụ thông qua mạng internet				
	d) Phục vụ lưu động, luân chuyển và tổ chức các sự kiện văn hóa phục vụ phát triển văn hóa đọc				
	- Số lần luân chuyển sách, báo				
	- Tổng số điểm tiếp nhận sách, báo luân chuyển				
	- Số lần phục vụ lưu động				
	- Tổng số điểm phục vụ lưu động				
	- Tổng số sự kiện được tổ chức				

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 005-ĐA
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ ĐIỆN ẢNH
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tổng số hãng phim	
	- Hãng phim nhà nước	
	- Hãng phim nhà nước nắm giữ cổ phần	
2.	Tổng số Giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam được cấp	
3.	Tổng số phim Việt Nam sản xuất sử dụng ngân sách Nhà nước được cấp Giấy phép phân loại phim	
	- Phim truyện	
	- Phim tài liệu	
	- Phim khoa học	
	- Phim hoạt hình	
	- Phim kết hợp nhiều loại hình	
	- Số phim được phân loại K	
4.	Tổng số phim Việt Nam được cấp Giấy phép phân loại phim	
	- Phim truyện	
	- Phim tài liệu	
	- Phim khoa học	
	- Phim hoạt hình	
	- Phim kết hợp nhiều loại hình	
	- Số phim được phân loại K	
5.	Tổng số phim nhập khẩu được cấp Giấy phép phân loại phim	
	- Phim truyện	
	- Phim tài liệu	
	- Phim khoa học	
	- Phim hoạt hình	

	- Phim kết hợp nhiều loại hình	
	- Số phim được phân loại K	
6.	Ước tính doanh thu phổ biến phim tại rạp chiếu phim (<i>tỷ đồng</i>)	
7.	Phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị ở vùng cao, miền núi, biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và nông thôn	
	- Tổng số ngân sách nhà nước được cấp	
	- Tổng số đội chiếu bóng lưu động	
	- Tổng số biên chế	
	- Tổng số lượng máy chiếu phim kỹ thuật số HD	
	- Tổng số lượng máy chiếu phim video	
	- Tổng số lượng ô tô chiếu phim lưu động	
	- Tổng số buổi chiếu	
	- Tổng số lượt người xem	
8.	Tổng số rạp chiếu phim	
	- Tổng số rạp, cụm rạp Nhà nước	
	- Tổng số rạp, cụm rạp tư nhân	



BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 006-NTBD
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Số lượng các đơn vị nghệ thuật tại địa phương	
1.1.	Các đơn vị nghệ thuật công lập (bao gồm cả Trung tâm văn hóa sau khi sáp nhập)	
1.2.	Các đơn vị nghệ thuật ngoài công lập	
1.3.	Tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật	
2.	Về công tác chấp hành các quy định pháp luật lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn	
2.1.	Số lượng các chương trình biểu diễn nghệ thuật được chấp thuận trên địa bàn tỉnh/thành	
2.2.	Số lượng cuộc thi, liên hoan nghệ thuật được chấp thuận trên địa bàn tỉnh/thành	
2.3.	Số lượng cuộc thi người đẹp người mẫu được chấp thuận trên địa bàn tỉnh/thành (nêu rõ Vòng Chung kết/Bán kết/Vòng loại...)	
2.4.	Số lượng chương trình biểu diễn nghệ thuật tiếp nhận từ các đơn vị nghệ thuật, các tổ chức, cá nhân thông báo tổ chức	
2.5.	Số lượng cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn tiếp nhận từ các đơn vị nghệ thuật, các tổ chức, cá nhân thông báo tổ chức	
2.6.	Số lượng lưu chiếu bản ghi âm, ghi hình có nội dung biểu diễn nghệ thuật nhằm mục đích thương mại tiếp nhận từ các đơn vị nghệ thuật, các tổ chức, cá nhân	
2.7.	Số lượng các chương trình biểu diễn nghệ thuật bị yêu cầu dừng hoạt động trên địa bàn tỉnh/thành	
2.8.	Số lượng các cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn bị yêu cầu thu hồi danh hiệu, giải thưởng và hủy kết quả	
2.9.	Số lượng các cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn bị yêu cầu hủy kết quả	

3.	Số lượng các chương trình biểu diễn nghệ thuật (<i>áp dụng đối với các đơn vị nghệ thuật công lập</i>)	
	- Số vở diễn sân khấu; chương trình ca múa nhạc; tiết mục nghệ thuật mới dàn dựng	
	- Số vở diễn sân khấu; chương trình ca múa nhạc; tiết mục nghệ thuật sửa chữa và nâng cao	
4.	Về Danh hiệu, giải thưởng trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn (<i>thông qua xét danh hiệu nghệ sỹ; thông qua các cuộc thi, liên hoan nghệ thuật...</i>)	
	- Số lượng Huy chương vàng, Huy chương bạc, Giải nhất/nhì/ba	
	- Số lượng nghệ sỹ được Nhà nước phong tặng danh hiệu (Nghệ sỹ ưu tú, Nghệ sỹ nhân dân, Giải thưởng Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh về văn học nghệ thuật...)	
5.	Tổng số buổi biểu diễn trong năm	
	Tổ chức thực hiện của các đơn vị nghệ thuật công lập	
	Tổ chức thực hiện của các tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật	
6.	Ước số lượng người xem biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp (người/năm)	
7.	Kinh phí hàng năm cấp thường xuyên và không thường xuyên (<i>đối với các đơn vị nghệ thuật công lập</i>)	
8.	Doanh thu (<i>đối với các đơn vị nghệ thuật công lập</i>)	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 007-MTNATL
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm ...
1.	Số lượng cấp xin phép triển lãm	
	- Triển lãm mỹ thuật	
	+ Trong nước	
	+ Ra nước ngoài	
	- Triển lãm nhiếp ảnh	
	+ Trong nước	
	+ Ra nước ngoài	
	- Các triển lãm không vì mục đích thương mại	
	+ Trong nước	
	+ Ra nước ngoài	
	- Số lượng giấy phép/văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh xuất, nhập khẩu	
2.	Số lượng họa sĩ, nhà điêu khắc, nghệ sĩ nhiếp ảnh	
	- Mỹ thuật	
	+ Họa sĩ Hội Mỹ thuật địa phương	
	+ Nhà điêu khắc Hội Mỹ thuật địa phương	
	- Nhiếp ảnh	
	+ Hội viên hội nhiếp ảnh địa phương	
3.	Số lượng công trình tượng đài được xây dựng, trại sáng tác được tổ chức	
	- Tượng đài	
	- Tranh hoành tráng	
	- Trại sáng tác mỹ thuật	
	- Trại sáng tác nhiếp ảnh	
4.	Số lượng nhà triển lãm	
5.	Số cuộc thanh tra hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 008-GĐ
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung (Thống kê trên toàn tỉnh/thành phố)	ĐVT	6 tháng/năm ...
I.	GIA ĐÌNH		
1.	Tổng số hộ gia đình	Hộ	
	- Số hộ gia đình chỉ có cha hoặc mẹ sống chung với con	Hộ	
	- Số hộ gia đình 1 thế hệ (vợ, chồng)	Hộ	
	- Số hộ gia đình 2 thế hệ	Hộ	
	- Số hộ gia đình 3 thế hệ trở lên	Hộ	
	- Số hộ gia đình khác.	Hộ	
II.	BẠO LỰC GIA ĐÌNH		
1.	Tổng số hộ có bạo lực gia đình	Hộ	
2.	Tổng số vụ bạo lực gia đình	Vụ	
3.	Hình thức bạo lực		
	- Tinh thần	Vụ	
	- Thân thể	Vụ	
	- Tình dục	Vụ	
	- Kinh tế	Vụ	
4.	Người gây bạo lực gia đình và biện pháp xử lý		
	- Giới tính		
	+ Nam	Người	
	+ Nữ	Người	
	- Độ tuổi		
	+ Dưới 16 tuổi	Người	
	+ Từ đủ 60 tuổi trở lên	Người	
	- Biện pháp xử lý		

	+ Góp ý, phê bình trong cộng đồng dân cư	Người	
	+ Áp dụng biện pháp cầm tiếp xúc	Người	
	+ Áp dụng các biện pháp giáo dục tại xã/phường/thị trấn	Người	
	+ Xử phạt vi phạm hành chính	Người	
	+ Xử lý hình sự (phạt tù)	Người	
5.	Nạn nhân bị bạo lực gia đình và biện pháp hỗ trợ		
	- Giới tính		
	+ Nam	Người	
	+ Nữ	Người	
	- Độ tuổi		
	Dưới 16 tuổi	Người	
	Từ đủ 60 tuổi trở lên	Người	
	- Biện pháp hỗ trợ		
	+ Được tư vấn (tâm lý, tinh thần, pháp luật)	Người	
	+ Chăm sóc hỗ trợ sau khi bị bạo lực	Người	
	+ Hỗ trợ (cai nghiện rượu, điều trị rối loạn tâm thần do chất gây nghiện)	Người	
	+ Đào tạo nghề, giới thiệu việc làm	Người	
III.	CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH		
1.	Mô hình phòng, chống bạo lực gia đình (theo chuẩn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Mô hình	
2.	Mô hình hoạt động độc lập		
	- Số Câu lạc bộ gia đình phát triển bền vững	CLB	
	- Số Nhóm phòng, chống bạo lực gia đình	Nhóm	
	- Số địa chỉ tin cậy ở cộng đồng	Địa chỉ	
	- Số đường dây nóng	Số lượng	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 009-TDĐT
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ THỂ DỤC, THỂ THAO
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tỷ lệ người luyện tập thể dục thể thao thường xuyên	
2.	Tỷ lệ gia đình luyện tập thể dục thể thao	
3.	Số trường học đảm bảo chương trình giáo dục thể chất:	
4.	Số vận động viên cấp cao:	
	- Cấp kiện tướng:	
	- Cấp 1:	
5.	Số vận động viên được tập trung đào tạo (Vận động viên quốc gia):	
	- Vận động viên trẻ:	
6.	Tổng số huy chương đạt được	
	- Các giải thể thao quốc tế	
7.	Số câu lạc bộ thể thao	
8.	Số cộng tác viên thể thao	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0010-DL
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ DU LỊCH
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tổng số doanh nghiệp lữ hành quốc tế	
	- Doanh nghiệp nhà nước	
	- Công ty cổ phần	
	- Công ty liên doanh	
	- Công ty trách nhiệm hữu hạn	
	- Tư nhân	
2.	Tổng số doanh nghiệp lữ hành nội địa	
3.	Tổng số các cơ sở lưu trú/số buồng	
	- Loại 5 sao	
	- Loại 4 sao	
	- Loại 3 sao	
	- Loại 2 sao	
	- Loại 01 sao	
	- Cơ sở lưu trú du lịch không xếp hạng	
4.	Tổng số hướng dẫn viên	
	- Số hướng dẫn viên được cấp thẻ	
	+ Quốc tế	
	+ Nội địa	
	+ Tại điểm	
	+ Tiếng Anh	
	+ Tiếng Trung Quốc	
	+ Tiếng Pháp	
	+ Tiếng Nhật Bản	
	+ Tiếng Đức	

	+ Tiếng Nga	
	+ Tiếng khác	
5.	Số lượng khách du lịch quốc tế đến địa phương (<i>lượt</i>)	
6.	Số lượng khách du lịch nội địa đến địa phương (<i>Triệu lượt</i>)	
7.	Tổng thu từ khách du lịch (<i>Tỷ đồng</i>)	



BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0011-TTR
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ THANH TRA
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 03, 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tổng số tổ chức, cá nhân được thanh tra, kiểm tra	
	- Thanh tra Bộ	
	- Thanh tra Sở	
2.	Tổng số tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính	
	- Thanh tra Bộ	
	- Thanh tra Sở	
3.	Tổng số tiền xử phạt vi phạm hành chính (triệu đồng)	
	- Thanh tra Bộ	
	- Thanh tra Sở	
4.	Kiến nghị xử lý sau thanh tra	
	- Thanh tra Bộ	
5.	Số lượt tiếp công dân	
	- Thanh tra Bộ	
	- Thanh tra Sở	
6.	Số đơn xử lý	
	- Thanh tra Bộ	
	- Thanh tra Sở	
7.	Kiến nghị xử lý qua giải quyết khiếu nại, tố cáo	
	- Thanh tra Bộ	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0012-TCCB
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÁN BỘ
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Số lượng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ (đơn vị):	
	- Quản lý nhà nước (đơn vị):	
	- Sự nghiệp (đơn vị):	
2.	Bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo đơn vị (người):	
	- Bổ nhiệm mới:	
	- Tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm:	
3.	Thi tuyển công chức (hồ sơ):	
4.	Gửi thi nâng ngạch (hồ sơ):	
	- Gửi thi nâng ngạch công chức (hồ sơ):	
	- Gửi thi thăng hạng viên chức (hồ sơ):	
5.	Tiếp nhận, điều động cán bộ (cán bộ):	
6.	Nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân (cán bộ):	
7.	Số đoàn đi công tác nước ngoài (đoàn):	
8.	Số người đi công tác nước ngoài (người):	
9.	Số người nghỉ phép đi việc riêng, du lịch nước ngoài (người):	
10.	Nâng lương (người):	
	- Nâng lương thường xuyên + Phụ cấp thâm niên vượt khung:	
	- Nâng lương trước niên hạn:	
11.	Chuyển ngạch, chuyển loại viên chức (người):	
12.	Bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính và tương đương (người):	

13.	Bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương (người):	
14.	Quyết định hưu trí (người):	
15.	Phụ cấp thâm niên nhà giáo (người):	
16.	Kéo dài thời gian công tác (người):	
17.	Phê duyệt chế độ phụ cấp trường chuyên biệt (người):	



BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0013-KHTC
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ KẾ HOẠCH, TÀI CHÍNH
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

Đơn vị: Tỷ đồng

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
I.	Vốn đầu tư phát triển (nguồn vốn trong nước):	
1.	Vốn chuẩn bị đầu tư	
2.	Vốn thực hiện dự án	
II.	Chi thường xuyên cho sự nghiệp văn hoá, thể thao và du lịch (các đơn vị trực thuộc Bộ):	
III.	Các Chương trình mục tiêu quốc gia	
1.	Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi	
1.1	Vốn đầu tư phát triển	
	- Đầu tư qua Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch	
	- Đầu tư qua địa phương	
1.2	Ngân sách sự nghiệp	
	- Đầu tư qua Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch	
	- Đầu tư qua địa phương	
2.	Chương trình Mục tiêu Quốc gia Xây dựng Nông thôn mới.	
3.	Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0014-ĐT
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Số lượng cơ sở đào tạo trực thuộc Bộ	
	- Viện nghiên cứu (có đào tạo TS)	
	- Đại học/Học viện	
	- Cao đẳng/Cao đẳng nghề	
	- Trung cấp	
	- Khác (Trường CBQL VHTTDL)	
2.	Số lượng cán bộ, giáo viên, giảng viên các cơ sở đào tạo trực thuộc Bộ	
	- Cán bộ quản lý (người)	
3.	Số lượng học viên, sinh viên, học sinh tuyển sinh và tốt nghiệp các cơ sở đào tạo trực thuộc Bộ (người)	
3.1	Tuyển sinh	
	Tiến sĩ	
	Thạc sĩ	
	Đại học	
	Cao đẳng	
	Cao đẳng nghề	
	Trung cấp	
	Trung cấp nghề	
	Sơ cấp nghề	
3.2	Tốt nghiệp	
	Tiến sĩ	
	Thạc sĩ	
	Đại học	
	Cao đẳng	
	Cao đẳng nghề	

	Trung cấp	
	Trung cấp nghề	
	Sơ cấp nghề	
4.	Tỷ lệ việc làm sau khi tốt nghiệp	



BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0015-TĐKT
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ THI ĐUA-KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
I.	KHEN THƯỞNG CẤP NHÀ NƯỚC NĂM ...:	
1.	Huân chương Hữu nghị	
2.	Huân chương Sao vàng	
3.	Huân chương Hồ Chí Minh	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
4.	Huân chương Độc lập	
	Hạng Nhất:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
	Hạng Nhì:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
	Hạng Ba:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
5.	Huân chương Lao động	
	Hạng Nhất:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
	Hạng Nhì:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
	Hạng Ba:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	

6.	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	
7.	Cờ thi đua của Chính phủ	
8.	Chiến sĩ thi đua toàn quốc	
9.	Giải thưởng Hồ Chí Minh về VHNT	
10.	Giải thưởng Nhà nước về VHNT	
11.	Nghệ nhân nhân dân	
12.	Nghệ nhân ưu tú	
13.	Nghệ sĩ nhân dân	
14.	Nghệ sĩ ưu tú	
II.	KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ NĂM...:	
1.	Bằng khen của Bộ trưởng:	
	- Tập thể :	
	- Cá nhân :	
2.	Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp VHTTDL	
3.	Cờ thi đua của Bộ	
4.	Tập thể Lao động xuất sắc	
5.	Chiến sĩ thi đua cấp Bộ	
6.	Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở	
7.	Lao động tiên tiến:	
	- Tập thể	
	- Cá nhân	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0016-KHCNMT
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

STT	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tổng số các đơn vị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và môi trường do Bộ quản lý:	
	- Đơn vị quản lý Nhà nước:	
	- Đơn vị sự nghiệp:	
2.	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:	
	Theo học hàm, học vị:	
	- Giáo sư, Phó Giáo sư:	
	- Tiến sĩ khoa học và Tiến sĩ:	
	- Thạc sĩ:	
	- Đại học:	
3.	Kết quả hoạt động khoa học, công nghệ và môi trường:	
3.1	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia:	
	- Đăng ký:	
	- Phê duyệt:	
3.2	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:	
	- Đăng ký:	
	- Phê duyệt:	
3.3	Dự án phát triển và ứng dụng công nghệ/Dự án tăng cường tiềm lực nghiên cứu	
	- Đăng ký:	
	- Phê duyệt:	
3.4	Nhiệm vụ khoa học (đề tài, dự án) cấp cơ sở:	
3.5	Nhiệm vụ/dự án bảo vệ môi trường:	
	- Đăng ký:	
	- Phê duyệt:	
3.6	Số sáng chế được cấp:	
3.7	Số giải pháp hữu ích được cấp:	
3.8	Số bài được đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước:	

3.9	Số bài được đăng trên các tạp chí chuyên ngành ngoài nước và hội thảo quốc tế:	
3.10	Số TCVN được công bố:	
3.11	Số QCVN được công bố:	
3.12	Số đề án nghiên cứu chính sách được phê duyệt:	
3.13	Số văn bản pháp quy đã được ban hành:	



BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0017-BQTG
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ BẢN QUYỀN TÁC GIẢ
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tổng số giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, đăng ký quyền liên quan đã cấp trong năm 2022, trong đó:	
	- Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:	
	- Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:	

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 0018-HTQT
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ HỢP TÁC QUỐC TẾ
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 04)

Stt	Nội dung	6 tháng/năm...
1.	Tổng số đoàn ra nước ngoài Tổng số lượt người	
2.	Tổng số đoàn vào Tổng số lượt người	
3.	Tổng số văn bản hợp tác quốc tế ký kết trong năm: - Điều ước quốc tế song phương - Điều ước quốc tế đa phương	

Phụ lục II
DANH MỤC ĐỀ CƯƠNG, BIỂU MẪU SỐ LIỆU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ HOẠT ĐỘNG TRONG CÁC LĨNH VỰC
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Kèm theo Thông tư số: /2022/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Stt	Tên Báo cáo	Đề cương báo cáo	Biểu mẫu số liệu	Thời hạn gửi báo cáo	Cơ quan thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo
Đề cương báo cáo số 01	Báo cáo kết quả thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ¹	x	x	Trước ngày 30/11	Thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Văn hóa cơ sở)
Đề cương báo cáo số 02	Báo cáo về công tác gia đình ²	x		Trước ngày 15/12	Các Bộ, ngành liên quan	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Vụ Gia đình)
Đề cương báo cáo số 03	Báo cáo về hoạt động của tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan năm ³	x		Trước ngày 15/12	Các tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả)

¹ Theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Quyết định số 306/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ban hành kèm theo Quyết định số 159/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

² Theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định số 02/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định về công tác gia đình.

³ Theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 22/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật sở hữu trí tuệ năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật sở hữu trí tuệ năm 2009 (sau đây gọi chung là Luật sở hữu trí tuệ) về quyền tác giả, quyền liên quan.

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 01

(Áp dụng đối với Thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo phong trào
 “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
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 Phong trào****“Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” năm...**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Văn hóa cơ sở)

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) Công tác tuyên truyền
 - c) Việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động Phong trào

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHONG TRÀO NĂM...

1. Xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh.
2. Phong trào xây dựng gia đình văn hóa, hạnh phúc, tiêu biểu; khu dân cư văn hóa, tiêu biểu.
3. Thực hiện Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh” trong giai đoạn mới.
4. Xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp văn hóa.
5. Lồng ghép thực hiện các cuộc vận động, phong trào hiện có gắn với thực hiện các nhiệm vụ, kinh tế, xã hội và chuyên môn nghiệp vụ.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ PHONG TRÀO NĂM...**1. Phương hướng****2. Nhiệm vụ****IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ****Nơi nhận:**

- Như trên;

-

- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

BIỂU MẪU SỐ LIỆU SỐ 001-TDĐKXDDSVH
SỐ LIỆU CƠ BẢN VỀ PHONG TRÀO
TOÀN DÂN ĐOÀN KẾT XÂY DỰNG ĐỜI SỐNG VĂN HÓA
(Kèm theo Đề cương báo cáo số 01)

Stt	Nội dung	Năm...
1 .	Công tác tập huấn	
	- Cấp tỉnh:	
	+ Số lớp	
	+ Số học viên	
	- Cấp huyện:	
	+ Số lớp	
	+ Số học viên	
2 .	Công tác tuyên truyền	
	- Cấp tỉnh:	
	+ Số cuộc tuyên truyền	
	+ Số người tham dự	
	- Cấp huyện:	
	+ Số cuộc tuyên truyền	
	+ Số người tham dự	
	- Cấp xã:	
	+ Số cuộc tuyên truyền	
	+ Số người tham dự	
3 .	Khen thưởng (tập thể)	
	- Cấp tỉnh	
	- Cấp huyện	
	- Cấp xã	
4 .	Kinh phí cấp cho Ban Chỉ đạo	
	- Cấp tỉnh	
	- Cấp huyện	
	- Cấp xã	
5 .	Phong trào Thể dục thể thao	
	- Số người tham gia luyện tập thể dục thể thao thường xuyên	
	- Tỷ lệ trên tổng số dân (%)	
6 .	Tổng số "người tốt, việc tốt" được bình xét	

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 02
(Áp dụng đối với các Bộ, ngành liên quan)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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 công tác gia đình năm...

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Vụ Gia đình)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NĂM...⁴

1. Công tác chỉ đạo, phối hợp liên ngành trong việc hoàn thiện thể chế, chính sách liên quan đến lĩnh vực gia đình theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ về phòng, chống bạo lực gia đình được quy định tại Luật PCBLGD.

3. Chỉ đạo, phối hợp liên ngành trong triển khai, thực hiện các chương trình, đề án, chính sách liên quan đến lĩnh vực gia đình theo chức năng, nhiệm vụ được giao (Nghị định số 02/2013/NĐ-CP, Quyết định số 2074/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 06-CT/TW ngày 24/6/2021 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác xây dựng gia đình trong tình hình mới (giai đoạn 2021-2030), Quyết định số 21/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về ban hành quy chế phối hợp liên ngành về phòng, chống bạo lực gia đình, Chiến lược phát triển gia đình Việt Nam đến năm 2030; Chương trình giáo dục đạo đức, lối sống trong gia đình đến năm 2030, Chương trình phòng, chống bạo lực gia đình trong tình hình mới đến năm 2030...)

4. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3, kỷ niệm Ngày gia đình Việt Nam 28/6; Tháng hành động quốc gia về phòng, chống bạo lực gia đình (Quyết định số 2589/QĐ-TTg ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt đề án “Tổ chức các hoạt động nhân ngày quốc tế hạnh phúc 20/3 hàng năm”).

5. Công tác kiểm tra, thanh tra thực hiện công tác gia đình theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Nguồn lực thực hiện công tác gia đình

6.1. Tổ chức bộ máy, nhân lực và công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ làm công tác gia đình

6.2. Tình hình bố trí kinh phí cho công tác gia đình

⁴ Năm báo cáo



II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được
2. Khó khăn, hạn chế, khó khăn
3. Nguyên nhân của hạn chế, khó khăn và giải pháp khắc phục.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM...

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: VT.

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

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 03*(Áp dụng đối với các tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan)***TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.... /BC-.....

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO**Về hoạt động năm của...⁵.....**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả)

1. Thông tin chung

- Tên tổ chức đại diện quyền tác giả, quyền liên quan⁶:
- Thành lập năm... theo văn bản cho phép thành lập của cơ quan/ tổ chức
- Lĩnh vực đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan:
- Số lượng hội viên (là tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan) đã ký hợp đồng ủy thác quyền tác giả, quyền liên quan từ khi thành lập đến nay:.....
- Số lượng tác phẩm/cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng đã được tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả/chủ sở hữu quyền liên quan ủy thác quản lý theo hợp đồng từ khi thành lập đến nay:

2. Kết quả hoạt động năm...

STT	Nội dung	Số liệu
1	Tổng số tiền bản quyền thu được từ cho phép khai thác quyền tác giả, quyền liên quan ⁷ được ủy quyền trong năm ...	
1.1	Số tiền bản quyền thu được từ cho phép khai thác quyền tác giả, quyền liên quan của tổ chức, cá nhân Việt Nam trong năm ...	

⁵ Tên của Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan.⁶ Tính đến tháng 8/2022 có 06 tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam, bao gồm: (1) Trung tâm Bảo vệ quyền tác giả âm nhạc Việt Nam; (2) Trung tâm Quyền tác giả văn học Việt Nam; (3) Hiệp hội Công nghiệp ghi âm Việt Nam; (4) Hiệp hội Quyền sao chép Việt Nam; (5) Hội Bảo vệ quyền của nghệ sĩ biểu diễn âm nhạc Việt Nam; (6) Hội Bảo vệ quyền đối với tác phẩm điện ảnh và phim truyền hình Việt Nam. Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan (Luật Sở hữu trí tuệ, các văn bản quy định chi tiết và biện pháp thi hành) và về hội (Nghị định, Thông tư quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội).⁷ Quyền tác giả là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tác phẩm do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu (khoản 2 Điều 4 Luật Sở hữu trí tuệ). Quyền liên quan đến quyền tác giả (sau đây gọi là quyền liên quan) là quyền của tổ chức, cá nhân đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng, tính hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hóa (khoản 3 Điều 4 Luật Sở hữu trí tuệ).

1.2	Số tiền bản quyền thu được từ cho phép khai thác quyền tác giả, quyền liên quan của tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng tại Việt Nam theo thỏa thuận đại diện có đi có lại với các tổ chức tương ứng của tổ chức quốc tế và quốc gia trong việc bảo vệ quyền tác giả, quyền liên quan trong năm ...	
2	Tổng số tiền đã phân phối về cho tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan ủy thác quyền trong năm	
2.1	Số tiền đã phân phối về cho tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan Việt Nam đã ủy thác quyền trong năm ...	
2.2	Số tiền đã phân phối về cho tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan nước ngoài có tác phẩm/ cuộc biểu diễn/ bản ghi âm, ghi hình/ chương trình phát sóng sử dụng tại Việt Nam theo thỏa thuận đại diện có đi có lại với các tổ chức tương ứng của tổ chức quốc tế và quốc gia trong việc bảo vệ quyền tác giả, quyền liên quan trong năm ...	
3	Số lượng hội viên ký hợp đồng ủy thác quyền tác giả, quyền liên quan trong năm	
4	Số lượng tác phẩm/ cuộc biểu diễn/ bản ghi âm, ghi hình/ chương trình phát sóng đã được tác giả/ chủ sở hữu quyền tác giả/ chủ sở hữu quyền liên quan ủy thác quản lý theo hợp đồng trong năm	

- Các nội dung về hoạt động đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan: sửa đổi, bổ sung Điều lệ, quy chế hoạt động; cơ chế quản lý tài chính: thay đổi nhân sự lãnh đạo; tham gia các tổ chức quốc tế; các hoạt động đối ngoại khác; biểu giá, phương thức thanh toán tiền bản quyền; chương trình kế hoạch dài hạn và hàng năm; tình hình hoạt động, ký hợp đồng ủy quyền, hợp đồng cấp phép sử dụng: hoạt động thu, mức thu, phương thức phân phối, cách thức thực hiện việc phân chia tiền bản quyền; các hoạt động liên quan khác....

3. Khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan; nguyên nhân và giải pháp

4. Phương hướng, kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm năm tiếp theo

5. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

- Như trên;

-...

- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)