

PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**ỦY BAN DÂN TỘC****ỦY BAN DÂN TỘC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/2008/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 08 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

về việc ban hành Quy định về chế độ và biểu mẫu báo cáo Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 - 2010

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định số 60/2008/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 07/2006/QĐ-TTg ngày 10/01/2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi - Giai đoạn 2006 - 2010;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chính sách Dân tộc,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ và biểu mẫu báo cáo Chương trình phát triển kinh tế - xã

hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 - 2010 (Chương trình 135 giai đoạn II).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm quản lý, chỉ đạo thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II; Thủ trưởng Cơ quan Thường trực Chương trình 135 giai đoạn II; Chánh Văn phòng Ủy ban Dân tộc, Vụ trưởng Vụ Chính sách Dân tộc, Thủ trưởng các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Giàng Seo Phử

QUY ĐỊNH

chế độ và biểu mẫu báo cáo về Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 - 2010
(ban hành kèm theo Quyết định số 04/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng

Chế độ báo cáo này quy định đối với các cơ quan, đơn vị quản lý chỉ đạo và thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II.

Điều 2. Phạm vi báo cáo

Báo cáo công tác quản lý, chỉ đạo, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình 135 giai đoạn II; những thuận lợi, khó khăn, tồn tại trong quá trình tổ chức thực hiện và đề xuất những giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện Chương trình.

Điều 3. Loại báo cáo

- Báo cáo Quý.
- Báo cáo Năm.

Điều 4. Yêu cầu đối với các loại báo cáo

1. Đảm bảo kịp thời, chính xác, đầy đủ các chỉ tiêu và thống nhất theo hệ thống mẫu, biểu ban hành kèm theo Quy định này.

2. Báo cáo ngắn gọn, đầy đủ thông tin và số liệu phản ánh rõ những công việc đã hoàn thành; việc chưa hoàn thành; tiến độ thực hiện; tồn tại, khó khăn và nguyên nhân; những giải pháp thực hiện.

3. Báo cáo thực hiện bằng văn bản và thư điện tử.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Báo cáo của cấp xã

1. Báo cáo của cấp xã thực hiện theo Hệ thống biểu mẫu ban hành kèm theo quy chế này (Phụ lục số I), gồm:

- Biểu 1: Thông tin cơ bản.
- Biểu 2: Báo cáo tiến độ thực hiện và giải ngân vốn Chương trình 135.
- Biểu 3: Thống kê hợp đồng.
- Biểu 4: Các chỉ số thực hiện hoặc chỉ số đầu ra.

2. Hình thức gửi báo cáo:

- Đối với các xã đã có đủ điều kiện sử dụng máy vi tính, chuyển số liệu qua mạng internet: Cơ quan thường trực

Chương trình 135 huyện gửi phần mềm biểu mẫu báo cáo cho cấp xã; cấp xã nhập số liệu trực tiếp vào hệ thống biểu và gửi về Cơ quan thường trực Chương trình 135 huyện qua mạng internet, hoặc các công cụ khác (đĩa CD, đĩa mềm).

- Đối với các xã chưa có điều kiện sử dụng máy vi tính, chuyển số liệu qua mạng internet: Cơ quan thường trực Chương trình 135 huyện in các biểu mẫu báo cáo ban hành kèm theo quy định này; cung cấp cho Ủy ban nhân dân các xã để điền đầy đủ các thông tin của mẫu biểu và gửi về Cơ quan thường trực Chương trình 135 huyện theo đường bưu chính để tổng hợp.

3. Thời gian báo cáo:

Cơ quan thường trực Chương trình 135 huyện căn cứ quy định thời gian báo cáo của cấp Tỉnh và điều kiện cụ thể để quy định thời gian báo cáo (ngày, tháng cụ thể), nơi gửi báo cáo đối với cấp xã cho phù hợp.

Điều 6. Báo cáo của cấp huyện

1. Báo cáo của cấp huyện thực hiện theo Hệ thống biểu mẫu ban hành kèm theo Quy chế này (Phụ lục số II), gồm:

- Biểu 1: Thông tin cơ bản.
- Biểu 2: Báo cáo tiến độ thực hiện và giải ngân vốn Chương trình 135.
- Biểu 3: Thống kê hợp đồng.

- Biểu 4: Các chỉ số thực hiện hoặc chỉ số đầu ra.

- Báo cáo phân tích, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình 135 trên địa bàn huyện theo mẫu báo cáo MS 01/BC và MS 02/BC (kèm theo Quy định này).

Cơ quan thường trực Chương trình 135 huyện căn cứ biểu mẫu báo cáo của các đơn vị thực hiện (cấp xã, các ban quản lý dự án, các phòng ban...) xử lý, tổng hợp chung vào hệ thống biểu mẫu dành cho cấp huyện.

2. Hình thức gửi báo cáo: Báo cáo gửi Cơ quan thường trực Chương trình 135 tỉnh (báo cáo phân tích, đánh giá và hệ thống biểu) thực hiện cả 2 hình thức:

- Gửi báo cáo qua đường bưu chính (có ký tên đóng dấu của người phụ trách cơ quan thường trực Chương trình 135 cấp huyện).

- Gửi báo cáo qua thư điện tử (đối với các huyện sử dụng internet) hoặc bằng đĩa CD, đĩa mềm (đối với các huyện chưa có điều kiện sử dụng internet).

3. Thời gian báo cáo:

Cơ quan thường trực Chương trình 135 tỉnh căn cứ quy định thời gian báo cáo của Cơ quan Thường trực Chương trình 135 Trung ương và điều kiện cụ thể của địa phương để quy định thời gian báo cáo (ngày, tháng cụ thể), nơi gửi báo cáo đối với cấp huyện cho phù hợp.

Điều 7. Báo cáo của cấp tỉnh**1. Hệ thống biểu và báo cáo của cấp tỉnh**

- Căn cứ hệ thống biểu và báo cáo phân tích, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình 135 của Cơ quan thường trực cấp huyện, Cơ quan Thường trực Chương trình 135 tỉnh tổng hợp vào hệ thống phần mềm báo cáo cấp tỉnh (PMT); xây dựng báo cáo phân tích, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình 135 trên địa bàn tỉnh theo mẫu báo cáo MS 03/BC và MS 04/BC (kèm theo Quy định này) trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định và gửi về các Cơ quan Trung ương.

- Báo cáo gửi các cơ quan Trung ương, gồm:

+ Báo cáo phân tích, đánh giá gửi qua đường bưu chính (có ký tên đóng dấu của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh).

+ Báo cáo phân tích, đánh giá và file biểu mẫu (lấy từ phần mềm PMT) gửi qua thư điện tử.

2. Thời gian báo cáo:

- Báo cáo quý: Cơ quan thường trực Chương trình 135 tỉnh hoàn thành và gửi trước ngày 15, tháng đầu tiên của quý tiếp theo (trừ quý I trùng báo cáo năm).

- Báo cáo năm: Cơ quan thường trực Chương trình 135 tỉnh gửi báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 15/4 năm sau,

trong đó bao gồm cả kết quả năm trước và kết quả của quý I năm sau.

Tùy điều kiện cụ thể, Cơ quan thường trực Chương trình 135 tỉnh quy định thời gian báo cáo đối với cấp huyện và xã.

3. Nơi gửi báo cáo (cả báo quý và báo cáo năm):

- Báo cáo gửi qua thư điện tử: vanphongdieuphoi135@cema.gov.vn

- Báo cáo gửi qua đường bưu chính: Ủy ban Dân tộc, Bộ Kế hoạch - Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Văn phòng Chính phủ;

Địa chỉ tải phần mềm biểu mẫu báo cáo cấp tỉnh, huyện, xã và hướng dẫn sử dụng tại địa chỉ <http://www.cema.gov.vn/downloads/CT135/index.html>

Chương III**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban Dân tộc**

1. Hàng năm Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm phổ biến hệ thống biểu mẫu báo cáo và tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về công tác báo cáo cho một số cán bộ của các tỉnh để đội ngũ cán bộ này đào tạo bồi dưỡng cán bộ các cấp địa phương thực hiện công tác báo cáo.

2. Đôn đốc, hướng dẫn các Tỉnh có Chương trình 135 giai đoạn II thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo đúng thời gian và yêu cầu của Quy định này.

3. Tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Trưởng ban chỉ đạo và các thành viên Ban chỉ đạo các Chương trình giảm nghèo Trung ương.

Điều 9. Trách nhiệm của địa phương

1. Tổ chức thực hiện Quy định về chế độ báo cáo: Ủy ban nhân dân các tỉnh thuộc diện đầu tư của Chương trình 135 có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan quản lý, thực hiện Chương trình 135 của tỉnh, huyện, xã triển khai đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng báo cáo và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo đúng kỳ hạn, trung thực, chính xác để chỉ đạo thực hiện Chương trình 135 có hiệu quả.

2. Bố trí cán bộ thực hiện công tác tổng hợp thông tin báo cáo và tạo điều kiện cho cán bộ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn liên quan đến nội dung báo cáo; cập nhật các văn bản, báo cáo có nội dung liên quan của cấp trên, của đơn vị để nghiên cứu, tổng hợp.

3. Bố trí, đảm bảo các nguồn lực cần thiết để thực hiện chế độ báo cáo: Bố trí kinh phí tổ chức đào tạo, tập huấn; kinh phí in ấn các mẫu biểu báo cáo; các trang thiết bị cần thiết khác (máy tính, máy in, Internet...) từ nguồn kinh phí của dự án đào tạo nâng cao năng lực; kinh phí quản lý Chương trình 135.

4. Ban hành quy định cụ thể: Cơ quan Thường trực Chương trình 135 cấp tỉnh có nhiệm vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo đối với các cơ quan, đơn vị cấp dưới tham gia thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II.

5. Ký các loại báo cáo gửi các cơ quan Trung ương.

6. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những vấn đề chưa phù hợp cần bổ sung, sửa đổi, các địa phương và đơn vị có liên quan phản ánh kịp thời về cơ quan Thường trực Chương trình 135 Trung ương để nghiên cứu giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Giàng Seo Phử

MS 01/BC

**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH 135
GIAI ĐOẠN II**

(Dùng cho cấp huyện báo cáo kết quả thực hiện quý)

I. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CT 135 QUÝ.... NĂM 200..**1. Kết quả thực hiện các dự án thành phần****a) Dự án Hỗ trợ PTSX:**

- Vốn kế hoạch, vốn thực hiện (kể cả nguồn khác): Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %);
- Số hộ thụ hưởng;
- Số mô hình thực hiện;
- Số dự án (mua sắm thiết bị sau thu hoạch và công cụ sản xuất);
- Số hoạt động khuyến nông, lâm, ngư, công;
- Số xã làm chủ đầu tư.

b) Dự án CSHT

- Vốn kế hoạch, vốn thực hiện (kể cả lồng ghép): Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %);
- Số công trình từng loại và vốn tương ứng;
- Số xã làm chủ đầu tư, số công trình xã làm chủ đầu tư;
- Năng lực tăng thêm: Số km đường giao thông, số ha tưới tiêu tăng thêm, số phòng học, số hộ sử dụng điện, nước sinh hoạt...

c) Dự án đào tạo cán bộ cơ sở và cộng đồng

- Số vốn KH và vốn thực hiện: Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %);
- Số lớp đào tạo cho từng đối tượng: Cán bộ và cộng đồng;
- Nội dung đào tạo;

- Tổ chức đào tạo: Các hình thức đào tạo, giảng viên, tài liệu đào tạo....

d) Chính sách hỗ trợ, cải thiện các dịch vụ, nâng cao đời sống nhân dân, và trợ giúp pháp lý do: Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %)

(Các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả thực hiện trong quý và lũy kế đến thời điểm quý báo cáo)

2. Đánh giá về kết quả thực hiện

- Về tổ chức thực hiện, về cơ chế quản lý.

- Tiến độ thực hiện.

II. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH QUÝ SAU

1. Kế hoạch vốn, kế hoạch thực hiện các dự án của chương trình.

2. Những mục tiêu và giải pháp thực hiện.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

MS 02/BC

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH 135 GIAI ĐOẠN II
(Dùng cho cấp huyện báo cáo kết quả thực hiện năm)**I. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CT 135 NĂM 20****1. Đặc điểm về CT 135 của huyện**

- Báo cáo tổng quan về CT 135 ở huyện: Số xã, số thôn bản, số hộ, số dân, tỷ lệ hộ nghèo chung của cả huyện năm...
- Số xã, thôn bản ĐBKK ở xã KV II, số hộ, số khẩu, tỷ lệ hộ nghèo các xã, thôn bản ĐBKK, trong đó tách riêng các nội dung số hộ, số khẩu, tỷ lệ hộ nghèo của người dân tộc thiểu số thuộc phạm vi chương trình năm...
- Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai chương trình.

2. Công tác tổ chức thực hiện**a) Việc thành lập và hoạt động của bộ máy chỉ đạo, điều hành**

- Các văn bản về quy định, hướng dẫn của địa phương;
- Phân cấp quản lý thực hiện: Phê duyệt quyết định đầu tư, thẩm định, duyệt thiết kế, dự toán công trình, chỉ định thầu;
- Tình hình phân cấp xã làm chủ đầu tư: Số xã làm chủ đầu tư, lĩnh vực làm chủ đầu tư: dự án Cơ sở hạ tầng, phát triển sản xuất (số dự án, số công trình, mức vốn. do xã làm chủ đầu tư);
- Thực hiện nguyên tắc phân bổ vốn: Phân bổ theo tiêu chí hay chia đều;
- Thực hiện nguyên tắc dân chủ công khai và sự tham gia của nhân dân;
- Ban Giám sát xã và hiệu quả hoạt động;
- Thực hiện nguyên tắc: Xã có công trình, dân có việc làm và tăng thêm thu nhập (số ngày công tham gia, kinh phí trả cho người dân tham gia lao động, tỷ lệ %...);
- Cơ chế quản lý, khai thác công trình sau khi hoàn thành đưa vào sử dụng (kết quả: Vốn, ngày công..);
- Công tác tuyên truyền về CT 135: Hình thức hoạt động, số hoạt động về truyền thông phát thanh tiếng dân tộc, báo TW, địa phương, tờ rơi, áp phích, vốn thực hiện...).

b) Công tác kiểm tra, giám sát thực hiện

- Kiểm tra của các cơ quan thuộc tỉnh, huyện và kết quả phát hiện, xử lý;
- Kiểm tra giám sát của các Bộ, ngành TW;
- Tham gia giám sát của các tổ chức đoàn thể, của nhân dân.

3. Kết quả thực hiện

a) Dự án Hỗ trợ PTSX:

- Vốn KH, vốn thực hiện (kể cả nguồn khác), kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch;

- Số hộ thụ hưởng;
- Số mô hình thực hiện;
- Số dự án (mua sắm thiết bị sau thu hoạch và công cụ sản xuất);
- Số hoạt động khuyến nông, lâm, ngư, công.

b) Dự án CSHT

- Vốn KH, vốn thực hiện (kể cả lồng ghép), kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch;

- Số công trình từng loại và vốn tương ứng;
- Năng lực tăng thêm: Số km đường giao thông, số ha tưới tiêu tăng thêm, số phòng học, số hộ sử dụng điện, nước sinh hoạt....

c) Dự án đào tạo cán bộ cơ sở và cộng đồng

- Số vốn KH và vốn thực hiện, kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch;

- Phân giao chủ trì thực hiện dự án ĐTCB ở huyện;
- Số lớp đào tạo cho từng đối tượng: Cán bộ và cộng đồng;
- Nội dung đào tạo;
- Tổ chức đào tạo: Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng, giảng viên, tài liệu đào tạo bồi dưỡng...

d) Chính sách hỗ trợ, cải thiện các dịch vụ, nâng cao đời sống nhân dân, và trợ

giúp pháp lý: số học sinh được hỗ trợ, số hộ được hỗ trợ làm nhà vệ sinh, sinh hoạt câu lạc bộ pháp lý, trợ giúp nâng cao nhận thức pháp luật...kết quả thực hiện nguồn lồng ghép (nếu có); kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch.

4. Lồng ghép các Chương trình, dự án, chính sách khác: Các dự án ODA (nếu có), QĐ: 120, 168, 173, 186, 134, NQ 37, NQ 39, CT 5 triệu ha rừng, chương trình nước sạch, kiên cố hóa kênh mương, kiên cố hóa trường học... để thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ trên địa bàn, phát huy hiệu quả kinh tế - xã hội tổng hợp của Chương trình, nêu cụ thể số vốn lồng ghép vào Chương trình, bình quân mỗi xã thực tế được đầu tư một năm.

5. Đánh giá chung về kết quả thực hiện

- Về tổ chức thực hiện.
- Về cơ chế quản lý.
- Về kinh tế - xã hội: Tác động của dự án tăng thu nhập bình quân đầu người, giảm tỷ lệ hộ nghèo, giảm bệnh dịch, giảm tỷ lệ suy dinh dưỡng, tăng số học sinh đến trường, tăng số xã làm chủ đầu tư...

- Các mục tiêu đạt được, dự kiến số xã hoàn thành mục tiêu Chương trình 135.

- Các mục tiêu chưa đạt được.

6. Kiến nghị

- Những khó khăn vướng mắc và nguyên nhân.
- Kiến nghị với cấp trên.

Kiến nghị với tỉnh, các cơ quan trung ương, Thủ tướng Chính phủ giải quyết những vấn đề cần thiết để thực hiện có hiệu quả Chương trình 135 và đẩy nhanh nhịp độ phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc và miền núi.

II. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH NĂM TIẾP THEO:

1. Kế hoạch vốn, kế hoạch thực hiện các dự án của chương trình.
2. Những mục tiêu và giải pháp thực hiện.

III. KẾT LUẬN

MS 03/BC

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH 135 GIAI ĐOẠN II
(Dùng cho cấp tỉnh báo cáo kết quả thực hiện quý)**I. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CT 135 QUÝ....NĂM 200..****1. Kết quả thực hiện các dự án thành phần****a) Dự án Hỗ trợ PTSX:**

- Vốn kế hoạch, vốn thực hiện (kể cả nguồn khác): Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %);

- Số hộ thụ hưởng;

- Số mô hình thực hiện;

- Số dự án (mua sắm thiết bị sau thu hoạch và công cụ sản xuất);

- Số hoạt động khuyến nông, lâm, ngư, công;

- Số xã làm chủ đầu tư.

b) Dự án CSHT

- Vốn kế hoạch, vốn thực hiện (kể cả lồng ghép): Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %);

- Số công trình từng loại và vốn tương ứng;

- Số xã làm chủ đầu tư, số công trình xã làm chủ đầu tư;

- Năng lực tăng thêm: Số km đường giao thông, số ha tưới tiêu tăng thêm, số phòng học, số hộ sử dụng điện, nước sinh hoạt...

c) Dự án đào tạo cán bộ cơ sở và cộng đồng

- Số vốn KH và vốn thực hiện: Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %);

- Số lớp đào tạo cho từng đối tượng: Cán bộ và cộng đồng;

- Nội dung đào tạo;

- Tổ chức đào tạo: Các hình thức đào tạo, giảng viên, tài liệu đào tạo...

d) Chính sách hỗ trợ, cải thiện các dịch vụ, nâng cao đời sống nhân dân, và trợ giúp pháp lý do: Thực hiện trong quý và lũy kế đến kỳ báo cáo (tỷ lệ %)

(Các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả thực hiện trong quý và lũy kế đến thời điểm quý báo cáo).

2. Đánh giá về kết quả thực hiện

- Về tổ chức thực hiện, về cơ chế quản lý.
- Tiến độ thực hiện.

II. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH QUÝ SAU

1. Kế hoạch vốn, kế hoạch thực hiện các dự án của chương trình.
2. Những mục tiêu và giải pháp thực hiện.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

MS 04/BC

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH 135 GIAI ĐOẠN II
(Dùng cho cấp tỉnh báo cáo kết quả thực hiện năm)**I. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CT 135 NĂM 20....****1. Đặc điểm về CT 135 của tỉnh**

- Báo cáo tổng quan về CT 135 ở tỉnh: Số xã, số thôn bản, số hộ, số dân, tỷ lệ hộ nghèo chung của cả tỉnh, năm...

- Số xã, thôn bản ĐBKK ở xã KV II, số hộ, số khẩu, tỷ lệ hộ nghèo các xã, thôn bản ĐBKK, trong đó tách riêng các nội dung số hộ, số khẩu, tỷ lệ hộ nghèo của người dân tộc thiểu số thuộc phạm vi chương trình 135 năm...

- Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai chương trình.

2. Công tác tổ chức thực hiện**a) Việc thành lập và hoạt động của bộ máy chỉ đạo, điều hành**

- Các văn bản về quy định, hướng dẫn của tỉnh;

- Phân cấp quản lý thực hiện: Phê duyệt quyết định đầu tư, thẩm định, duyệt thi công, dự toán công trình, chỉ định thầu;

- Tình hình phân cấp xã làm chủ đầu tư: Số xã làm chủ đầu tư, lĩnh vực làm chủ đầu tư: dự án Cơ sở hạ tầng, phát triển sản xuất (số dự án, số công trình, mức vốn. do xã làm chủ đầu tư);

- Thực hiện nguyên tắc phân bổ vốn: Phân bổ theo tiêu chí hay chia đều;

- Thực hiện nguyên tắc dân chủ công khai và sự tham gia của nhân dân;

- Ban Giám sát xã và hiệu quả hoạt động;

- Thực hiện nguyên tắc: Xã có công trình, dân có việc làm và tăng thêm thu nhập (số ngày công tham gia, kinh phí trả cho người dân tham gia lao động, tỷ lệ %...);

- Cơ chế quản lý, khai thác công trình sau khi hoàn thành đưa vào sử dụng (Văn bản do UBND tỉnh ban hành, kết quả: Vốn, ngày công...);

- Công tác tuyên truyền về CT 135: Hình thức hoạt động, số hoạt động về truyền thông phát thanh tiếng dân tộc, báo TW, địa phương, tờ rơi, áp phích, vốn thực hiện...).

b) Công tác kiểm tra, giám sát thực hiện

- Kiểm tra của các cơ quan thuộc tỉnh, huyện và kết quả phát hiện, xử lý;
- Kiểm tra giám sát của các Bộ, ngành TW;
- Tham gia giám sát của các tổ chức đoàn thể, của nhân dân.

3. Kết quả thực hiện**a) Dự án Hỗ trợ PTSX:**

- Vốn KH, vốn thực hiện (kể cả nguồn khác), kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch;
- Số hộ thụ hưởng;
- Số mô hình thực hiện;
- Số dự án (mua sắm thiết bị sau thu hoạch và công cụ sản xuất);
- Số hoạt động khuyến nông, lâm, ngư, công.

b) Dự án CSHT

- Vốn KH, vốn thực hiện (kể cả lồng ghép), kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch;
- Số công trình từng loại và vốn tương ứng;
- Năng lực tăng thêm: Số km đường giao thông, số ha tưới tiêu tăng thêm, số phòng học, số hộ sử dụng điện, nước sinh hoạt...

c) Dự án đào tạo cán bộ cơ sở và cộng đồng

- Số vốn KH và vốn thực hiện, kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch;
- Phân giao chủ trì thực hiện dự án ĐTCB ở tỉnh;
- Số lớp đào tạo cho từng đối tượng: Cán bộ và cộng đồng;
- Nội dung đào tạo;
- Tổ chức đào tạo: Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng, giảng viên, tài liệu đào tạo bồi dưỡng...

d) Chính sách hỗ trợ, cải thiện các dịch vụ, nâng cao đời sống nhân dân, và trợ giúp pháp lý: số học sinh được hỗ trợ, số hộ được hỗ trợ làm nhà vệ sinh, sinh hoạt

câu lạc bộ pháp lý, trợ giúp nâng cao nhận thức pháp luật... kết quả thực hiện nguồn lồng ghép (nếu có); kết quả giải ngân cả năm, tỷ lệ % so với kế hoạch.

4. Lồng ghép các Chương trình, dự án, chính sách khác: Các dự án ODA (nếu có), QĐ: 120, 168, 173, 186, 134, NQ 37, NQ 39, CT 5 triệu ha rừng, chương trình nước sạch, kiên cố hóa kênh mương, kiên cố hóa trường học... để thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ trên địa bàn, phát huy hiệu quả kinh tế - xã hội tổng hợp của Chương trình, nêu cụ thể số vốn lồng ghép vào Chương trình, bình quân mỗi xã thực tế được đầu tư một năm.

5. Đánh giá chung về kết quả thực hiện

- Về tổ chức thực hiện.
- Về cơ chế quản lý.
- Về kinh tế - xã hội: Tác động của dự án tăng thu nhập bình quân đầu người, giảm tỷ lệ hộ nghèo, giảm bệnh dịch, giảm tỷ lệ suy dinh dưỡng, tăng số học sinh đến trường, tăng số xã làm chủ đầu tư...
- Các mục tiêu đạt được, dự kiến số xã hoàn thành mục tiêu Chương trình 135.
- Các mục tiêu chưa đạt được.

6. Kiến nghị

- Những khó khăn vướng mắc và nguyên nhân.
- Kiến nghị với cấp trên.

Địa phương kiến nghị với cơ quan trung ương, Thủ tướng Chính phủ giải quyết những vấn đề cần thiết để thực hiện có hiệu quả Chương trình 135 và đẩy nhanh nhịp độ phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc và miền núi.

II. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH NĂM TIẾP THEO:

1. Kế hoạch vốn, kế hoạch thực hiện các dự án của chương trình.
2. Những mục tiêu và giải pháp thực hiện.

III. KẾT LUẬN

ỦY BAN DÂN TỘC

HỆ THỐNG BIỂU MẪU BÁO CÁO
(MẪU SỬ DỤNG CHO CẤP HUYỆN)

09621478

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị báo cáo:

Biểu 1

THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Thông tin liên hệ của huyện

Tên tỉnh: Tên huyện: Tên đơn vị báo cáo: Người chủ trì: Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ: Địa chỉ: Điện thoại: Fax: Email:

2. Vốn đầu tư

Tổng vốn đầu tư: (Triệu đồng)

2.1. Ngân sách ban đầu phân bổ theo nguồn và theo hợp phần

Đơn vị tính: Triệu đồng

Hợp phần	Ngân sách Trung ương	Ngân sách địa phương			Dân đóng góp	Nguồn vốn khác	Tổng
		Tỉnh	Huyện	Xã			
Hỗ trợ sản xuất							0.00
Công trình hạ tầng							0.00
Nâng cao năng lực cho cán bộ cơ sở và cộng đồng							0.00

Hợp phần	Ngân sách Trung ương	Ngân sách địa phương			Dân đóng góp	Nguồn vốn khác	Tổng
		Tỉnh	Huyện	Xã			
Hỗ trợ nâng cao đời sống người dân							0.00
Quản lý chương trình							0.00
Tổng	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2.2. Điều chỉnh vốn

Đơn vị tính: Triệu đồng

Hợp phần	Nguồn vốn	Ngày điều chỉnh	Tổng vốn ban đầu	Lượng điều chỉnh	Tổng vốn sau điều chỉnh	Lý do điều chỉnh
Hỗ trợ sản xuất	Ngân sách trung ương		0.00		0.00	
Công trình hạ tầng	Ngân sách tỉnh		0.00		0.00	
Nâng cao năng lực cho cán bộ cơ sở và cộng đồng	Ngân sách huyện		0.00		0.00	
Hỗ trợ nâng cao đời sống người dân	Ngân trung ương		0.00		0.00	
Quản lý chương trình	Ngân trung ương		0.00		0.00	
Tổng cộng			0.00	0.00	0.00	

3. Các thông tin điều chỉnh khác (Địa điểm thực hiện, mô tả dự án...)

Không có gì khác

4. Thông tin về huyện

- 1) Tổng số xã: (xã)
- 2) Số xã thuộc CT 135: (xã)
- 3) Số thôn, bản ĐBKK của xã KVII thuộc CT 135: (thôn, bản)

- 4) Số xã là chủ đầu tư: (xã)
- 5) Số hộ gia đình: (hộ)
- 6) Số khẩu: (khẩu)
- 7) Số khẩu là người DTTS: (khẩu)
- 8) Tỷ lệ hộ nghèo đầu năm báo cáo: (%)
- 9) Tỷ lệ hộ nghèo đầu năm báo cáo là người DTTS: (%)
- 10) Thu nhập bình quân đầu người/năm đầu năm báo cáo: (ngàn đồng người)
- 11) Tỷ lệ hộ nghèo cuối năm báo cáo: (%)
- 12) Tỷ lệ hộ nghèo cuối năm báo cáo là người DTTS: (%)
- 13) Thu nhập bình quân đầu người/năm cuối năm báo cáo: (ngàn đồng người)
- 14) Số xã hoàn thành mục tiêu chương trình: (xã)
- 15) Số thôn, bản hoàn thành mục tiêu chương trình: (thôn, bản)
- 16) Số học sinh tiểu học trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 17) Tỷ lệ số học sinh tiểu học trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 18) Số học sinh tiểu học người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 19) Tỷ lệ số học sinh tiểu học người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 20) Số học sinh tiểu học là nữ trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 21) Tỷ lệ số học sinh tiểu học là nữ trong độ tuổi được đến trường: (%)

- 22) Số học sinh THCS trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 23) Tỷ lệ số học sinh THCS trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 24) Số học sinh THCS người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 25) Tỷ lệ số học sinh THCS người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 26) Số học sinh THCS là nữ trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 27) Tỷ lệ số học sinh THCS là nữ trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 28) Số xã có đường ô tô đến trung tâm xã đi lại được 2 mùa: (xã)
- 29) Số xã có trên 80% số thôn bản trong xã có đường cho xe máy đi đến tất cả thôn bản: (xã)
- 30) Số xã có điện lưới Quốc gia: (xã)
- 31) Số xã có trên 80% số thôn bản có điện ở cụm dân cư: (xã)
- 32) Số xã có trạm y tế kiên cố: (xã)
- 33) Số xã có đủ trường lớp học tiểu học và trung học cơ sở kiên cố: (xã)

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ GIẢI NGÂN VỐN CHƯƠNG TRÌNH 135

Quý: 1 Năm: 2008

Đơn vị tính: Triệu đồng

Hợp phần	Kết dư ngân sách năm trước	Kế hoạch giải ngân năm	Quý 1		Quý 2		Quý 3		Quý 4		Tổng cộng trong năm	
			Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Lũy kế thực hiện	Lũy kế giải ngân
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(4+6+8+10)	(13)=(5+7+9+11)
1 Hỗ trợ sản xuất		0.00									0.00	0.00
2 Công trình hạ tầng		0.00									0.00	0.00
3 Nâng cao năng lực cho cán bộ cơ sở và cộng đồng		0.00									0.00	0.00
4 Hỗ trợ nâng cao đời sống người dân		0.00									0.00	0.00
5 Quản lý chương trình		0.00									0.00	0.00
Tổng cộng	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ngày.... tháng.... năm...

Chứng nhận của Kho Bạc Địa phương về thông tin tại cột 13

THỐNG KÊ HỢP ĐỒNG

Quý: 1 Năm: 2008

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Phương thức thực hiện hợp đồng	Thống kê hợp đồng										
		Quý 1		Quý 2		Quý 3		Quý 4		Tổng cộng		
		Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=(3+ 5+7+9)	(12)=(4+ 6+8+10)	
1	Chỉ định thầu										0	0.00
2	Đấu thầu cộng đồng										0	0.00
3	Đấu thầu rộng rãi										0	0.00
4	Đấu thầu hạn chế										0	0.00
Tổng cộng		0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00

CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC SẢN PHẨM ĐẦU RA

Quý: 1 Năm: 2008

STT	Các chỉ số đo lường	Đơn vị tính	Lũy kế đến đầu năm	Thực hiện trong năm						Lũy kế từ đầu dự án	Mục tiêu cuối kỳ
				Quý 1	Quý 2	Quý 3	Quý 4	Kế hoạch năm	Lũy kế thực hiện		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+ 10)	(12)
A	HỢP PHẦN: HỖ TRỢ SẢN XUẤT										
1	Số lớp tập huấn các hoạt động khuyến nông, công, ngư,...	lớp							0	0	
2	Số lượt người được tập huấn	lượt người							0	0	
3	Số lượt phụ nữ được tập huấn	lượt người							0	0	
4	Số lượt người dân tộc thiểu số được tập huấn	lượt người							0	0	
5	Kinh phí hỗ trợ khuyến nông, công, lâm, ngư,..	triệu đồng							0.00	0.00	
6	Số hộ nhận hỗ trợ giống cây, giống con, vật tư sản xuất	hộ gia đình							0	0	
7	Vốn đầu tư của CT135 mua giống cây, giống con, vật tư sản xuất	triệu đồng							0.00	0.00	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
8	Số hộ nhận hỗ trợ phương tiện sản xuất	hộ gia đình							0	0	
9	Số lượng phương tiện sản xuất được mua từ CT 135	phương tiện							0	0	
10	Vốn đầu tư của CT135 mua phương tiện sản xuất	triệu đồng							0.00	0.00	
11	Số lượng các mô hình sản xuất mới được xây dựng	mô hình							0	0	
12	Số hộ vay vốn ngân hàng sau khi được hỗ trợ dự án sản xuất của CT 135	hộ gia đình							0	0	
13	Số tổ hoặc nhóm hộ sản xuất được thành lập	nhóm							0	0	
14	Số hộ tham gia vào tổ hoặc nhóm hộ sản xuất	hộ gia đình							0	0	
B	HỢP PHẦN: CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG										
1	Số lượt người tham gia trong việc lựa chọn công trình hạ tầng	lượt người							0	0	
2	Số hợp đồng xây dựng cơ sở hạ tầng sử dụng phương pháp đấu thầu	hợp đồng							0	0	
3	Số hợp đồng xây dựng cơ sở hạ tầng sử dụng phương pháp chỉ định thầu	hợp đồng							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
4	Số ngày công lao động các hộ nghèo được trả công khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT 135	ngày							0	0	
5	Số ngày công lao động các hộ nghèo tự nguyện đóng góp khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT 135	ngày							0	0	
6	Số ngày công người dân được trả công khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT135	ngày							0	0	
7	Số ngày công người dân tự nguyện đóng góp khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT135	ngày							0	0	
8	Số công trình giao thông được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	
9	Vốn đầu tư của CT135 cho các công trình giao thông	triệu đồng							0.00	0.00	
10	Số kilômet đường được xây dựng mới hoặc cải tạo	km							0.00	0.00	
11	Số cầu, cống được xây dựng mới hoặc cải tạo	cái							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
12	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	
13	Vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi	triệu đồng							0.00	0.00	
14	Tổng số diện tích đất nông nghiệp được tưới tiêu tăng thêm nhờ có các công trình thủy lợi của CT135	hecta							0.00	0.00	
15	Số trường học được xây dựng mới hoặc cải tạo	trường							0	0	
16	Số phòng học được xây dựng mới hoặc cải tạo	phòng							0	0	
17	Diện tích nhà công vụ, nhà ở cho giáo viên và nhà bán trú cho học sinh được xây dựng	m ²							0.00	0.00	
18	Vốn đầu tư của CT135 để xây dựng nhà công vụ, nhà ở cho giáo viên và nhà bán trú cho học sinh	triệu đồng							0.00	0.00	
19	Vốn đầu tư của CT135 cho trường học	triệu đồng							0.00	0.00	
20	Số nhà sinh hoạt cộng đồng được xây dựng mới hoặc cải tạo bởi CT135	công trình							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
21	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo nhà sinh hoạt cộng đồng	triệu đồng							0.00	0.00	
22	Số trạm xá được xây dựng mới hoặc cải tạo	trạm							0	0	
23	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo trạm xá	triệu đồng							0.00	0.00	
24	Số chợ được xây dựng mới hoặc cải tạo	chợ							0	0	
25	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo chợ	triệu đồng							0.00	0.00	
26	Số công trình điện được xây dựng mới hoặc cải tạo bởi nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	
27	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo công trình điện	triệu đồng							0.00	0.00	
28	Số hộ gia đình dùng điện từ công trình điện CT135	hộ gia đình							0	0	
29	Số công trình cung cấp nước sạch được xây dựng mới hoặc cải tạo bởi nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
30	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo công trình cung cấp nước sạch	triệu đồng							0.00	0.00	
31	Số hộ gia đình dùng nước sinh hoạt từ công trình cấp nước CT135	hộ gia đình							0	0	
32	Số công trình hạ tầng sau đầu tư được duy tu bảo dưỡng	công trình							0	0	
33	Vốn duy tu bảo dưỡng công trình hạ tầng sau đầu tư	triệu đồng							0.00	0.00	
C	HỢP PHẦN: HỖ TRỢ NÂNG CAO ĐỜI SỐNG NGƯỜI DÂN										
1	Số hộ nhận hỗ trợ từ CT135 xây dựng nhà vệ sinh, chuồng trại hợp vệ sinh	hộ gia đình							0	0	
2	Vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh và chuồng trại hợp vệ sinh	triệu đồng							0.00	0.00	
3	Số lần cung cấp hoạt động trợ giúp pháp lý lưu động miễn phí cho dân	lần							0	0	
4	Số tài liệu trợ giúp pháp lý được phát miễn phí cho người dân địa phương theo CT135	tài liệu							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
5	Số lần tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý	lần							0	0	
6	Số lần tổ chức các hoạt động văn hóa tại địa phương	lần							0	0	
7	Số học sinh mẫu giáo được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
8	Vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ học sinh mẫu giáo	triệu đồng							0.00	0.00	
9	Số học sinh bán trú được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
10	Số học sinh bán trú là nữ được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
11	Số học sinh bán trú là người dân tộc thiểu số được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
12	Vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ học sinh bán trú	triệu đồng							0.00	0.00	
D	HỢP PHẦN: NÂNG CAO NĂNG LỰC CHO CÁN BỘ CƠ SỞ VÀ CỘNG ĐỒNG										
1	Số lớp tập huấn/đào tạo cho cán bộ xã, thôn/bản	lớp							0	0	
2	Số lượt cán bộ xã, thôn/bản được tập huấn/đào tạo	lượt người							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
3	Số lượt cán bộ xã, thôn/bản được tập huấn/đào tạo là nữ	lượt người							0	0	
4	Kinh phí tập huấn/đào tạo cán bộ xã, thôn/bản	triệu đồng							0.00	0.00	
5	Số lớp tập huấn/ bồi dưỡng cho người dân	lớp							0	0	
6	Số lượt người dân được tập huấn/bồi dưỡng	lượt người							0	0	
7	Số lượt người dân được tập huấn/bồi dưỡng là nữ	lượt người							0	0	
8	Số lượt người dân được tập huấn/bồi dưỡng là người dân tộc thiểu số	lượt người							0	0	
9	Kinh phí tập huấn/bồi dưỡng cho người dân	triệu đồng							0.00	0.00	
10	Số thanh niên dân tộc thiểu số được hỗ trợ đào tạo nghề bởi CT135	người							0	0	
11	Kinh phí đào tạo cho thanh niên dân tộc thiểu số	triệu đồng							0.00	0.00	
12	Số lần tham quan học tập trong và ngoài tỉnh	lần							0.00	0.00	
13	Kinh phí tham quan học tập trong và ngoài tỉnh	triệu đồng							0.00	0.00	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
E	CÁC THÔNG TIN QUẢN LÝ										
1	Những loại hình hoạt động truyền thông (loa truyền thanh, phổ biến thông tin, các cuộc thi, áp phích vận động, TV, đài radio, vv...) được thực hiện bằng tiếng Việt và tiếng dân tộc	loại hình							0	0	
2	Kinh phí cho công tác truyền thông về CT135	triệu đồng							0	0	
3	Số lượt thanh kiểm tra, giám sát tại địa bàn	lượt							0	0	

ỦY BAN DÂN TỘC

HỆ THỐNG BIỂU MẪU BÁO CÁO
(MẪU SỬ DỤNG CHO CẤP XÃ)

09621478

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Hà Nội, tháng 8 năm 2008

Đơn vị báo cáo:

Biểu 1

THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Thông tin liên hệ của xã

Tên tỉnh: Tên huyện: Tên xã: Tên đơn vị báo cáo: Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ: Địa chỉ: Điện thoại: Fax: Email:

2. Thông tin về huyện

1) Số thôn, bản ĐBKK của xã KVII thuộc CT 135: (thôn, bản)2) Đánh dấu X nếu xã là chủ đầu tư: 3) Số hộ gia đình: (hộ)4) Số khẩu: (khẩu)5) Số khẩu là người DTTS: (khẩu)6) Tỷ lệ hộ nghèo đầu năm báo cáo (%)7) Tỷ lệ hộ nghèo đầu năm báo cáo là người DTTS: (%)8) Thu nhập bình quân đầu người/năm đầu năm báo cáo: (ngàn đồng/ người)9) Tỷ lệ hộ nghèo cuối năm báo cáo: (%)

- 10) Tỷ lệ hộ nghèo cuối năm báo cáo là người DTTS: (%)
- 11) Thu nhập bình quân đầu người/năm cuối năm báo cáo: (ngàn đồng/ người)
- 12) Đánh dấu X nếu xã đã hoàn thành mục tiêu chương trình:
- 13) Số thôn, bản hoàn thành mục tiêu chương trình: (thôn, bản)
- 14) Số học sinh tiểu học trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 15) Tỷ lệ số học sinh tiểu học trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 16) Số học sinh tiểu học người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 17) Tỷ lệ số học sinh tiểu học người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 18) Số học sinh tiểu học là nữ trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 19) Tỷ lệ số học sinh tiểu học là nữ trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 20) Số học sinh THCS trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 21) Tỷ lệ số học sinh THCS trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 22) Số học sinh THCS người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 23) Tỷ lệ số học sinh THCS người DTTS trong độ tuổi được đến trường: (%)

- 24) Số học sinh THCS là nữ trong độ tuổi được đến trường: (học sinh)
- 25) Tỷ lệ số học sinh THCS là nữ trong độ tuổi được đến trường: (%)
- 26) Đánh dấu X nếu xã có đường ô tô đến trung tâm xã đi lại được 2 mùa:
- 27) Đánh dấu X nếu xã có trên 80% số thôn bản trong xã có đường cho xe máy đi đến tất cả thôn bản:
- 28) Đánh dấu X nếu xã có điện lưới Quốc gia:
- 29) Đánh dấu X nếu xã có trên 80% số thôn bản có điện ở cụm dân cư:
- 30) Đánh dấu X nếu xã có trạm y tế kiên cố:
- 31) Đánh dấu X nếu xã có đủ trường lớp học tiểu học và trung học cơ sở kiên cố:

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ GIẢI NGÂN VỐN CHƯƠNG TRÌNH 135

Quý: 1 Năm: 2008

Đơn vị tính: Triệu đồng

Hợp phần	Kết dư ngân sách năm trước	Quý 1		Quý 2		Quý 3		Quý 4		Tổng cộng trong năm	
		Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Giá trị thực hiện	Giá trị giải ngân	Lũy kế thực hiện	Lũy kế giải ngân
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(4+ 6+8+10)	(13)=(5+ 7+9+11)
1 Hỗ trợ sản xuất										0.00	0.00
2 Công trình hạ tầng										0.00	0.00
3 Nâng cao năng lực cho cán bộ cơ sở và cộng đồng										0.00	0.00
4 Hỗ trợ nâng cao đời sống người dân										0.00	0.00
5 Quản lý chương trình										0.00	0.00
Tổng cộng	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

THỐNG KÊ HỢP ĐỒNG

Quý: 1 Năm: 2008

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Phương thức thực hiện hợp đồng	Thống kê hợp đồng										
		Quý 1		Quý 2		Quý 3		Quý 4		Tổng cộng		
		Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	Số hợp đồng	Tổng giá trị	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=(3+5+7+9)	(12)=(4+6+8+10)	
1	Chỉ định thầu										0	0.00
2	Đấu thầu cộng đồng										0	0.00
3	Đấu thầu rộng rãi										0	0.00
4	Đấu thầu hạn chế										0	0.00
Tổng cộng		0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00

CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC SẢN PHẨM ĐẦU RA

Quý: 1 Năm: 2008

STT	Các chỉ số đo lường	Đơn vị tính	Lũy kế đến đầu năm	Thực hiện trong năm						Lũy kế từ đầu dự án	Mục tiêu cuối kỳ
				Quý 1	Quý 2	Quý 3	Quý 4	Kế hoạch năm	Lũy kế thực hiện		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
A	HỢP PHẦN: HỖ TRỢ SẢN XUẤT										
1	Số lớp tập huấn các hoạt động khuyến nông, công, ngư,...	lớp							0	0	
2	Số lượt người được tập huấn	lượt người							0	0	
3	Số lượt phụ nữ được tập huấn	lượt người							0	0	
4	Số lượt người dân tộc thiểu số được tập huấn	lượt người							0	0	
5	Kinh phí hỗ trợ khuyến nông, công, lâm, ngư,..	triệu đồng							0.00	0.00	
6	Số hộ nhận hỗ trợ giống cây, giống con, vật tư sản xuất	hộ gia đình							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
7	Vốn đầu tư của CT135 mua giống cây, giống con, vật tư sản xuất	triệu đồng							0.00	0.00	
8	Số hộ nhận hỗ trợ phương tiện sản xuất	hộ gia đình							0	0	
9	Số lượng phương tiện sản xuất được mua từ CT 135	phương tiện							0	0	
10	Vốn đầu tư của CT135 mua phương tiện sản xuất	triệu đồng							0.00	0.00	
11	Số lượng các mô hình sản xuất mới được xây dựng	mô hình							0	0	
12	Số hộ vay vốn ngân hàng sau khi được hỗ trợ dự án sản xuất của CT 135	hộ gia đình							0	0	
13	Số tổ hoặc nhóm hộ sản xuất được thành lập	nhóm							0	0	
14	Số hộ tham gia vào tổ hoặc nhóm hộ sản xuất	hộ gia đình							0	0	
B	HỢP PHẦN: CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG										
1	Số lượt người tham gia trong việc lựa chọn công trình hạ tầng	lượt người							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
2	Số hợp đồng xây dựng cơ sở hạ tầng sử dụng phương pháp đấu thầu	hợp đồng							0	0	
3	Số hợp đồng xây dựng cơ sở hạ tầng sử dụng phương pháp chỉ định thầu	hợp đồng							0	0	
4	Số ngày công lao động các hộ nghèo được trả công khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT 135	ngày							0	0	
5	Số ngày công lao động các hộ nghèo tự nguyện đóng góp khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT 135	ngày							0	0	
6	Số ngày công người dân được trả công khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT135	ngày							0	0	
7	Số ngày công người dân tự nguyện đóng góp khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT135	ngày							0	0	
8	Số công trình giao thông được xây dựng mới hoặc	công trình							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+ 6+7+8)	(11)= (4+10)	(12)
	cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135										
9	Vốn đầu tư của CT135 cho các công trình giao thông	triệu đồng							0.00	0.00	
10	Số kilômet đường được xây dựng mới hoặc cải tạo	km							0.00	0.00	
11	Số cầu, công được xây dựng mới hoặc cải tạo	cái							0	0	
12	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	
13	Vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi	triệu đồng							0.00	0.00	
14	Tổng số diện tích đất nông nghiệp được tưới tiêu tăng thêm nhờ có các công trình thủy lợi của CT135	hecta							0.00	0.00	
15	Số trường học được xây dựng mới hoặc cải tạo	trường							0	0	
16	Số phòng học được xây dựng mới hoặc cải tạo	phòng							0	0	
17	Diện tích nhà công vụ, nhà ở cho giáo viên và nhà bán trú cho học sinh được xây dựng	m ²							0.00	0.00	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
18	Vốn đầu tư của CT135 để xây dựng nhà công vụ, nhà ở cho giáo viên và nhà bán trú cho học sinh	triệu đồng							0.00	0.00	
19	Vốn đầu tư của CT135 cho trường học	triệu đồng							0.00	0.00	
20	Số nhà sinh hoạt cộng đồng được xây dựng mới hoặc cải tạo bởi CT135	công trình							0	0	
21	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo nhà sinh hoạt cộng đồng	triệu đồng							0.00	0.00	
22	Số trạm xá được xây dựng mới hoặc cải tạo	trạm							0	0	
23	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo trạm xá	triệu đồng							0.00	0.00	
24	Số chợ được xây dựng mới hoặc cải tạo	chợ							0	0	
25	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo chợ	triệu đồng							0.00	0.00	
26	Số công trình điện được xây dựng mới hoặc cải tạo bởi nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
27	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo công trình điện	triệu đồng							0.00	0.00	
28	Số hộ gia đình dùng điện từ công trình điện CT135	hộ gia đình							0	0	
29	Số công trình cung cấp nước sạch được xây dựng mới hoặc cải tạo bởi nguồn vốn từ CT135	công trình							0	0	
30	Vốn đầu tư của CT135 xây dựng mới hoặc cải tạo công trình cung cấp nước sạch	triệu đồng							0.00	0.00	
31	Số hộ gia đình dùng nước sinh hoạt từ công trình cấp nước CT135	hộ gia đình							0	0	
32	Số công trình hạ tầng sau đầu tư được duy tu bảo dưỡng	công trình							0	0	
33	Vốn duy tu bảo dưỡng công trình hạ tầng sau đầu tư	triệu đồng							0.00	0.00	
C	HỢP PHẦN: HỖ TRỢ NÂNG CAO ĐỜI SỐNG NGƯỜI DÂN										
1	Số hộ nhận hỗ trợ từ CT135 xây dựng nhà vệ sinh, chuồng trại hợp vệ sinh	hộ gia đình							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+ 6+7+8)	(11)= (4+10)	(12)
2	Vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh và chuồng trại hợp vệ sinh	triệu đồng							0.00	0.00	
3	Số lần cung cấp hoạt động trợ giúp pháp lý lưu động miễn phí cho dân	lần							0	0	
4	Số tài liệu trợ giúp pháp lý được phát miễn phí cho người dân địa phương theo CT135	tài liệu							0	0	
5	Số lần tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý	lần							0	0	
6	Số lần tổ chức các hoạt động văn hóa tại địa phương	lần							0	0	
7	Số học sinh mẫu giáo được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
8	Vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ học sinh mẫu giáo	triệu đồng							0.00	0.00	
9	Số học sinh bán trú được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
10	Số học sinh bán trú là nữ được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
11	Số học sinh bán trú là người dân tộc thiểu số được nhận hỗ trợ	học sinh							0	0	
12	Vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ học sinh bán trú	triệu đồng							0.00	0.00	
D	HỢP PHẦN: NÂNG CAO NĂNG LỰC CHO CÁN BỘ CƠ SỞ VÀ CỘNG ĐỒNG										
1	Số lớp tập huấn/đào tạo cho cán bộ xã, thôn/bản	lớp							0	0	
2	Số lượt cán bộ xã, thôn/bản được tập huấn/đào tạo	lượt người							0	0	
3	Số lượt cán bộ xã, thôn/bản được tập huấn/đào tạo là nữ	lượt người							0	0	
4	Kinh phí tập huấn/đào tạo cán bộ xã, thôn/bản	triệu đồng							0.00	0.00	
5	Số lớp tập huấn/bồi dưỡng cho người dân	lớp							0	0	
6	Số lượt người dân được tập huấn/bồi dưỡng	lượt người							0	0	
7	Số lượt người dân được tập huấn/bồi dưỡng là nữ	lượt người							0	0	
8	Số lượt người dân được tập huấn/bồi dưỡng là người dân tộc thiểu số	lượt người							0	0	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(5+6+7+8)	(11)=(4+10)	(12)
9	Kinh phí tập huấn/bồi dưỡng cho người dân	triệu đồng							0.00	0.00	
10	Số thanh niên dân tộc thiểu số được hỗ trợ đào tạo nghề bởi CT135	người							0	0	
11	Kinh phí đào tạo cho thanh niên dân tộc thiểu số	triệu đồng							0.00	0.00	
12	Số lần tham quan học tập trong và ngoài tỉnh	lần							0.00	0.00	
13	Kinh phí tham quan học tập trong và ngoài tỉnh	triệu đồng							0.00	0.00	
E	CÁC THÔNG TIN QUẢN LÝ										
1	Những loại hình hoạt động truyền thông (loa truyền thanh, phổ biến thông tin, các cuộc thi, áp phích vận động, TV, đài radio, vv...) được thực hiện bằng tiếng Việt và tiếng dân tộc	loại hình							0	0	
2	Kinh phí cho công tác truyền thông về CT135	triệu đồng							0	0	
3	Số lượt thanh kiểm tra, giám sát tại địa bàn	lượt							0	0	

ỦY BAN DÂN TỘC

HƯỚNG DẪN GHI BIỂU

Hà Nội, tháng 7 năm 2008

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU HỆ THỐNG BIỂU MẪU	
II. PHƯƠNG PHÁP SỬ DỤNG MACRO TRONG EXCEL	
III. CÁC THUẬT NGỮ TRONG BÁO CÁO.....	
1. Biểu 1: Thông tin cơ bản	
2. Biểu 2: Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân.....	
3. Biểu 3: Thống kê hợp đồng	
4. Biểu 4: Các chỉ số thực hiện hoặc sản phẩm đầu ra	
5. Giải thích và định nghĩa các chỉ số trong biểu 4	
A. Hợp phần: Hỗ trợ sản xuất.....	
B. Hợp phần: Công trình hạ tầng.....	
C. Hợp phần: Hỗ trợ nâng cao đời sống người dân.....	
D. Hợp phần: Nâng cao năng lực cho cán bộ cơ sở và cộng đồng.....	
E. Các thông tin Quản lý.....	
IV. LIÊN HỆ.....	

I. GIỚI THIỆU HỆ THỐNG BIỂU MẪU

Hệ thống biểu mẫu tổng hợp số liệu Chương trình 135 được xây dựng dựa trên nền tảng Hệ thống biểu mẫu số liệu báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA do Bộ Kế hoạch và Đầu tư xây dựng và ban hành (Quyết định 803/2007/QĐ-BKH ngày 30/7/2007). Sau khi nghiên cứu ứng dụng vào Chương trình 135, hệ thống biểu mẫu đã được rút gọn thành 4 biểu tổng hợp chính.

1. Biểu 1: Thông tin cơ bản

Mục tiêu: Theo dõi các thông tin sau:

- Thông tin liên hệ của Huyện
- Vốn đầu tư năm cho Huyện theo hợp phần và nguồn vốn
- Điều chỉnh tăng/giảm nguồn vốn trong năm, các điều chỉnh khác
- Thông tin cơ bản về hộ gia đình, hộ nghèo và thu nhập bình quân

Kỳ báo cáo: Hàng năm, đột xuất khi có thay đổi về nguồn vốn, địa điểm...

2. Biểu 2: Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân

Mục tiêu:

- Tổng hợp và báo cáo về thực tế thực hiện và tiến độ giải ngân vốn Chương trình 135 theo từng quý.

Kỳ báo cáo: Hàng quý

3. Biểu 3: Thống kê hợp đồng

Mục tiêu:

- Theo dõi về số hợp đồng ký kết và giá trị các hợp đồng theo phương thức thực hiện hợp đồng theo từng quý

Kỳ báo cáo: Hàng quý

4. Biểu 4: Các chỉ số thực hiện hoặc sản phẩm đầu ra

Mục tiêu:

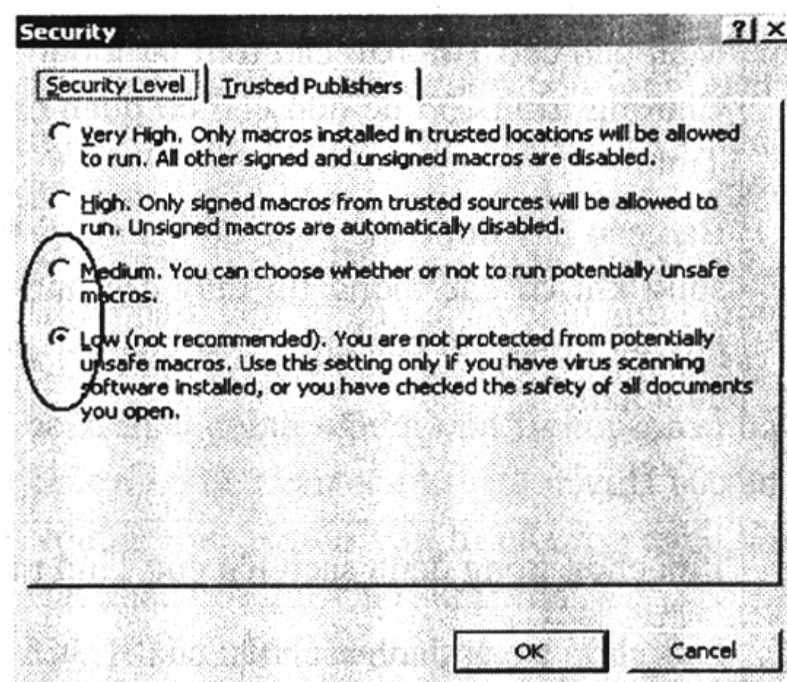
- Báo cáo tình hình thực hiện CT 135 trong quý dựa trên các chỉ số thực hiện theo từng hợp phần

Kỳ báo cáo: Hàng quý

II. PHƯƠNG PHÁP SỬ DỤNG MACRO TRONG EXCEL

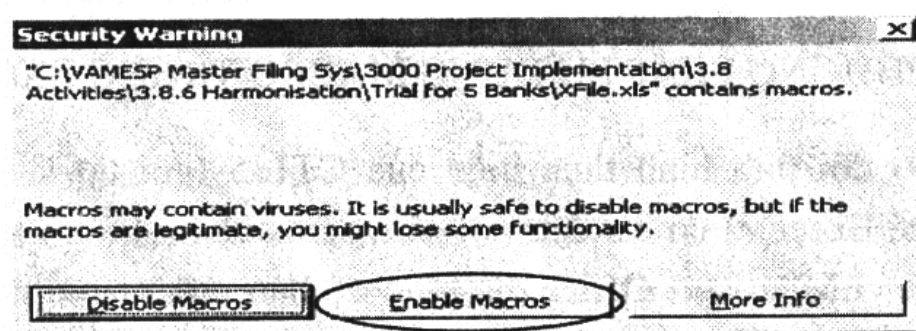
Công cụ theo dõi tình hình thực hiện của CT135 (gọi tắt là AMT) sử dụng Microsoft Office Excel và có cài đặt một số macros nhằm hỗ trợ việc cập nhật dữ liệu. Tuy nhiên, vì Microsoft Office đặt mức độ bảo mật mặc định của Macros ở mức cao nhất **High** để ngăn cản các Macros nguy hiểm trong Excel, do đó, trước khi sử dụng mẫu này, Bạn nên thực hiện các bước sau đây để có thể sử dụng Macros trong Excel:

- Mở chương trình **Microsoft Excel**
- Lựa chọn **Tools** → **Macro** → **Security**. Một cửa sổ hiện ra.



- Trong nhãn tab **Security Level**, lựa chọn mức độ **Medium** hoặc **Low** theo mong muốn.
- Nhấp chuột vào nút **OK** để lưu sự thay đổi.
- Đóng chương trình Excel

Nếu Bạn lựa chọn mức độ **Medium**, một cửa sổ sẽ hiện ra khi mở mẫu này, yêu cầu người sử dụng lựa chọn kích hoạt (**Enable Macros**) hay vô hiệu hóa các Macros (**Disable Macros**). Chọn **Enable Macros** trước khi sử dụng mẫu báo cáo tiền độ này.



III. CÁC THUẬT NGỮ TRONG BÁO CÁO

1. Biểu 1: Thông tin cơ bản

Thuật ngữ	Giải thích
Mục đích và tần suất báo cáo	Mẫu báo cáo 1 là báo cáo tóm tắt thông tin về Huyện thuộc Chương trình 135 để nộp cho cơ quan điều phối CT135 cấp Tỉnh. Báo cáo này được điền vào đầu năm, và tiếp tục cập nhật bổ sung khi có các thông tin thay đổi như về điều chỉnh vốn hay có thông tin các chỉ số cơ bản của Huyện tại thời điểm cuối năm.
1. Thông tin liên hệ của Huyện	
Tên Tỉnh	Lựa chọn trong danh sách tên của Tỉnh mà Huyện trực thuộc
Tên Huyện	Lựa chọn trong danh sách tên của Huyện
Tên đơn vị báo cáo	Điền tên đơn vị báo cáo. Ví dụ: Ủy ban nhân dân Huyện Lộc Ninh
Chủ tịch Huyện	Điền tên của đồng chí chủ tịch của Huyện
Người liên hệ trực tiếp	Điền tên của người quản lý trực tiếp việc thực hiện CT135 tại Huyện
Chức vụ	Điền chức vụ của người liên hệ trực tiếp
Địa chỉ, điện thoại, Email, Fax	Điền các thông tin liên hệ của đơn vị báo cáo

Thuật ngữ	Giải thích
2. Vốn đầu tư	
Tổng vốn đầu tư	<p>Tổng vốn đầu tư cho các hạng mục/hoạt động được phê duyệt trong kế hoạch hàng năm cho tất cả các xã trong Huyện</p> <p>Đây là thông tin tự động cập nhật, người làm báo cáo KHÔNG cần điền vào ô này</p>
Ngân sách ban đầu phân bổ theo nguồn vốn và hợp phần	<p>Phân bổ ngân sách cho từng hợp phần CT135 theo từng loại nguồn. Đối với các huyện, thì ngân sách thực hiện là tổng số tiền phân bổ cho tất cả các xã trong huyện;</p> <p>Ngoài Ngân sách trung ương và ngân sách địa phương được ghi tại các quyết định phân bổ vốn, đơn vị tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp các nguồn vốn lồng ghép (từ các chương trình, dự án, nguồn vốn hỗ trợ...) và nguồn vốn do người dân đóng góp (đóng góp của người dân được hiểu bao gồm cả tiền, hiện vật, đất đai... được quy thành giá trị tiền mặt)</p>
Điều chỉnh vốn	<p>Hợp phần: Ghi rõ hợp phần chịu ảnh hưởng điều chỉnh vốn.</p> <p>Điều chỉnh ở đây bao gồm cả điều chỉnh tăng thêm, giảm đi hoặc điều chỉnh nguồn vốn từ hợp phần này sang hợp phần khác theo nhu cầu đầu tư.</p> <p>Nguồn vốn: nguồn vốn từ chương trình, dự án hoặc nguồn vốn khác nếu được bổ sung vốn.</p> <p>Lưu ý: Nguồn vốn này được tính theo các cột của bảng nguồn vốn. Ở đây là: Ngân sách Trung ương, ngân sách địa phương, vốn lồng ghép, vốn người dân đóng góp.</p> <p>Ngày điều chỉnh: Ngày điều chỉnh ngân sách là ngày cơ quan thẩm quyền ký quyết định điều chỉnh ngân sách đầu tư cho Huyện.</p> <p>Tổng vốn ban đầu: Tổng vốn được phân bổ đầu năm. Thông tin này được tự động cập nhật.</p> <p>Lượng điều chỉnh: nhập số vốn tăng thêm/giảm đi theo nguồn vốn và hợp phần tương ứng (giá trị âm nếu giảm, giá trị dương nếu tăng). Lượng điều chỉnh này sẽ được hiển thị và cộng dồn vào tổng nguồn vốn chính thức.</p>

Thuật ngữ	Giải thích
	Lý do điều chỉnh: Nhập lý do điều chỉnh nguồn vốn căn cứ vào quyết định (ví dụ: Chuyển đổi nguồn kinh phí giữa các hợp phần, bổ sung kinh phí...)
3. Điều chỉnh khác (vị trí thực hiện, quy mô dự án....)	
	<p>Mô tả ngắn gọn các mục điều chỉnh khác trong chương trình và các hạng mục của chương trình/dự án, ví dụ danh sách các xã được lựa chọn, thực hiện các hạng mục dự án; các cơ quan chịu trách nhiệm; v.v....</p> <p>Điều chỉnh kích thước ô theo lối thủ công để thể hiện toàn bộ các ký tự đã nhập vào.</p> <p>Bạn có thể xuống dòng bằng cách nhấn nút Alt+Enter</p>
4. Thông tin về Huyện	
Tổng số xã	Tổng số xã trên địa bàn Huyện
Số xã thuộc CT135	Tổng số xã thuộc diện đầu tư của CT135 trên địa bàn Huyện
Số thôn, bản ĐBKK của xã KVII thuộc CT135	Tổng số thôn bản đặc biệt khó khăn của các xã trong KVII thuộc diện đầu tư của CT135 trên địa bàn Huyện
Số xã là chủ đầu tư	<p>Tổng số xã trên địa bàn Huyện là chủ đầu tư</p> <p>Các xã được huyện hoặc tỉnh giao làm chủ đầu tư và phù hợp với Thông tư 01/2007/TT-UBND hướng dẫn chủ đầu tư cấp xã.</p>
Số hộ gia đình	Tổng số hộ thuộc diện đầu tư của CT135 trên địa bàn Huyện
Số khẩu	Tổng số khẩu thuộc diện đầu tư của CT135 trên địa bàn Huyện
Số khẩu là người DTTS	Tổng số khẩu là người dân tộc thiểu số thuộc diện đầu tư của CT135 trên địa bàn Huyện
Tỷ lệ hộ nghèo đầu năm báo cáo	Tỷ lệ phần trăm (%) hộ nghèo tại thời điểm đầu năm báo cáo
Tỷ lệ hộ nghèo đầu năm báo cáo là người DTTS	Tỷ lệ phần trăm (%) hộ nghèo là người dân tộc thiểu số tại thời điểm đầu năm báo cáo

Thuật ngữ	Giải thích
Thu nhập bình quân đầu người/năm đầu năm báo cáo	Ghi thu nhập bình quân đầu người theo đơn vị nghìn đồng/năm tại thời điểm đầu năm báo cáo
Tỷ lệ hộ nghèo cuối năm báo cáo	Tỷ lệ phần trăm (%) hộ nghèo tại thời điểm cuối năm báo cáo
Tỷ lệ hộ nghèo cuối năm báo cáo là người DTTS	Tỷ lệ phần trăm (%) hộ nghèo là người dân tộc thiểu số tại thời điểm cuối năm báo cáo
Thu nhập bình quân đầu người/năm cuối năm báo cáo	Ghi thu nhập bình quân đầu người theo đơn vị nghìn đồng/năm tại thời điểm cuối năm báo cáo
Số xã hoàn thành mục tiêu chương trình	Tổng số xã trên địa bàn Huyện đã hoàn thành các mục tiêu chương trình 135 tại thời điểm cuối năm báo cáo
Số thôn bản hoàn thành mục tiêu chương trình	Tổng số thôn bản trên địa bàn Huyện đã hoàn thành các mục tiêu chương trình 135 tại thời điểm cuối năm báo cáo

2. Biểu 2: Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân

Thuật ngữ	Giải thích
Mục đích và tần suất báo cáo	Mẫu báo cáo số 2 để so sánh giữa giá trị giải ngân thực tế trong quý so với giá trị thực hiện theo quý. Đơn vị tính là triệu đồng.
Hợp phần	Các hợp phần của CT135. Đây là cột được xác định sẵn, người làm báo cáo KHÔNG cần phải điền vào.
Kết dư ngân sách năm trước	Phần ngân sách còn lại, chưa sử dụng đến từ vốn đầu tư năm báo cáo trước, được chuyển giao tiếp tục sử dụng cho năm báo cáo này.

Thuật ngữ	Giải thích
Kế hoạch giải ngân năm	Lượng vốn đầu tư được phân bổ theo hợp phần cho Huyện tại đầu năm, đã bao gồm phần kết dư ngân sách từ năm trước. Đây là thông tin được lấy tự động từ Biểu 1 - Mục 2, do đó người làm báo cáo KHÔNG cần phải điền vào.
Giá trị thực hiện	Lượng tiền được sử dụng thực tế cho các hoạt động của Huyện theo từng quý.
Giá trị giải ngân	Lượng tiền được giải ngân cho các hoạt động của Huyện theo từng quý, có chứng nhận của Kho bạc địa phương.
Tổng cộng trong năm	
Lũy kế thực hiện	Tổng lượng tiền được sử dụng thực tế cho các hoạt động của Huyện tính từ đầu năm cho đến hết quý báo cáo. Đây là cột tính tự động, người sử dụng KHÔNG cần phải điền vào.
Lũy kế giải ngân	Tổng lượng tiền được giải ngân, có chứng nhận của Kho bạc địa phương, cho các hoạt động của Huyện tính từ đầu năm cho đến hết quý báo cáo. Đây là cột tính tự động, người sử dụng KHÔNG cần phải điền vào.

3. Biểu 3: Thống kê hợp đồng

Thuật ngữ	Giải thích
Mục đích và tần suất báo cáo	Mẫu báo cáo 3 thống kê tình hình ký kết hợp đồng theo các phương thức thực hiện hợp đồng theo quý, bao gồm Chi định thầu, Đấu thầu cộng đồng, Đấu thầu rộng rãi, Đấu thầu hạn chế.
Số hợp đồng	Số hợp đồng được ký kết tương ứng với từng phương thức thực hiện hợp đồng theo từng quý. Người làm báo cáo cần điền vào các cột 3, 5, 7, 9, để thông tin được cập nhật tự động vào cột 11.

Thuật ngữ	Giải thích
Tổng giá trị	Tổng giá trị của tất cả các hợp đồng được ký kết tương ứng với từng phương thức thực hiện hợp đồng theo từng quý. Đơn vị tính: Triệu đồng. Người làm báo cáo cần điền vào các cột 4, 6, 8, 10, để thông tin được cập nhật tự động vào cột 12.

4. Biểu 4: Các chỉ số thực hiện hoặc sản phẩm đầu ra

Thuật ngữ	Giải thích
Mục đích và tần suất báo cáo	Mục tiêu của mẫu báo cáo 4 là báo cáo kết quả thực hiện các chỉ số hoặc kết quả đạt được trong quý.
Các chỉ số đo lường	Các chỉ số đánh giá tình hình thực hiện của Huyện được phân theo các hợp phần của CT135. Người làm báo cáo KHÔNG cần điền vào cột này. Định nghĩa/Giải thích cho các chỉ số ở phần 5 của tài liệu này.
Đơn vị	Đơn vị tính của các chỉ số. Người làm báo cáo KHÔNG cần điền vào cột này.
Lũy kế đến từ đầu năm	Lũy kế thực tế các chỉ số thực hiện hoặc kết quả đạt được cho tới đầu năm báo cáo (theo báo cáo của năm trước).
Thực hiện trong năm	Cột 5-8: Ghi rõ kết quả thực tế đạt được của từng chỉ số trong quý.
Kế hoạch năm	Cột 9: Điền kết quả dự kiến hoặc kế hoạch được giao của các chỉ số thực hiện trong năm.
Lũy kế thực hiện	Cột 10: Lũy kế thực tế kết quả thực hiện các chỉ số từ đầu năm đến thời điểm báo cáo. Giá trị lũy kế này được cập nhật tự động khi số liệu của các cột 5, 6, 7, 8 được nhập vào. Trong trường hợp, phép cộng không thể hiện đúng ý nghĩa của lũy kế năm, người làm báo cáo có thể tự thay đổi công thức của cột này. Ví dụ như trong trường hợp đơn vị tính là tỷ lệ phần trăm (%).

Thuật ngữ	Giải thích
Lũy kế từ đầu dự án	Lũy kế thực tế thực hiện các chỉ số đạt được từ đầu chương trình đến thời điểm báo cáo. Giá trị lũy kế này được cập nhật tự động khi số liệu cột 4- Thực hiện trong năm và cột 10 - Lũy kế thực hiện được nhập vào.
Mục tiêu cuối kỳ	Điền giá trị kế hoạch Huyện cần thực hiện của từng chỉ số để hoàn thành mục tiêu chương trình.

5. Giải thích và định nghĩa các chỉ số trong biểu 4

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
A. HỢP PHẦN: HỖ TRỢ SẢN XUẤT	
1. Số lớp tập huấn các hoạt động khuyến nông, công, ngư,...	Đơn vị: lớp Chỉ các lớp tập huấn bằng nguồn vốn CT135 được phê duyệt trong kế hoạch thực hiện CT135 hàng năm
2. Số lượt người được tập huấn	Đơn vị: lượt người Tổng số lượt người tham gia vào khóa tập huấn từng quý.
3. Số lượt phụ nữ được tập huấn	Đơn vị: lượt người Tổng số lượt phụ nữ được tập huấn từng quý.
4. Số người dân tộc thiểu số được tập huấn	Đơn vị: lượt người Tổng số lượt người dân tộc thiểu số được tập huấn từng quý.
5. Số hộ nghèo nhận hỗ trợ giống cây, giống con, vật tư sản xuất	Đơn vị: hộ gia đình Tổng số hộ nghèo nhận hỗ trợ dựa trên danh sách các hộ được hỗ trợ giống cây, giống con từ CT135 có thể được lưu trữ hoặc tại UBND xã hoặc tại cơ quan nông nghiệp huyện (Trung tâm hoặc phòng nông nghiệp huyện)
6. Số hộ nhận hỗ trợ phương tiện sản xuất	Đơn vị: hộ gia đình Tổng số hộ nghèo nhận hỗ trợ dựa trên danh sách các hộ được hỗ trợ phương tiện sản xuất từ CT135 có thể được

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
	lưu trữ hoặc tại UBND xã hoặc tại cơ quan nông nghiệp huyện (Trung tâm hoặc phòng nông nghiệp huyện)
7. Số lượng phương tiện sản xuất được mua từ CT 135	Đơn vị: phương tiện Tổng số phương tiện sản xuất được mua với sự hỗ trợ từ CT135 theo như phê duyệt trong kế hoạch thực hiện CT135 hàng năm
8. Số lượng các mô hình sản xuất mới được xây dựng	Đơn vị: mô hình Tổng số mô hình sản xuất mới sử dụng vốn CT135
9. Số hộ gia đình vay vốn ngân hàng sau khi được hỗ trợ dự án sản xuất của CT 135	Đơn vị: hộ gia đình Tổng số hộ vay vốn ngân hàng dựa trên danh sách các hộ vay vốn từ Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam (VBSP) được lưu tại UBND xã
10. Số tổ hoặc nhóm hộ sản xuất được thành lập	Đơn vị: nhóm Tổng số nhóm được thành lập với sự hỗ trợ của CT135 theo như phê duyệt trong kế hoạch thực hiện CT135 hàng năm
11. Số hộ tham gia vào tổ hoặc nhóm hộ sản xuất	Đơn vị: hộ gia đình Tổng số hộ tham gia vào các tổ hoặc nhóm được thành lập với sự hỗ trợ của CT135
B. HỢP PHẦN: CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG	
1. Số lượt người tham gia trong việc lựa chọn công trình hạ tầng	Đơn vị: lượt người Tổng số lượt người dân tham gia vào các cuộc họp dân để lựa chọn công trình cơ sở hạ tầng đầu tư từ nguồn vốn CT 135
2. Số hợp đồng xây dựng cơ sở hạ tầng sử dụng phương pháp đấu thầu	Đơn vị: hợp đồng Tổng số hợp đồng xây dựng công trình hạ tầng áp dụng đấu thầu cạnh tranh
3. Số hợp đồng xây dựng cơ sở hạ tầng sử dụng phương pháp chỉ định thầu	Đơn vị: hợp đồng Tổng số hợp đồng xây dựng công trình hạ tầng áp dụng chỉ định thầu

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
4. Số ngày công lao động các hộ nghèo được trả công khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT 135	Đơn vị: ngày Thông thường các ngày công được thống nhất giữa UBND xã và nhà thầu
5. Số ngày công lao động các hộ nghèo không được trả công (đóng góp) khi tham gia xây dựng các công trình thuộc CT 135	Đơn vị: ngày Ngày công ở đây là ngày công do dân tự nguyện đóng góp
6. Số công trình giao thông được cải tạo hoặc xây dựng mới bằng nguồn vốn từ CT135	Đơn vị: công trình Tổng số các công trình cơ sở hạ tầng được xây dựng theo kế hoạch CT135 và theo quy định trong Thông tư liên bộ 676: a) Công trình giao thông từ xã đến thôn bản, liên thôn bản. Không sử dụng nguồn vốn của Chương trình 135 để đầu tư đường ô tô đến trung tâm xã; b) Công trình thủy lợi nhỏ phục vụ trong phạm vi xã hoặc liên thôn bản; c) Công trình điện từ xã đến thôn bản. Không sử dụng vốn của Chương trình 135 để đầu tư xây dựng công trình điện đến trung tâm xã; d) Xây dựng mới, nâng cấp trường, lớp học tại trung tâm xã, đồng bộ cả điện, nước sinh hoạt, trang bị bàn ghế học tập, công trình phục vụ cho học sinh bán trú, nhà ở giáo viên; xây dựng lớp tiểu học, lớp mẫu giáo, nhà trẻ, nhà ở giáo viên công trình phụ tại thôn bản nơi cần thiết;

621473

LawSoff - Tel: +84 8 3845 6684 - www.ThuVienPhapLuat.com

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
	e) Xây dựng mới, nâng cấp trạm y tế xã đồng bộ cả công trình phụ trợ điện, nước sinh hoạt, mua sắm trang thiết bị thiết yếu theo chuẩn hoá cơ sở y tế cấp xã; f) Chợ: chỉ hỗ trợ đầu tư công trình nhà lồng chợ và san tạo mặt bằng ban đầu dưới 5000 m ² ; g) Nhà sinh hoạt cộng đồng tại thôn bản có từ 50 hộ trở lên; h) Công trình cấp nước sinh hoạt tập trung. Nguồn số liệu: Số liệu của Ban QLDA cấp xã hoặc huyện, Ban Giám sát xã và/hoặc Ủy ban nhân dân xã
7. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình giao thông	Đơn vị: triệu đồng
8. Số kilômet đường được cải tạo hoặc xây dựng mới	Đơn vị: km
9. Số cầu, cống được xây dựng mới hoặc cải tạo	Đơn vị: cái
10. Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135	Đơn vị: công trình
11. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi	Đơn vị: triệu đồng
12. Tổng số diện tích đất nông nghiệp được tưới tiêu tăng thêm nhờ có các công trình thủy lợi của CT135	Đơn vị: ha

09621478

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
13. Số trường học được xây mới hoặc cải tạo	Đơn vị: trường
14. Số phòng học được xây mới hoặc cải tạo	Đơn vị: phòng
15. Diện tích nhà công vụ, nhà ở cho giáo viên và nhà bán trú cho học sinh được xây dựng	Đơn vị: m ²
16. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 để xây dựng nhà công vụ, nhà ở cho giáo viên và nhà bán trú cho học sinh	Đơn vị: triệu đồng
17. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho trường học	Đơn vị: triệu đồng
18. Số nhà sinh hoạt cộng đồng được xây dựng hoặc cải tạo bởi CT135	Đơn vị: công trình
19. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo nhà sinh hoạt cộng đồng	Đơn vị: triệu đồng
20. Số trạm xá được xây mới hoặc cải tạo	Đơn vị: trạm

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
21. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo trạm xá	Đơn vị: triệu đồng
22. Số chợ được xây mới hoặc cải tạo	Đơn vị: chợ
23. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo chợ	Đơn vị: triệu đồng
24. Số công trình điện được xây mới hoặc cải tạo bởi nguồn vốn từ CT135	Đơn vị: công trình
25. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo công trình điện	Đơn vị: triệu đồng
26. Số hộ gia đình dùng điện từ công trình điện CT135	Đơn vị: hộ gia đình
27. Số công trình cung cấp nước sạch được xây mới hoặc cải tạo bởi nguồn vốn từ CT135	Đơn vị: công trình
28. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 xây dựng hoặc cải tạo công trình cung cấp nước sạch	Đơn vị: triệu đồng

Chi số	Định nghĩa/Giải thích
29. Số hộ gia đình dùng nước sinh hoạt từ công trình cấp nước CT135	Đơn vị: hộ gia đình
30. Số công trình hạ tầng sau đầu tư được duy tu bảo dưỡng	Đơn vị: công trình
31. Giá trị nguồn vốn duy tu bảo dưỡng công trình hạ tầng sau đầu tư	Đơn vị: triệu đồng
C. HỢP PHẦN: HỖ TRỢ NÂNG CAO ĐỜI SỐNG NGƯỜI DÂN	
1. Số hộ nhận hỗ trợ từ CT135 xây dựng nhà vệ sinh, chuồng trại hợp vệ sinh	Đơn vị: hộ gia đình Tổng số hộ được hỗ trợ từ nguồn vốn của CT135 theo phê duyệt trong kế hoạch CT135 hàng năm của xã để xây dựng nhà vệ sinh, chuồng trại hợp vệ sinh.
2. Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 hỗ trợ xây dựng nhà vệ sinh và chuồng trại hợp vệ sinh	Đơn vị: triệu đồng Tổng giá trị đầu tư của CT135 cho xây dựng nhà vệ sinh và chuồng trại hợp vệ sinh
3. Số lần cung cấp hoạt động trợ giúp pháp lý lưu động miễn phí cho dân	Đơn vị: lần
4. Số tài liệu trợ giúp pháp lý được phát miễn phí cho người dân địa phương theo CT135	Đơn vị: tài liệu Tài liệu ở đây được hiểu là các bài giảng bằng mọi hình thức: giáo trình, sổ tay, băng, đĩa...

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
5. Số lần tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý	Đơn vị: lần
6. Số lần nhận được hỗ trợ cho công tác tổ chức các hoạt động văn hóa tại địa phương	Đơn vị: lần Hỗ trợ công tác tổ chức các hoạt động văn hóa tại địa phương bằng nguồn vốn CT135
7. Số học sinh mẫu giáo được nhận hỗ trợ	Đơn vị: học sinh Tổng số học sinh mẫu giáo được hỗ trợ từ CT135 dựa trên danh sách các học sinh được hỗ trợ lưu tại Ban QLDA, các trường, UBND xã hoặc Phòng giáo dục Huyện
8. Giá trị nguồn vốn hỗ trợ học sinh mẫu giáo	Đơn vị: triệu đồng Số tiền từ nguồn vốn của CT135 hỗ trợ học sinh mẫu giáo
9. Số học sinh bán trú được nhận hỗ trợ	Đơn vị: học sinh Số học sinh bán trú được nhận hỗ trợ từ nguồn vốn CT135
10. Số học sinh bán trú là nữ được nhận hỗ trợ	Đơn vị: học sinh Số nữ học sinh bán trú được nhận hỗ trợ từ nguồn vốn CT135
11. Số học sinh bán trú là người dân tộc thiểu số được nhận hỗ trợ	Đơn vị: học sinh Số học sinh bán trú là người dân tộc thiểu số được nhận hỗ trợ từ nguồn vốn CT135
12. Giá trị nguồn vốn hỗ trợ học sinh bán trú	Đơn vị: triệu đồng Số tiền từ nguồn vốn CT135 hỗ trợ học sinh bán trú
13. Số học sinh tiểu học trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: học sinh Số học sinh tiểu học trong độ tuổi đến trường trên địa bàn Huyện

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
14. Tỷ lệ phần trăm (%) số học sinh tiểu học trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: %
15. Số học sinh tiểu học là người dân tộc thiểu số trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: học sinh
16. Tỷ lệ phần trăm (%) số học sinh tiểu học là người dân tộc thiểu số trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: %
17. Số học sinh tiểu học là nữ trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: học sinh
18. Tỷ lệ phần trăm (%) số học sinh tiểu học là nữ trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: %
19. Số học sinh trung học cơ sở trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: học sinh
20. Tỷ lệ phần trăm (%) số học sinh trung học cơ sở trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: %
21. Số học sinh trung học cơ sở là người dân tộc thiểu số trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: học sinh

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
22. Tỷ lệ phần trăm (%) số học sinh trung học cơ sở là người dân tộc thiểu số trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: %
23. Số học sinh trung học cơ sở là nữ trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: học sinh
24. Tỷ lệ phần trăm (%) số học sinh trung học cơ sở là nữ trong độ tuổi đến trường	Đơn vị: %
D. HỢP PHẦN: NÂNG CAO NĂNG LỰC CHO CÁN BỘ CƠ SỞ VÀ CỘNG ĐỒNG	
Số lớp tập huấn/đào tạo cho cán bộ xã, thôn - bản	Đơn vị: lớp Số các lớp tập huấn bằng vốn CT135 như được phê duyệt trong kế hoạch thực hiện CT135 hàng năm
Số lượt cán bộ xã, thôn/bản được tập huấn/đào tạo	Đơn vị: lượt
Số lượt cán bộ xã, thôn/bản được tập huấn/đào tạo là nữ	Đơn vị: lượt
Giá trị nguồn vốn tập huấn/đào tạo cán bộ xã, thôn/bản	Đơn vị: triệu đồng
Số lớp tập huấn/bồi dưỡng cho người dân	Đơn vị: lớp
Số lượt người (thành viên hộ) được tập huấn/bồi dưỡng	Đơn vị: lượt

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
Số lượt người (thành viên hộ) được tập huấn/bồi dưỡng là nữ	Đơn vị: lượt
Số lượt người (thành viên hộ) được tập huấn/bồi dưỡng là người dân tộc thiểu số	Đơn vị: lượt
Giá trị nguồn vốn tập huấn/bồi dưỡng cho người dân	Đơn vị: triệu đồng
Số thanh niên là người dân tộc thiểu số được tham gia các lớp đào tạo nghề được tổ chức bởi CT135	Đơn vị: học sinh
Giá trị nguồn vốn đào tạo cho thanh niên là người dân tộc thiểu số	Đơn vị: triệu đồng
Số lần tham quan học tập trong và ngoài tỉnh	Đơn vị: lần
Giá trị kinh phí tham quan học tập trong và ngoài tỉnh	Đơn vị: triệu đồng
E. CÁC THÔNG TIN QUẢN LÝ	
1. Những loại hình hoạt động truyền thông (loa truyền thanh, phổ biến thông tin, các cuộc	Đơn vị: loại hình Chỉ các chương trình PBTTGD thuộc CT135 như đã được phê duyệt trong kế hoạch thực hiện CT135 hàng năm của xã (loa truyền thanh, phổ biến thông tin, các cuộc thi, áp phích vận động, TV, đài radio, vv...)

Chỉ số	Định nghĩa/Giải thích
thi, áp phích vận động, TV, đài radio, vv...) được thực hiện bằng tiếng Việt và tiếng dân tộc	
2. Giá trị kinh phí của công tác truyền thông về CT135	Đơn vị: triệu đồng
3. Số lượt thanh kiểm tra, giám sát tại địa bàn	Đơn vị: lượt

CÔNG CỤ THEO DÕI CHƯƠNG TRÌNH 135

Program 135 Monitoring Tool - PMT

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG



Phiên bản 1
Tháng 3/2004

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU CÔNG CỤ THEO DÕI CT135 (PMT)	
Tại sao lại sử dụng Microsoft Access?	
PMT làm những gì?	
II. XEM THÔNG TIN HUYỆN	
Đăng nhập vào PMT	
Trang chủ PMT	
Giao diện của Trang chủ PMT	
Các chức năng của PMT	
Xem dữ liệu và thông tin dự án	
Thông tin danh mục huyện	
Tìm kiếm và sắp xếp	
Tìm kiếm.....	
Sắp xếp thông tin	
Thông tin một dự án.....	
III. LÀM VIỆC VỚI CÁC CHỨC NĂNG PHÂN TÍCH TỔNG HỢP THÔNG TIN	
Các truy vấn	
Truy vấn là gì?	
Dịch chuyển cột	
Ẩn và hiển thị các cột	
Ẩn một hoặc nhiều cột	
Hiển thị một hoặc nhiều cột	
Thay đổi định dạng chữ hiển thị	
Thay đổi kiểu phân cách ô và màu nền.....	
Lọc các bản ghi	
Sắp xếp cột.....	
Cố định hoặc giải phóng cột	

Xuất một truy vấn sang dạng Excel hoặc Word.....	
Báo cáo	
Truy cập và Xem báo cáo	
Cài đặt trang	
In báo cáo	
Xuất báo cáo ra các văn bản MS Excel hoặc MS Word	
IV. CẬP NHẬT THÔNG TIN CHO PMT	
Điều kiện và cách quản lý các báo cáo AMT.....	
Điều kiện cập nhật AMT.....	
Quản lý các tệp AMT theo Quý	
Nhập dữ liệu từ AMT vào PMT.....	
Nhập dữ liệu.....	
Một số câu hỏi thường gặp	
Nhập và xuất dữ liệu từ PMT vào PMT.....	
Xuất dữ liệu từ PMT	
Nhập dữ liệu vào PMT.....	
V. THIẾT LẬP	
Thiết lập kết nối với cơ sở dữ liệu	
Thiết lập PMT	
Thêm mới hoặc sửa thông tin người dùng.....	
Truy cập vào phần thiết lập người dùng	
Thêm người dùng mới	
Sửa thông tin hay Xóa người dùng.....	
Thêm mới hoặc Sửa thông tin Tỉnh	
Truy cập vào phần thiết lập Tỉnh	
Thêm một Tỉnh	
Sửa hay Xóa một Tỉnh	
Thêm mới hoặc Sửa thông tin Huyện	
Thông số báo cáo	
Người liên hệ	

Chương 1

I. GIỚI THIỆU CÔNG CỤ THEO DÕI CT135 (PMT)

PMT là một Công cụ theo dõi được thiết kế để hỗ trợ cơ quan trung ương (Ủy ban Dân tộc) và địa phương (UBND Tỉnh) theo dõi tình hình thực hiện của các huyện tham gia CT135 do mình quản lý.

Tại sao lại sử dụng Microsoft Access?

Microsoft Access được chọn làm môi trường phát triển vì những lý do sau:

- Nó là một hệ thống dữ liệu có quan hệ thông dụng có thể cung cấp một nền tảng tốt cho việc quản lý dữ liệu, thực hiện các truy vấn phức tạp, làm các báo cáo và kết hợp với các sản phẩm khác của Microsoft;
- Nó có thể được nâng cấp dễ dàng thành hệ thống cơ sở dữ liệu lớn hơn, như Microsoft SQL Server, nếu có nhu cầu trong tương lai; và
- Các phiên bản của PMT có thể chạy trên Microsoft Access 2000, 2002, 2003.

PMT làm những gì?

PMT cho phép:

- Theo dõi thực trạng của các huyện do cơ quan quản lý;
- Đánh giá tiến độ và hiệu quả thực hiện của một huyện và toàn bộ danh mục;
- Thực hiện các báo cáo tổng hợp có định dạng trước;
- Tự động cập nhập thông tin từ các báo cáo AMT;
- Và trao đổi thông tin với các PMT khác bằng cách chiết xuất hoặc cập nhật thông tin của danh mục dự án bằng các tệp dữ liệu nền XML.

Chương 2

II. XEM THÔNG TIN HUYỆN

Đăng nhập vào PMT

1. Kích đúp chuột vào biểu tượng PMT trên màn hình.
2. Nhập tên người dùng và mật khẩu. (Ban đầu, chương trình sử dụng tên “admin” và mật khẩu “1”).
3. Lựa chọn ngôn ngữ.
4. Kích nút Đồng ý để đăng nhập vào hệ thống.

5. Nếu đây là lần đầu tiên sử dụng PMT, bạn cần thực hiện Thiết lập trước khi đăng nhập vào hệ thống. Cách thiết lập được trình bày ở Chương 5.

Ghi chú: Liên hệ với người Quản trị PMT nếu Bạn chưa có tên người dùng và mật khẩu

Trang chủ PMT

Giao diện của Trang chủ PMT

Trang chủ là điểm bắt đầu của mọi hoạt động. Từ trang chủ, Bạn có thể:

- Truy cập nhanh đến các chức năng của PMT;
- Thoát khỏi chương trình hoặc quay về trang chủ;
- Cửa sổ chính của PMT hiển thị ở trung tâm màn hình.

Các chức năng của PMT

Các chức năng của PMT có thể truy cập từ Trang chủ bao gồm:

1. Xem dữ liệu và thông tin dự án

Cách Xem dữ liệu và thông tin dự án được trình bày ở Chương 2.

2. Xem và In báo cáo

Cách Xem và In báo cáo được hướng dẫn chi tiết ở Chương 3.

3. Thực hiện các câu lệnh truy vấn

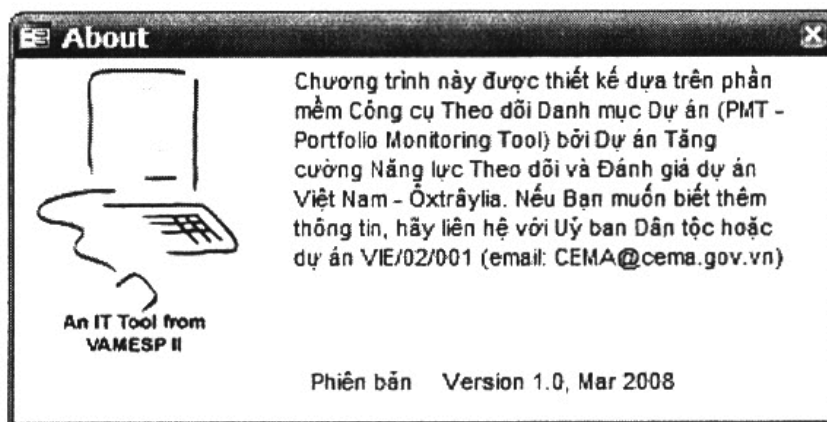
Cách Xem và làm việc với truy vấn được hướng dẫn chi tiết ở Chương 3.

4. Thiết lập PMT

Cách thiết lập và cấu hình PMT được hướng dẫn chi tiết ở Chương 5.

5. Thông tin về PMT

Đường dẫn mở cửa sổ thông báo về phiên bản của PMT và địa chỉ liên hệ trong trường hợp cần sự hỗ trợ về kỹ thuật.



6. Năm báo cáo hiện thời

Người dùng có thể thay đổi Năm báo cáo hiện thời để tiện việc xem dữ liệu và báo cáo. Ban đầu, năm báo cáo hiện thời là năm hiện tại.

7. Nhập dữ liệu từ AMT (Excel)

Cách nhập dữ liệu từ AMT(Excel) được trình bày ở Chương 5.

8. Nhập và xuất dữ liệu từ PMT

Cách nhập và xuất dữ liệu từ PMT được trình bày ở Chương 5.

9. Thoát khỏi PMT

Bằng cách kích chuột vào chức năng Thoát khỏi PMT ở bên tay trái hoặc nút  ở góc phải trên của màn hình.

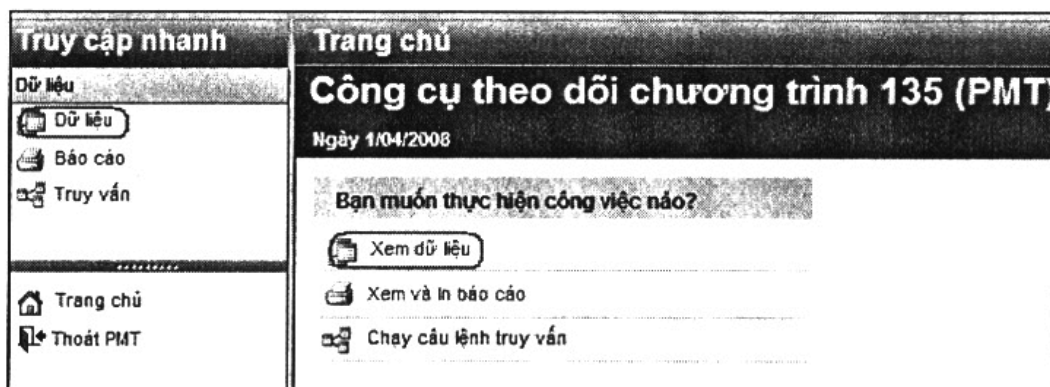
Xem dữ liệu và thông tin dự án

Với thông tin đầu vào là các báo cáo theo dõi AMT, chức năng PMT là hiển thị và phân tích các dữ liệu này nhằm theo dõi và đánh giá mức độ hoàn thành, thực trạng triển khai của huyện. Do đó, người dùng của PMT không có quyền chỉnh sửa thông tin đầu vào và mà chỉ được xem dữ liệu chi tiết và thông tin tổng hợp.

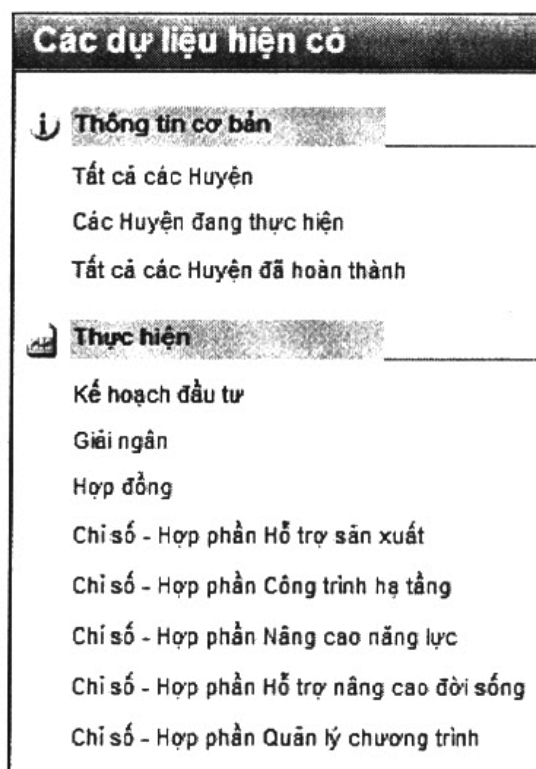
Thông tin danh mục huyện

1. Có 2 cách truy cập để xem thông tin danh mục dự án:

- Từ **Trang chủ**, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn: **Xem dữ liệu**
- Từ **Truy cập nhanh**, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn **Dữ liệu**.



2. Cửa sổ chính của Dữ liệu sẽ hiện ra bao gồm các đường dẫn đến Thông tin cơ bản, thông tin thực hiện. Tùy thuộc vào nhu cầu, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn tương ứng






3. Khi được truy cập vào, dữ liệu được trả lại theo dạng cột cho tất cả các huyện trong danh mục. Tương ứng với từng nội dung mà thông tin các cột sẽ khác nhau. Sau đây là ví dụ về **Chỉ số - Hợp phần Hỗ trợ sản xuất**

Các chỉ số Hợp phần Hỗ trợ sản xuất					<< Trước 2008 Tiếp >>			
	Tỉnh	Huyện	Thực trạng	Chỉ số	Đơn vị	Lũy kế tại q	Kế hoạch n	Lũy kế năm
▶	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số các lớp tập huấn	lớp	32	15	17
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số lượt người được	lượt người	50	50	21
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số lượt phụ nữ được	lượt người	30	50	28
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số lượt người dân tộc	lượt người	20	20	14
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số hộ nghèo nhận h	hộ gia đình	70	100	62
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số lượng các mô hình	mô hình	10	30	17
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số hộ gia đình nhận h	hộ gia đình	30	50	16
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số tổ hoặc nhóm hộ	nhóm	12	10	6
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số hộ tham gia vào	hộ gia đình	50	50	21
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số hộ nhận hỗ trợ p	hộ gia đình	20	40	15
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số hộ được hưởng	hộ gia đình	12	40	18
	An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Số lượng phương tiện	phương tiện	7	5	8
	Bắc Giang	Ba Chẽ	Đang thực hiện	Số các lớp tập huấn	lớp	20	30	24
	Bắc Giang	Ba Chẽ	Đang thực hiện	Số lượt người được	lượt người	40	100	57

4. Tương tự như Chỉ số - Hợp phần Hỗ trợ sản xuất, nhiều nội dung sẽ được hiển thị theo năm cho tất cả các huyện có báo cáo trong năm đó. Bạn có thể xem thông tin các năm báo cáo trước hoặc sau bằng cách nhấp chuột vào nút **Trước** hoặc **Tiếp**

5. Để thoát khỏi cửa sổ này, Bạn có thể quay lại **Trang chủ**, hoặc sử dụng **Truy cập nhanh** để vào các nội dung khác của PMT.

Tìm kiếm và sắp xếp


Khi các thông tin hiển thị nhiều và khó tìm kiếm, Bạn có thể sử dụng nút tìm kiếm  hoặc sắp xếp dữ liệu sử dụng nút  và  trên thanh công cụ để dễ dàng tìm kiếm một thông tin nào đó.

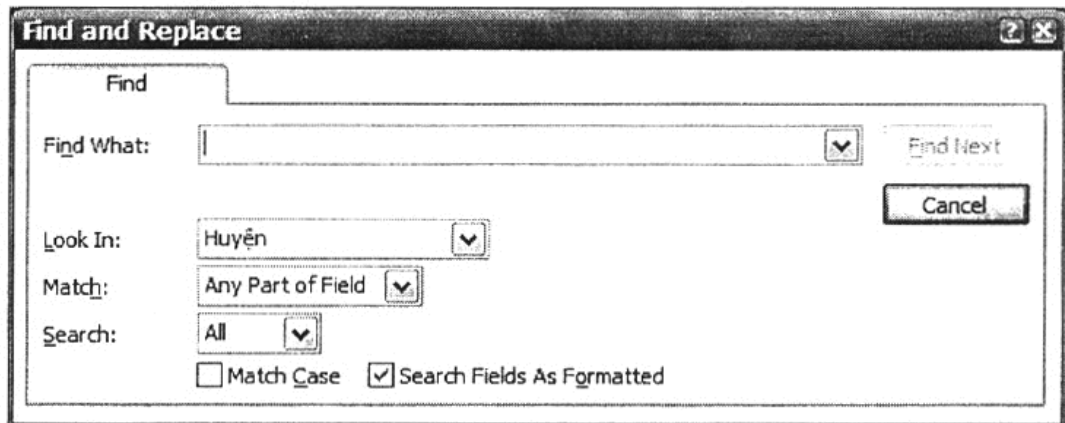
Tìm kiếm

Ví dụ dưới đây mô tả cách tìm kiếm một huyện thông qua tìm một phần tên huyện.

1. Truy cập vào Dữ liệu - Tất cả các huyện theo như hướng dẫn ở trên



Các dự án đang thực hiện và đã hoàn thành			
Mã dự án	Tên dự án	Thực trạng dự án	Nhà tài trợ chính
▶ 2002.66.585.123	DỰ ÁN NÂNG CẤP VÀ CẢI TẠO HỆ THỐNG TH		Ngân hàng tái thiết Đức
2002.66.585.5767658768	DỰ ÁN NÂNG CẤP VÀ CẢI TẠO HỆ THỐNG TH		Ngân hàng tái thiết Đức
2002.66.585.678	DỰ ÁN NÂNG CẤP VÀ CẢI TẠO HỆ THỐNG TH		Ngân hàng tái thiết Đức
ADB LOAN No 2034-VIE (SF)	Dự án cải thiện môi trường đô thị Miền Trung - tỉ	Đang thực hiện	Ngân hàng Phát triển Châu Á
CR-4000VN	Dự án Nâng lượng nông thôn II tỉnh Quảng Ngãi	Đang thực hiện	Ngân hàng Thế giới
OPEC 837P	Dự án Phát triển lưới điện nông thôn QN-ĐN gia	Đang thực hiện	Tổ chức các nước xuất khẩu dầu mỏ
OPEC 837P 123	Dự án Phát triển lưới điện nông thôn QN-ĐN gia		Tổ chức các nước xuất khẩu dầu mỏ
OPEC 837P 456	Dự án Phát triển lưới điện nông thôn QN-ĐN gia		Tổ chức các nước xuất khẩu dầu mỏ
OPEC 837P CDE	Dự án Phát triển lưới điện nông thôn QN-ĐN gia		Tổ chức các nước xuất khẩu dầu mỏ
P070197	DỰ ÁN NÂNG CẤP ĐÔ THỊ THÀNH PHỐ CẦN T	Đang thực hiện	Ngân hàng Thế giới
P07019788888	DỰ ÁN NÂNG CẤP ĐÔ THỊ THÀNH PHỐ CẦN T		Ngân hàng Thế giới
P075399	Dự án "Cải cách quản lý tài chính công"	Đang thực hiện	Ngân hàng Thế giới
RNIP-3843-VN	Hợp phần Bảo trì và Hợp phần Tăng cường Th	Đang thực hiện	Ngân hàng Thế giới
TF050960	Quý Tín thác Đa biên cho Hiện đại hoá Quản lý	Đang thực hiện	Ngân hàng Thế giới

2. Kích chuột để bôi đen cột Huyện
3. Kích chuột vào nút tìm kiếm  trên thanh công cụ để mở cửa sổ tìm kiếm
4. Trong trường **Tìm gì (Find What)**, hãy nhập từ cần tìm
5. Trong **Khớp toàn bộ trường (Match field)**, chọn “**Bất kỳ phần nào thuộc trường**” (Any Part of Field)
6. Nhấp chuột vào nút **Tìm tiếp (Find Next)** và PMT sẽ tìm kiếm huyện đầu tiên có chữ cần tìm trong tên huyện
7. Nhấp chuột vào nút **Tìm tiếp (Find Next)** một lần nữa để tìm thêm các huyện khác đáp ứng tiêu chí tìm kiếm




Sắp xếp thông tin

Bạn có thể sử dụng các nút sắp xếp theo chiều Tăng dần và Giảm dần để sắp xếp bất kỳ cột nào trong các danh mục.

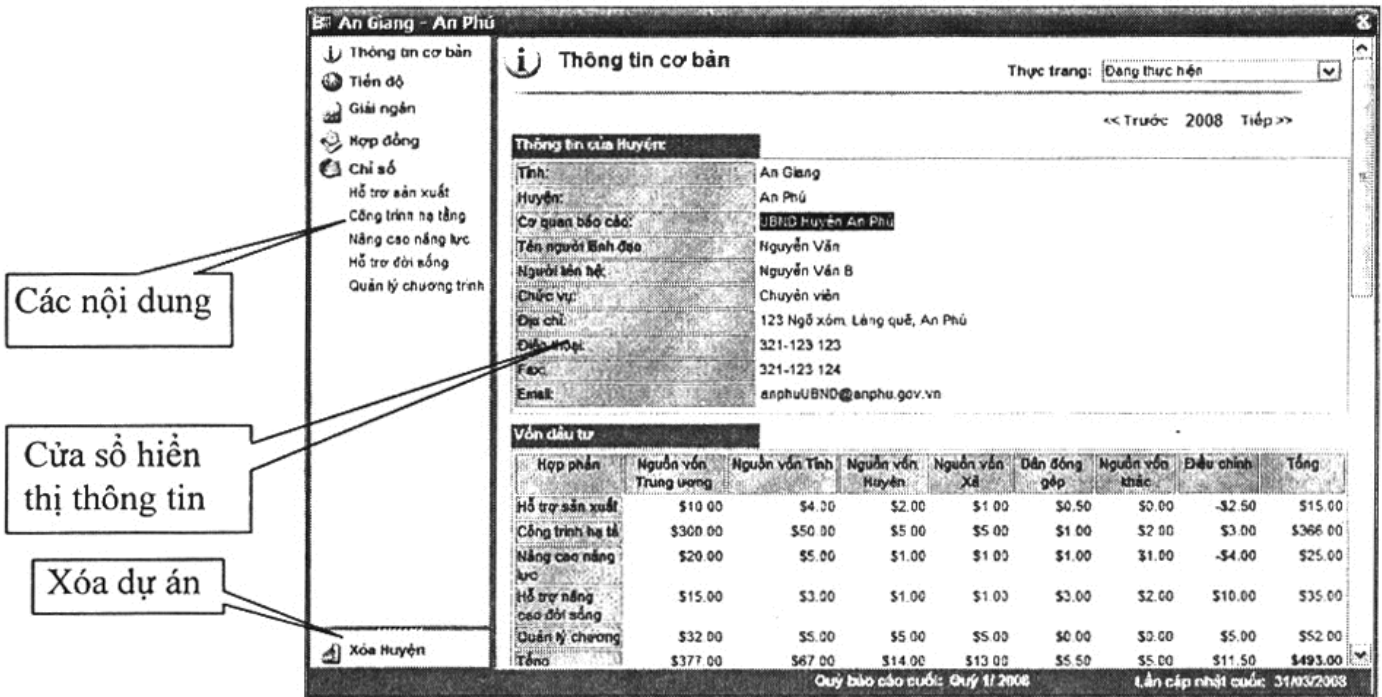
1. Kích chuột để bôi đen cột mà bạn muốn sắp xếp
2. Nhấp chuột vào nút Sắp xếp Tăng dần  hoặc Giảm dần  trên thanh công cụ
3. Cột được lựa chọn giờ đã được sắp xếp theo yêu cầu.

Thông tin một dự án

1. Truy cập vào Dữ liệu - Tất cả các huyện theo như hướng dẫn ở trên

Các dự án đang thực hiện và đã hoàn thành					<< Trước 2008	Tiếp >>
Tỉnh	Huyện	Thực trạng	Cơ quan	Năm báo cáo		
 An Giang	An Phú	Đang thực hiện	UBND Huyện An Phú			2008
Bắc Giang	Ba Chẽ	Đang thực hiện	UBND Huyện Ba Chẽ			2008

2. Bôi đen bản ghi của huyện mà Bạn quan tâm
3. Kích đúp chuột vào bản ghi vừa được bôi đen
4. Cửa sổ Thông tin huyện sẽ được hiển thị



Các nội dung

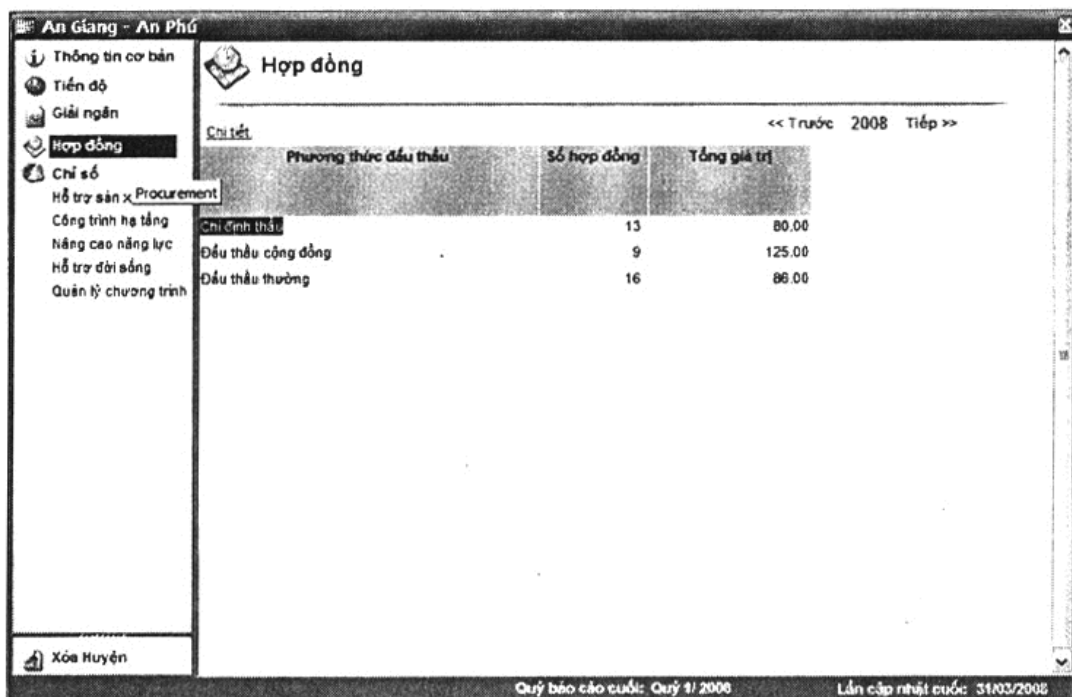
Cửa sổ hiển thị thông tin

Xóa dự án

5. Cửa sổ Thông tin dự án bao gồm 4 phần chính

- Đường dẫn tới các nội dung của huyện ở bên tay trái cửa sổ
- Cửa sổ hiển thị thông tin huyện
- Nút **Xóa Huyện**
- Nút để đóng cửa sổ

6. Sử dụng các nội dung ở bên tay trái để xem thông tin chi tiết của dự án. Xem ví dụ về xem các hợp đồng của dự án bằng cách nhấp chuột vào đường dẫn **Hợp đồng**



09621478

7. Trong ví dụ này, danh sách các hợp đồng của huyện được liệt kê theo năm. Bạn có thể xem các hợp đồng thực hiện năm báo cáo trước hoặc sau bằng cách kích chuột vào nút **Trước** hoặc **Tiếp**

8. Để xem thông tin chi tiết, Bạn nhấp chuột vào nút **Chi tiết...** để hiển thị cửa sổ thông tin chi tiết của Hợp đồng

Phương thức đấu thầu	Q1		Q2		Q3		Q4		Tổng	
	Số	Giá trị	Số	Giá trị	Số	Giá trị	Số	Giá trị	Số	Giá trị
Chiến đấu	3	25.00	1	3.00	5	32.00	4	25.00	13	85.00
Đấu thầu công đồng	1	12.00	3	45.00	3	55.00	2	13.00	9	125.00
Đấu thầu tư vấn	3	2.00	4	12.00	4	32.00	5	40.00	16	86.00
Tổng	7	34.00	8	60.00	12	119.00	11	78.00	38	291.00

9. Kích chuột vào nút **Đóng** để thoát.

Chương 3

III. LÀM VIỆC VỚI CÁC CHỨC NĂNG PHÂN TÍCH TỔNG HỢP THÔNG TIN

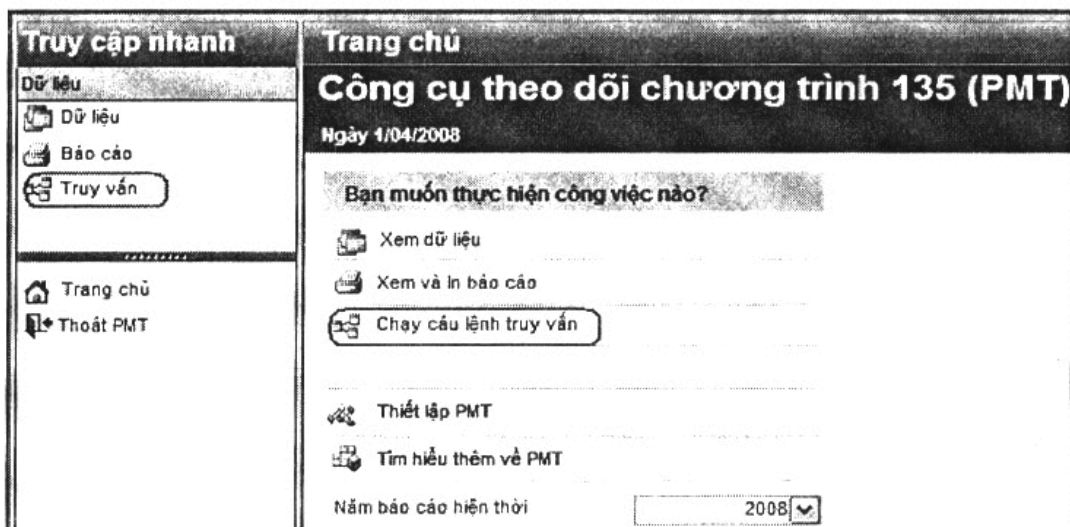
Các truy vấn

Truy vấn là gì?

Là việc nhóm các thông tin theo các tiêu chí cho trước và được hiển thị theo định dạng bảng để dễ dàng phân tích.

1. Có 2 cách truy cập vào chức năng Truy vấn của PMT:

- Từ **Trang chủ**, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn: **Thực hiện các câu lệnh truy vấn**
- Từ **Truy cập nhanh**, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn **Truy vấn**



2. Danh sách các truy vấn có sẵn của PMT sẽ được hiển thị ở cửa sổ thông tin chính của PMT

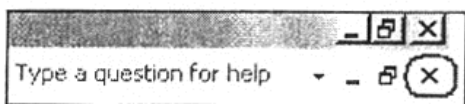
Các lệnh truy vấn

<p>Thông tin cơ bản</p> <p>Tất cả các Huyện</p> <p>Các Huyện đang thực hiện</p> <p>Các Huyện đã hoàn thành</p> <p>Giải ngân</p> <p>Kế hoạch đầu tư</p> <p>Giải ngân</p> <p>Giải ngân theo Quý</p> <p>Giải ngân theo Hợp phần</p> <p>Hợp đồng</p> <p>Các hợp đồng theo Quý</p> <p>Các hợp đồng theo Loại hợp đồng</p>	<p>Chỉ số</p> <p>Chỉ số - Hợp phần Hỗ trợ sản xuất</p> <p>Chỉ số - Hợp phần Công trình hạ tầng</p> <p>Chỉ số - Hợp phần Nâng cao năng lực</p> <p>Chỉ số - Hợp phần Hỗ trợ nâng cao đời sống</p> <p>Chỉ số - Hợp phần Quản lý chương trình</p> <p>Chỉ số - Tất cả các hợp phần</p>
---	--

3. Các truy vấn được phân theo các nhóm thông tin, tùy thuộc vào nhu cầu, bạn có thể nhấp chuột vào đường dẫn tương ứng. Khi nhấp chuột vào một truy vấn, cửa sổ sẽ hiển thị thông tin ở dạng bảng. Ví dụ dưới đây về **Chỉ số - Hợp phần Hỗ trợ sản xuất**:

STT	Chi số	Đơn vị	Năm báo cáo	Lũy kế năm	Thực tế Q1	Thực tế Q2	Thực tế Q3	Thực tế Q4
1	Số các tập tập huấn các hoạt động khuyến nông	tập	2007	20,00	4,00	8,00	5,00	7,00
1	Số các tập tập huấn các hoạt động khuyến nông	tập	2008	52,00	7,00	13,00	9,00	12,00
10	Số hộ nhận hỗ trợ phương tiện sản xuất	hộ gia đình	2007	15,00	3,00	6,00	5,00	7,00
10	Số hộ nhận hỗ trợ phương tiện sản xuất	hộ gia đình	2008	35,00	6,00	10,00	10,00	10,00
11	Số hộ được hưởng lợi từ việc mua phương tiện sản xuất từ CT 135	hộ gia đình	2007	6,00	4,00	5,00	4,00	5,00
11	Số hộ được hưởng lợi từ việc mua phương tiện sản xuất từ CT 135	hộ gia đình	2008	18,00	8,00	10,00	10,00	8,00
12	Số trong phương tiện sản xuất được mua từ CT 135	phương tiện	2007	5,00	1,00	2,00	1,00	1,00
12	Số trong phương tiện sản xuất được mua từ CT 135	phương tiện	2008	12,00	4,00	3,00	3,00	3,00
2	Số lượt người được tập huấn	lượt người	2007	40,00	12,00	15,00	15,00	15,00
2	Số lượt người được tập huấn	lượt người	2008	90,00	14,00	19,00	22,00	23,00
3	Số lượt phụ nữ được tập huấn	lượt người	2007	20,00	8,00	15,00	12,00	12,00
3	Số lượt phụ nữ được tập huấn	lượt người	2008	50,00	12,00	21,00	20,00	22,00
4	Số lượt người đến tộc thiểu số được tập huấn	lượt người	2007	12,00	5,00	7,00	5,00	12,00
4	Số lượt người đến tộc thiểu số được tập huấn	lượt người	2008	32,00	6,00	8,00	12,00	17,00
5	Số hộ nghèo nhận hỗ trợ giống cây, giống con, vật tư sản xuất	hộ gia đình	2007	32,00	6,00	17,00	8,00	4,00
5	Số hộ nghèo nhận hỗ trợ giống cây, giống con, vật tư sản xuất	hộ gia đình	2008	102,00	16,00	32,00	28,00	19,00
6	Số ương các mô hình sản xuất mới được xây dựng	mô hình	2007	5,00	3,00	5,00	7,00	2,00
6	Số ương các mô hình sản xuất mới được xây dựng	mô hình	2008	15,00	6,00	10,00	9,00	10,00
7	Số hộ gia đình nhận vốn vay từ ngân hàng sau khi được hỗ trợ từ	hộ gia đình	2007	15,00	6,00	5,00	9,00	10,00

4. Kích vào nút ở trên trình đơn (Menu) để quay về cửa sổ Truy vấn hoặc nút gạch chéo để đóng cửa sổ truy vấn



Dịch chuyên cột

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

2. Kích chuột vào tiêu đề của cột Bạn muốn dịch chuyển để bôi đen cột. Bạn có thể chọn nhiều cột cạnh nhau bằng cách kích chuột vào cột đầu tiên, giữ nguyên chuột, kéo để mở rộng phạm vi lựa chọn

3. Kéo (các) cột được bôi đen đến vị trí mới.

Ghi chú: Nếu (các) cột không dịch chuyển, chúng có thể bị cố định, và Bạn có thể phải giải phóng những cột này. Bạn đọc hướng dẫn ở dưới để biết cách về giải phóng cột.

Ẩn và hiển thị các cột

Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

Ẩn một hoặc nhiều cột

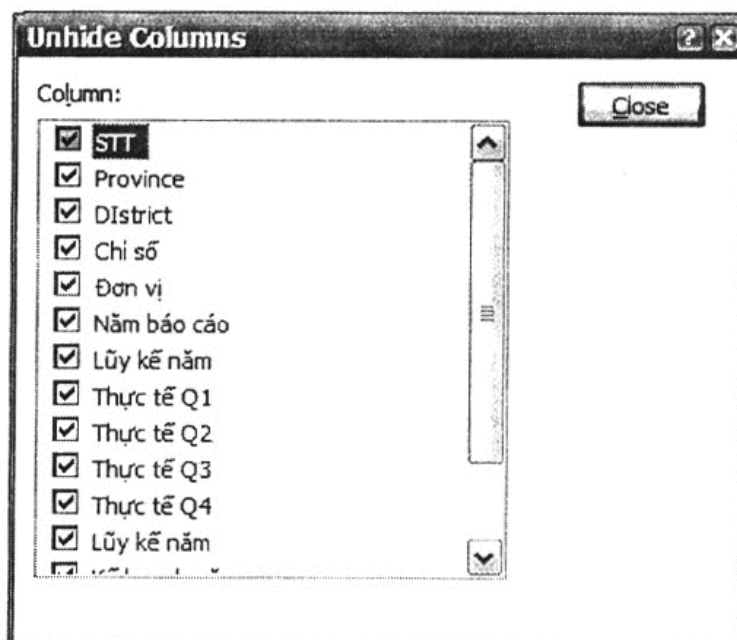
1. Kích chuột vào tiêu đề của cột Bạn muốn dịch chuyển để bôi đen cột. Bạn có thể chọn nhiều cột cạnh nhau bằng cách kích chuột vào cột đầu tiên, giữ nguyên chuột, kéo để mở rộng phạm vi lựa chọn

2. Truy cập vào trình đơn **Định dạng (Format) → Ẩn các cột (Hide Columns)**

3. Các cột được lựa chọn đã được ẩn đi.

Hiển thị một hoặc nhiều cột

1. Truy cập vào trình đơn **Định dạng (Format) → Hiển thị các cột (Unhide Columns)**



2. Trong hộp thoại **Hiện thị các cột (Unhide Columns)**, chọn tên các cột mà Bạn muốn hiển thị bằng cách đánh dấu vào các trường tương ứng

3. Kích nút **Close** để thoát

4. Các cột được lựa chọn đã được hiển thị trở lại.

Thay đổi định dạng chữ hiển thị

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

2. Truy cập vào trình đơn **Định dạng (Format) → Phong chữ (Font)** để thay đổi font, kiểu, màu và cỡ chữ

3. Nhập định dạng Bạn mong muốn.

Ghi chú: Các thay đổi định dạng sẽ ảnh hưởng đến tất cả các cột của truy vấn.

Thay đổi kiểu phân cách ô và màu nền

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

2. Truy cập vào trình đơn **Định dạng (Format) → Ô (Cells)** để thay đổi kiểu phân cách ô (gridline) hoặc màu nền của các ô trong bảng

3. Nhập định dạng Bạn mong muốn.

Ghi chú: Các thay đổi định dạng sẽ ảnh hưởng đến tất cả các cột của truy vấn.

Lọc các bản ghi


Bạn có thể thực hiện lọc bằng cách sử dụng công cụ **Lọc bằng lựa chọn (Filter By Selection)**.

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên


2. Kích chuột vào một trường muốn lọc trong câu truy vấn

3. Bạn có thể chọn toàn bộ hoặc một phần giá trị của trường bằng cách bôi đen đoạn giá trị cần lọc. Ví dụ dưới đây cho thấy người dùng muốn lọc tất cả những chi số có cụm từ “Nguồn vốn”:

STT	Province	District	Chỉ số
1	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số lượt người tham gia trong việc lựa chọn công trình hạ tầng
1	An Giang	An Phú	Số lượt người tham gia trong việc lựa chọn công trình hạ tầng
1	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số lượt người tham gia trong việc lựa chọn công trình hạ tầng
10	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số cầu, cống được xây dựng mới hoặc cải tạo
10	An Giang	An Phú	Số cầu, cống được xây dựng mới hoặc cải tạo
10	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số cầu, cống được xây dựng mới hoặc cải tạo
11	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135
11	An Giang	An Phú	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135
11	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135
▶ 12	Bắc Giang	Ba Chẽ	Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi
12	An Giang	An Phú	Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi

4. Kích chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để thực hiện **Lọc bằng lựa chọn (Filter By Selection)**



STT	Province	District	Chỉ số
11	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135
11	An Giang	An Phú	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135
11	Bắc Giang	Ba Chẽ	Số công trình thủy lợi được xây dựng mới hoặc cải tạo bằng nguồn vốn từ CT135
▶ 12	Bắc Giang	Ba Chẽ	Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi
12	An Giang	An Phú	Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi
12	Bắc Giang	Ba Chẽ	Giá trị nguồn vốn đầu tư của CT135 cho các công trình thủy lợi


5. Để tắt chức năng lọc, nhấp chuột vào biểu tượng **Tắt chức năng lọc (Remove Filter)**  trên thanh công cụ.

Sắp xếp cột

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên
2. Kích chuột vào tiêu đề của một cột mà Bạn muốn sắp xếp để bôi đen cột

Tỉnh	Huyện	Thực trạng	Năm báo cáo
▶ An Giang	An Phú	Đang thực hiện	Sort Ascending
Bắc Giang	Ba Chẽ	Đang thực hiện	2007
Bắc Giang	Ba Chẽ	Đang thực hiện	2008

3. Kích chuột vào biểu tượng  hoặc  để Sắp xếp Tăng dần hoặc Sắp xếp Giảm dần

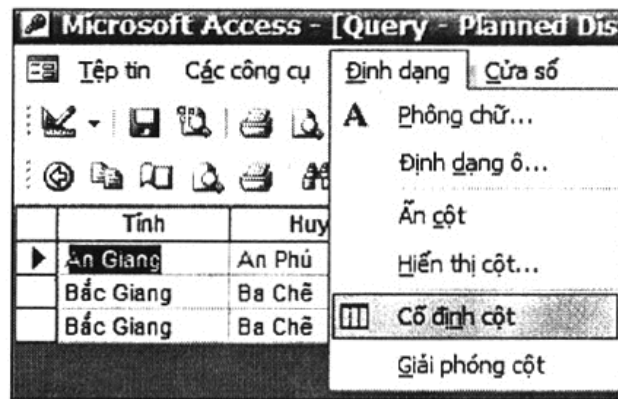
4. Kích chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để thoát khỏi sắp xếp

Cố định hoặc giải phóng cột

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

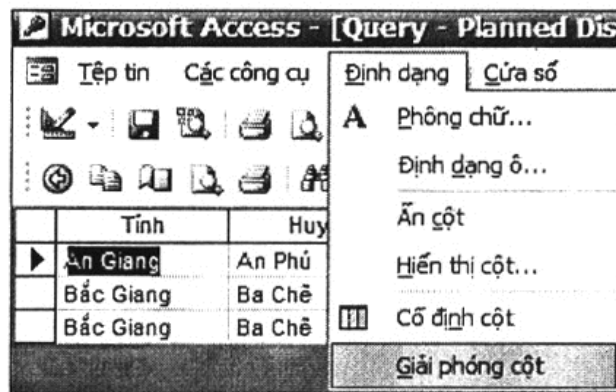
2. Bôi đen cột muốn cố định bằng cách kích chuột vào tiêu đề của cột đó. Bạn có thể chọn nhiều cột cạnh nhau bằng cách giữ chuột và kéo để mở rộng phạm vi lựa chọn

3. Lựa chọn chức năng **Cố định cột (Freeze columns)** của thực đơn **Định dạng** để cố định các cột đã lựa chọn



4. Những cột được chọn sẽ bị cố định và chuyển lên đầu dòng.

5. Muốn giải phóng những cột bị cố định, truy cập vào chức năng **Giải phóng tất cả các cột (Unfreeze All Columns)** của thực đơn **Định dạng**



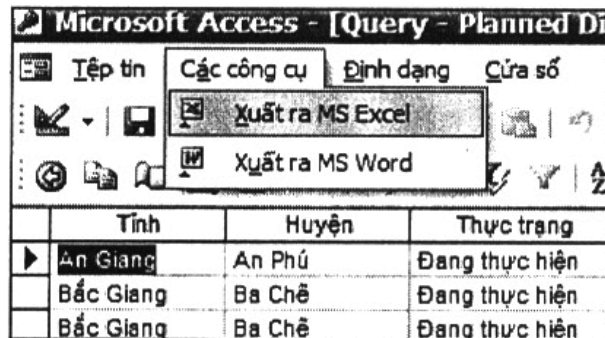
6. Sau khi giải phóng cột, vị trí các cột sẽ không trả về vị trí cũ. Bạn có thể dịch chuyển cột tùy theo nhu cầu hiển thị.

Xuất một truy vấn sang dạng Excel hoặc Word

1. Truy cập vào chức năng Truy vấn và mở một truy vấn bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

2. Ấn các cột không cần thiết hoặc sử dụng các chức năng lọc để được nội dung truy vấn theo đúng yêu cầu

3. Truy cập vào trình đơn **Các công cụ (Tools)**, lựa chọn **Xuất ra MS Excel** hoặc **Xuất ra MS Word**



4. Truy vấn sẽ được xuất ra các văn bản với định dạng như mong muốn

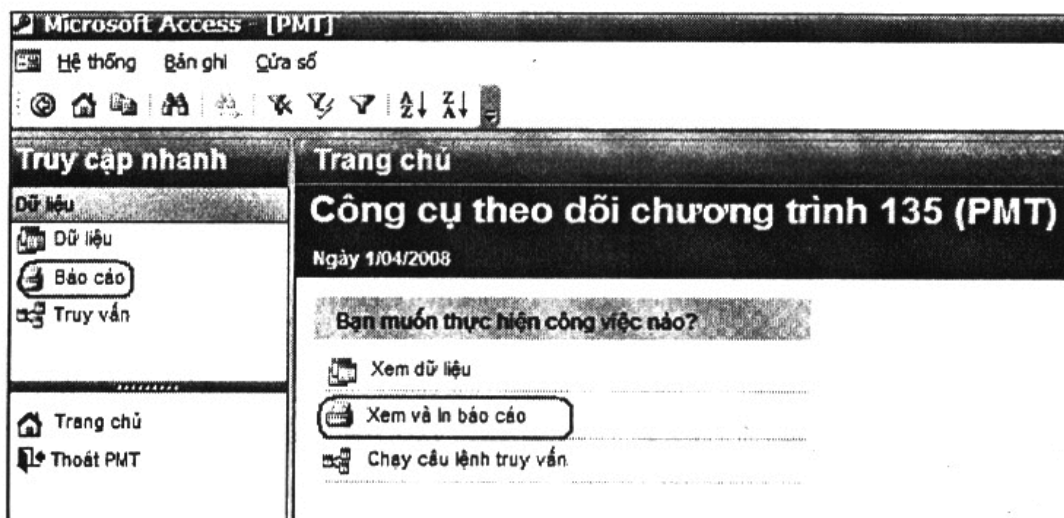
Ghi chú: Với các câu truy vấn, vì cấu trúc theo bảng, nên khi Xuất ra MS Word sẽ khó có được định dạng bảng như mong muốn, nhưng Xuất ra MS Excel sẽ lưu giữ được định dạng bảng như nguyên dạng.

Báo cáo

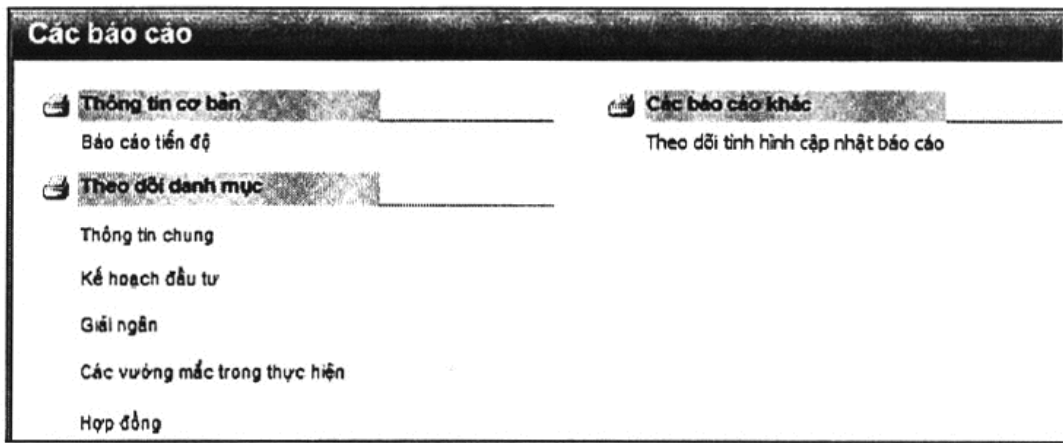
Truy cập và Xem báo cáo

1. Có 2 cách truy cập vào chức năng **Báo cáo** của PMT:

- Từ **Trang chủ**, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn: **Xem và In báo cáo**
- Từ **Truy cập nhanh**, Bạn nhấp chuột vào đường dẫn **Báo cáo**



2. Danh sách **Báo cáo** có định dạng trước được hiển thị ở cửa sổ hiển thị chính của PMT



3. Tùy thuộc vào nhu cầu báo cáo, Bạn kích chuột vào đường dẫn của báo cáo tương ứng
4. Một số báo cáo sẽ có thông báo yêu cầu nhập thêm các tiêu chí báo cáo ví dụ như năm báo cáo, nhóm, hợp phần,...



5. Sau khi đã lựa chọn xong các tiêu chí báo cáo, kích chuột vào nút **Xem báo cáo**

STT	Loại hợp đồng	Quý 1		Quý 2		Quý 3		Quý 4		Tổng	
		Số hợp đồng	Giá trị	Số hợp đồng	Giá trị	Số hợp đồng	Giá trị	Số hợp đồng	Giá trị	Số hợp đồng	Giá trị
1	Chi đình nhà	4	22.00	3	15.00	6	27.00	7	40.00	20	111.00
2	ĐAU NHÀ CÔNG ĐỒNG	1	14.00	4	30.00	6	67.00	4	33.00	15	164.00
3	ĐAU NHÀ TƯỞNG	5	6.00	3	24.00	6	30.00	8	25.00	22	145.00
	Tổng cộng	11	42.00	10	69.00	18	124.00	19	108.00	58	443.00



Ngày ... tháng ... năm ...
 Vụ trưởng
 (Tư tên, đóng dấu)

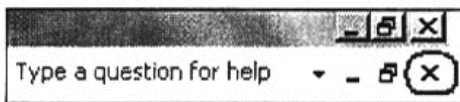
1/04/2008

Trang 1

09621478

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

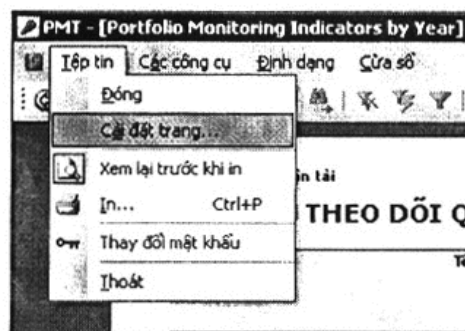
6. Kích vào nút  ở trên trình đơn (Menu) để quay về cửa sổ Báo cáo hoặc nút gạch chéo  để đóng cửa sổ báo cáo



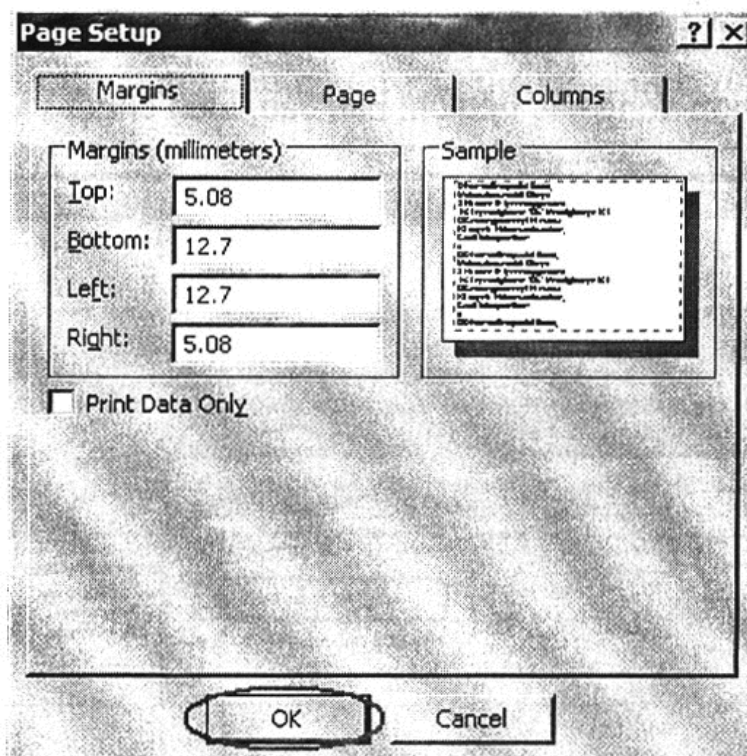
Cài đặt trang

1. Truy cập vào chức năng Báo cáo và lựa chọn Xem một báo cáo bất kỳ theo hướng dẫn ở trên

2. Lựa chọn chức năng **Cài đặt trang** từ thực đơn **Tệp tin**




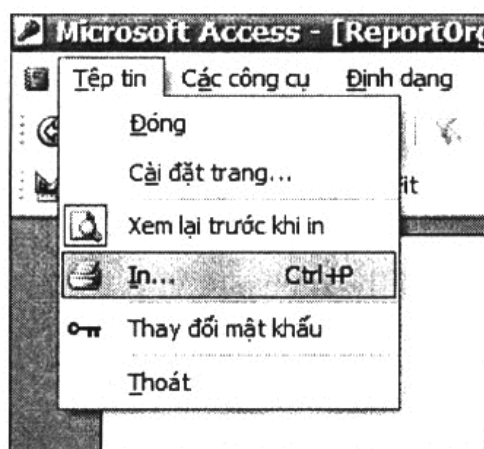
3. Cửa sổ Cài đặt trang được hiển thị cho phép người dùng chỉnh sửa độ rộng lề hướng giấy, hay độ rộng cột



4. Kích nút OK để lưu sự thay đổi

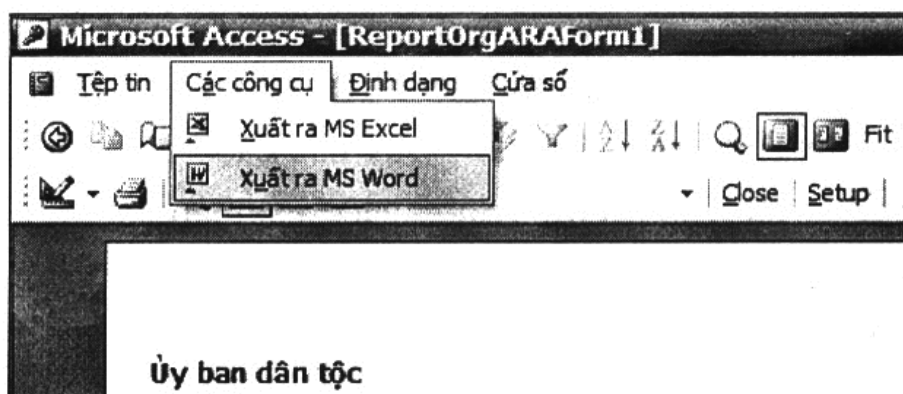
In báo cáo

1. Truy cập vào chức năng Báo cáo và Xem một báo cáo bất kỳ như hướng dẫn ở trên
2. Cài đặt trang cho báo cáo (nếu cần)
3. Kích chuột vào nút  ở trên thanh công cụ để In toàn bộ báo cáo
4. Hoặc Bạn có thể truy cập vào chức năng **In...** ở thực đơn **Tệp tin** để có thêm lựa chọn in.



Xuất báo cáo ra các văn bản MS Excel hoặc MS Word

1. Truy cập vào chức năng Báo cáo và xem một báo cáo bất kỳ theo hướng dẫn ở trên
2. Cài đặt trang cho báo cáo (nếu cần)
3. Truy cập vào trình đơn **Các công cụ (Tools)**, lựa chọn **Xuất ra MS Excel** hoặc **Xuất ra MS Word**



4. Báo cáo sẽ được xuất ra các văn bản với định dạng như mong muốn

Ghi chú: Với các báo cáo, vì cấu trúc thường bao gồm cả bảng và chuỗi tự do, nên khi Xuất ra MS Excel sẽ khó có được định dạng báo cáo như mong muốn, nhưng Xuất ra MS Word sẽ lưu giữ được định dạng báo cáo như nguyên dạng.

Chương 4

IV. CẬP NHẬT THÔNG TIN CHO PMT

Như đã nói ở trên, PMT là công cụ hiển thị và phân tích thông tin. Do đó, việc nhập dữ liệu đầu vào cho PMT là phần quan trọng nhằm đảm bảo cho công cụ có số liệu để hoạt động. Việc cập nhật được thực hiện tự động bằng cách chiết xuất dữ liệu từ một hay nhiều các Báo cáo theo dõi AMT (nền Excel) được gửi lên từ các Huyện.

Điều kiện và cách quản lý các báo cáo AMT

Điều kiện cập nhật AMT

Việc cập nhật chỉ có thể thực hiện được, nếu các AMT thỏa mãn các điều kiện sau đây:

1. Mỗi AMT khai báo tên Tỉnh và tên Huyện được lựa chọn từ danh sách có sẵn;
2. Mỗi AMT khai báo Quý báo cáo và Năm báo cáo phù hợp với thời điểm báo cáo;
3. Mỗi AMT được cập nhật thông tin đầy đủ và phù hợp tính đến thời điểm báo cáo, và đã được cơ quan chủ dự án xác nhận tính đúng đắn của số liệu.

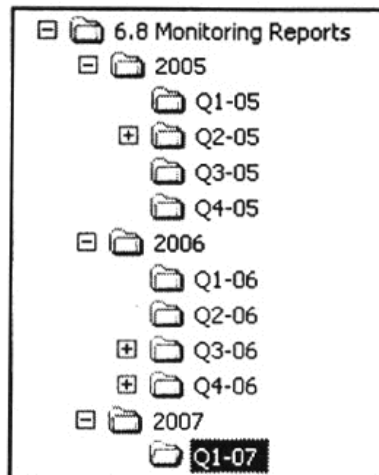
Quản lý các tệp AMT theo Quý

1. Thông thường, các AMT được lưu mềm trên máy tính. Khuyến cáo cách đặt tên AMT như sau: Tên Tỉnh - Tên Huyện - Quý báo cáo - Năm báo cáo.xls. Ví dụ: BacGiang-LocNinh-02-2007.xls. Lưu ý là đặt tên các báo cáo sử dụng tiếng Việt không dấu.

2. Các AMT nên được lưu theo Quý. Khuyến cáo về cây lưu trữ tệp như sau:

Năm báo cáo - Quý báo cáo - Báo cáo AMT

Ví dụ như hình vẽ dưới đây:

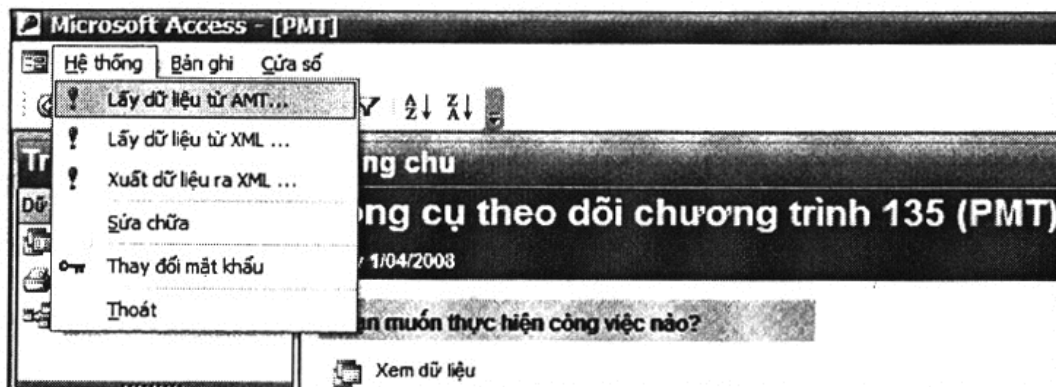


Nhập dữ liệu từ AMT vào PMT

Để nhập dữ liệu vào PMT, người sử dụng phải truy cập được thanh công cụ của PMT, thường là khi các cửa sổ phụ đã đóng và trên màn hình chỉ có cửa sổ chính của PMT được hiển thị.

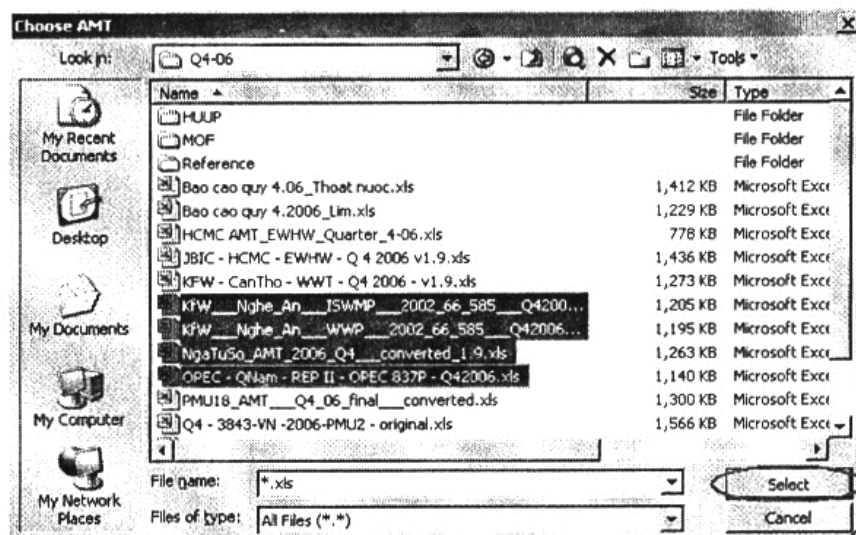
Nhập dữ liệu

1. Chọn Lấy dữ liệu từ AMT ở thực đơn Hệ thống



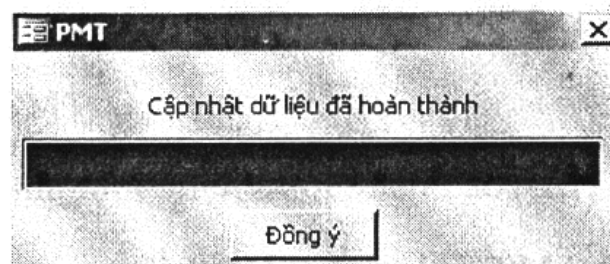
2. Sử dụng hộp thoại để đến thư mục lưu trữ các báo cáo AMT đã thỏa mãn các điều kiện cập nhật

3. Kích chuột vào các báo cáo AMT cần cập nhật. Nếu Bạn muốn chọn nhiều báo cáo AMT, hãy giữ phím Shift hoặc Ctrl trong khi kích chuột lựa chọn tệp dữ liệu



4. Kích nút **Select** sau khi đã chọn xong các báo cáo AMT cần thiết

5. Việc cập nhật hoàn thành khi Bạn nhận được thông báo



Một số câu hỏi thường gặp

1. Tần suất cập nhật PMT từ AMT như thế nào?

Trả lời: Thông thường 4 lần/năm tương ứng với 4 Quý báo cáo. Các cán bộ trực tiếp theo dõi nên chờ đến khi có đầy đủ các AMT đúng đắn hãy thực hiện việc cập nhật một lần để tiết kiệm thời gian.

Trong trường hợp, một số báo cáo AMT bị sai hay chỉnh sửa dữ liệu sau khi cập nhật dữ liệu vào PMT, cán bộ Theo dõi và Đánh giá sẽ cập nhật lại vào PMT khi có AMT mới nhất và đã được xác nhận là đúng đắn.

2. Sau khi cập nhật AMT, thông tin cũ của Huyện nhập từ các quý trước sẽ như thế nào?

Trả lời: Nếu là báo cáo Quý I của năm báo cáo, thông tin các năm báo cáo cũ của Dự án sẽ không có gì thay đổi, tất cả các thông tin cũ được lưu trữ nguyên vẹn.

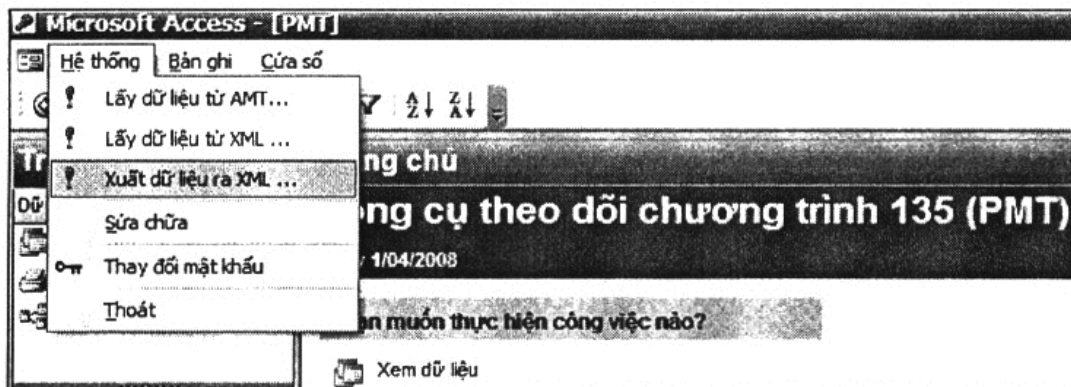
Nếu là các báo cáo Quý II, III hoặc IV của năm báo cáo, thông tin cũ của Dự án trong năm báo cáo sẽ bị xóa đi và được thay thế bằng các dữ liệu mới của AMT vì tính chất của các báo cáo AMT là liệt kê thông tin tất cả các Quý trong năm.

Nhập và xuất dữ liệu từ PMT vào PMT

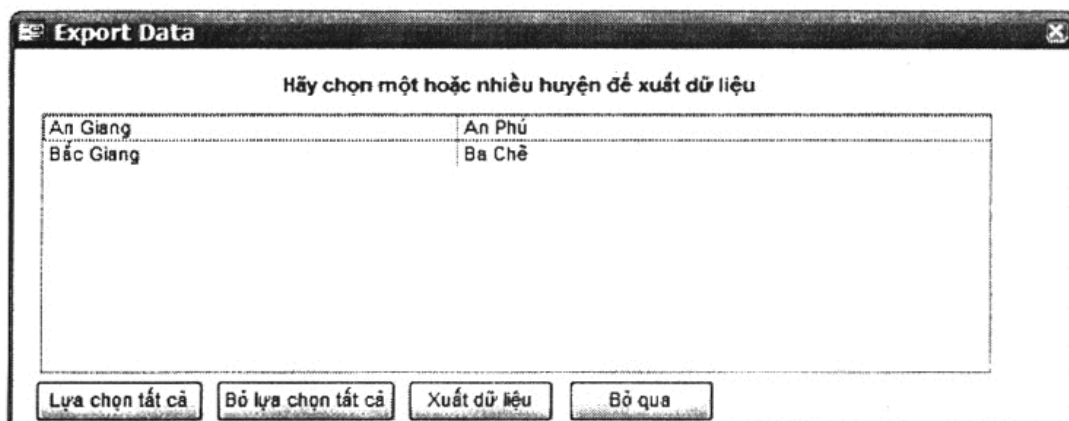
Chức năng nhập và xuất dữ liệu từ PMT vào PMT nhằm hỗ trợ cơ quan trung ương sử dụng PMT để quản lý tất cả các Huyện trong CT135 muốn lấy thông tin từ một Tỉnh cũng sử dụng PMT, mà không muốn chuyển nhiều báo cáo AMT một lúc. Ví dụ: Ủy ban Dân tộc muốn lấy báo cáo của tỉnh An Giang, nơi quản lý 4 Huyện tham gia CT135, và có thể lấy thông tin lên bằng 1 tệp thay bằng việc chuyển 4 AMT lên Ủy ban.

Xuất dữ liệu từ PMT

1. Chọn Xuất dữ liệu ra XML ở thực đơn Hệ thống



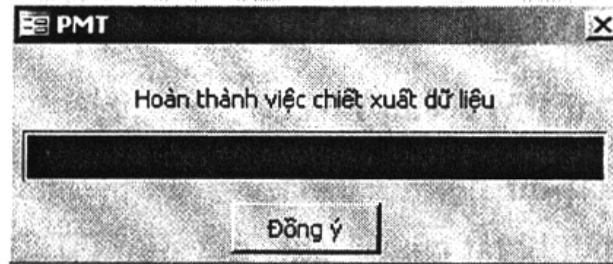
2. Cửa sổ yêu cầu lựa chọn các Huyện cần chiết xuất dữ liệu



3. Kích chuột vào dự án cần chiết xuất dữ liệu

4. Kích nút **Xuất dữ liệu** để xuất dữ liệu

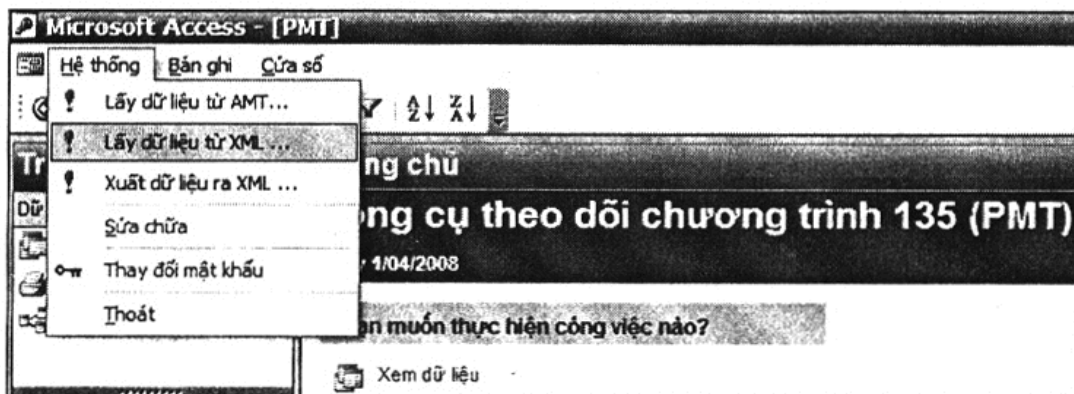
5. Việc xuất dữ liệu hoàn thành khi Bạn nhận được thông báo



6. Khi đó trong thư mục cài đặt PMT sẽ xuất hiện một tệp **data.xml**. Đây chính là tệp dữ liệu chiết xuất của PMT. Lưu ý là Bạn có thể tùy ý thay đổi tên hay địa chỉ đường dẫn của tệp.

Nhập dữ liệu vào PMT

1. Chọn Lấy dữ liệu từ XML ở thực đơn Hệ thống

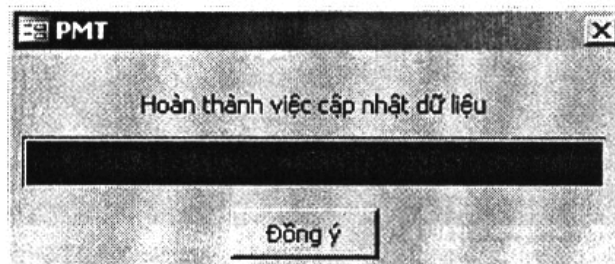


2. Dùng hộp thoại để tìm đến thư mục lưu giữ tệp dữ liệu cần cập nhật



3. Kích nút **Select** để bắt đầu cập nhật dữ liệu

4. Dữ liệu được cập nhật xong khi Bạn nhận được thông báo



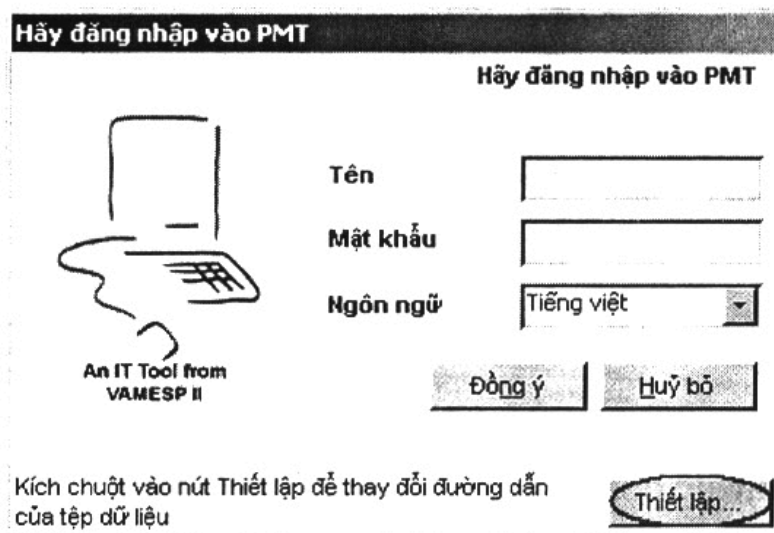
Chương 5

V. THIẾT LẬP

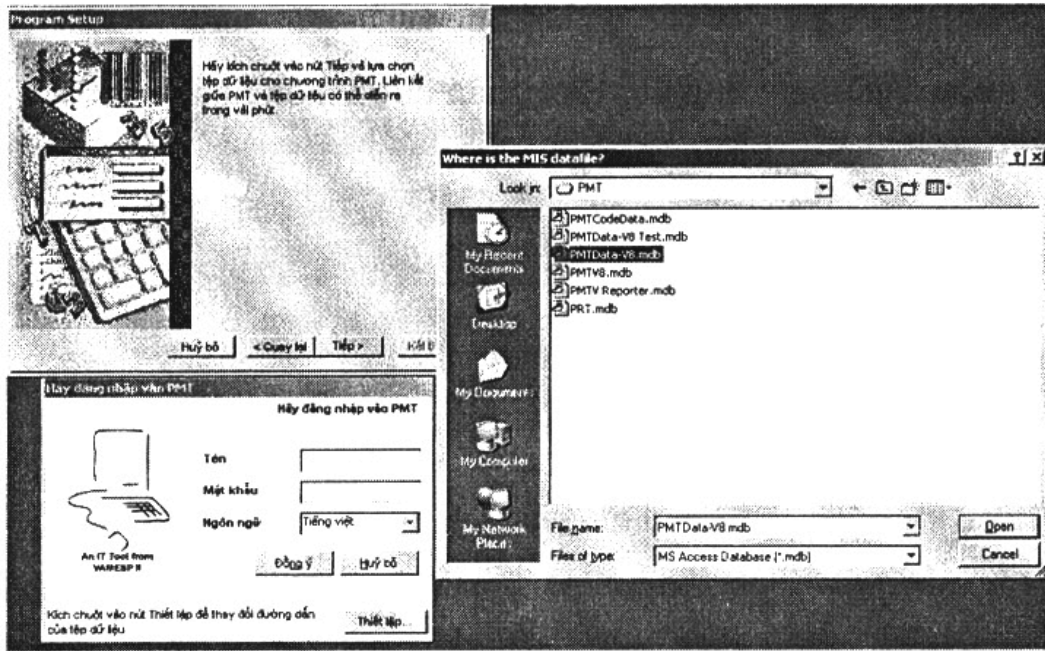
Thiết lập kết nối với cơ sở dữ liệu

Chức năng thiết lập kết nối với cơ sở dữ liệu, người Quản trị Hệ thống chỉ cần thực hiện một lần và chỉ thay đổi khi địa chỉ của tệp dữ liệu hiện tại bị thay đổi.

1. Truy cập bằng cách nhấp chuột đúp vào biểu tượng PMT trên màn hình
2. Trước khi nhập tên người dùng và mật khẩu, nhấp chuột vào nút **Thiết lập**

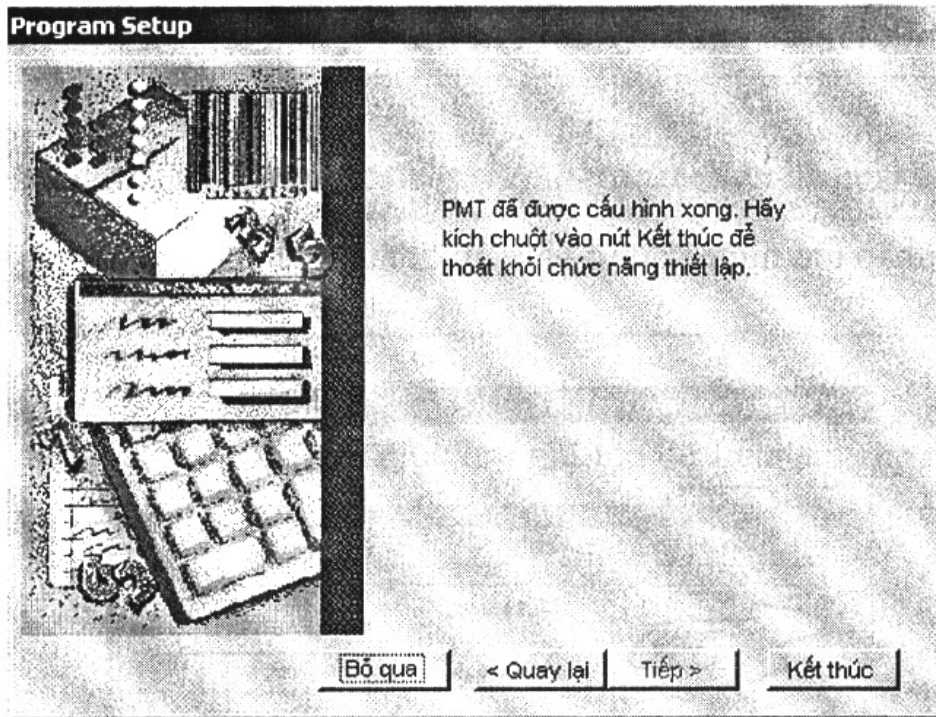


3. Một cửa sổ yêu cầu người nhập liệu lựa chọn tệp dữ liệu



4. Lựa chọn tệp dữ liệu cho PMT

5. Kích các nút **Tiếp**, đến khi màn hình kết thúc thiết lập hiện ra

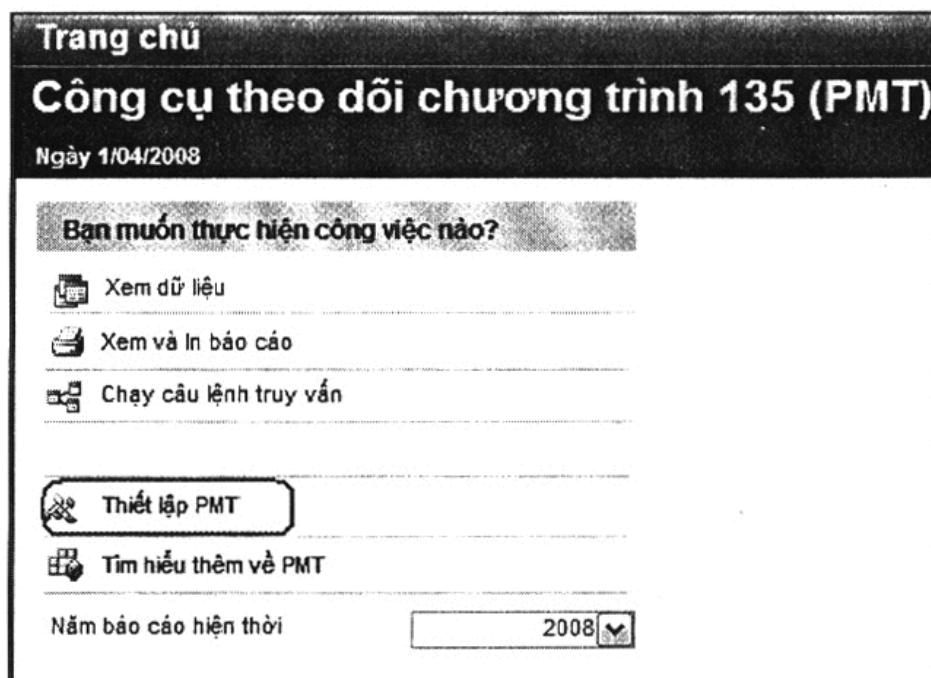


6. Kích nút **Kết thúc** để hoàn thành việc thiết lập kết nối

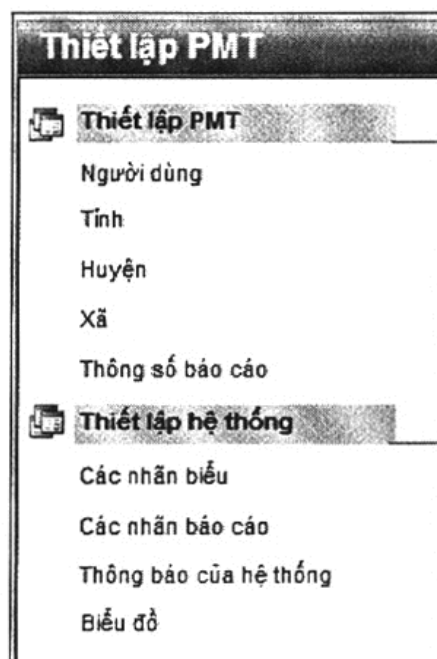
7. Sau khi thiết lập xong, bạn sử dụng tên người dùng và mật khẩu của mình để truy cập vào chương trình như hướng dẫn ở Chương 2

Thiết lập PMT

1. Người Quản trị hệ thống truy cập vào chức năng **Thiết lập PMT** ở trang chủ của PMT



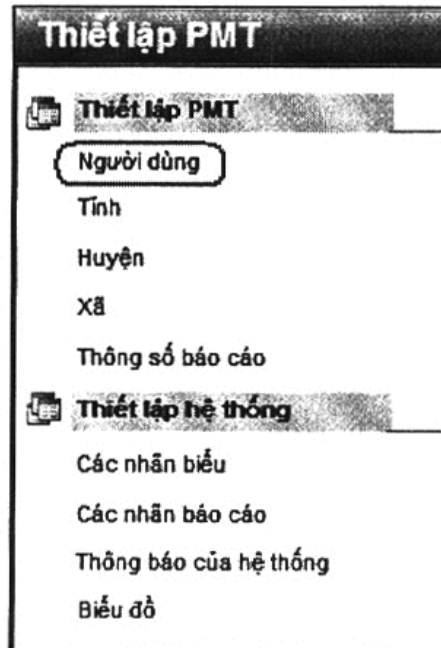
2. Màn hình PMT hiển thị danh sách những nội dung cần thiết lập



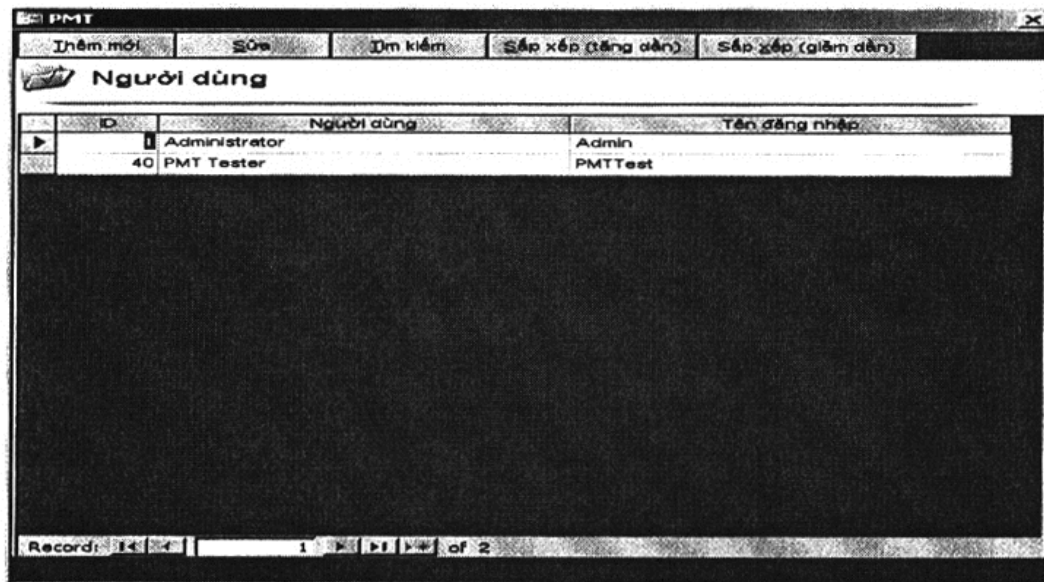
Thêm mới hoặc sửa thông tin người dùng
Truy cập vào phần thiết lập người dùng

1. Truy cập vào danh sách các nội dung cần thiết lập của PMT theo như hướng dẫn ở trên

2. Kích chuột vào đường dẫn **Người dùng** trong danh sách



3. Cửa sổ hiển thị danh sách người dùng hiện tại và các nút chức năng cho phép **Thêm mới, Sửa, Sắp xếp (tăng dần) và Sắp xếp (giảm dần)**:



Thêm người dùng mới

1. Truy cập vào cửa sổ Thiết lập Người dùng theo như hướng dẫn ở trên
2. Kích chuột vào nút chức năng **Thêm mới** để hiển thị cửa sổ Thêm mới người dùng

ID	Người dùng	Tên đăng nhập
1	Administrator	Admin
40	PMT Tester	PMTTest

*Mẫu biểu	*Có thể sửa dữ liệu?	*Có thể xóa dữ liệu?
Projects	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Setup	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Nhập các thông tin bắt buộc là Tên Người dùng mới, Tên đăng nhập và Mật khẩu

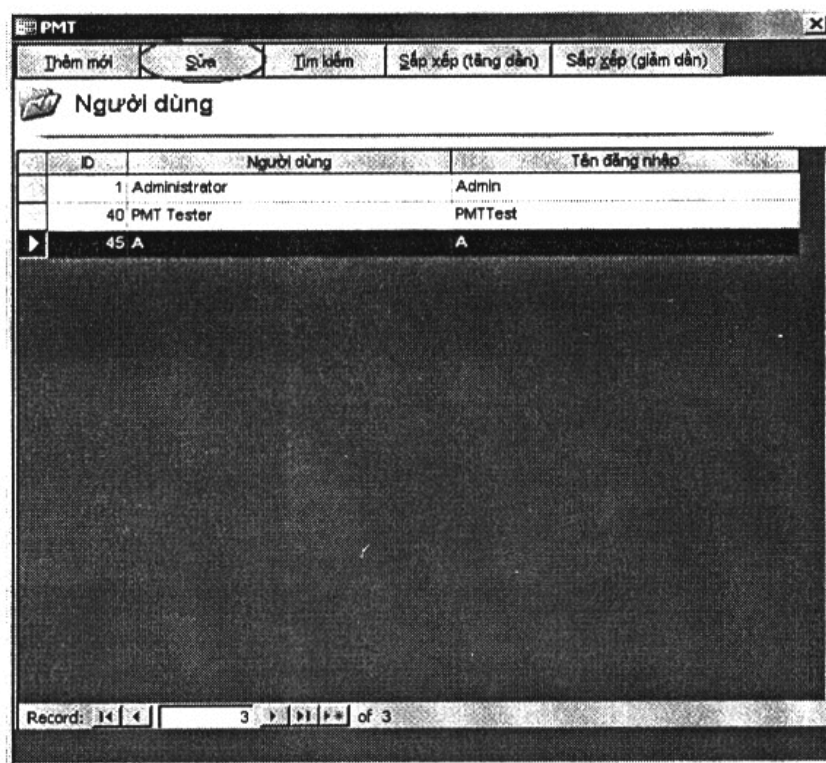
4. Nếu người dùng mới được phân quyền quản trị hệ thống thì nhấp chuột vào ô **Là người quản trị?**

5. Nhấp chuột vào nút **Thêm mô-đun (Add Modules)** và phân quyền sử dụng cho người sử dụng mới bằng cách lựa chọn Mô-đun người sử dụng có thể sửa dữ liệu hay xóa dữ liệu

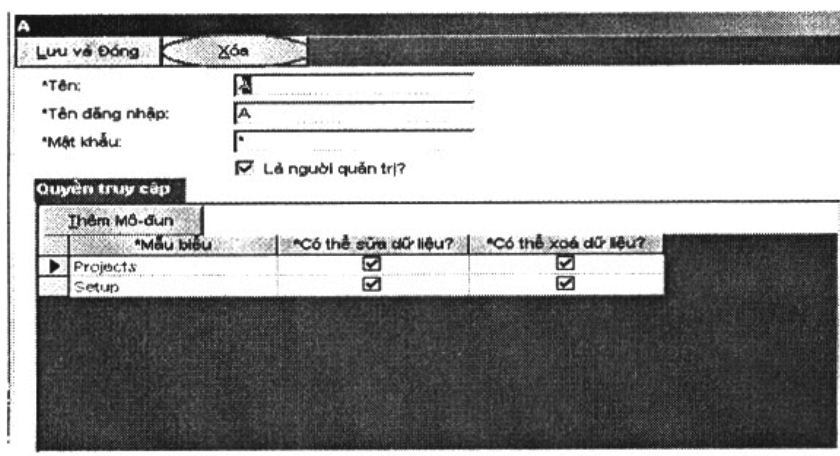
6. Nhấp chuột vào nút **Lưu và Đóng (Save and Close)**

Sửa thông tin hay Xóa người dùng

1. Truy cập vào cửa sổ Thiết lập Người dùng theo như hướng dẫn ở trên
2. Bôi đen bản ghi của người dùng muốn sửa đổi thông tin
3. Kích chuột vào nút chức năng **Sửa** để hiển thị cửa sổ Sửa thông tin người dùng



4. Tương tự như thêm người dùng mới, thay đổi thông tin của người dùng cho phù hợp hoặc Kích nút **Xóa** để xóa người dùng này

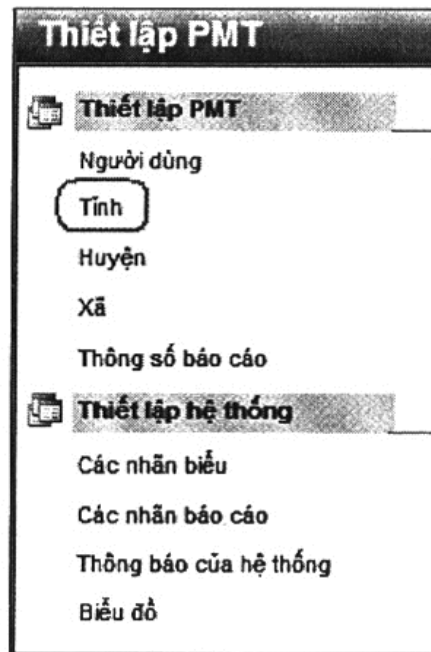


Thêm mới hoặc Sửa thông tin Tỉnh

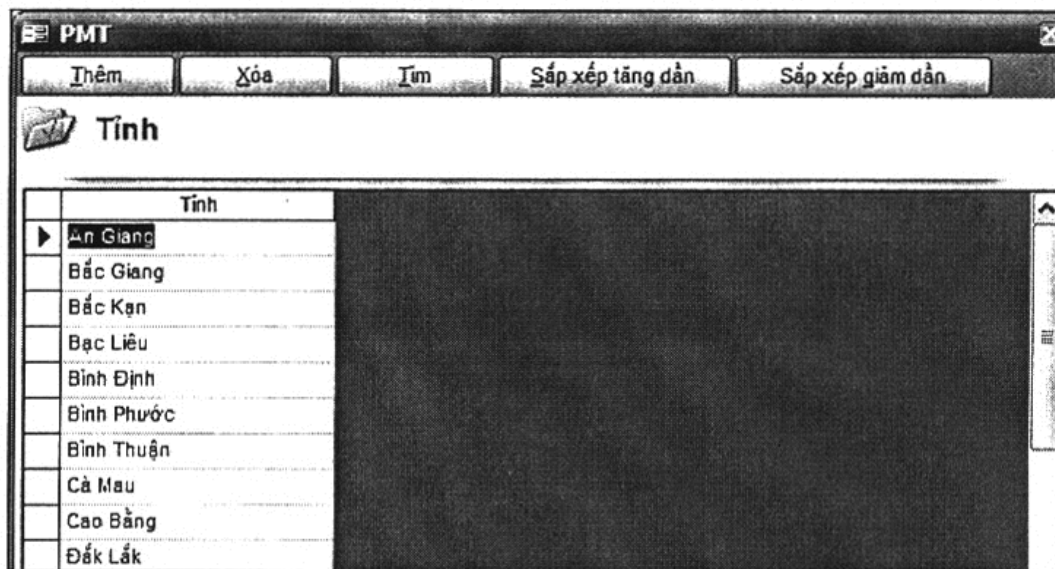
Truy cập vào phần thiết lập Tỉnh

1. Truy cập vào danh sách các nội dung cần thiết lập của PMT theo như hướng dẫn ở trên

2. Kích chuột vào đường dẫn **Tỉnh** trong danh sách

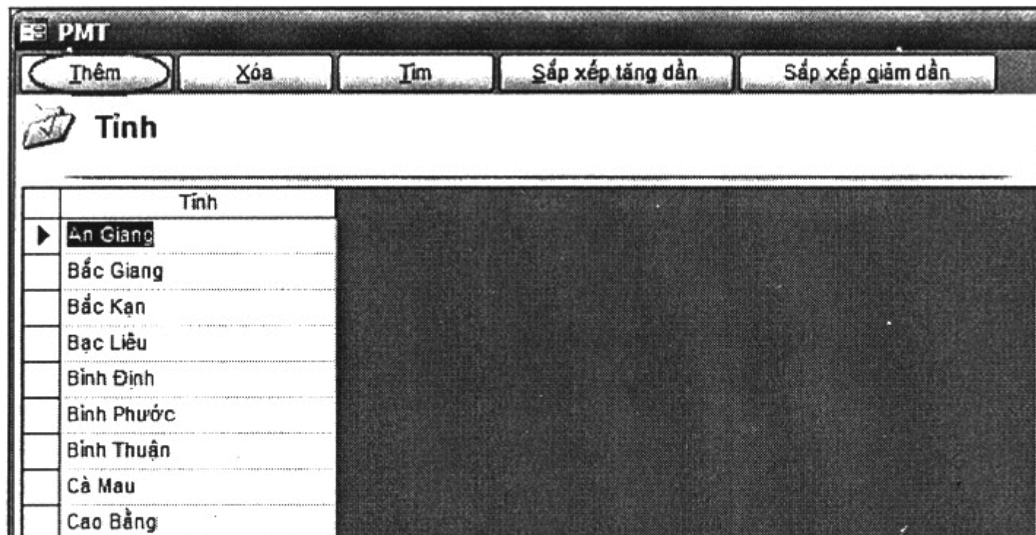


3. Cửa sổ hiển thị danh sách Tỉnh hiện tại và các nút chức năng cho phép: Thêm mới, Xóa, Tìm kiếm, Sắp xếp (tăng dần) và Sắp xếp (giảm dần):



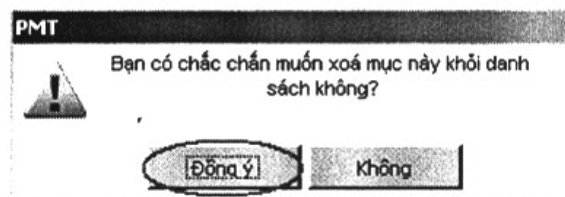
Thêm một Tỉnh

1. Truy cập vào cửa sổ Thiết lập Tỉnh theo như hướng dẫn ở trên
2. Dùng chuột hoặc Kích vào nút Thêm mới để dịch chuyển đến bản ghi trống cuối cùng trong danh sách
3. Điền tên của Tỉnh
4. Kích nút Enter để lưu Tỉnh mới



Sửa hay Xóa một Tỉnh

1. Truy cập vào cửa sổ Thiết lập Tỉnh theo như hướng dẫn ở trên
2. Dùng chuột để dịch chuyển đến bản ghi của Tỉnh cần Sửa hay Xóa
3. Nếu muốn sửa thông tin, thay đổi các trang dữ liệu phù hợp với thông tin mới
4. Nếu muốn Xóa, kích vào nút **Xóa** và trả lời câu hỏi xác nhận



Thêm mới hoặc Sửa thông tin Huyện

1. Thực hiện Thêm mới hay Sửa thông tin của Huyện sử dụng các thao tác tương tự như của Tỉnh

Thông số báo cáo

1. Truy cập vào danh sách các nội dung cần thiết lập của PMT theo như hướng dẫn ở trên
2. Kích chuột vào đường dẫn **Thông số báo cáo** trong danh sách để mở cửa sổ hiển thị các thông số báo cáo

Report Parameter	
Lưu và đóng	
Cơ quan báo cáo (TV)	Ủy ban dân tộc
Cơ quan báo cáo (TA)	Centre of Ethnic Minority
Chức vụ (TV)	Vụ trưởng
Chức vụ (TA)	Director General

3. Thay đổi thông số báo cáo nếu cần
4. Kích chuột vào nút **Lưu và Đóng** để thoát.

Người liên hệ