

THÔNG TÂN XÃ VIỆT NAM
VĂN PHÒNG

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

Số: 459 /VP-THPC

Hà Nội, ngày 08 tháng 12 năm 2021

V/v báo cáo kết quả công tác năm 2021, đề xuất phương hướng, nhiệm vụ công tác năm 2022 và đăng ký các chương trình, nhiệm vụ vào Chương trình công tác của TTXVN năm 2022.

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn ngành.

Để có thông tin báo cáo kết quả công tác năm 2021, đề xuất phương hướng, nhiệm vụ công tác năm 2022 gửi Văn phòng Chính phủ, Văn phòng đề nghị các đơn vị trong toàn ngành gửi báo cáo về các nội dung sau:

1. Đánh giá những kết quả, giải pháp chỉ đạo, lãnh đạo của đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ năm 2021. Nêu rõ những kết quả nổi bật, những khó khăn vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ, đặc biệt trong bối cảnh dịch bệnh COVID-19 diễn biến phức tạp, kéo dài (yêu cầu có số liệu báo cáo cụ thể).

2. Kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các chương trình, nhiệm vụ công tác năm 2021 của đơn vị đã đăng ký vào kế hoạch, chương trình công tác của ngành theo Kế hoạch số 68/KH-TTX ngày 21/01/2021 của Tổng giám đốc TTXVN; nêu rõ những nhiệm vụ đã được hoàn thành theo tiến độ, chưa được hoàn thành, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

3. Đăng ký các chương trình, nhiệm vụ công tác năm 2022 của đơn vị vào Kế hoạch, Chương trình công tác năm 2022 của TTXVN (có biểu mẫu kèm theo công văn này).

4. Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị năm 2022 theo chức năng, nhiệm vụ được giao.


5. Các kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo ngành trong thực hiện nhiệm vụ và phối hợp công tác.

Báo cáo xin gửi về Phòng Tổng hợp – Pháp chế thuộc Văn phòng TTXVN chậm nhất vào ngày 18/12/2021 để tổng hợp chung.

Xin gửi kèm theo Công văn này 03 Biểu mẫu: **BM 05-02** (Mẫu báo cáo kết quả công tác năm 2021 của các đơn vị thông tin); **BM 05-04** (Mẫu báo cáo kết quả công tác năm 2021 của các đơn vị chức năng) và Mẫu đăng ký chương trình, nhiệm vụ của đơn vị vào Kế hoạch, Chương trình công tác của TTXVN năm 2022 để báo cáo theo đúng biểu mẫu và đúng thời hạn quy định.

Đối với các đơn vị thực hiện báo cáo không đúng biểu mẫu, nội dung thiếu thông tin và số liệu, hoặc gửi về sau ngày **18/12/2021** mà không có lý do

chính đáng thì coi như chưa hoàn thành việc báo cáo tổng kết công tác. Văn phòng tổng hợp và báo cáo với lãnh đạo ngành.

Trân trọng cảm ơn sự phối hợp chặt chẽ của các đơn vị. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo TTXVN (để b/c);
- Đ/c Chánh văn phòng;
- Lưu: VT, VP (THPC).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Phạm Hà Linh

BM 05-04

THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /BC- Tên đơn vị

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Sơ kết kết quả công tác 06 tháng đầu năm/Tổng kết kết quả công tác năm
... và phương hướng công tác 06 tháng cuối năm/ phương hướng,
nhiệm vụ công tác năm sau**

Kính gửi: Văn phòng TTXVN

Phần mở đầu: nêu đặc điểm tình hình ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị trong kỳ báo cáo (những khó khăn, thuận lợi).

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC 06 THÁNG ĐẦU NĂM/NĂM:

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- Kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị trong 06 tháng qua/năm qua (có số liệu so sánh cụ thể).
- Kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao của đơn vị trong 06 tháng qua/năm qua (nếu có).
- Những đổi mới của đơn vị trong công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

2. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác:

- Tình hình thực hiện chương trình, đề án được Lãnh đạo ngành giao (nếu có); các chương trình, đề án đã đăng ký vào chương trình công tác của ngành từ đầu năm, nêu rõ chương trình, nhiệm vụ đã hoàn thành/chưa hoàn thành theo tiến độ, lý do chưa hoàn thành và dự kiến thời gian hoàn thành trong thời gian tới.
- Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác cải cách hành chính của đơn vị...
- Kết quả thực hiện các chủ trương công tác lớn khác của ngành.

(Cần nêu rõ nhưng mặt đã làm được, chưa làm được, nguyên nhân tồn tại, giải pháp khắc phục trong thời gian tới).

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC 06 THÁNG CUỐI NĂM/NĂM SAU:

- Nêu phương hướng và các giải pháp thực hiện trên từng mặt, lĩnh vực công tác.

- Các chương trình, đề án của đơn vị đăng ký vào chương trình công tác năm 2021 của TTXVN.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo TTXVN (đề b/c);
(ghi tên đ/c lãnh đạo ngành phụ trách đơn vị)
- Lưu : VT, đơn vị.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi đầy đủ họ tên)

*** Lưu ý:**

- Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Thời gian chốt số liệu báo cáo năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Thời hạn gửi báo cáo 6 tháng cho Văn phòng vào ngày 18/6. Thời hạn gửi báo cáo năm cho Văn phòng vào ngày 18/12. Trường hợp ngày nộp báo cáo trùng vào thứ Bảy hoặc Chủ Nhật có thể gửi chậm nhất trong ngày thứ Hai của tuần kế tiếp.

BM 05-02

THÔNG TÁN XÃ VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /BC- Tên đơn vị

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Sơ kết kết quả công tác 06 tháng đầu năm/Tổng kết kết quả công tác năm
.... và phương hướng công tác 06 tháng cuối năm/ phương hướng,
nhiệm vụ công tác năm sau**

Kính gửi: Văn phòng TTXVN

Phần mở đầu: Nêu đặc điểm tình hình ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị trong kỳ báo cáo (những khó khăn, thuận lợi).

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC 06 THÁNG ĐẦU NĂM/NĂM:

1. Công tác thông tin:

1.1. Kết quả công tác thông tin:

- Số lượng tin, ảnh thực hiện trong tháng (kể cả tin, ảnh của phóng viên Cơ quan thường trú trong và ngoài nước) hoặc lượt truy cập (đối với báo, trang tin điện tử);
- Lượng tin, bài, ảnh chất lượng (được điểm cao, được thưởng tin hay ảnh tốt, lượt truy cập nhiều);
- Sản lượng phát hành (đối với các toà soạn báo, tạp chí);
- **Phân tích lý do tăng/giảm về số lượng và chất lượng (tin, bài, ảnh, báo, tạp chí hoặc sản phẩm thông tin khác) so với 06 tháng/năm trước (có số liệu phần trăm tăng, giảm cụ thể).**

1.2. Đánh giá chất lượng và hiệu quả công tác thông tin của đơn vị, việc thực hiện chỉ đạo thông tin của lãnh đạo ngành trong 06 tháng đầu năm/năm. Những đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành thông tin của đơn vị.

Nêu những trọng tâm thông tin mà đơn vị đã thực hiện trong 06 tháng/năm qua.

2. Công tác khác:

- Kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao của đơn vị trong 6 tháng qua/năm qua (nếu có).
- Tình hình thực hiện chương trình, đề án (nếu có), nêu tiến độ thực hiện và lý do chưa đảm bảo tiến độ.
- Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; cải cách hành chính của đơn vị...
- Kết quả thực hiện các chủ trương công tác lớn khác của ngành.

(Chú ý: Trong đánh giá, cần nêu rõ những mặt đã làm được, chưa làm được, nguyên nhân).

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC 06 THÁNG CUỐI NĂM/NĂM SAU:

- Nêu các nhiệm vụ trọng tâm lớn cần thực hiện trong năm sau của đơn vị;
- **Các chương trình, đề án của đơn vị đăng ký vào chương trình công tác năm của TTXVN (theo BM...)**

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo TTXVN (đề b/c);
(ghi tên đ/c lãnh đạo ngành phụ trách đơn vị)
- Lưu: VT, đơn vị.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi đầy đủ họ tên)

*** Lưu ý:**

- Thời gian chốt số liệu 06 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Thời gian chốt số liệu báo cáo năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Thời hạn gửi báo cáo 6 tháng cho Văn phòng vào ngày 18/6. Thời hạn gửi báo cáo năm cho Văn phòng vào ngày 18/12. Trường hợp ngày nộp báo cáo trùng vào thứ Bảy hoặc Chủ Nhật có thể gửi chậm nhất trong ngày thứ Hai của tuần kế tiếp.

THÔNG TÂN XÃ VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /Tên đơn vị
v/v đăng ký chương trình, nhiệm vụ
vào Kế hoạch, chương trình công tác
của TTXVN năm 2022.

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2021

Kính gửi: Văn phòng TTXVN

(Đơn vị) đăng ký thực hiện chương trình, nhiệm vụ công tác năm 2022 như sau:

TT	Chương trình, nhiệm vụ công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Đơn vị.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

