

**CƠ QUAN BÁO CÁO**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: /BC-

....., ngày tháng năm.....

## **BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ**

**Thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững đầu kỳ, giữa kỳ, kết thúc và hằng năm, đột xuất**

### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH, QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành Chương trình**

- Đánh giá công tác kiện toàn Ban chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia ở các cấp.
- Đánh giá tình hình chỉ đạo của Ban chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia ở các cấp.
- Đánh giá mức độ đầy đủ, kịp thời của các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện Chương trình.

#### **2. Công tác quản lý thực hiện Chương trình**

- Đánh giá công tác phối hợp giữa các bộ ngành, sở ngành, các cấp trong tổ chức thực hiện các dự án, tiểu dự án, hoạt động của Chương trình.
- Đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm tra và giám sát, đánh giá.

### **II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH**

#### **1. Nội dung đánh giá hằng năm**

- a) Đánh giá công tác quản lý chương trình trong năm thực hiện gồm: Kết quả xây dựng chính sách quản lý, tổ chức thực hiện chương trình; công tác điều phối, phối hợp trong quản lý, tổ chức thực hiện; hoạt động truyền thông, thông tin và theo dõi, giám sát, đánh giá chương trình; công tác chấp hành chế độ giám sát của cơ quan dân cử.
- b) Tình hình huy động, phân bổ và sử dụng nguồn vốn.
- c) Mức độ đạt được kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ so với kế hoạch hằng năm, giai đoạn 5 năm được cấp có thẩm quyền giao.
- d) Tồn tại, vướng mắc phát sinh và nguyên nhân.
- đ) Phương hướng, giải pháp thực hiện năm tiếp theo.

#### **2. Nội dung đánh giá giữa kỳ chương trình**

- a) Đánh giá công tác quản lý chương trình, gồm: Kết quả xây dựng chính sách quản lý, tổ chức thực hiện chương trình; công tác điều hành, phối hợp trong quản lý, tổ chức thực hiện chương trình; hoạt động truyền thông, thông tin và theo dõi, giám sát, đánh giá chương trình; công tác chấp hành chế độ giám sát của cơ quan dân cử.
- b) Tình hình huy động, phân bổ và sử dụng nguồn vốn.

c) Kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ gồm: Sự phù hợp của kết quả thực hiện chương trình so với mục tiêu chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; mức độ hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ chương trình đến thời điểm đánh giá so với kế hoạch giai đoạn 5 năm.

d) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

đ) Đề xuất các giải pháp thực hiện chương trình từ thời điểm đánh giá đến năm cuối giai đoạn 5 năm, bao gồm đề xuất điều chỉnh chương trình (nếu có).

### **3. Nội dung đánh giá kết thúc chương trình**

a) Đánh giá công tác quản lý chương trình, gồm: Kết quả xây dựng hệ thống chính sách quản lý, tổ chức thực hiện; công tác điều hành, phối hợp trong quản lý, tổ chức thực hiện; hoạt động truyền thông, thông tin và theo dõi, giám sát, đánh giá chương trình; công tác chấp hành chế độ giám sát của cơ quan dân cử.

b) Đánh giá kết quả huy động, phân bổ và sử dụng nguồn vốn.

c) Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể của chương trình so với mục tiêu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Đánh giá tác động và hiệu quả đầu tư của chương trình đối với phát triển kinh tế - xã hội; tính bền vững của chương trình; bình đẳng giới; môi trường, sinh thái (nếu có).

đ) Bài học rút ra sau quá trình thực hiện chương trình và đề xuất khuyến nghị cần thiết để duy trì kết quả đã đạt được của chương trình; các biện pháp để giảm thiểu các tác động tiêu cực về xã hội, môi trường (nếu có).

### **4. Nội dung đánh giá đột xuất về chương trình**

a) Nội dung quy định tại khoản 1 Mục II này.

b) Xác định những phát sinh ngoài dự kiến (nếu có), nguyên nhân phát sinh ngoài dự kiến và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; ảnh hưởng của những phát sinh đến việc thực hiện chương trình, khả năng hoàn thành mục tiêu của chương trình.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm**

a) Kết quả thực hiện các dự án

b) Kết quả thực hiện các mục tiêu

c) Việc thiết kế Chương trình

d) Việc bố trí nguồn lực thực hiện

đ) Về tiến độ thực hiện

### **2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân**

### **3. Bài học kinh nghiệm**

- Bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, điều hành, và quản lý Chương trình.

- Bài học kinh nghiệm rút ra trong quá trình tổ chức thực hiện các dự án, tiểu dự án, hoạt động của Chương trình.

## **IV. CÁC ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ**

### **1. Kiến nghị điều chỉnh mục tiêu và thiết kế**

- Đề xuất về điều chỉnh, hoàn thiện nội dung các dự án thuộc Chương trình trên các phương diện: mục tiêu, đối tượng thụ hưởng của dự án, các hoạt động dự án, cơ chế thực hiện, nguồn vốn, các đầu ra của dự án;
- Đề xuất về đối tượng hưởng lợi của Chương trình (cách xác định đối tượng, các đối tượng cần bổ sung...).

### **2. Đề xuất bố trí vốn và cơ chế huy động vốn**

- Đề xuất cơ chế, chính sách, giải pháp bố trí và phân bổ vốn đảm bảo đủ và kịp thời lượng vốn cho thực hiện Chương trình.
- Đề xuất về cơ chế quản lý tài chính phù hợp để thúc đẩy tiến độ và kết quả thực hiện Chương trình.

### **3. Đề xuất về chỉ đạo, điều hành và quản lý Chương trình**

- Đề xuất hoàn thiện cơ chế chỉ đạo, điều hành và phối kết hợp của các Bộ, ngành, sở ngành và các cấp trong triển khai thực hiện Chương trình.
- Đề xuất về hoàn thiện cách thức tổ chức, quản lý thực hiện Chương trình (hệ thống tổ chức quản lý: nhân lực, bộ máy, trang thiết bị, chế độ chính sách; công tác kiểm tra và giám sát, đánh giá...).
- Đề xuất khen thưởng các địa phương có kết quả xuất sắc trong tổ chức thực hiện Chương trình; các mô hình cần nhân rộng.

## **V. PHỤ LỤC BÁO CÁO**

Tổng hợp các Biểu số 01, Biểu số 02, Biểu số 03, Biểu số 04, Biểu số 05, Biểu số 06, Biểu số 07, Biểu số 08, Biểu số 09, Biểu số 10, Biểu số 11, Biểu số 12, Biểu số 13, Biểu số 14, Biểu số 15 theo kỳ đánh giá./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- ...

- ...