|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị:**  Số:  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**................., ngày tháng năm 2025 |

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN KHUYẾN NÔNG NĂM 2025**

**I. Thông tin chung**

Tên sự kiện:

Đơn vị thực hiện:

Thời gian dự kiến tổ chức:

Địa điểm dự kiến:

Thực hiện theo Hợp đồng số: ……………… ngày tháng năm giữa Trung tâm Khuyến nông quốc gia và …………………….

**II. Kế hoạch và tiến độ triển khai**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Thời hạn theo kế hoạch** | **Thời gian hoàn thành thực tế** | **Tình trạng thực hiện** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Công tác chuẩn bị** |  |  |  |  |
|  | Xây dựng kế hoạch tổ chức |  |  |  |  |
|  | Báo cáo cơ quan quản lý chuyên môn tại địa phương |  |  |  |  |
|  | Khảo sát, lựa chọn địa điểm tổ chức (hội trường, khách sạn, mô hình tham quan) |  |  |  |  |
|  | Mời viết báo cáo tham luận |  |  |  |  |
|  | Liên hệ mời Ban chủ tọa, ban cố vấn, chuyên gia |  |  |  |  |
|  | Mời đại biểu tham dự |  |  |  |  |
| **II** | **Tổ chức thực hiện** |  |  |  |  |
|  | Thu thập báo cáo, in tài liệu, maket phông, băng rôn,… |  |  |  |  |
|  | Xây dựng video clip phóng sự (nếu có) |  |  |  |  |
|  | Chuẩn bị Hội trường, thiết bị |  |  |  |  |
|  | Chuẩn bị Mô hình tham quan |  |  |  |  |
|  | Công tác hậu cần: bố trí ăn, nghỉ, đi lại cho đại biểu/nông dân |  |  |  |  |
|  | Kịch bản chương trình |  |  |  |  |
| **III** | **Nghiệm thu, quyết toán** |  |  |  |  |
|  | Báo cáo kết quả  |  |  |  |  |
|  | Nghiệm thu kết quả |  |  |  |  |
|  | Quyết toán kinh phí |  |  |  |  |

**III. Những nội dung đã triển khai và kết quả đạt được**

1. Về xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ
2. Về thành phần đại biểu, phát hành các công văn giấy mời.
3. Về tài liệu phục vụ sự kiện
4. Về video clip phóng sự
5. Về hội trường, khách sạn
6. Về chuẩn bị mô hình tham quan
7. Về bố trí hậu cần (ăn, nghỉ, đi lại cho đại biểu)
8. Về công tác tài chính kế toán, nghiệm thu, quyết toán kinh phí.

**IV. Khó khăn, vướng mắc**

**V. Kiến nghị, đề xuất**

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký, đóng dấu)*