

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG TRỊ

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

Số: **41** /2019/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày **22** tháng 10 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Quy định Chế độ báo cáo định kỳ  
phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của  
Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

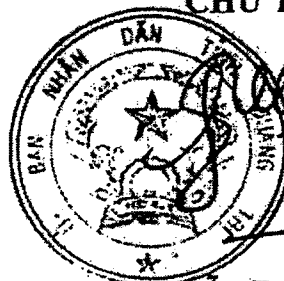
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **05/11/2019**, thay thế Quyết định số 1090/QĐ-UBND ngày 01/6/2015 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh; Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPTU, VP ĐTBQH&HĐND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- TT tin học tỉnh (để công bố DMBC);
- Lưu: VT, TH, KSTTHC, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chính

**UBND HUYỆN HƯƠNG HÓA**

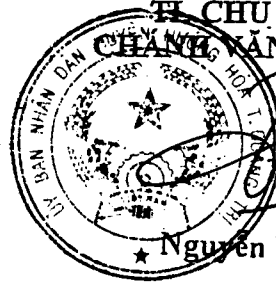
**SAO Y BẢN CHÍNH**

Số: 34 /YS-UBND

Hương Hóa, ngày 20 tháng 11 năm 2019

*Nơi nhận:*

- Thường vụ Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- C, PVP, CV;
- Lưu: VT.



★ Nguyễn Văn Tư

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý  
trên địa bàn tỉnh Quảng Trị**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~4-1~~ /2019/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định về chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý và sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Quy định này không điều chỉnh: chế độ báo cáo định kỳ tại các văn bản do cơ quan Trung ương quy định, chế độ báo cáo chuyên đề, chế độ báo cáo đột xuất và các chế độ báo cáo khác. Các chế độ báo cáo này thực hiện theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị); cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc ban hành và thực hiện chế độ báo cáo.
2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan hành chính nhà nước ban hành.

**Điều 3. Nguyên tắc báo cáo**

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Nội dung chế độ báo cáo phải phù hợp với quy định tại các văn bản do cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.
3. Việc báo cáo phải theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Quy định này.
4. Các số liệu yêu cầu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất về khái niệm, phương pháp tính và đơn vị tính để bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.
5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, chuyển dần từ báo cáo bằng văn bản giấy sang báo cáo điện tử. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện chế độ báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

**Chương II**

**YÊU CẦU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

**Điều 4. Yêu cầu của chế độ báo cáo**

1. Nội dung yêu cầu báo cáo phải bảo đảm cung cấp những thông tin cần thiết nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính

2. Nội dung báo cáo nêu rõ những vấn đề cần tập trung báo cáo, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

3. Tùy từng trường hợp cụ thể, nội dung yêu cầu báo cáo có thể chỉ có phần lời văn, chỉ có phần số liệu hoặc bao gồm cả phần lời văn và phần số liệu.

#### **Điều 5. Hình thức báo cáo và phương thức gửi, nhận báo cáo**

##### **1. Hình thức báo cáo**

Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, có chữ ký của Thủ trưởng của cơ quan, đơn vị và đóng dấu theo quy định.

##### **2. Phương thức gửi, nhận báo cáo**

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

- a) Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;
- b) Gửi qua Fax;
- c) Gửi qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành;
- d) Gửi qua hệ thống thư điện tử công vụ;
- đ) Gửi qua hệ thống phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng và các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 của tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng, 9 tháng:

a) 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.

b) 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.

c) Thời gian chốt số liệu 9 tháng được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Đối với các báo cáo định kỳ khác, các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo**

1. Thời hạn các cơ quan, đơn vị, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan gửi báo cáo định kỳ cho đơn vị chủ trì chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. Thời hạn các cơ quan, đơn vị chủ trì gửi báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

3. Thời hạn Ủy ban nhân dân tỉnh gửi báo cáo định kỳ cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo, trừ trường hợp có quy định khác theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Trường hợp thời hạn gửi báo cáo trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn báo cáo định kỳ được tính vào ngày làm việc tiếp theo sau ngày nghỉ đó.

**Điều 8. Trách nhiệm xử lý, tổng hợp thông tin báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ giao cho cơ quan, đơn vị nào chủ trì thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

2. UBND cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các phòng ban chuyên môn thuộc cấp mình và báo cáo của UBND cấp xã trên địa bàn huyện theo nội dung yêu cầu và biểu mẫu Đề cương báo cáo và mẫu số liệu báo cáo ban hành kèm theo Quyết định này.

**Điều 9. Danh mục chế độ báo cáo, các biểu mẫu báo cáo**

*(Có Phụ lục chi tiết đính kèm)*

**Chương III**

**ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

**Điều 10. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo và tiết kiệm về thời gian, chi phí trong quá trình thực hiện báo cáo.

2. Giá trị pháp lý của báo cáo điện tử và việc sử dụng chữ ký số, xây dựng các biểu mẫu điện tử thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

**Điều 11. Yêu cầu về chức năng cơ bản của Hệ thống thông tin báo cáo**

Hệ thống thông tin báo cáo địa phương được xây dựng trên cơ sở chế độ báo cáo do cơ quan, người có thẩm quyền và địa phương mình ban hành, bảo đảm chức năng hỗ trợ tạo lập chỉ tiêu, báo cáo theo biểu mẫu trên hệ thống; bảo đảm khả năng phân bổ chỉ tiêu, biểu mẫu báo cáo từ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xuống các cơ quan, đơn vị trực thuộc và tổ chức, cá nhân có liên quan; tổng hợp số liệu báo cáo; cho phép các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng để cập nhật, chia sẻ số liệu báo cáo theo quy định và phục vụ báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền.

**Điều 12. Hạ tầng kỹ thuật, công nghệ**

Hạ tầng kỹ thuật kết nối Hệ thống thông tin báo cáo phải được duy trì ổn định, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

**Điều 13. Xây dựng, quản lý và vận hành Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh**

Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh được tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông.

## **Chương IV**

### **QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

**Điều 14. Quyền của các cơ quan, đơn vị trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia**

Các cơ quan, đơn vị được quyền khai thác cơ sở dữ liệu về thông tin báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia theo phân cấp quản lý.

**Điều 15. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện cung cấp, chia sẻ và công khai thông tin báo cáo theo quy định tại Điều 9 và Điều 17 Luật tiếp cận thông tin.

2. Đầu mỗi quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin báo cáo như sau:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh ban hành;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do các cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện ban hành;

c) Công chức văn phòng - thống kê của Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

**Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức và cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo**

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của các chế độ báo cáo.

2. Các thông tin, số liệu báo cáo phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế.

3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc chia sẻ, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo khi được yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin, số liệu báo cáo do mình cung cấp.

4. Người ký báo cáo phải đúng thẩm quyền, phù hợp với từng loại báo cáo và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo.

5. Bố trí cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện công tác báo cáo.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của cơ quan, đơn vị được bố trí trong kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của tổ chức, cá nhân do tổ chức, cá nhân đó tự bảo đảm.

3. Kinh phí đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đấu thầu, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

1. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chế độ báo cáo được quy định tại Quy định này; chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên tổ chức rà soát chế độ báo cáo của cơ quan, đơn vị mình để đề nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh. Danh mục báo cáo định kỳ phải được cập nhật, công bố thường xuyên khi có sự thay đổi. Thời hạn công bố chậm nhất là sau 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành các Hệ thống thông tin báo cáo địa phương theo theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống. Tổ chức hướng dẫn, tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo theo quy định.

#### **Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Việc thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Quy định này là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức và cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định tại Quy định này tùy theo tính chất và mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 20. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới, các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh lên UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *Suu*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Đức Chính*

**Nguyễn Đức Chính**