

Số: 40 /2019/QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 24 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU

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 khoản 2 Điều 30 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 Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 550.../TTr-VP ngày 23 tháng 12 năm 2019 về dự thảo Quyết định ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

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 Bà Rịa-Vũng Tàu.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 01 năm 2020.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra Văn bản);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- TTr Tỉnh ủy, TTr HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các đoàn thể cấp tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (KTVB);
- Báo BRVT, Đài PTTH tỉnh;
- Trung tâm Công báo tin học tỉnh;
- Lưu: VT, NC7.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tịnh

QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40 /2019/QĐ-UBND

ngày 24.. tháng 12.. năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

2. Quy định này không điều chỉnh

Chế độ báo cáo định kỳ tại các văn bản do cơ quan Trung ương quy định, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và báo cáo khác của cơ quan hành chính nhà nước không quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc ban hành và thực hiện các chế độ báo cáo.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nguyên tắc báo cáo

1. Báo cáo phải kịp thời, chính xác, đầy đủ và khách quan.

2. Việc báo cáo phải theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Quy định này.

3. Người ký báo cáo phải đảm bảo theo đúng thẩm quyền, phù hợp với từng loại báo cáo và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan báo cáo.

Điều 4. Nội dung yêu cầu báo cáo

1. Nội dung yêu cầu báo cáo phải bảo đảm sự cần thiết nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền.

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 báo cáo có thể chỉ có phần lời văn bản hoặc bao gồm cả phần lời văn và phần số liệu.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu báo cáo

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 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: 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.

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.

Điều 6. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

1. Hình thức báo cáo

a) Báo cáo bằng văn bản giấy, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, đóng dấu theo quy định và gửi bản điện tử.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử, có sử dụng chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Phương thức gửi báo cáo

a) Gửi qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành;

b) Gửi qua hệ thống thư điện tử;

c) Gửi qua fax;

d) Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

đ) Gửi qua hệ thống phần mềm thông tin báo cáo và các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo

1. Thời hạn cơ quan, ban, ngành chủ trì gửi báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) chậm nhất vào ngày 24 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. Thời hạn gửi các kỳ báo cáo vào các thời điểm sau

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện và các sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh gửi báo cáo cho cơ quan, ban, ngành chủ trì tổng hợp chậm nhất vào ngày 24 của tháng cuối kỳ báo cáo.

c) Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có liên quan gửi báo cáo cho cơ quan,

ban, ngành chủ trì tổng hợp chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

d) Trường hợp thời hạn báo cáo định kỳ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn nhận 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 phục vụ mục tiêu quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, ban, ngành nào chủ trì thì cơ quan, ban, ngành đó có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp báo cáo của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn huyện theo nội dung yêu cầu tại các biểu mẫu Đề cương báo cáo và Biểu mẫu số liệu báo cáo ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 9. Danh mục báo cáo định kỳ

1. Danh mục báo cáo định kỳ, đề cương báo cáo, biểu mẫu báo cáo, thực hiện theo các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Công bố Danh mục báo cáo định kỳ

a) Danh mục báo cáo định kỳ được công bố trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu. Nội dung công bố gồm: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, tần suất thực hiện báo cáo, đề cương, biểu mẫu báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo.

b) Danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh phải được cập nhật, công bố thường xuyên khi có sự thay đổi.

Các sở, ban, ngành chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Danh mục báo cáo định kỳ đảm bảo phù hợp với yêu cầu phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của các ngành, địa phương 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.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc

chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này.

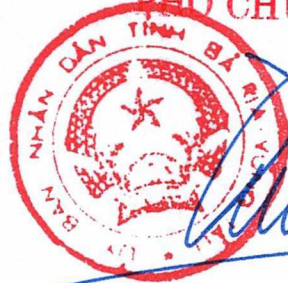
2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành, địa phương, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí tài chính để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này; trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh và triển khai xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tịnh

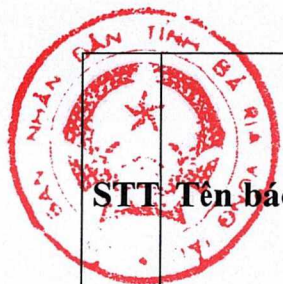


Phụ lục
DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ
THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU
(Ban hành kèm theo Quyết định số 40 /2019/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
1	Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh	Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại cơ quan, đơn vị	1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; 2. Các Sở, ban, ngành tỉnh; 3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Thông tin và Truyền thông (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	1. Báo cáo định kỳ hằng tháng; 2. Báo cáo định kỳ hằng quý; 3. Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 1 1. Đề cương báo cáo 2. Biểu mẫu 1; 3. Biểu mẫu 2.	Sở Thông tin và Truyền thông
2	Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Chương trình khoa học và	Tình hình triển khai Chương trình khoa học và công nghệ hỗ trợ doanh	Sở Khoa học và Công nghệ.	Ủy ban nhân dân tỉnh.	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 2 Đề cương báo cáo	Sở Khoa học và Công nghệ



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		công nghệ hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	ngành nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu		thông thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.			
3	Báo cáo tình hình thực hiện Chương trình Hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đến năm 2020, định hướng đến 2025	Kết quả thực hiện và đánh giá tình hình triển khai Chương trình hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ	1. Các sở, ban, ngành tỉnh; 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; 3. các cơ quan, đơn vị liên quan được phân công nhiệm vụ.	1. Ủy ban nhân dân tỉnh; 2. Sở Khoa học và Công nghệ (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 3 Đề cương báo cáo	Sở Khoa học và Công nghệ



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
4	Báo cáo kết quả triển khai Chỉ thị số 21/CT-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc tăng cường công tác quản lý chăn nuôi, giết mổ, kinh doanh, vận chuyển động vật, sản phẩm động vật nhằm đảm bảo an toàn thực phẩm (ATTP) trên	Kết quả công tác quản lý chăn nuôi, giết mổ, kinh doanh, vận chuyển động vật, sản phẩm động vật nhằm đảm bảo an toàn thực phẩm (ATTP)	<ol style="list-style-type: none"> Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Sở Y tế; Sở Công Thương; Sở Tài nguyên và Môi trường; Công an tỉnh; Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm và Thủy sản; Thanh tra Sở Nông nghiệp và Phát triển nông 	Ủy ban nhân dân tỉnh.	<ol style="list-style-type: none"> Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; Gửi qua hệ thống thư điện tử; Gửi qua dịch vụ bưu chính. 	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 4 <ol style="list-style-type: none"> Đề cương báo cáo Biểu mẫu 1; Biểu mẫu 2. 	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
	địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu		thôn.					
5	Báo cáo Thực hiện Đề án và Quy chế quản lý hoạt động quảng cáo ngoài trời trên địa bàn tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu	Thực hiện Quyết định số 1459/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án Quy hoạch quảng cáo ngoài trời giai đoạn 2019-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu; Quyết định số 11/2019/QĐ-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở Xây dựng; 2. Sở Giao thông vận tải; 3. Sở Kế hoạch và Đầu tư; 4. Sở Tài nguyên và Môi trường; 5. Sở Tài chính; 6. Sở Thông tin và Truyền thông; 7. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố. 	Sở Văn hóa và Thể thao.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính. 	Báo cáo định kỳ hằng năm	Phụ lục 5 Đề cương báo cáo	Sở Văn hóa và Thể thao

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		UBND ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quyết định ban hành Quy chế quản lý hoạt động quảng cáo ngoài trời trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.						
6	Báo cáo Quản lý hoạt động karaoke, vũ trường và các hoạt động văn hóa công cộng trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu	Thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý nhà	1. Công an tỉnh; 2. Sở Tài nguyên và Môi trường; 3. Sở Du lịch; 4. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành	Sở Văn hóa và Thể thao.	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu	Báo cáo định kỳ hằng năm	Phụ lục 6 Đề cương báo cáo	Sở Văn hóa và Thể thao

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		nước đối với các hoạt động sử dụng thiết bị âm thanh gây ô nhiễm tiếng ồn trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.	phổ.		chính.			
7	Báo cáo kết quả thực hiện công tác hoạt động Di sản văn hóa và phương hướng, nhiệm vụ	Thực hiện theo Quyết định số 18/2018/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa và	Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	Sở Văn hóa và Thể thao.	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	Báo cáo định kỳ hằng năm	Phụ lục 7 1. Đề cương báo cáo; 2. Biểu mẫu 1; 3. Biểu mẫu 2; 4. Biểu mẫu 3.	Sở Văn hóa và Thể thao





STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.						
8	Báo cáo kết quả thực hiện Tăng cường công tác quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tại Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh	Tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công tại Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh	1. Các Sở, ban, ngành tỉnh; 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Tài nguyên và Môi trường (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	1. Báo cáo định kỳ 6 tháng; 2. Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 8 Đề cương báo cáo	Sở Tài nguyên và Môi trường
9	Báo cáo Kết quả tình hình	Tình hình thực hiện các nhiệm vụ	1. Các Sở, ban, ngành tỉnh;	1. Ủy ban nhân dân Tỉnh.	1. Phần mềm Quản lý văn	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 9 Đề cương	Sở Tài nguyên

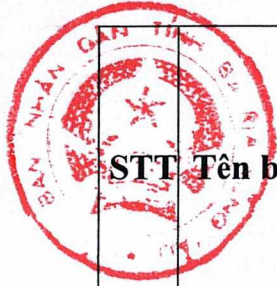


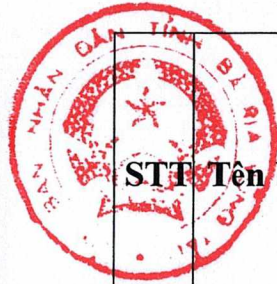
STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		triển khai, thực hiện Đề án xử lý ô nhiễm môi trường trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2017-2020 theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 09/02/2018 của UBND tỉnh	vụ đã được phân công tại Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh và phụ lục kèm theo	2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	2. Sở Tài nguyên và Môi trường (nhận và tổng hợp).	bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	báo cáo	và Môi trường
10	Báo cáo Tình hình triển khai thực hiện Chiến lược Bảo vệ môi trường tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đến	Tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công tại Quyết định số 1009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5	1. Các Sở, ban, ngành tỉnh; 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Tài nguyên và Môi trường (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử;	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 10 Đề cương báo cáo	Sở Tài nguyên và Môi trường

STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
	năm 2020 và tầm nhìn đến năm 2030 theo Quyết định số 1009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của UBND tỉnh	năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh và phụ lục kèm theo.			3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.			
11	Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TU ngày 23 tháng 3 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác quản lý, bảo vệ môi trường theo tại Quyết định	Tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công tại Quyết định số 2029/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh và phụ lục kèm theo	1. Các Sở, ban, ngành tỉnh; 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Tài nguyên và Môi trường (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	1. Báo cáo định kỳ 6 tháng; 2. Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 11 Đề cương báo cáo	Sở Tài nguyên và Môi trường



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
	số 2029/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2018 của UBND tỉnh							
12	Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2016 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý, thực thi chính sách, pháp luật về Tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu	Tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công tại Chỉ thị 14/CT-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các Sở, ban, ngành tỉnh; 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Tài nguyên và Môi trường (nhận và tổng hợp). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính. 	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 12 Đề cương báo cáo	Sở Tài nguyên và Môi trường

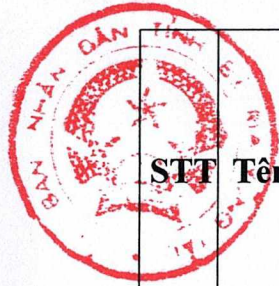




STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
13	Báo cáo tình hình thực hiện Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	Tình hình thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Quyết định 26/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.	1. Các Sở, ban, ngành tỉnh; 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Tài nguyên và Môi trường (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 13 Đề cương báo cáo	Sở Tài nguyên và Môi trường
14	Báo cáo về tình hình cấp giấy phép xây	Công tác cấp giấy phép xây dựng, giấy	1. Các sở, ban, ngành tỉnh;	1. Ủy ban nhân dân tỉnh.	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều	1. Báo cáo định kỳ 6	Phụ lục 14	Sở Xây dựng



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
	dụng, giấy phép xây dựng có thời hạn và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh	<p>phép xây dựng có thời hạn và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo các văn bản:</p> <p>1. Quyết định số 21/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định quy mô xây dựng và thời hạn tồn tại công trình, nhà ở riêng lẻ được cấp giấy phép xây dựng có thời hạn</p>	2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	2. Sở Xây dựng (nhận và tổng hợp).	<p>hành;</p> <p>2. Gửi qua hệ thống thư điện tử;</p> <p>3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.</p>	<p>tháng;</p> <p>2. Báo cáo định kỳ hằng năm.</p>	Đề cương báo cáo	



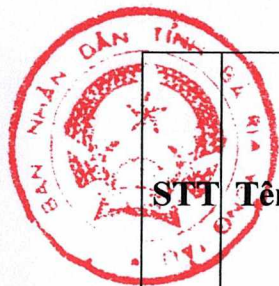
STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		trên địa bàn tỉnh; 2. Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định phân cấp thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng công trình trên địa bàn tỉnh						
15	Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình phát triển đô thị tỉnh	Công tác quản lý và phát triển đô thị tại địa phương theo Quyết định số 05/2016/QĐ-	Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân tỉnh. 2. Sở Xây dựng (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 15 1. Đề cương báo cáo;	Sở Xây dựng



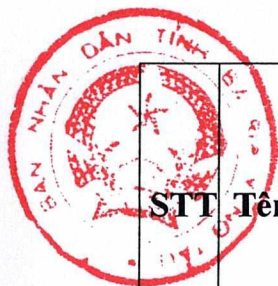
STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		UBND ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu phê duyệt Chương trình phát triển đô thị tỉnh giai đoạn 2015-2025.			thông thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.		2. Biểu mẫu 1; 3. Biểu mẫu 2; 4. Biểu mẫu 3.	
16	Báo cáo tình hình đầu tư xây dựng và hoạt động của các Khu xử lý chất thải tập trung	Công tác đầu tư xây dựng và hoạt động của khu xử lý chất thải tập trung theo Quyết định số 25/2017/QĐ-UBND ngày 2 tháng 9 năm 2017 của Ủy	Trung tâm Quản lý các khu xử lý chất thải.	Sở Xây dựng.	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	1. Báo cáo định kỳ hàng quý; 2. Báo cáo định kỳ hàng năm.	Phụ lục 16 1. Đề cương báo cáo; 2. Biểu mẫu 1.	Sở Xây dựng



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành Quy chế quản lý các Khu xử lý chất thải tập trung trên địa bàn tỉnh.						
17	Báo cáo tình hình thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn tỉnh	Tình hình thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn theo Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành tiêu chí	Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.	1. Ủy ban nhân dân tỉnh. 2. Sở Xây dựng (nhận và tổng hợp).	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính.	Báo cáo định kỳ hằng năm.	Phụ lục 17 Đề cương báo cáo.	Sở Xây dựng



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
		ưu tiên để lựa chọn đối tượng được thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước						
18	Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và phương hướng nhiệm vụ	Kết quả phát triển trong các ngành, lĩnh vực của tỉnh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các sở, ban, ngành tỉnh; 2. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; 3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ủy ban nhân dân Tỉnh. 2. Sở Kế hoạch và Đầu tư (nhận và tổng hợp). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua dịch vụ bưu chính. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Báo cáo định kỳ hằng tháng; 2. Báo cáo định kỳ hằng quý; 3. Báo cáo định kỳ hằng năm. 	1. Phụ lục 18: Đề cương báo cáo áp dụng cho báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng Biểu mẫu 1 và Biểu mẫu 2: áp dụng kèm theo Phụ	Sở Kế hoạch và Đầu tư



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
							Mẫu đề cương báo cáo lục 18 2. Phụ lục 19: Đề cương báo cáo áp dụng cho báo cáo năm. Biểu mẫu 3: áp dụng kèm theo Phụ lục 19	
19	Báo cáo tình hình thực hiện công tác quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu và	Công tác tham mưu, quản lý nhà nước về du lịch tại địa phương	1. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; 2. Ban Quản lý các Khu Du lịch huyện/thị	Sở Du lịch.	1. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 2. Gửi qua hệ thống thư điện tử; 3. Gửi qua	1. Báo cáo định kỳ hằng tháng; 2. Báo cáo định kỳ hằng quý; 3. Báo cáo định kỳ 6	Phụ lục 20 1. Đề cương báo cáo; 2. Biểu mẫu 1.	Sở Du lịch



STT	Tên báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Phương thức gửi, nhận báo cáo	Kỳ báo cáo/Tần suất thực hiện báo cáo	Mẫu đề cương báo cáo/Biểu mẫu số liệu báo cáo	Đơn vị chủ trì
	phương hướng nhiệm vụ		xã/ thành phố; 3. Ban Quản lý Khu Du lịch quốc gia Côn Đảo.		dịch vụ bưu chính.	tháng; 4. Báo cáo định kỳ 9 tháng; 5. Báo cáo định kỳ hằng năm.		