

Số: 47 /2019/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 25 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 Điện Biên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
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 Ủy ban nhân dân 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 Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 01 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /2

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Báo Điện Biên Phủ;
- Trung tâm TH-CB- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, CV các khối.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Mùa A Sơn

QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Điện Biên
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 47/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết 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 Điện Biên.
2. Quyết 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

1. Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã).
2. Các tổ chức, cá nhân liên quan đến thực hiện chế độ báo cáo.

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.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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, chỉ có phần số liệu 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 9 tháng: Thời gian chốt số liệu 9 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

5. 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

Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có thể lựa chọn một trong các hình thức, phương thức báo cáo sau:

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 23 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 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

b) Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân 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.

c) 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 Phụ lục I, Phụ lục II 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 Điện Biên. 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 cơ quan, 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. Điều khoản chuyển tiếp

Các nội dung khác về việc thực hiện chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của 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 và các văn bản quy phạm pháp luật khác do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo có trách nhiệm:

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của các chế độ báo cáo; các thông tin, số liệu báo cáo phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế.

b) 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; bố trí cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện công tác báo cáo.

c) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên rà soát chế độ báo cáo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và nội dung yêu cầu báo cáo của Quy định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện quy định này; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát chế độ báo cáo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và nội dung yêu cầu báo cáo của Quy định này.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

3. Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, 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
CHỦ TỊCH**



Mùa A Sơn

Phụ lục I

DANH MỤC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 47 /2019/QĐ-UBND ngày 25 / 12 /2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

ST T	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	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Kỳ báo cáo /Tần suất thực hiện báo cáo
1	Báo cáo tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh	Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 01 Phụ lục II của Quy định này	Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã (do UBND cấp huyện tổng hợp chung)	Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Kế hoạch và Đầu tư; Văn phòng UBND tỉnh)	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo tháng, quý I, 6 tháng, quý III, năm (12 lần/năm)
2	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ và giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia	Theo đề cương chi tiết tại Mẫu số 02 Phụ lục II của Quy định này	Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo quý I, quý II, quý III, năm (4 lần/năm)
3	Báo cáo tình hình kết quả thực hiện công tác dân tộc	Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 03 Phụ lục II của Quy định này	Phòng Dân tộc thuộc UBND cấp huyện	Ban Dân tộc	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo tháng, quý I, 6 tháng, quý III, năm (12 lần/năm)

ST T	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	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Kỳ báo cáo /Tần suất thực hiện báo cáo
4	Báo cáo lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý thực hiện quy hoạch	Theo đề cương biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Quy định này	Sở Xây dựng	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo năm (01 lần/năm)
5	Báo cáo tình hình chất lượng và công tác quản lý chất lượng công trình	Theo đề cương biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 05 Phụ lục II của Quy định này	Sở Xây dựng	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo năm (01 lần/năm)
6	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch bảo trì công trình đường bộ	Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 06 Phụ lục II của Quy định này	UBND huyện cấp	Sở Giao thông vận tải	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo quý I, quý II, quý III, năm (4 lần/năm)
7	Báo cáo tình hình quyết toán dự án hoàn thành trên địa bàn tỉnh	Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 07 Phụ lục II của Quy định này	UBND huyện cấp	Sở Tài chính; UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo 6 tháng, năm (2 lần/năm)
8	Báo cáo về công tác phòng chống thiên tai	Theo đề cương báo cáo chi tiết tại Mẫu số 08 Phụ lục II của Quy định này	UBND huyện cấp	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo 6 tháng, năm (2 lần/năm)

ST T	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	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Kỳ báo cáo / Tần suất thực hiện báo cáo
9	Báo cáo Kết quả thực hiện công tác Lao động - Người có công và Xã hội	Theo đề cương báo cáo chi tiết tại Mẫu số 09 Phụ lục II của Quy định này	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo 6 tháng, năm (2 lần/năm)
10	Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết 30a	Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 10 Phụ lục II của Quy định này	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III, năm (4 lần/năm)
11	Báo cáo về kết quả phòng chống mại dâm	Theo đề cương, báo cáo chi tiết tại Mẫu số 11 Phụ lục II của Quy định này	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo 6 tháng, năm (2 lần/năm)
12	Báo cáo về công tác tiếp nhận và hỗ trợ nạn nhân bị mua bán	Theo đề cương báo cáo chi tiết tại Mẫu số 12 Phụ lục II của Quy định này	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III, năm (4 lần/năm)
13	Báo cáo tình hình lao động sang Trung quốc làm thuê	Theo đề cương báo cáo chi tiết tại Mẫu số 13 Phụ lục II của Quy định này	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	UBND tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo 6 tháng, năm (1 lần/năm)
14	Báo cáo kết quả thực hiện tiêu chí số 8 Thông tin và	Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo chi tiết tại Mẫu số 14	UBND cấp huyện	Sở Thông tin và Truyền	Theo quy định tại Điều 6 Quy	Theo quy định tại Điều 5 Quy	Theo quy định tại Điều 7 Quy	Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III, năm

ST T	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	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Kỳ báo cáo / Tần suất thực hiện báo cáo
	Truyền thông thuộc chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới	Phụ lục II của Quy định này		thông	định này		này	(4 lần/năm)
15	Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng	Theo đề cương tại Mẫu số 15 Phụ lục II của Quy định này	Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; các Trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước; UBND cấp huyện	Thanh tra tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm (4 lần/năm)
16	Báo cáo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo	Theo đề cương tại Mẫu số 16 và các biểu mẫu thống kê 2a, 2b, 2c, 2d, 2đ Phụ lục II của Quy định này	Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã (do UBND cấp huyện tổng hợp chung)	Thanh tra tỉnh	Theo quy định tại Điều 6 Quy định này	Theo quy định tại Điều 5 Quy định này	Theo quy định tại Điều 7 Quy định này	Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm (4 lần/năm)
17	Báo cáo công tác thanh tra	Theo đề cương tại Mẫu số 17 và các	Các sở, ban, ngành	Thanh tra tỉnh	Theo quy định tại Điều	Theo quy định tại Điều 5 Quy	Theo quy định tại Điều 7 Quy	Báo cáo quý, 6 tháng, 9

ST T	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	Thời gian chốt số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Kỳ báo cáo /Tần suất thực hiện báo cáo
		biểu mẫu thống kê 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ, 1e, 1f, 1g, 1h Phụ lục II của Quy định này	tỉnh;UBND cấp huyện.		6 Quy định này	định này	định này	tháng, năm (4 lần/năm)

Phụ lục II

MẪU ĐỀ CƯƠNG VÀ BIỂU MẪU BÁO CÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

Mẫu số 01

Đề cương Báo cáo tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh tháng/quý/6 tháng/ năm

Tên cơ quan, đơn vị

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...

Điện Biên, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

Tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh tháng/quý/6 tháng/ năm

Căn cứ.....

A. VỀ TÌNH HÌNH KINH TẾ - XÃ HỘI

I. Về lĩnh vực kinh tế

1. Về thu chi ngân sách

2. Về sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản

2.1 Sản xuất nông nghiệp

a) Trồng trọt

b) Chăn nuôi

2.2 Sản xuất lâm nghiệp

2.3. Thủy sản

3. Về sản xuất công nghiệp

II. Về Văn hóa - xã hội

III. An ninh chính trị, TTATXH

IV. Thực hiện vốn đầu tư phát triển

1. Nguồn vốn cân đối ngân sách địa phương:

2. Nguồn vốn ngân sách trung ương

V. Hoạt động thương mại - dịch vụ - vận tải - giá cả

1. Thương mại dịch vụ

a. Tổng mức bán lẻ:

b. Doanh thu dịch vụ lưu trú và ăn uống

2. Giá cả

3. Hoạt động Vận tải

VI. Hoạt động tài chính ngân hàng

B. MỘT SỐ VẤN ĐỀ XÃ HỘI

1. Tình hình thiếu đói trong dân

2. Tình hình dịch bệnh và công tác phòng chống dịch

3. Tình hình tai nạn giao thông

4. Tình hình cháy, nổ

5. Vi phạm môi trường

6. Thiệt hại do thiên tai

C. NHỮNG KHÓ KHĂN VƯỚNG MẮC VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

V. PHỤ LỤC (nếu có)

Nơi nhận:

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

Đề cương Báo cáo tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ và giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia quý/năm

Tên cơ quan, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...

Điện Biên, ngày tháng năm 20..

BÁO CÁO

Tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ và giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia quý/năm

Căn cứ.....

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ: Khởi sự kinh doanh

Điểm lại công việc đã thực hiện. Trong đó nêu rõ:

- Tên công việc
- Kết quả đạt được và tác động tích cực (nếu có)

2. Nhiệm vụ: Cấp phép xây dựng

- Tên công việc
- Kết quả đạt được và tác động tích cực (nếu có)

3. Nhiệm vụ: Tiếp cận điện năng

- Tên công việc
- Kết quả đạt được và tác động tích cực (nếu có)

4. Nhiệm vụ: Đăng ký tài sản

- Tên công việc
- Kết quả đạt được và tác động tích cực (nếu có)

5. Nhiệm vụ: Giao dịch thương mại qua biên giới

- Tên công việc
- Kết quả đạt được và tác động tích cực (nếu có)

6. Nhiệm vụ: Nộp thuế và Bảo Hiểm xã hội

- Nộp thuế:

- Bảo hiểm xã hội:

7. Nhiệm vụ: Giải quyết tranh chấp hợp đồng

8. Nhiệm vụ: Giải quyết phá sản

9. Nhiệm vụ: Tiếp cận tín dụng

III. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

1. Khó khăn

2. Giải pháp Khắc phục

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

V. PHỤ LỤC (nếu có)

Nơi nhận:

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

Đề cương Báo cáo tình hình kết quả thực hiện công tác dân tộc

UBND HUYỆN.....

PHÒNG DÂN TỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-PDT

Điện Biên, ngày tháng năm 20..

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác dân tộc tháng (quý)...

I. TÌNH HÌNH VÙNG DÂN TỘC THIỂU SỐ VÀ MIỀN NÚI

Tổng hợp tình hình vùng dân tộc thiểu số và miền núi nổi bật trong tháng (quý) về: sản xuất, đời sống, giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội; những vấn đề nổi cộm về an ninh trật tự, thiên tai, dịch bệnh, di cư...(nếu có)

II. KẾT QUẢ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC DÂN TỘC

1. Chỉ đạo, điều hành công tác dân tộc của địa phương

2. Tình hình thực hiện các chương trình, đề án, dự án, chính sách

- Công tác quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, tổng kết...
- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện (vốn kế hoạch, vốn thực giao, vốn giải ngân, tỷ lệ giải ngân, một số kết quả chủ yếu...)
- Những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân trong quá trình thực hiện từng chính sách, chương trình, dự án.

3. Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan công tác dân tộc.

4. Đánh giá chung

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác dân tộc, chính sách dân tộc
- Những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

III. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC DÂN TỘC THÁNG (QUÝ) TIẾP THEO

1. Nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp thực hiện

2. Các kiến nghị, đề xuất.

Nơi nhận

TRƯỞNG PHÒNG