

Số: 33 /2019/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 05 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 Tiền Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG**

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 Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và 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 Tiền Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 16 tháng 12 năm 2019.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . 7/16

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, các PCVP, các Phòng, TTTH-CB;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT (Hiếu, Q.Anh). *lam*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *lyg*  
CHỦ TỊCH



*Lê Văn Hương*

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý  
trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33/2019/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2019  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

**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 trên địa bàn tỉnh Tiền Giang nhằm phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quyết định này không điều chỉnh:

a) Việc báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác không thực hiện theo quy định này mà được thực hiện theo yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

b) Chế độ báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước; Chế độ báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

c) Chế độ báo cáo của tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại các văn bản do cơ quan Trung ương ban hành.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban quản lý các Khu công nghiệp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh;

c) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã;

d) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn;

đ) Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan hành chính nhà nước ban hành;

*(Sau đây gọi chung là các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân).*

**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. Chế độ báo cáo được ban hành phải thực 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; phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu báo cáo.

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**

### **THẨM QUYỀN BAN HÀNH VÀ YÊU CẦU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

#### **Điều 4. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo**

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chế độ báo cáo định kỳ yêu cầu các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh thực hiện.

#### **Điều 5. Nội dung, hình thức và phương thức gửi, nhận báo cáo**

##### 1. Nội dung báo cáo

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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời, nội dung yêu cầu báo cáo phải rõ ràng, dễ hiểu, tạo thuận lợi cho đối tượng thực hiện báo cáo.

##### 2. Hình thức báo cáo

Báo cáo phải được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

##### 3. Phương thức gửi, nhận báo cáo

Báo cáo của các ngành, địa phương được gửi đến cơ quan nhận báo cáo, cơ quan có liên quan ngay sau khi được thủ trưởng các ngành và địa phương phê duyệt bằng một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; qua fax;
- Gửi qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành;
- Gửi qua hệ thống thư điện tử công vụ của cơ quan tổng hợp (*trừ các báo cáo có nội dung bí mật nhà nước theo quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện*);
- Gửi qua các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

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

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

2. Báo cáo định kỳ hàng 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:

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.

4. Thời gian báo cáo định kỳ hàng 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 thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 7. Thời hạn nhận và gửi báo cáo**

1. Thời hạn nhận báo cáo định kỳ của mỗi cấp báo cáo không quá 03 ngày kể từ ngày chốt số liệu thực tế trong kỳ báo cáo.

2. Trường hợp thời hạn gửi báo cáo theo quy định tại khoản 3, Điều này 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.

3. Đối với báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, thực hiện quy định tại điểm d, khoản 3, Điều 49 của Quyết định số 45/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang, thực hiện theo Quy định này, như sau:

a) Báo cáo tuần: trước 11 giờ 30 ngày thứ tư hàng tuần.

b) Báo cáo tháng (gồm báo cáo tháng 01, tháng 02, tháng 4, tháng 5, tháng 7, tháng 8, tháng 10, tháng 11, trong đó có lũy kế từ đầu năm cho đến thời điểm báo cáo, có so sánh với kế hoạch năm và so với cùng kỳ): các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất trong ngày 17 hàng tháng; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp gửi Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 21 hàng tháng.

c) Báo cáo quý I, 6 tháng, 9 tháng: các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất trong ngày 17 của tháng cuối quý; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp gửi Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 21 của tháng cuối quý.

d) Báo cáo năm: các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất trong ngày 17 tháng 12; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp gửi Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 21 tháng 12 hàng năm.

4. Trường hợp để phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc hội nghị Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh sẽ có văn bản quy định tiến độ, thời gian gửi báo cáo phù hợp yêu cầu phục vụ kỳ họp, hội nghị (*không theo quy định tại tiến độ nêu trên, sau đó, số liệu trong báo cáo sẽ được cập nhật*).

### **Điều 8. Chế độ xử lý thông tin, báo cáo**

1. Đối với báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của các ngành, địa phương: Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp thành báo cáo chung.

2. Đối với các báo cáo định kỳ khác, Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho sở, ngành nào chủ trì thì sở, ngành đó có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

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

1. Danh mục chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý thực hiện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang theo phụ lục 1 kèm theo Quyết định này.

2. Báo cáo định kỳ khác quy định tại khoản 2, Điều 5 của Quyết định này, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổng hợp báo cáo xây dựng mẫu đề cương báo cáo; biểu mẫu số liệu báo cáo; hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo (*nội dung này phải thực hiện lấy ý kiến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi ban hành*).

## **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 ngành, địa phương 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 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 cấp tỉnh được xây dựng trên cơ sở chế độ báo cáo do địa phương ban hành, trong đó phải 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 tỉnh xuống các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các 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 cho cơ quan có thẩm quyền.

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

Hạ tầng kỹ thuật kết nối Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh 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 của Chính phủ.

## **Điều 13. Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh**

Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh xây dựng theo Kế hoạch được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

### **Chương IV**

## **QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **Điều 14. Quyền của các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia**

Các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân 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 và quy định của pháp luật.

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

1. Các ngành và địa phương có trách nhiệm thực hiện cung cấp, chia sẻ và công khai thông tin báo cáo theo quy định tại Điều 9, Điều 17 của Luật Tiếp cận thông tin.

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

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và 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, đơn vị 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, đơn vị cấp huyện thuộc địa bàn quản lý 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.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, 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.

### **Điều 16. Trách nhiệm của các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân 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. 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.

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

5. Các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan 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.

## **Chương V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 17. 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.

3. Kinh phí đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin báo cáo của các ngành, địa phương 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 ngành và địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này; chủ động phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên tổ chức 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 yêu cầu của Quyết định này. Việc thực hiện chế độ báo cáo theo Quy định này là một trong các tiêu chí để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các ngành và địa phương.

#### **2. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Chủ trì, phối hợp các ngành liên quan theo dõi tình hình thực hiện chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ của các ngành, địa phương theo Quy định này, định kỳ hàng tháng phối hợp Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành các hệ thống thông tin báo cáo theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông; hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo.

b) Vận hành xác định cấp độ bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với các hệ thống thông tin báo cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Thiết lập các hệ thống giám sát, phòng, chống tấn công, chống thất thoát dữ liệu, phòng, chống vi rút để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống.

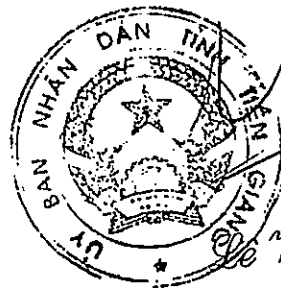
4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các ngành, địa phương thực hiện Quy định này; 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 yêu cầu tại Quy định này.

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

5. 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 Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và 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



*Văn Hương*

Phụ lục 1

**PHỤ LỤC 1**  
**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ PHỤC VỤ MỤC TIÊU QUẢN LÝ**  
**MỤC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TIỀN GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2919/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

- 1. Nội dung yêu cầu báo cáo (BC)**  
Tất cả các loại BC định kỳ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.
- 2. Phương thức gửi, nhận BC**  
Tất cả các loại báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.
- 3. Thời gian chốt số liệu BC**  
Tất cả các loại BC định kỳ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.
- 4. Thời hạn nhận BC**  
Tất cả các loại BC định kỳ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.
- 5. Danh mục chế độ BC định kỳ các cơ quan, đơn vị chủ trì tổng hợp ký gửi Ủy ban nhân dân tỉnh**

Số TT	Tên báo cáo	Đối tượng thực hiện BC	Cơ quan chủ trì tổng hợp BC	Kỳ BC/Tần suất thực hiện BC	Mẫu đề cương BC/Biểu mẫu số liệu BC	Văn bản quy định	Ghi chú
1	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã	- Các sở, ban, ngành; - UBND các huyện, thành phố, thị xã; - UBND cấp xã (do UBND cấp huyện tổng hợp chung).	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Tuần/tháng / quý/6 tháng/9 tháng/năm	Phụ lục 2	Quyết định số 45/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016	

Số T T	Tên báo cáo	Đối tượng thực hiện BC	Cơ quan chủ trị/ông hợp BC	Kỳ BC/Tần suất thực hiện BC	Mẫu đề cương BC/Biểu mẫu số liệu BC	Văn bản quy định	Ghi chú
2	Báo cáo tình hình thực hiện về tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất trên địa bàn tỉnh Tiền Giang	Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố, thị xã.	Sở Thương  Công	năm	Phụ lục 3	Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 25/9/2018 của UBND tỉnh	

## Phụ lục 2

**Đề cương báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, ....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33 /2019/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-...

Tiền Giang, ngày tháng năm

## BÁO CÁO

**Về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, ....**

**Kỳ báo cáo (tuần/tháng/quý/6 tháng/năm)**

**PHẦN MỞ ĐẦU:** Khái quát về tình hình chung...

### **I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN NGÀNH, LĨNH VỰC:**

#### **1. Các kết quả đạt được**

Phần này nêu các kết quả đạt được các chỉ tiêu chính thuộc ngành, lĩnh vực, có so sánh đối chiếu so cùng kỳ, so với kế hoạch năm... Đánh giá thực hiện nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực, các chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh... đối với ngành, lĩnh vực nhất là những yêu cầu, nhiệm vụ mang tính cấp bách, ảnh hưởng lớn đến tình hình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn. Ví dụ như: về công tác phòng chống dịch bệnh trên đàn vật nuôi, hội nhập kinh tế quốc tế... Riêng đối với năm giữa kỳ (năm 2018) và năm cuối kỳ (2020) của kế hoạch 5 năm (2016-2020) cần đánh giá so sánh với nhiệm vụ đề ra của năm và mục tiêu của kỳ kế hoạch 5 năm...

Phần quan trọng không thể thiếu đối với các báo cáo ngành, lĩnh vực là tình hình triển khai, tiến độ thực hiện các công trình, dự án lớn, quan trọng thuộc ngành, lĩnh vực nhất là các công trình, dự án đầu tư thuộc vốn ngân sách nhà nước. Do đây là yếu tố, giải pháp quan trọng trong việc thực hiện các chỉ tiêu phát triển ngành, lĩnh vực.

#### **2. Những khó khăn, tồn tại trong quá trình thực hiện và nguyên nhân**

##### **a) Những khó khăn, tồn tại:**

Phần này cần nêu ra những khó khăn, tồn tại trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu phát triển của ngành, lĩnh vực; tình hình thực hiện các chủ trương, chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh đặc biệt là những vấn đề đột biến, nổi bật như dịch cúm, sốt xuất huyết, bão, giá cả tăng...; tình hình triển khai xây dựng các công trình, dự án quan trọng... có liên quan. Từ đó đặt ra những biện pháp, giải pháp, vấn đề cần phải tập trung giải quyết, xử lý trong kỳ kế hoạch tiếp theo hoặc trước mắt.

**b) Nguyên nhân của những khó khăn, tồn tại:**

Trên cơ sở những khó khăn, tồn tại nêu trên phải nêu được những nguyên nhân dẫn đến, kể cả nguyên nhân chủ quan, lẫn khách quan. Đây là yêu cầu quan trọng, bắt buộc phải thể hiện trong báo cáo để có giải pháp khắc phục.

**II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG BÁO CÁO THÁNG, QUÝ, 6 THÁNG, NĂM**

**1. Mục tiêu, các chỉ tiêu chủ yếu**

Những nhiệm vụ, chỉ tiêu cần thực hiện trong kỳ kế hoạch tới (tháng, quý, 6 tháng cuối năm, 3 tháng cuối năm, kế hoạch năm tới ...).

**2. Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện**

Bên cạnh cụ thể hoá các nhiệm vụ, giải pháp trong kỳ kế hoạch tới (tháng, quý, 6 tháng cuối năm, 3 tháng cuối năm, kế hoạch năm tới ...), mỗi ngành phải có đề xuất các giải pháp cụ thể giải quyết các vấn đề phát sinh và những khó khăn, tồn tại...

**3. Các kiến nghị, đề xuất...**

**Nơi nhận:**

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

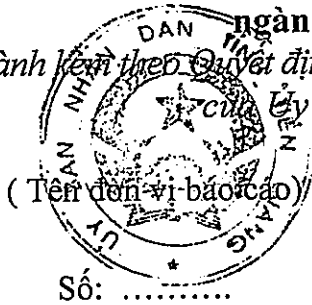
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 3**

**Đề cương báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33 /2019/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*



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

*Tiền Giang, ngày tháng năm 20*

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 25/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất thuộc lĩnh vực/ngành quản lý trên địa bàn tỉnh Tiền Giang năm .....**

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 25/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (*gọi tắt là Chỉ thị số 19/CT-UBND*),

(Tên đơn vị) báo cáo tình hình thực hiện *Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 25/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh* trong năm ....., như sau:

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG NĂM .....**

- 1. Công tác tham mưu, chỉ đạo, triển khai thực hiện.*
- 2. Công tác thông tin, tuyên truyền và giải quyết thủ tục hành chính.*
- 3. Công tác thanh tra, kiểm tra về lĩnh vực hóa chất.*
- 4. Công tác khác.*

**II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ:**

- 1. Thuận lợi.*
- 2. Khó khăn.*
- 3. Nguyên nhân.*
- 4. Đề xuất, kiến nghị.*

**III. PHƯƠNG HƯỚNG THỰC HIỆN TRONG NĂM TIẾP THEO:**

Nơi nhận:

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ  
(Ký tên, đóng dấu)**