

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước**  
**trên địa bàn tỉnh Hậu Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quyết định này quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

b) Quyết định này không áp dụng đối với chế độ báo cáo định kỳ thuộc thẩm quyền quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ và chế độ báo cáo chuyên đề, chế độ báo cáo đột xuất và các chế độ báo cáo quy định tại Khoản 2 Điều 1 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.

2. Đối tượng áp dụng

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

**Điều 2. 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 phù hợp với quy định tại các văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc hệ thống hành chính nhà nước ban hành.

3. Chế độ báo cáo chỉ được ban hành khi thật sự cần thiết để phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền.

4. Chế độ báo cáo phải phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác. Giảm tối đa yêu cầu về tần suất báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong thực hiện chế độ báo cáo.

5. 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.

6. 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.

### **Điều 3. Chế độ báo cáo định kỳ**

1. Báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước Ủy ban nhân dân tỉnh gồm: Báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố hàng tháng, 6 tháng và báo cáo năm.

2. Nội dung 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 nhà nước, người có thẩm quyền; đồng thời, nội dung yêu cầu báo cáo phải rõ ràng, dễ hiểu, tạo thuận lợi cho đối tượng thực hiện báo cáo.

3. Danh mục báo cáo và đề cương cụ thể đính kèm Quyết định này.

### **Điều 4. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ**

1. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ hàng tháng, 6 tháng, hàng năm được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Đối với báo cáo định kỳ khác (nếu có) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh thì thời gian chốt số liệu báo cáo do cơ quan ban hành chế độ báo cáo quy định.

### **Điều 5. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ**

1. Thời hạn Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

Các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan gửi báo cáo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

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

## **Điều 6. Hình thức, phương thức gửi, nhận báo cáo**

1. Hình thức Báo cáo định kỳ được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

2. Phương thức gửi Báo cáo

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

a) Gửi trực tiếp; gửi qua dịch vụ bưu chính; gửi qua Fax; gửi qua hệ thống thư điện tử của cơ quan tổng hợp (Sở Kế hoạch và Đầu tư: [sokhdt@haugiang.gov.vn](mailto:sokhdt@haugiang.gov.vn)).

b) Gửi qua Hệ thống phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng.

c) Đối với các văn bản mật: Gửi văn bản giấy.

d) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 7. Trách nhiệm của sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố**

1. Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

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

b) 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.

c) 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.

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

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và địa phương rà soát chế độ báo cáo để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu theo quy định.

b) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thường xuyên rà soát, đánh giá quy định và việc thực hiện chế độ báo cáo đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước và giải pháp nâng cao hiệu quả công tác báo cáo.

d) 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 trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh các báo cáo định kỳ theo đúng quy định. Theo dõi tình hình thực hiện chế độ báo cáo của các ngành, địa phương theo Quyết định này. Định kỳ hàng tháng phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện Quyết định.

4. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo; đồng thời theo dõi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung liên quan đến xây dựng, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ, Hệ thống thông tin báo cáo của địa phương theo quy định.

5. Sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ thực hiện các nội dung theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và Quyết định này.

### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 03. tháng 5. năm 2020.

**Điều 9.** 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 và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ (HN-TP.HCM);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT: Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy và các Ban đảng;
- Văn phòng HĐND và các Ban HĐND tỉnh;
- VP. Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND cấp huyện, cấp xã;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NCTH.VM

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đông Văn Thanh**

Phụ lục I

**DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HẬU GIANG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /2020/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

| 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                   | Mẫu đề cương báo cáo                                    |
|---|--|-----------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|
| Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội tháng/năm và phương hướng nhiệm vụ tháng/6 tháng/năm tiếp theo | Tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh | Sở, ban, ngành tỉnh         | Sở Kế hoạch và Đầu tư | Theo quy định tại Điều 6 Quyết định này | Theo quy định tại Điều 4 Quyết định này | Theo quy định tại Điều 5 Quyết định này | 12 lần/năm (tháng 1,2,3,4,5,6 tháng, 7,8,9, 10,11, năm) | Sở, ban, ngành tỉnh theo Mẫu số 2 Phụ lục II.           |
|   |  | UBND cấp huyện              |                       |   |   |   |   | UBND cấp huyện theo Mẫu số 1a, 1b, 1c Phụ lục II        |
|   |  | Sở Kế hoạch và Đầu tư       | Văn phòng UBND tỉnh   |   |   | Tại Khoản 1 Điều 5 Quyết định này       | 12 lần/năm (tháng 1,2,3,4,5,6 tháng, 7,8,9, 10,11, năm) | Sở Kế hoạch và Đầu tư theo Mẫu số 1a, 1b, 1c Phụ lục II |

**Phụ lục II**  
**MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /2020/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)*

**Mẫu số 1a**

*(Sử dụng cho UBND cấp huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp)*

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**tình hình kinh tế - xã hội tháng...và phương hướng nhiệm vụ tháng ...**  
**năm...**

**I. TÌNH HÌNH KINH TẾ - XÃ HỘI THÁNG ... NĂM...**

*(Lưu ý: Nội dung đánh giá tình hình kinh tế - xã hội hàng tháng và lũy kế thực hiện từ đầu năm đến thời điểm báo cáo)*

1. Về lĩnh vực kinh tế:

a) Về nông nghiệp, nông dân, nông thôn;

b) Về công nghiệp, đầu tư, xây dựng;

c) Về thương mại, giá cả, dịch vụ;

d) Về tài chính, ngân sách;

đ) ...

2. Về lĩnh vực văn hóa - xã hội.

3. Về lĩnh vực ngoại vụ.

4. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

5. Về quốc phòng - an ninh.

6. Các lĩnh vực khác.

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC, TỒN TẠI, KHÓ KHĂN, NGUYÊN NHÂN CỦA LĨNH VỰC**

**III. MỘT SỐ NHIỆM VỤ CHỦ YẾU THÁNG TỚI**

1. Về lĩnh vực kinh tế:

a) Về nông nghiệp, nông dân, nông thôn;

b) Về công nghiệp, đầu tư, xây dựng;

c) Về thương mại, giá cả, dịch vụ;

d) Về tài chính, ngân sách;

đ) ...

2. Về lĩnh vực văn hóa - xã hội

3. Về lĩnh vực quốc phòng - an ninh

4. ...

**IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

*Nơi nhận:*

- ...
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 1b***(Sử dụng cho UBND cấp huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp)***ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm ... và phương hướng, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng cuối năm...**

**Phần một**

**TÌNH HÌNH KINH TẾ - XÃ HỘI, QUỐC PHÒNG - AN NINH  
6 THÁNG ĐẦU NĂM...**

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU KINH TẾ - XÃ HỘI  
6 THÁNG ĐẦU NĂM...**

1. Lĩnh vực kinh tế
2. Lĩnh vực văn hóa - xã hội
3. Lĩnh vực tài nguyên, môi trường và phát triển bền vững
4. Lĩnh vực xây dựng hệ thống chính quyền
5. Lĩnh vực khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng
6. Lĩnh vực quốc phòng - an ninh
7. Các lĩnh vực khác

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRÊN TỪNG LĨNH VỰC**

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC, TỒN TẠI, KHÓ KHĂN, NGUYÊN NHÂN CỦA LĨNH VỰC**

**Phần hai**

**NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI  
QUỐC PHÒNG - AN NINH 6 THÁNG CUỐI NĂM...**

Từng ngành, đơn vị đưa ra các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể, chi tiết để giải quyết những khó khăn, tồn đọng.

**Phần ba****KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Đề xuất kiến nghị với UBND tỉnh và các ngành để chỉ đạo, phối hợp thực hiện tốt các giải pháp đề ra.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: VT

*Mẫu số 1c*  
(Sử dụng cho UBND cấp huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp)

## ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình thực hiện kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm...;  
mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh  
năm tiếp theo

### Phần thứ nhất

## TÌNH HÌNH KINH TẾ - XÃ HỘI, QUỐC PHÒNG - AN NINH NĂM...

### I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU KINH TẾ - XÃ HỘI, QUỐC PHÒNG - AN NINH NĂM...

#### 1. Lĩnh vực kinh tế

- a) Tốc độ tăng trưởng kinh tế (GRDP)
- b) GRDP bình quân đầu người
- c) Cơ cấu kinh tế
- d) Tổng vốn đầu tư toàn xã hội
- đ) Tổng thu ngân sách nhà nước
- e) ...

#### 2. Lĩnh vực văn hóa - xã hội

- a) Dân số; tỷ lệ tăng dân số
- b) Tỷ lệ hộ nghèo
- c) Số lao động
- d) Tỷ lệ trường đạt chuẩn quốc gia
- đ) Tỷ lệ xã đạt chuẩn quốc gia về y tế
- e) Xây dựng công nhận mới
- g) ...

#### 3. Lĩnh vực tài nguyên, môi trường và phát triển bền vững

#### 4. Lĩnh vực quốc phòng - an ninh

#### 5. Lĩnh vực khác

### II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRÊN CÁC LĨNH VỰC

### III. ĐÁNH GIÁ CHUNG KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC, TỒN TẠI, KHÓ KHĂN, NGUYÊN NHÂN CỦA LĨNH VỰC

#### Phần hai

MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP PHÁT TRIỂN  
KINH TẾ - XÃ HỘI, QUỐC PHÒNG - AN NINH NĂM TIẾP THEO

**I. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU CHỦ YẾU:****1. Mục tiêu:****2. Các chỉ tiêu chủ yếu năm tới**

- a) Lĩnh vực kinh tế
- b) Lĩnh vực văn hóa - xã hội
- c) Tài nguyên, môi trường và phát triển bền vững
- d) Lĩnh vực quốc phòng - an ninh
- đ) Lĩnh vực khác

**III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU****IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

*Nơi nhận:*

- ...
- Lưu: VT

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu số 2***(Sử dụng cho các sở, ban, ngành tỉnh)***ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội tháng/6 tháng/năm, phương hướng nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng/6 tháng/năm tiếp theo**

**I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ.....**

Đánh giá việc triển khai các nhiệm vụ thuộc ngành, địa phương quản lý theo từng lĩnh vực.

**1. Lĩnh vực a.**

a) Kết quả đạt được (tham mưu cho UBND tỉnh, trực tiếp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao):

b) Mặt hạn chế:

c) Khó khăn:

d) Nguyên nhân:

đ) Biện pháp, giải pháp thực hiện.

**2. Lĩnh vực b.**

a) Kết quả đạt được (tham mưu cho UBND tỉnh, trực tiếp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao):

b) Mặt hạn chế:

c) Khó khăn:

d) Nguyên nhân:

đ) Biện pháp, giải pháp thực hiện

**3. Lĩnh vực.....****II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ KỲ TIẾP THEO .....**

Các nhiệm vụ công tác trọng tâm ....

**III. CÁC ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)****Nơi nhận:**

- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: VT

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký tên, đóng dấu)*