

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 21/2020/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 13 tháng 8 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ  
mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

*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 tại Tờ trình số 342/TTr-VPUBND ngày 6 tháng 7 năm 2020.*

#### **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 Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 25 tháng 8 năm 2020.

Bãi bỏ điểm d khoản 1 Điều 7 Quy định về việc thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học công nghệ cấp cơ sở tại tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh; khoản 7 Điều 12, khoản 4 Điều 15 và khoản 2 Điều 16 Quy định về quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 69/2016/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của UBND tỉnh; khoản 1 Điều 17 Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, ý kiến chỉ đạo do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao ban hành kèm theo Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 11/7/2018 của UBND tỉnh.

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

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

**Phan Đình Phùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND  
ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

## **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 trên địa bàn tỉnh Phú Yên.
2. Quy định này không điều chỉnh chế độ báo cáo định kỳ do các cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành; báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề, báo cáo thống kê, báo cáo mật và báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

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

## **Chương II YÊU CẦU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **Điều 3. Nguyên tắc báo cáo**

1. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ để phục vụ hiệu quả hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Các số liệu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất về khái niệm, phương pháp tính và đơn vị tính để đảm bảo thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.
3. Trong phạm vi ngành, lĩnh vực được giao quản lý nhà nước, sở, ban, ngành tổng hợp, xử lý thông tin trên địa bàn tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 4. Nội dung yêu cầu báo cáo**

1. 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. Tùy từng trường hợp cụ thể, nội dung báo cáo chỉ có phần lời văn bản, phần số liệu hoặc bao gồm cả phần lời văn bản 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 một trong hai hình thức sau:

a) Báo cáo bằng văn bản giấy, có chữ ký của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, đóng dấu theo quy định.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số của người có thẩm quyền ký và cơ quan, đơn vị báo cáo.

#### 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) Báo cáo bằng văn bản giấy: Gửi trực tiếp; gửi qua dịch vụ bưu chính; gửi qua fax.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử: Gửi qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành; gửi qua hệ thống thư điện tử công vụ; gửi qua hệ thống thông tin báo cáo.

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

1. Thời gian chốt số liệu đối với báo cáo định kỳ hằng tháng, hằng quý, 6 tháng và hằng năm theo quy định tại Điều 12 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Thời gian chốt số liệu báo cáo 9 tháng: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

### **Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo**

1. Thời hạn sở, ban, ngành chủ trì gửi báo cáo định kỳ về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo.

#### 2. Thời hạn gửi các kỳ báo cáo:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện và các sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh gửi báo cáo đến sở, ban, ngành chủ trì tổng hợp chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

c) Tổ chức, cá nhân có liên quan gửi báo cáo đến sở, ban, ngành chủ trì tổng hợp chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

3. Các báo cáo định kỳ khác thực hiện theo quy định tại Phụ lục Danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý kèm theo Quyết định này.

### **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 sở, ban, ngành nào chủ trì thì sở, 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 Quyết 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 ban hành kèm theo Quyết 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. 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 UBND 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.

### **Điều 10. 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 theo quy định tại Điều 5, 6, 7, 8, 9 Quy định này.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo định kỳ của các sở, ban, ngành, địa phương được bố trí trong kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách.

2. Kinh phí đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đấu thầu, thuê dịch vụ công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

**Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Các sở, ban, ngành và địa phương, các cá nhân, tổ chức có liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này; chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND 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 Quy định này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành 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 nghiệp vụ cập nhật, khai thác sử dụng dữ liệu từ Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh.

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh khi có sự thay đổi.

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**

**Phan Đình Phùng**