ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01 /2023 /QĐ-UBND	*Khánh Hòa, ngày 05 tháng 01 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại tờ trình số 5089/TTr-SKHĐT ngày 22/12/2022.

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 Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 01 năm 2023 và thay thế Quyết định số 18/2020/UBND ngày 13 tháng 8 năm 2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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 các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tấn Tuân

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Các ban của HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Đài PT-TH KH, Báo KH;
- Trung tâm công báo tỉnh Khánh Hòa;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa;
- Lưu: VT, PT, LH, ĐL.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA	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 Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2023 /QĐ-UBND ngày 05 / 01 /2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

b) Quyết định này không điều chỉnh:

- 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;

- Các loại báo cáo định kỳ, chuyên đề và đột xuất thực hiện theo quy định của Chính phủ, các bộ và Cơ quan ngang bộ.

2. Đối tượng áp dụng

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

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

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 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, không trùng lắp 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
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Hình thức báo cáo và phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Hình thức báo cáo

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

2. Phương thức gửi, nhận báo cáo

Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử. Tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan ban hành chế độ báo cáo, báo cáo được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi trực tiếp;

b) Gửi qua dịch vụ bưu chính;

c) Gửi qua Fax;

d) Gửi qua hệ thống thư điện tử;

đ) Gửi qua hệ thống phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng;

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

Trường hợp báo cáo định kỳ gửi đến cơ quan nhận báo cáo dưới dạng điện tử thì phải đảm bảo tuân thủ các quy định tại Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 15/3/2021 của UBND tỉnh về Ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

Điều 4. 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, 9 tháng và hằng năm:

- Thời gian chốt số liệu 6 tháng: 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 báo cáo 9 tháng: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

- Thời gian chốt số liệu 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 5. Thời hạn gửi báo cáo và quy trình báo cáo

1. Thời hạn gửi báo cáo của từng cơ quan, đơn vị:

a) Thời hạn gửi báo cáo của các cơ quan, đơn vị là 02 ngày làm việc kể từ ngày chốt số liệu báo cáo.

b) Thời gian cho mỗi cấp tổng hợp thực hiện việc tổng hợp báo cáo là 02 ngày.

2. Trường hợp báo cáo tháng trùng thời hạn gửi với Báo cáo quý, Báo cáo 06 tháng, Báo cáo 09 tháng và báo cáo năm thì các cơ quan, đơn vị không phải thực hiện chế độ báo cáo tháng của kỳ báo cáo đó.

3. 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 liền kề tiếp theo ngày nghỉ đó.

4. Quy trình báo cáo

a) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các phòng, ban, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện); các cơ quan, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành báo cáo cơ quan chủ quản của đơn vị mình; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các sở, ban, ngành báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Văn phòng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ và các cơ quan theo quy định của từng loại báo cáo.

b) Các cơ quan, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tổng hợp báo cáo theo từng loại báo cáo.

Điều 6. Chế độ xử lý thông tin, báo cáo

Đối với các báo cáo định kỳ quy định tại Quyết định này, các sở, ngành được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

Điều 7. Danh mục báo cáo, hình thức công bố danh mục báo cáo định kỳ

1. Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xây dựng Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ thuộc chức năng quản lý theo ngành, lĩnh vực theo phụ lục kèm theo Quy định này, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Danh mục báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh được công bố, công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

3. Việc công khai công bố, công khai danh mục báo cáo định kỳ được thể hiện bằng Quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm, quy trình công bố danh mục báo cáo định kỳ

1. Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì việc rà soát, lập danh mục báo cáo định kỳ quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật do mình chủ trì soạn thảo.

Nội dung Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này, bao gồm: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, tần suất thực hiện báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo; gửi xin ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông cho ý kiến trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của các đơn vị.

3. Cơ quan chủ trì rà soát, lập danh mục tiếp thu ý kiến, hoàn thiện danh mục và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục chế độ báo cáo định kỳ để công bố trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

4. Cổng thông tin điện tử của tỉnh có trách nhiệm đăng tải và duy trì danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng, thời gian đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục báo cáo định kỳ của các đơn vị.

Điều 9. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm xây dựng phần mềm Báo cáo định kỳ, đảm bảo thống nhất toàn tỉnh, đấu nối thông suốt với hệ thống báo cáo của Chính phủ.

2. 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.

3. 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.

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.

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 chi thường xuyên, đầu tư công, đấu thầu, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị, các cá nhân, tổ chức có liên quan tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo quy định tại Quyết định này; chủ trì, phối hợp với Văn phòng 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. Đồng thời thực hiện theo quy định tại Điều 23 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. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Theo dõi tình hình thực hiện chế độ báo cáo của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố theo quy định tại Quyết định này.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; phối hợp với các cơ quan có liên quan thường xuyên rà soát danh mục chế độ báo cáo định kỳ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu quy định tại Quyết định này.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ.

3. 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.

4. Cổng thông tin điện tử tỉnh

Cổng thông tin điện tử tỉnh chịu trách nhiệm đăng tải danh mục chế độ báo cáo định kỳ của các đơn vị theo Khoản 4 Điều 8 của Quyết định này.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC 1

MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ DANH MỤC CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 01 /2023 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH KHÁNH HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-UBND	*Khánh Hòa, ngày tháng năm 202...*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục báo cáo định kỳ trong lĩnh vực ... thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số /20 /QĐ-UBND ngày tháng năm 20 của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của(ghi chức danh của Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực... thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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 các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa;
- Lưu: VT, Phòng KSTTHC

DANH MỤC

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA UBND TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 01 /2023 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2023 của UBND tỉnh)

Phần I:

DANH MỤC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

STT	Tên báo cáo	Văn bản quy định chế độ báo cáo	Ngành, lĩnh vực	Cơ quan nhận báo cáo	Đối tượng thực hiện báo cáo				Tần suất thực hiện báo cáo
					Các Sở, Ban, ngành	Cấp huyện	Cấp xã	Tổ chức, cá nhân	
1									
2									
…									
…									

Phần II.

CHI TIẾT NỘI DUNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TẠI PHẦN I. DANH MỤC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

<Tên báo cáo>

a) Đề cương báo cáo

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO .....

1. **Tên báo cáo: .....**
2. Nội dung yêu cầu báo cáo;
3. Đối tượng thực hiện báo cáo;
4. Cơ quan nhận báo cáo;
5. Phương thức gửi, nhận báo cáo;
6. Thời hạn gửi báo cáo;
7. Tần suất thực hiện báo cáo;
8. Thời gian chốt số liệu báo cáo;
9. Mẫu đề cương báo cáo: đính kèm;
10. Biểu mẫu số liệu báo cáo: đính kèm;
11. Hướng dẫn quy trình báo cáo: đính kèm.

b) Biểu mẫu báo cáo

<Cơ quan đơn vị gửi báo cáo>	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
	Khánh Hòa, ngày tháng năm 202...

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO *<Tên báo cáo> <Kỳ báo cáo>*

Nơi nhận báo cáo: *<Cơ quan nhận báo cáo>*
1. Tên báo cáo:
2. Nội dung: *<biểu mẫu>*
3. Đánh giá chung:

3.1 Kết quả thực hiện:

3.2. Thuận lợi:

3.3. Khó khăn:

4. Đề xuất, kiến nghị: