

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 16/2006/QĐ-UBND

*Bắc Giang, ngày 16 tháng 3 năm 2006*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy định về chế độ thông tin báo cáo**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND được Quốc hội nước Cộng hoà XHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 162-TTg ngày 12/12/1992 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ thông tin báo cáo;

Căn cứ Quyết định số 112/2001/QĐ-TTg ngày 25/07/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước giai đoạn 2001 – 2005;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Bắc Giang,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ thông tin báo cáo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 75/QĐ-UB, ngày 30 tháng 9 năm 2003 của UBND tỉnh Bắc Giang về chế độ thông tin báo cáo.

**Điều 3.** Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch các UBND huyện, thành phố và các cơ quan liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

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

**Nguyễn Đăng Khoa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

## **QUY ĐỊNH**

### **Về chế độ thông tin báo cáo**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 16/2006/QĐ- UBND ngày 16 /3 /2006  
của UBND tỉnh Bắc Giang)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định cụ thể nội dung, thẩm quyền ký, chế độ gửi báo cáo (bản giấy và điện tử) định kỳ (tuần, tháng, quý, năm); báo cáo đột xuất; báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội; chương trình công tác tháng, quý, năm của UBND tỉnh, các sở, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương trên địa bàn, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan liên quan.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Văn phòng UBND tỉnh, các sở, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh (dưới đây gọi chung là sở).

2. UBND các huyện, thành phố (dưới đây gọi chung là UBND cấp huyện).

3. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn: Cục Thống kê, Cục Thuế, Kho Bạc Nhà nước tỉnh, Bưu điện tỉnh, Điện lực Bắc Giang, BHXH tỉnh, Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, Quỹ Hỗ trợ phát triển tỉnh.

#### **Điều 3. Kết cấu, nội dung báo cáo**

Các báo cáo có phần văn bản (phần I) và phần bảng biểu số liệu (phần II), gồm bản điện tử và bản giấy, được tạo lập bằng các phần mềm chuyên dụng. Báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, năm) được tạo lập bằng phần mềm Hệ thống thông tin tổng hợp kinh tế xã hội.

Nội dung báo cáo cần ngắn gọn, cụ thể; đánh giá những kết quả đã đạt được, những tồn tại và nguyên nhân, biện pháp khắc phục; những kiến nghị, đề xuất với UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Báo cáo của các sở, UBND cấp huyện**

**1- Báo cáo tháng:** Gồm toàn bộ các tháng trong năm (trừ tháng 6 và tháng 12).  
Nội dung báo cáo:

Phần I: Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu, chỉ tiêu kế hoạch được giao; việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước của sở, UBND cấp huyện trong tháng; những kiến nghị, đề xuất với UBND, Chủ tịch UBND tỉnh và các ngành liên quan; những nhiệm vụ chủ yếu và những biện pháp chỉ đạo thực hiện của sở, UBND cấp huyện trong tháng sau.

Phần II: Các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch của sở, UBND cấp huyện trong tháng.

**2- Báo cáo quý:** Gồm báo cáo quý I và quý III. Báo cáo quý I gồm cả báo cáo tháng 3, báo cáo quý III gồm cả báo cáo tháng 9. Nội dung báo cáo:

Phần I: Là tổng hợp các báo cáo tháng trong quý; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu, chỉ tiêu kế hoạch được giao; việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước của sở, UBND cấp huyện trong quý; những kiến nghị, đề xuất với UBND, Chủ tịch UBND tỉnh và các ngành liên quan; những nhiệm vụ chủ yếu và biện pháp chỉ đạo thực hiện của sở, UBND cấp huyện trong quý sau.

Phần II: Các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch của sở, UBND cấp huyện trong quý.

### **3-Báo cáo 6 tháng đầu năm và cả năm**

Nội dung báo cáo:

Phần I: Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch được giao, lĩnh vực và những nhiệm vụ phát triển KT-XH chủ yếu, các dự án, chương trình của địa phương; việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, đề án trọng điểm của tỉnh về KT-XH được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức thực hiện. Đánh giá việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước của sở, UBND cấp huyện; biện pháp chỉ đạo mới, sáng tạo, hiệu quả. Những kết quả đạt được, những vấn đề mới đặt ra, những đánh giá, nhận định, dự báo cùng những thiếu sót tồn tại; nguyên nhân của những thiếu sót, tồn tại trong 6 tháng đầu năm và cả năm; đề xuất, kiến nghị với UBND, Chủ tịch UBND tỉnh; nhiệm vụ chủ yếu và phương hướng, biện pháp chỉ đạo thực hiện của Sở, UBND cấp huyện trong 6 tháng cuối năm, năm sau.

Phần II: Các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch của sở, UBND cấp huyện trong 6 tháng đầu năm và cả năm.

### **4- Báo cáo đột xuất**

Áp dụng khi xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra các biến động bất thường về tự nhiên, tình hình chính trị, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý của các sở, UBND cấp huyện.

Báo cáo phải nêu rõ diễn biến của sự việc, nguyên nhân phát sinh, những biện pháp khắc phục, phòng ngừa, kết quả xử lý và những kiến nghị với UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

**5- Báo cáo tuần:** Áp dụng đối với các cơ quan sau:

1. Văn phòng UBND tỉnh: Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ trọng tâm và hoạt động chỉ đạo điều hành của Chủ tịch và các phó Chủ tịch.

2. Công an tỉnh: Báo cáo tình hình ANCT và TTATXH .

3. Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Báo cáo tiến độ sản xuất; tình hình dịch bệnh hại cây trồng, vật nuôi và những vấn đề quan trọng khác (nếu có).

4. UBND các huyện, thành phố: Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ trọng tâm và hoạt động chỉ đạo điều hành của Chủ tịch và các phó Chủ tịch.

### **Điều 5. Báo cáo chuyên đề, báo cáo của UBND tỉnh**

#### **1- Báo cáo chuyên đề:**

Nội dung báo cáo theo văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và yêu cầu của Tỉnh ủy, HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh thông báo và kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị báo cáo chuyên đề bảo đảm trình tự và nội dung theo quy định.

#### **2- Báo cáo của UBND tỉnh**

a. Sở KH&ĐT có trách nhiệm chuẩn bị Báo cáo tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, Kế hoạch đầu tư XDCB (hàng tháng, quý, 6 tháng, 1 năm), đề xuất các giải pháp để thực hiện kế hoạch Nhà nước; phương hướng, biện pháp phát triển KT- XH trong thời gian tiếp theo .

b. Sở Tài chính có trách nhiệm chuẩn bị Báo cáo kết quả tình hình thực hiện Dự toán NSNN của tỉnh (6 tháng, năm); Báo cáo Tổng quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước hàng năm; nhiệm vụ, biện pháp thực hiện kế hoạch NSNN thời gian tiếp theo.

c. Công an tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị Báo cáo tình hình công tác bảo vệ an ninh trật tự trên địa bàn tỉnh (6 tháng, năm); những biện pháp trong thời gian tiếp theo.

d. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị Báo cáo kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân (quý, 6 tháng, 1 năm); phương hướng nhiệm vụ, biện pháp tổ chức thực hiện trong thời gian tiếp theo.

Các đơn vị được phân công chuẩn bị, gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh. Đối với các báo cáo mật, Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, chuyên viên, quản lý, sử dụng đúng Quy chế bảo vệ tài liệu mật.

### **Điều 6. Báo cáo của cơ quan Trung ương trên địa bàn**

1. Các đơn vị: BHXH, Bưu Điện, Điện lực, Cục thuế, KBNN, Ngân hàng NN tỉnh, Quỹ hỗ trợ phát triển tỉnh báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của ngành hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm. Nội dung báo cáo thực hiện theo tại Điều 3 Quy định này.

2. Cục Thống kê báo cáo tổng hợp tình hình phát triển KT-XH và các cân đối lớn về kinh tế của tỉnh hàng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, 1 năm, gửi Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh. Nội dung theo Điều 3 Quy định này.

Ngoài các báo cáo trên, Cục Thống kê cung cấp các ấn phẩm thống kê như: Niên giám thống kê của tỉnh, huyện, thành phố hàng năm, nhiều năm; số liệu tờ gấp 6 tháng và 1 năm về tình hình KT-XH; kết quả các cuộc tổng điều tra, điều tra gửi cho

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các sở, UBND cấp huyện.

### **Điều 7. Chế độ gửi báo cáo**

1. Báo cáo được gửi theo 2 đường:

a. Gửi bản điện tử tới Văn phòng UBND tỉnh qua đường truyền mạng tin học của tỉnh hoặc địa chỉ Email: PTH@bacgiang.gov.vn

b. Gửi bản giấy (bản in giấy của bản điện tử có chữ ký, đóng dấu) theo đường văn thư (qua bưu điện hoặc trực tiếp) đến Văn phòng UBND tỉnh 02 bản, Sở KH&ĐT 01 bản, Cục Thống kê 01 bản.

### **2. Thời gian gửi báo cáo**

#### **a. Đối với báo cáo là bản giấy**

Báo cáo tháng gửi chậm nhất ngày 20 hàng tháng.

Báo cáo quý gửi chậm nhất ngày 20 tháng cuối quý.

Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 10 tháng 6 hàng năm.

Báo cáo cả năm gửi trước ngày 10 tháng 11 hàng năm.

Báo cáo tuần gửi chậm nhất 16 giờ chiều thứ 5 hàng tuần.

Báo cáo đột xuất gửi đến Văn phòng UBND tỉnh bằng các hình thức nhanh nhất, sự việc xảy ra đến đâu phải báo cáo ngay đến đó, không đợi kết thúc hoặc giải quyết xong mới báo cáo.

Báo cáo chuyên đề gửi theo thời gian yêu cầu trong văn bản giao.

#### **b. Đối với báo cáo là bản điện tử**

Tất cả các loại báo cáo gửi trước 2 ngày so với qui định gửi báo cáo là bản giấy ở trên, riêng báo cáo tuần gửi cùng thời gian với báo cáo là bản giấy.

#### **c. Đối với báo cáo tổng hợp và báo cáo KT- XH do Sở KH&ĐT, Cục Thống kê chuẩn bị (bản giấy và bản điện tử)**

Thời gian gửi sau 02 ngày so với thời gian gửi báo cáo tháng, quý; 05 ngày so với thời gian gửi báo cáo 6 tháng đầu năm, cả năm quy định ở trên.

### **Điều 8. Quản lý, cập nhật thông tin và gửi báo cáo qua mạng máy tính**

1. Văn phòng UBND tỉnh là đầu mối quản lý cơ sở dữ liệu thông tin KT-XH của tỉnh đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh Bắc Giang; Chỉ đạo bộ phận chuyên môn tích hợp thông tin KT-XH của các cơ quan gửi lên thông qua mạng tin học diện rộng của UBND tỉnh vào cơ sở dữ liệu thông tin KT-XH của tỉnh; cung cấp cho các đơn vị, cá nhân có nhu cầu theo qui định của pháp luật.

2. Các sở, UBND cấp huyện, các cơ quan Trung ương trên địa bàn *được cung cấp các bảng biểu trên mạng* để nhập trực tiếp các chỉ tiêu báo cáo, có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các chỉ tiêu UBND tỉnh giao để tích hợp vào cơ

sở dữ liệu tổng hợp thông tin KT-XH của tỉnh; đồng thời bổ sung những chỉ tiêu xét thấy cần thiết cho sự chỉ đạo, điều hành của sở, UBND cấp huyện và cập nhật vào cơ sở dữ liệu thông tin KT-XH.

Sau khi hoàn thành việc nhập các chỉ tiêu, các bảng biểu số liệu được truyền kèm với phần văn bản của báo cáo lên mạng tin học của tỉnh theo qui định tại mục 2 Điều 7 Quy định này.

Trường hợp không gửi được qua mạng thì gửi qua Fax về Văn phòng UBND tỉnh và thông báo với Trung tâm tin học của Văn phòng UBND tỉnh để xử lý kịp thời.

## **Điều 9. Chương trình công tác năm, quý, tháng**

### **1. Nội dung chương trình công tác**

a. Chương trình công tác năm: Phần 1 nêu các nhiệm vụ giải pháp lớn của ngành, địa phương trên tất cả các lĩnh vực công tác. Phần 2 là danh mục các báo cáo, đề án trình UBND tỉnh.

b. Chương trình công tác quý: Phần 1 nêu nhiệm vụ, giải pháp chính của ngành, địa phương trên tất cả các lĩnh vực công tác trong quý tiếp theo. Phần 2 nêu các vấn đề mới phát sinh, đề nghị điều chỉnh chương trình công tác cho quý sau và danh mục các báo cáo, đề án trình UBND trong quý.

c. Chương trình công tác tháng: Phần 1 nêu những nhiệm vụ chính trong tháng. Phần 2 nêu những cuộc họp chính trong tháng; đăng ký tổ chức hội nghị và điều chỉnh chương trình công tác tháng sau (nếu có).

### **2. Thời gian gửi chương trình công tác**

a. Chương trình công tác năm sau gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 25 tháng 12 hàng năm. Riêng phần danh mục các đề án trình UBND tỉnh gửi trước ngày 15 tháng 11 hàng năm

b. Chương trình công tác quý sau gửi đến Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 30 tháng cuối quý trước. Riêng phần các vấn đề mới phát sinh đề nghị điều chỉnh chương trình công tác quý sau và danh mục các báo cáo, đề án trình UBND trong quý phải gửi trước ngày 20 tháng cuối quý trước.

c. Chương trình công tác tháng sau gửi đến Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 30 tháng trước. Riêng phần đề nghị đăng ký tổ chức Hội nghị và điều chỉnh chương trình công tác tháng sau phải gửi trước ngày 20 tháng trước.

## **Điều 10. Thẩm quyền ký các báo cáo, chương trình công tác**

### **1. Thẩm quyền ký các báo cáo**

Giám đốc sở, Chủ tịch UBND cấp huyện ký các báo cáo gửi UBND, Chủ tịch UBND tỉnh. Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện có thể uỷ nhiệm cho cấp phó ký báo cáo tháng, báo cáo tuần, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất và phải chịu trách nhiệm về báo cáo do cấp phó được uỷ quyền ký; không giao Lãnh đạo Văn phòng của sở, VP. UBND cấp huyện ký các báo cáo, văn bản gửi UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

## **2. Thẩm quyền ký chương trình công tác**

Giám đốc sở, Chủ tịch UBND cấp huyện ký chương trình công tác năm gửi Chủ tịch UBND tỉnh. Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện có thể uỷ nhiệm cho Chánh văn phòng của sở, UBND cấp huyện ký thừa lệnh chương trình công tác tháng và phải chịu trách nhiệm về chương trình do Chánh văn phòng của sở, UBND cấp huyện được uỷ quyền ký.

### **Điều 11. Chế độ thông tin hoạt động của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Mỗi tháng 1 lần, Chánh Văn phòng UBND tỉnh gửi các thành viên UBND tỉnh, thủ trưởng các sở, Chủ tịch UBND cấp huyện thông tin về:

a. Tổng hợp kết quả thực hiện chương trình công tác hàng tháng; hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND và của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

b. Tình hình kinh tế- xã hội, tai nạn giao thông xảy ra trên địa bàn.

c. Tình hình tổ chức thực hiện các quyết định quan trọng của UBND tỉnh.

2. Thông tin về tình hình kinh tế-xã hội, sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

Sáu tháng, 1 năm trước mỗi kỳ họp HĐND tỉnh, Chánh văn phòng UBND tỉnh gửi báo cáo cho các đại biểu HĐND tỉnh và thông tin cho báo chí về tình hình kinh tế-xã hội, sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, những hoạt động chủ yếu và những quyết định quan trọng của UBND tỉnh, nội dung các phiên họp của UBND tỉnh ( trừ những vấn đề thuộc phạm vi bí mật )

3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm giải thích với các cơ quan báo chí về những chủ trương, chính sách của tỉnh khi Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu.

4. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện hoạt động thông tin này; thường xuyên cùng cơ quan thông tin báo chí tập hợp và phân tích dư luận xã hội để phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan**

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan Trung ương trên địa bàn, Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ Quyết định này để quy định cụ thể chế độ thông tin báo cáo (trong đó có chế độ cập nhật thông tin và báo cáo qua mạng máy tính) trong ngành và địa phương; phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ thực hiện chế độ thông tin báo cáo đúng quy định; tổ chức triển khai, bảo trì và khai thác có hiệu quả mạng LAN và các ứng dụng được triển khai; thực hiện nghiêm túc chế độ cập nhật thông tin và báo cáo qua mạng theo quy định này.

2. Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Bưu điện tỉnh thực hiện tốt công tác quản trị mạng truyền số liệu; hướng dẫn, đôn đốc các sở, UBND cấp huyện thực hiện việc cập nhật thông tin và báo cáo qua mạng; tổ chức tiếp nhận thông tin, báo cáo qua

mạng máy tính và truyền tiếp cho các cá nhân, bộ phận được quyền sử dụng báo cáo; tổ chức lưu trữ dữ liệu báo cáo, đảm bảo truyền dẫn thông tin thông suốt, kịp thời, chính xác, an toàn và bảo mật; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các đơn vị báo cáo thực hiện nghiêm túc chế độ cập nhật thông tin và báo cáo qua mạng.

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thi hành quy định này; từng thời gian, có định hướng thông tin, nêu rõ yêu cầu báo cáo cho các cơ quan biết để đáp ứng theo nhu cầu thông tin, phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

Việc tổ chức thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các đơn vị được theo dõi, quản lý chặt chẽ đúng qui định và được coi là một chỉ tiêu làm căn cứ xếp loại thi đua hàng năm cho các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tập hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

**Nguyễn Đăng Khoa**