

Số: 20 /2015/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 01 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ kinh tế - xã hội
trên địa bàn tỉnh Lai Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Giám đốc các Doanh nghiệp Nhà nước; Thủ trưởng các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL - Bộ tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐ, CV các khối, TH-CB;
- Báo Lai Châu, Đài PT-TH tỉnh, phân xã TTXVN tại Lai Châu, Công báo tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Ngọc An

QUY ĐỊNH

**Chế độ báo cáo định kỳ về tình hình kinh tế - xã hội
trên địa bàn tỉnh Lai Châu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20 /2015/QĐ-UBND ngày 01 /9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định về nội dung, thẩm quyền ký, chế độ gửi Báo cáo định kỳ về tình hình kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh (dưới đây gọi chung là Báo cáo kinh tế - xã hội) của UBND tỉnh, các sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh, các Doanh nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

2. Việc báo cáo đột xuất, cáo cáo chuyên đề không phải thực hiện theo Quy định này mà được thực hiện theo yêu cầu, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh, BCH Quân sự tỉnh, BCH bộ đội Biên phòng tỉnh, Công an tỉnh (dưới đây gọi chung là sở).

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

3. Các Doanh nghiệp Nhà nước đóng trên địa bàn tỉnh.

4. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn: Cục Thống kê tỉnh, Cục Thuế, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh (dưới đây gọi chung là các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn).

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Chế độ báo cáo

1. Các loại hình báo cáo: Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội bao gồm: Báo cáo tháng, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng, báo cáo cả năm.

Báo cáo tháng áp dụng đối với các tháng trong năm, trừ tháng 3, tháng 6, tháng 9 và tháng 11; báo cáo quý áp dụng đối với quý I và gồm cả báo cáo tháng 3; báo cáo 6 tháng gồm cả báo cáo tháng 6; báo cáo 9 tháng gồm cả báo cáo tháng 9; báo cáo năm gồm cả báo cáo tháng 11, áp dụng đối với báo cáo ước thực và báo cáo kết quả chính thức.

2. Yêu cầu của báo cáo

- a) Trung thực, chính xác, ngắn gọn, đầy đủ và kịp thời;
- b) Ký duyệt đúng thẩm quyền;
- c) Có tính tổng hợp, khái quát được các thông tin cần thiết, các phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện, các đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Điều 4. Nội dung báo cáo

1. Báo cáo của các sở, UBND cấp huyện: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ các sở, UBND cấp huyện chủ động theo dõi, đánh giá, tổng hợp báo cáo định kỳ; đối với báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, báo cáo năm, báo cáo chính thức năm phải thống nhất số liệu với Cục thống kê tỉnh; số liệu báo cáo thuộc ngành, lĩnh vực thống nhất lấy theo sở quản lý ngành, lĩnh vực.

a) Báo cáo tháng

Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong tháng; nhiệm vụ, giải pháp tháng sau; kiến nghị, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các ngành liên quan (nếu có); kèm theo các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch trong tháng (theo biểu mẫu số 01) (nếu có số liệu). Riêng đối với báo cáo từ tháng 02 trở về sau phải lũy kế số liệu từ tháng 01 của năm báo cáo.

b) Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng đầu năm, cả năm

Đánh giá kết quả đạt được trên từng ngành, lĩnh vực cụ thể, so sánh với kế hoạch năm và kết quả thực hiện cùng kỳ năm trước; những hạn chế, yếu kém; nguyên nhân những hạn chế, yếu kém nhất là những chỉ tiêu đạt thấp so với cùng kỳ năm trước, các chỉ tiêu đạt thấp và dự kiến không đạt kế hoạch cả năm đã đề ra); mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp quý sau, 6 tháng cuối năm, 3 tháng cuối năm, năm kế hoạch tiếp theo; kiến nghị, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các ngành liên quan (nếu có); kèm theo các bảng biểu số liệu (theo biểu mẫu số 02, 03, 04). Riêng đối với báo cáo 6 tháng, 9 tháng phải có dự ước cả năm của các chỉ tiêu ngành, lĩnh vực.

c) Báo cáo kết quả chính thức năm: Chỉ báo cáo những chỉ tiêu thay đổi so với báo cáo ước thực hiện cuối năm, đồng thời nêu rõ nguyên nhân, lý do thay đổi.

2. Báo cáo của các Doanh nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương trên địa bàn

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của ngành hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm. Nội dung báo cáo thực hiện theo Khoản 1, điều này.

Ngoài các báo cáo trên, Cục Thống kê tỉnh cung cấp các ấn phẩm thống kê như: Niên giám thống kê của tỉnh, huyện, thành phố hằng năm, nhiều năm; kết quả các cuộc tổng điều tra, điều tra gửi cho UBND tỉnh, các sở, UBND cấp huyện.

3. Cơ quan tổng hợp, tham mưu báo cáo trình UBND tỉnh

Giao Sở KH&ĐT chủ trì cùng với Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tổng hợp dự thảo báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH (hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm, báo cáo chính thức năm), đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp để thực hiện kế hoạch trong thời gian tiếp theo.

Điều 5. Hình thức, thời hạn thẩm quyền ký, nơi nhận báo cáo

1. Hình thức gửi báo cáo: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội dưới hình thức báo cáo bằng bản giấy hoặc báo cáo bằng File mềm gửi qua hộp thư điện tử, cụ thể như sau:

- Báo cáo bằng bản giấy có đầy đủ chữ ký, con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành được gửi theo đường văn thư (qua bưu điện hoặc trực tiếp).

- Báo cáo bằng File mềm gửi qua hộp thư điện tử phải là bản có nội dung được duyệt ký chính thức, gửi theo địa chỉ Email: pthvpubnd-laichau@chinhphu.vn; khdt-laichau@chinhphu.vn (Trừ báo cáo mật và văn bản không được gửi bản điện tử theo quy định).

2. Thời hạn gửi và nơi nhận báo cáo

a) Đối với báo cáo là bản giấy

- Báo cáo tháng: Gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất ngày 20 hằng tháng;

- Báo cáo quý: UBND cấp huyện gửi về các sở, ngành liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất ngày 10 tháng cuối quý; các Sở tổng hợp báo cáo, các Doanh nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương trên địa bàn gửi báo cáo về Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất ngày 15 tháng cuối quý;

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: UBND cấp huyện gửi về các Sở liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất ngày 05 tháng 6 hằng năm; các Sở tổng hợp báo cáo, các Doanh nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương trên địa bàn gửi báo cáo về Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất ngày 10 tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo 9 tháng đầu năm: UBND cấp huyện gửi về các Sở liên quan chậm nhất ngày 05 tháng 9 hằng năm; các Sở tổng hợp báo cáo, các Doanh

ng nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương trên địa bàn gửi báo cáo về Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất ngày 10 tháng 9 hằng năm;

- Báo cáo năm: UBND cấp huyện gửi báo cáo ước thực hiện về các Sở liên quan chậm nhất ngày 30 tháng 10 hằng năm; các Sở tổng hợp báo cáo, các Doanh nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương trên địa bàn gửi báo cáo ước thực hiện về Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất ngày 05 tháng 11 hằng năm.

- Báo cáo kết quả chính thức năm: UBND cấp huyện gửi báo cáo chính thức về các Sở liên quan chậm nhất ngày 30 tháng 02 năm sau; các Sở tổng hợp báo cáo, các Doanh nghiệp Nhà nước, các cơ quan Trung ương trên địa bàn gửi báo cáo chính thức về Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất ngày 05 tháng 03 năm sau.

b) Đối với báo cáo là bản điện tử

Báo cáo là bản điện tử gửi có giá trị như là bản giấy và được thay thế bản giấy trong các trường hợp sau (Trừ báo cáo mật và văn bản không được gửi bản điện tử theo quy định):

- Khi được gửi bằng hộp thư công vụ của các cơ quan (là thư điện tử có tên miền: chinhphu.gov.vn).

- Qua địa chỉ Email nhưng là bản Scan đã có chữ ký và đóng dấu của cơ quan nơi gửi văn bản.

- Qua Email nhưng chưa có chữ ký và đóng dấu của cơ quan nơi gửi văn bản, tuy nhiên phải gửi bản giấy qua đường văn thư và phải đảm bảo nội dung báo cáo gửi qua Email trùng với nội dung báo cáo là bản giấy.

c) Đối với báo cáo KT- XH do Sở KH&ĐT chuẩn bị (bản giấy và bản điện tử).

Thời gian gửi sau 05 ngày so với thời gian gửi báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng đầu năm, cả năm so với quy định ở Khoản a điều này.

d) Trường hợp thời hạn gửi báo cáo trùng vào ngày thứ Bảy, Chủ Nhật, các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo vào ngày làm việc trước liền kề, trường hợp gửi sau thời hạn quy định coi như không gửi.

e) Trong quá trình chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh nếu có chỉ đạo báo cáo đột xuất thì thực hiện theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

3. Thẩm quyền ký báo cáo

Giám đốc các Sở, thủ trưởng các cơ quan, Chủ tịch UBND cấp huyện ký các báo cáo theo quy định; trường hợp đi vắng có thể ủy quyền cho cấp phó ký thay các báo cáo tháng nhưng phải duyệt nội dung và chịu trách nhiệm về việc ủy quyền.

Điều 6. Chế tài xử phạt

1. Việc thực hiện chế độ báo cáo là một trong những tiêu chí để bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với các sở, UBND cấp huyện; đánh giá trách nhiệm người đứng đầu đối với các sở, UBND cấp huyện.

2. Các hình thức xử phạt cụ thể

a) Các đơn vị không gửi báo cáo đúng thời hạn theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 hai kỳ liên tiếp sẽ không xét thi đua người đứng đầu và tập thể cơ quan.

b) Các đơn vị không gửi báo cáo đúng thời hạn theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 ba kỳ liên tiếp trở lên UBND tỉnh sẽ xem xét hình thức kỷ luật người đứng đầu cơ quan theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan trung ương trên địa bàn, Giám đốc các Doanh nghiệp Nhà nước, Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ Quyết định này để quy định cụ thể chế độ báo cáo trong ngành và địa phương mình; bố trí cụ thể cán bộ làm công tác tổng hợp báo cáo phải đảm bảo đủ năng lực, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các hình thức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn để nâng cao trình độ, kỹ năng, nghiệp vụ thu thập, xử lý thông tin, biên tập báo cáo; trang bị các phương tiện kỹ thuật cần thiết cho bộ phận, người phụ trách công tác tổng hợp báo cáo.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này. Thực hiện việc thông báo kết quả nhận báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng đầu năm, cả năm của các sở, các cơ quan trung ương trên địa bàn, các Doanh nghiệp Nhà nước, UBND cấp huyện về Sở Nội vụ để tổng hợp.

3. Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu đưa nội dung tại Điều 6 vào công tác thi đua khen thưởng hằng năm.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các sở, UBND cấp huyện, các cơ quan Trung ương trên địa bàn phản ánh kịp thời về Sở Kế hoạch và Đầu tư để xem xét, báo cáo UBND tỉnh để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Ngọc An

CÁC CHỈ TIÊU THỰC HIỆN TRONG BÁO CÁO CHÍNH THỨC

(Kèm theo Quyết định số 20 /2015/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2015 của UBND tỉnh Lai Châu)

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	TH năm trước	Năm báo cáo			Ghi chú
				Kế hoạch	Số liệu ước thực hiện (tại báo cáo cuối năm trình HĐND tỉnh)	Số liệu thực hiện chính thức	
A	CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU						
I	Các chỉ tiêu về kinh tế						
						
II	Các chỉ tiêu về xã hội						
						
III	Các chỉ tiêu về môi trường						
						
B	CÁC CHỈ TIÊU NGÀNH, LĨNH VỰC						
I	Ngành nông, lâm nghiệp, thủy sản						
						
II	Ngành công nghiệp						
						
III	Ngành Thương mại - Dịch vụ - Vận tải						
						
IV	Phát triển doanh nghiệp và hợp tác xã						
						
V	Văn hóa - xã hội						
						