ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH
Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh An Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

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 An Giang nhằm phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quy định này không điều chỉnh

a) Chế độ báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê.

b) Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

c) Chế độ báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

d) Chế độ báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác thực hiện theo yêu cầu, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền quy định.

đ) Chế độ báo cáo theo quy định tại văn bản của các cơ quan nhà nước ở Trung ương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh (gọi chung là cơ quan, đơn vị); Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu (gọi chung là các địa phương) và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc ban hành và thực hiện các chế độ báo cáo.

2. 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 3. Nguyên tắc chung thực hiện chế độ báo cáo

Áp dụng theo Điều 5 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).”

Chương II
THẨM QUYỀN BAN HÀNH VÀ YÊU CẦU CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 4. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo

Áp dụng theo khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 6 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 5. Hình thức, nội dung 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. Nội dung báo cáo

Nội dung báo cáo phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, phản ánh được toàn bộ quá trình hoạt động của cơ quan nhà nước trong kỳ báo cáo. Nội dung chế độ báo cáo bao gồm các thành phần theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

3. Phương thức gửi, nhận báo cáo

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

a) Gửi qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh;

b) Gửi qua Hệ thống thư điện tử công vụ;

c) Gửi qua Fax;

d) Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

đ) Gửi qua Hệ thống phần mềm thông tin báo cáo và các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng, Báo cáo định kỳ hằng quý, Báo cáo định kỳ 6 tháng, Báo cáo định kỳ hằng năm thì áp dụng theo Điều 12 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP. Đối với Báo cáo định kỳ 9 tháng: tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

2. Đối với báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất, thời gian chốt số liệu thực hiện theo yêu cầu của cơ quan ban hành chế độ báo cáo.

Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo

1. Thời gian gửi báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương:

a) Thời hạn gửi báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương là chậm nhất sau 02 ngày kể từ ngày chốt số liệu báo cáo;

b) Thời hạn cho cơ quan, đơn vị được giao tổng hợp báo cáo thực hiện việc tổng hợp báo cáo không quá 02 ngày, cụ thể:

- Báo cáo tháng: gửi trước ngày 20 hàng tháng.

- Báo cáo quý: gửi trước ngày 20 của tháng cuối quý.

- Báo cáo 6 tháng: gửi trước ngày 20/6.

- Báo cáo 9 tháng: gửi trước ngày 20/9

- Báo cáo năm: gửi trước ngày 20/12 hàng năm.

- Đối với báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất, thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của cơ quan ban hành chế độ báo cáo.

c) Trường hợp thời hạn báo cáo định kỳ trùng vào ngày nghỉ hằng 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.

2. Đối với các báo cáo định kỳ khác có quy định thời gian gửi báo cáo, thì các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo quy định thời gian của cơ quan yêu cầu báo cáo.

Điều 8. Chế độ xử lý thông tin, báo cáo

1. Đối với báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh: giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp thành báo cáo chung.

2. Đối với các báo cáo định kỳ khác, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho sở, ban, ngành tỉnh nào chủ trì thì sở, ban, ngành tỉnh đó có trách nhiệm phối hợp các đơn vị liên quan xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

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 I, II ban hành kèm theo Quy định này.

2. Công bố Danh mục báo cáo định kỳ

a) Danh mục, đề cương và các biểu mẫu báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố bằng hình thức Quyết định.

b) Danh mục báo cáo định kỳ được công bố trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị gồm các nội dung: 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.

c) Danh mục, đề cương, biểu mẫu 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 tỉnh và các địa phương được giao chủ trì thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ theo danh mục tại quyết định này chủ động phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thường xuyên rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Danh mục, đề cương, biểu mẫu 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.

Chương III
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 10. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị, 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.

2. 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.

Điều 11. 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, trong đó phải bảo đảm chức năng hỗ trợ tạo lập chỉ tiêu, báo cáo theo biểu mẫu trên hệ thống; bảo đảm khả năng phân bổ chỉ tiêu, biểu mẫu báo cáo từ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xuống các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có liên quan; tổng hợp số liệu báo cáo; cho phép các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng để cập nhật, chia sẻ số liệu báo cáo theo quy định và phục vụ báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Hạ tầng kỹ thuật, công nghệ

Hạ tầng kỹ thuật kết nối Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh phải được duy trì ổn định, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.

Điều 13. Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh

Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh xây dựng theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Khoa học và Công nghệ

Chương IV
QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 14. Quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được quyền khai thác cơ sở dữ liệu về thông tin báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia theo phân cấp quản lý.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương tham gia thu thập, xử lý, cập nhật thông tin báo cáo được truy cập và khai thác cơ sở dữ liệu theo phân quyền; được quyền trích xuất dữ liệu do mình trực tiếp cập nhật để tổ chức thành bộ dữ liệu riêng phục vụ yêu cầu quản lý, chỉ đạo điều hành của mình.

Điều 15. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo

Áp dụng theo điểm c, điểm d, điểm đ khoản 2 Điều 22 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, công chức và cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo

Áp dụng theo Điều 23 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Kinh phí thực hiện

Áp dụng theo Điều 31 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của các chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo Quy định này.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên tổ chức rà soát chế độ báo cáo, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) Có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo để tiết kiệm thời gian, chi phí cho đối tượng thực hiện báo cáo.

d) Các cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành. Đồng thời thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Tổng hợp, theo dõi, kiểm soát nội dung công bố danh mục báo cáo định kỳ do các cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện

Quy định này và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất phục vụ hoạt động chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan thường xuyên 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 tại Quy định này.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ; đồng thời cập nhật, công bố thường xuyên khi có sự thay đổi trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

d) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị rà soát chế độ báo cáo định kỳ để sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

3. Sở Khoa học và Công nghệ:

a) 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 trên địa bàn tỉnh, đảm bảo tính đồng bộ, liên thông số liệu từ cấp tỉnh, cấp xã và liên thông với các Bộ, Ngành Trung ương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế vận hành hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh;

c) Hướng dẫn thực hiện biện pháp bảo đảm an toàn thông tin cho Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Công an tỉnh chủ trì phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ:

Thiết lập các hệ thống giám sát, phòng, chống tấn công mạng, phòng, chống rò rỉ, thất thoát dữ liệu; phòng, chống mã độc, vi rút để bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; Hỗ trợ đảm bảo vận hành, quản lý, duy trì hoạt động của hệ thống thông tin báo cáo.

5. Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ ngân sách hàng năm để đảm bảo cho việc xây dựng và duy trì hoạt động của Hệ thống thông tin báo cáo; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương lập dự toán nguồn kinh phí phục vụ cho việc thực hiện chế độ báo cáo.

6. Sở Nội vụ theo dõi tình hình thực hiện chế độ báo cáo định kỳ của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo Quy định này để xét tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

7. 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./.