

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định chế độ thông tin báo cáo
của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Chỉ thị số 218/TTg ngày 07 tháng 4 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cải tiến lề lối làm việc của Chính phủ và chế độ thông tin, báo cáo và Chỉ thị số 10/2006/CT-TTg ngày 23 tháng 3 năm 2006 về việc giảm văn bản, giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 68/2006/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ thông tin báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau mười ngày và được đăng Báo Cần Thơ chậm nhất là năm ngày kể từ ngày ký; đồng thời, thay thế Chỉ thị số 06/2004/CT-UB ngày 16 tháng 02 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, Ban, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Thanh Tòng

QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 72/2006/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể về chế độ thông tin, báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ (sau đây gọi tắt là UBND thành phố); được áp dụng đối với các sở, ban ngành trực thuộc UBND thành phố (sau đây gọi chung là sở, ban ngành) và Ủy ban nhân dân quận, huyện (sau đây gọi tắt là UBND quận, huyện) trực thuộc UBND thành phố Cần Thơ và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

Điều 2. Việc ban hành Quy định này nhằm giúp UBND thành phố có được thông tin kịp thời, chính xác; khai thác có hiệu quả việc trao đổi thông tin báo cáo qua mạng tin học diện rộng của thành phố, đảm bảo yêu cầu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố.

Chương II
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ THÔNG TIN HOẠT ĐỘNG

Mục 1

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO VỚI CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ

Điều 3. Chế độ thông tin với Chủ tịch UBND thành phố

Các Sở, Ban, ngành và UBND quận, huyện có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Văn phòng UBND thành phố) những báo cáo như sau:

1. Báo cáo tuần:

Báo cáo tập trung nêu những công việc trọng tâm, nổi bật đã thực hiện trong tuần; có nhận xét, đánh giá và những kiến nghị của đơn vị. Riêng báo cáo về các lĩnh vực kinh tế, thu chi ngân sách, trật tự an toàn xã hội, phải có đầy đủ số liệu thực hiện trong tuần. Thời điểm báo cáo tuần là từ Thứ Tư tuần trước đến Thứ Ba của tuần sau (tuần báo cáo).

Ngoại trừ báo cáo có nội dung bí mật nhà nước được quy định, báo cáo tuần của sở, ban ngành, địa phương được gửi đến Văn phòng UBND thành phố **trước 16 giờ 00 ngày Thứ Ba hàng tuần** qua hộp thư điện tử THUBTP@cantho.gov.vn hoặc qua fax, sau đó phải gửi báo cáo bằng văn bản chính thức đến Văn phòng UBND thành phố **trước 10 giờ 00 ngày Thứ Tư trong tuần**.

Chánh Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm tổng hợp, xử lý thông tin và báo cáo kịp thời cho Thường trực UBND thành phố.

2. Báo cáo tháng: áp dụng đối với các tháng trong năm, trừ tháng cuối của mỗi quý, nội dung phải phản ánh được:

- Đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch kinh tế - xã hội, ngân sách nhà nước, nhiệm vụ công tác chuyên môn thuộc ngành, địa phương.

- Tình hình và kết quả thực hiện chương trình công tác, các quyết định, chỉ thị, kết luận chỉ đạo của UBND thành phố ban hành trong tháng.

- Phương hướng, nhiệm vụ của tháng tiếp theo.

Báo cáo phải cụ thể, có số liệu ước thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch nhà nước trong tháng, báo cáo tháng sau phải có số liệu lũy kế của tháng trước và có so sánh với kế hoạch, với tháng trước và cùng kỳ; đánh giá những mặt đã làm được và chưa làm được, nguyên nhân và những kiến nghị với UBND thành phố, Bộ ngành Trung ương, Chính phủ.

Báo cáo tháng của Sở, Ban, ngành và địa phương được gửi bằng văn bản đến Văn phòng UBND thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thống kê thành phố **trước ngày 18 hàng tháng**.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch nhà nước hàng tháng, gửi văn bản báo cáo đến Văn phòng UBND thành phố **chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng** và có trách nhiệm trình tại phiên họp thường kỳ tháng của UBND thành phố.

Chánh Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo về sự chỉ đạo, điều hành trong tháng của UBND thành phố và chương trình công tác của UBND thành phố tháng tiếp theo, trình tại phiên họp thường kỳ tháng của UBND thành phố.

3. Báo cáo quý (3 tháng, 6 tháng, 9 tháng):

- Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch, thu chi ngân sách nhà nước của ngành, lĩnh vực; những chương trình, dự án của ngành, địa phương; thực hiện các công việc nêu trong chương trình công tác của UBND thành phố thuộc lĩnh vực được giao; các chương trình trọng điểm về phát triển kinh tế - xã hội, về nghiên cứu ứng dụng khoa học - công nghệ mà ngành được giao chủ trì tổ chức thực hiện.

- Đánh giá việc thực hiện chức năng quản lý ngành và địa phương, những kết quả đạt được, thiếu sót tồn tại, nguyên nhân.

- Dự kiến nhiệm vụ chủ yếu của ngành, địa phương trong quý tới và những giải pháp cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ của ngành, địa phương; những kiến nghị với UBND thành phố, Bộ ngành Trung ương, Chính phủ.

Riêng báo cáo 6 tháng đầu năm phải tập trung kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết HĐND thành phố.

Báo cáo quý của Sở, Ban, ngành và địa phương phải được gửi bằng văn bản đến Văn phòng UBND thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thống kê thành phố **trước ngày 18 tháng cuối quý**, riêng báo cáo 6 tháng đầu năm phải được gửi đến Văn phòng UBND thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thống kê thành phố **trước ngày 15 tháng 6**.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch nhà nước trong quý, phương hướng nhiệm vụ của quý tiếp theo, gửi văn bản báo cáo đến Văn phòng UBND thành phố **chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý** và có trách nhiệm trình tại phiên họp thường kỳ của UBND thành phố.

Chánh Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo về sự chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố trong quý và chương trình công tác của UBND thành phố quý tiếp theo và trình tại phiên họp thường kỳ quý của UBND thành phố.

4. Báo cáo năm:

Có nội dung như báo cáo 6 tháng đầu năm nhưng phải kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ trong cả năm và nêu lên phương hướng, nhiệm vụ của năm sau. Báo cáo phải có số liệu ước thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch nhà nước cả năm, có so sánh với kế hoạch (dự toán Trung ương và dự toán HĐND thành phố) và cùng kỳ; đánh giá những mặt đã làm được và chưa làm được, nguyên nhân và những kiến nghị với UBND thành phố, Bộ ngành Trung ương, Chính phủ.

Báo cáo cả năm của Sở, Ban, ngành, địa phương phải được gửi đến Văn phòng UBND thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thống kê thành phố **trước ngày 15 tháng 11 năm báo cáo**.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch nhà nước cả năm, gửi báo cáo đến Văn phòng UBND thành phố **trước ngày 20 tháng 11 của năm báo cáo** và trình tại phiên họp cuối năm của UBND thành phố.

Chánh Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo về sự chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố thực hiện các nghị quyết của Chính phủ, Thành ủy và Hội đồng nhân dân thành phố trong năm báo cáo và chương trình công tác của UBND thành phố năm tiếp theo và trình tại phiên họp cuối năm của UBND thành phố.

5. Báo cáo đột xuất (bất thường):

Trong trường hợp có những vấn đề quan trọng, phát sinh đột xuất cần có sự chỉ đạo của liên ngành hoặc của UBND thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, Ban, ngành thành phố và Chủ tịch UBND quận, huyện phải trực tiếp báo cáo tóm tắt tình hình diễn biến sự việc, nguyên nhân phát sinh, những biện pháp đã áp dụng để xử lý, kết quả việc xử lý và những kiến nghị với cấp trên để chỉ đạo chung việc xử lý vấn đề phát sinh nêu trên.

Báo cáo đột xuất phải gửi đến Văn phòng UBND thành phố bằng biện pháp nhanh nhất (báo cáo trực tiếp qua điện thoại, gửi công văn hỏa tốc, gửi fax hoặc email,...), kể cả trong ngày nghỉ, ngày lễ.

6. Báo cáo chuyên đề:

Áp dụng đối với việc báo cáo thực hiện những chương trình, đề án, nhiệm vụ công tác đặc biệt quan trọng theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ ngành Trung ương, Thành ủy, HĐND thành phố, UBND thành phố. Chánh Văn phòng UBND thành phố sẽ thông báo đến các cơ quan, địa phương về yêu cầu nội dung, thời gian báo cáo; ngành và địa phương được yêu cầu báo cáo phải nghiêm túc thực hiện đúng nội dung và thời gian quy định.

7. Các loại báo cáo tổng hợp định kỳ:

Ngoài các báo cáo nêu trên, các cơ quan sau đây phải gửi cho Chủ tịch UBND thành phố các báo cáo tổng hợp định kỳ về các lĩnh vực được phân công:

a) Báo cáo tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội tháng, quý, 6 tháng và cả năm (Cục Thống kê chủ trì, phối hợp thực hiện).

b) Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện thu chi ngân sách nhà nước (tháng, quý, năm) trên cơ sở so sánh với dự toán của Trung ương và dự toán của HĐND thành phố đã giao; tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đề xuất các biện pháp để thực hiện kế hoạch thu chi ngân sách nhà nước trong tháng, quý, năm tiếp theo (Sở Tài chính chủ trì, phối hợp thực hiện).

c) Báo cáo tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của thành phố tháng, quý và cả năm (Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp thực hiện).

d) Báo cáo công tác chống tham nhũng 6 tháng, cả năm (Thanh tra thành phố chủ trì, phối hợp thực hiện).

Điều 5. Quy định về việc ký văn bản báo cáo

1. Chủ tịch UBND thành phố ký các loại báo cáo: báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng đầu năm, cả năm) về sự chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố, tình hình kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của UBND thành phố và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định tại Quy chế làm việc của UBND thành phố (ban hành kèm theo Quyết định số 68/2006/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2006 của UBND thành phố).

2. Phó Chủ tịch UBND thành phố ký các loại báo cáo: báo cáo gửi Bộ ngành Trung ương thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách; các báo cáo trình HĐND thành phố được Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền ký.

3. Ủy viên UBND thành phố ký các loại báo cáo: báo cáo gửi Bộ, ngành Trung ương, HĐND thành phố được Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền ký.

4. Chánh Văn phòng UBND thành phố ký các loại báo cáo: báo cáo hàng tuần, hàng tháng về sự chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố, tình hình kinh tế - xã hội nổi bật trong tuần, tháng theo sự ủy quyền của Chủ tịch UBND thành phố.

5. Các Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, Ban, ngành thuộc UBND thành phố (gọi chung là Giám đốc Sở), Chủ tịch UBND quận, huyện ký các báo cáo gửi lên Chủ tịch UBND thành phố. Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND quận, huyện có thể ủy nhiệm cho cấp phó ký gửi Chủ tịch UBND thành phố các báo cáo tháng và báo cáo đột xuất và phải chịu trách nhiệm về báo cáo do cấp phó được ủy quyền ký.

Điều 6. Quy định việc cập nhật thông tin báo cáo lên mạng

1. Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm khai thác và phổ biến những thông tin trên mạng tin học diện rộng của thành phố các báo cáo và các thông tin liên quan khác để phục vụ có hiệu quả công tác điều hành của lãnh đạo UBND thành phố.

2. Các đơn vị trong mạng tin học của UBND thành phố phải thực hiện chế độ báo cáo, trao đổi thông tin qua mạng tin học diện rộng của UBND thành phố theo quy định; thường xuyên theo dõi thông tin trên mạng tin học để kịp thời nhận văn bản chỉ đạo điều hành và các thông tin do UBND thành phố gửi để quán triệt và thực hiện.

Mục 2

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN HOẠT ĐỘNG CỦA UBND THÀNH PHỐ

Điều 7. Đối tượng được nhận thông tin báo cáo

Báo cáo tháng, quý, năm của UBND thành phố được gửi bằng văn bản đến Thường trực Thành ủy, HĐND thành phố, Ban Chỉ đạo Tây Nam bộ, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quân khu IX, Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, các thành viên UBND thành phố, các sở, ban ngành, đoàn thể cấp thành phố, UBND quận, huyện. Riêng báo cáo tuần của Văn phòng UBND thành phố chỉ gửi bằng văn bản đến Thường trực Thành ủy, HĐND thành phố, Ban Chỉ đạo Tây Nam bộ, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quân khu IX, các thành viên UBND thành phố và đưa lên mạng tin học diện rộng của thành phố đến các sở, ban ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND quận, huyện tại địa chỉ: <http://dhtn.cantho.gov.vn>.

Điều 8. Thông tin hoạt động của UBND thành phố cho các cơ quan thông tin đại chúng

Hàng tháng, Chánh Văn phòng UBND thành phố cung cấp thông tin cho các cơ quan thông tin đại chúng trong thành phố về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; hàng quý Chủ tịch UBND thành phố tổ chức họp báo định kỳ với đại diện các cơ quan thông tin đại chúng hoạt động trên địa bàn để thông báo tình hình phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, trao đổi, nắm bắt thông tin từ báo chí để có những phản hồi, điều chỉnh kịp thời, phù hợp.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Định kỳ hàng tháng, Chánh Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm theo dõi, thống kê, kiểm tra và báo cáo với Chủ tịch UBND thành phố về tiến độ thực hiện chế độ thông tin báo cáo của các Sở, Ban, ngành và UBND quận, huyện. Tại phiên họp thường kỳ của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố sẽ biểu dương các Sở, Ban, ngành và UBND quận, huyện chấp hành và thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo; kết quả này sẽ được ghi nhận vào thành tích thi đua của đơn vị trong năm. Những đơn vị không chấp hành, thực hiện không tốt chế độ thông tin báo cáo sẽ bị phê bình, khiển trách và ghi nhận vào kết quả thi đua của đơn vị trong năm.

Điều 10. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, Ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện căn cứ Quy định này để chấn chỉnh hoạt động thông tin, báo cáo tại đơn vị; đồng thời, quy định cụ thể chế độ thông tin báo cáo trong ngành, lĩnh vực và địa phương đảm bảo thực hiện đúng, kịp thời theo quy định.

Điều 11. Thủ trưởng cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Cần Thơ có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy định này, định kỳ thông tin, báo cáo cho UBND thành phố để kịp thời chỉ đạo, xử lý tiếp theo các vấn đề mới phát sinh.

Điều 12. Chánh Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thi hành Quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo UBND thành phố xem xét, chỉ đạo./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Thanh Tòng