

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ**  
**trên địa bàn tỉnh Quảng Nam**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 ngày 1 tháng 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 1414/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1419/TTr-VPUBND ngày 25 tháng 6 năm 2019.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

**Điều 2.** Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp tỉnh thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2019 và thay thế Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Quảng Nam./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng: Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh;
- CPVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban thuộc VPUBND tỉnh;
- Phòng kiểm tra VB QPPL - Sở Tư pháp;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Báo Quảng Nam; Đài PT-TH tỉnh;
- Lưu: VT, TH (3).

*D:\Dropbox\VIEN TH\Năm 2019\Che do bao cao\Quyết định ban hành quy định che do bao cao đình ký trên địa bàn tỉnh.doc*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đinh Văn Thu**

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Quảng Nam**

*(Kèm theo Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 09/7/2019  
của UBND tỉnh Quảng Nam)*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi thực hiện**

Quy định này quy định việc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp tỉnh thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh. Quy 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.

**2. Đối tượng áp dụng**

Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp tỉnh.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ được quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể**

1. Báo cáo là một loại văn bản hành chính (gồm văn bản giấy và văn bản điện tử) của cơ quan, tổ chức, cá nhân để thể hiện tình hình, kết quả thực hiện công việc nhằm giúp cho cơ quan, người có thẩm quyền có thông tin phục vụ việc phân tích, đánh giá, điều hành và ban hành các quyết định quản lý phù hợp.

2. Chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước là những yêu cầu cụ thể về việc thực hiện báo cáo do cơ quan, người có thẩm quyền trong hệ thống hành chính nhà nước ban hành và bắt buộc các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức và cá nhân liên quan phải thực hiện.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo là khoảng thời gian tính từ thời điểm bắt đầu lấy số liệu của kỳ báo cáo đến thời điểm kết thúc việc lấy số liệu để thực hiện việc xây dựng báo cáo.

4. Tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ là các đối tượng phải thực hiện chế độ báo cáo theo quy định mà không phải cơ quan hành chính nhà nước.

5. Chế độ báo cáo định kỳ là chế độ báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp của các cơ quan hành chính nhà nước, được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

### **Điều 3. Nguyên tắc, thẩm quyền ban hành và nội dung chế độ báo cáo định kỳ**

#### **1. Nguyên tắc chung về việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ**

a) 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 cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; đồng thời, phục vụ Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Nội dung chế độ báo cáo phù hợp với quy định tại các văn bản do Bộ, ngành Trung ương, Hội đồng nhân dân tỉnh và cơ quan, người có thẩm quyền thuộc hệ thống hành chính nhà nước ban hành;

c) Chế độ báo cáo chỉ được ban hành khi thật sự cần thiết để phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền;

d) Chế độ báo cáo phải phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác. Giảm tối đa yêu cầu về tần suất báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong thực hiện chế độ báo cáo;

e) 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;

f) 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.

#### **2. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo định kỳ**

a) Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chế độ báo cáo định kỳ yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước cấp dưới và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp tỉnh thực hiện;

b) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) không ban hành chế độ báo cáo định kỳ.

#### **3. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể**

Nội dung chế độ báo cáo định kỳ bao gồm các thành phần sau:

a) Tên báo cáo;

b) Nội dung yêu cầu báo cáo;

c) Đối tượng thực hiện báo cáo;

d) Cơ quan nhận báo cáo;

- e) Phương thức gửi, nhận báo cáo;
- f) Thời hạn gửi báo cáo;
- g) Tần suất thực hiện báo cáo;
- h) Thời gian chốt số liệu báo cáo;
- i) Mẫu đề cương báo cáo;
- j) Biểu mẫu số liệu báo cáo (nếu có);
- k) Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo.

#### **Điều 4. Yêu cầu chung đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ**

1. Tên báo cáo thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

Tên báo cáo phải bảo đảm rõ ràng, ngắn gọn và thể hiện được bao quát nội dung, phạm vi yêu cầu báo cáo.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

a) Nội dung yêu cầu báo cáo phải bảo đảm cung cấp những thông tin cần thiết nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; đồng thời, nội dung yêu cầu báo cáo phải rõ ràng, dễ hiểu, tạo thuận lợi cho đối tượng thực hiện báo cáo;

b) Tùy từng trường hợp cụ thể, nội dung yêu cầu báo cáo có thể chỉ có phần lời văn, chỉ có phần số liệu hoặc bao gồm cả phần lời văn và phần số liệu.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

a) Chế độ báo cáo phải xác định rõ đối tượng thực hiện báo cáo (bao gồm cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức, cá nhân) và xác định cụ thể tên cơ quan nhận báo cáo;

b) Việc quy định đối tượng thực hiện báo cáo phải bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đối tượng thực hiện báo cáo.

4. Phương thức gửi, nhận báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

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 có kèm chữ ký số;
- e) Gửi qua hệ thống phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng;
- f) Gửi qua trang Hệ thống phần mềm dùng chung Q.office;
- g) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo định kỳ

a) Thời gian chốt số liệu báo cáo được xác định dựa trên nhu cầu thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và đặc thù của ngành, lĩnh vực quản lý. Thời gian chốt số liệu báo cáo phải thống nhất với thời gian chốt số liệu của các chế độ báo cáo khác trong cùng ngành, lĩnh vực để tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng thực hiện báo cáo; cụ thể như sau:

Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo;

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;

Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được 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 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;

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.

b) Thời hạn gửi báo cáo được xác định căn cứ vào đối tượng thực hiện báo cáo, nội dung báo cáo và thời điểm kết thúc việc lấy số liệu báo cáo, nhưng phải bảo đảm thời gian không ít hơn 01 ngày làm việc tính từ thời điểm kết thúc việc lấy số liệu báo cáo đến thời hạn gửi báo cáo hoặc ước tính thời gian từ khi nhận được báo cáo để tổng hợp đến thời gian hoàn thành báo cáo và gửi đi; cụ thể như sau:

Thời hạn các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi là Sở, ngành, địa phương) gửi báo cáo định kỳ cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo, trừ trường hợp có quy định khác quy định;

Các Sở, ngành, địa phương căn cứ yêu cầu nêu trên và các yêu cầu cụ thể khác về thông tin báo cáo, đối tượng báo cáo để quy định thời hạn gửi báo cáo phù hợp khi ban hành chế độ báo cáo định kỳ.

6. Tần suất thực hiện báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

a) Quy định về tần suất thực hiện báo cáo phải hợp lý, phù hợp với tính chất, mục đích và yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành;

b) Thực hiện lồng ghép các nội dung báo cáo, bảo đảm chỉ yêu cầu báo cáo một lần trong một kỳ báo cáo đối với các nội dung thuộc cùng ngành, lĩnh vực quản lý.

7. Mẫu đề cương báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

a) Đối với phần lời văn trong báo cáo, chế độ báo cáo phải quy định mẫu đề cương để hướng dẫn thực hiện. Mẫu đề cương báo cáo nêu rõ kết cấu các thông tin chủ yếu về: Tình hình thực hiện; kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của tồn tại, hạn chế; phương hướng nhiệm vụ; đề xuất, kiến nghị;

b) Nếu chế độ báo cáo áp dụng cho nhiều loại đối tượng thực hiện với nội dung yêu cầu báo cáo khác nhau thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải có hướng dẫn cụ thể hoặc thiết kế mẫu đề cương phù hợp với từng đối tượng báo cáo.

8. Biểu mẫu số liệu báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

a) Trường hợp báo cáo yêu cầu phải có phần số liệu thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải có hướng dẫn về biểu mẫu số liệu để bảo đảm thực hiện thống nhất, thuận tiện cho công tác tổng hợp, phân tích;

b) Nếu chế độ báo cáo áp dụng cho nhiều loại đối tượng thực hiện với các yêu cầu về số liệu khác nhau thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải có hướng dẫn cụ thể hoặc thiết kế biểu mẫu số liệu báo cáo phù hợp với từng đối tượng báo cáo;

c) Biểu mẫu số liệu phải có ký hiệu biểu để thuận tiện cho việc theo dõi, đối chiếu. Ký hiệu biểu bao gồm cả chữ và số. Phần số được ghi theo thứ tự 001, 002, 003...; phần chữ được ghi viết tắt bằng chữ in hoa phù hợp với ngành, lĩnh vực báo cáo, loại báo cáo và kỳ báo cáo.

9. Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo định kỳ hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể

Đối với các chế độ báo cáo phức tạp, có nhiều đối tượng thực hiện và phải tổng hợp qua nhiều cơ quan trung gian khác nhau thì cơ quan ban hành chế độ báo cáo phải hướng dẫn quy trình thực hiện, trong đó nêu rõ thời gian chốt số liệu báo cáo thống nhất chung cho các đối tượng; mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu và thời hạn gửi báo cáo phù hợp với từng đối tượng thực hiện.

## **Điều 5. Danh mục chế độ báo cáo định kỳ**

1. Danh mục chế độ báo cáo định kỳ sửa đổi, bổ sung

a) Báo cáo công tác cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Báo cáo theo Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 13/9/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị;

c) Báo cáo công tác thông tin và truyền thông (do Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện thực hiện);

d) Báo cáo công tác thông tin và tuyên truyền (do Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Truyền thanh cấp huyện thực hiện);

e) Báo cáo kết quả thực hiện công tác kết nghĩa;

f) Báo cáo của Ban Chỉ đạo liên ngành an toàn thực phẩm.

2. Danh mục chế độ báo cáo định kỳ

2.1) Báo cáo tự chấm điểm CCHC hằng năm;

2.2) Báo cáo kết quả hoạt động công tác thi đua, khen thưởng;

2.3) Báo cáo ứng dụng công nghệ thông tin;

2.4) Báo cáo tình hình tiếp cận điện năng;

2.5) Báo cáo về công tác phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả;

2.6) Báo cáo nhiệm vụ ủy quyền về quản lý nhà nước về lao động việc làm;

2.7) Báo cáo kết quả công tác người cao tuổi;

2.8) Báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

2.9) Báo cáo tình hình giải ngân vốn xây dựng cơ bản;

2.10) Báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán nhà nước;

2.11) Báo cáo đối chiếu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một lần điều tiết ngân sách tỉnh;

2.12) Báo cáo nhu cầu, quyết toán các chế độ, chính sách;

2.13) Báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản (thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm);

2.14) Báo cáo tình hình thực hiện các dự án đầu tư để kiểm soát nợ xây dựng cơ bản);

2.15) Báo cáo giá vật liệu xây dựng hằng quý;

2.16) Báo cáo xây dựng hệ số điều chỉnh giá đất;

2.17) Báo cáo công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;

2.18) Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành và tình hình kinh tế xã hội hằng tháng;

2.19) Báo cáo tình hình biến động giá đất trên thị trường;



2.20) Báo cáo tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ của đơn vị;

2.21) Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 117-KL/TU ngày 20/7/2017 tại Hội nghị Tỉnh ủy lần thứ tám (khóa XXI) về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 18-5-2012 của Tỉnh ủy về xây dựng và phát triển Khu kinh tế mở Chu Lai;

2.22) Báo cáo tình hình thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 18/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông của tỉnh Quảng Nam giai đoạn 2017-2020;

2.23) Báo cáo tình hình theo dõi, thu thập, phân tích thông tin và dự báo về giá cả thị trường đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục bình ổn giá, hàng hóa, dịch vụ thiết yếu;

2.24) Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí, nhiệm vụ, nội dung thành phần được phân công chủ trì thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Nam;

2.25) Báo cáo đánh giá tình hình triển khai thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 15/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về đẩy mạnh cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp Quảng Nam;

2.26) Báo cáo tình hình thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 26/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác quản lý sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh;

2.27) Báo cáo về công tác thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

2.28) Báo cáo kết quả thực hiện các tiêu chí nông thôn mới theo Quyết định số 1682/QĐ-UBND ngày 15/5/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định đánh giá, xét công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Quảng Nam, giai đoạn 2017 - 2020;

2.29) Báo cáo tình hình hoạt động khoáng sản trái phép;

2.30) Báo cáo tình hình thực hiện Chương trình hành động về tăng cường công tác quản lý, bảo vệ tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Quảng Nam giai đoạn 2016 - 2020;

2.31) Báo cáo tình hình thực hiện Quy chế phối hợp liên ngành về phòng, chống bạo lực gia đình;

2.32) Báo cáo tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 27/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh triển khai thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

2.33) Báo cáo về tình hình chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành;

2.34) Báo cáo tình hình thực hiện Chương trình thực hiện Kết luận số 05-KL/TW ngày 15/7/2016 của Ban Bí thư về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị số 48-CT/TW của Bộ Chính trị (khóa X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tội phạm trong tình hình mới và Chiến lược Quốc gia phòng, chống tội phạm đến năm 2020;

2.35) Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 27/NQ-CP ngày 21/02/2017 của Chính phủ và Chương trình số 09-CTr/TU ngày 21/02/2017 của Tỉnh ủy Quảng Nam;

2.36) Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

2.37) Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án triển khai Nghị định số 75/2015/NĐ-CP ngày 09/9/2015 của Chính phủ về cơ chế, chính sách bảo vệ và phát triển rừng gắn với chính sách giảm nghèo nhanh, bền vững và hỗ trợ đồng bào dân tộc thiểu số giai đoạn 2017-2020 trên địa bàn tỉnh;

2.38) Báo cáo hiện trạng an toàn đập; xây dựng phương án phòng, chống lụt bão tại các hồ chứa, phương án phòng, chống lũ, lụt vùng hạ du đập nhằm chủ động trong công tác đối phó với tình huống mưa bão, ngập lụt do xả lũ khẩn cấp và tình huống vỡ đập theo quy định;

2.39) Báo cáo tình hình thực hiện Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị thị xã Điện Bàn;

2.40) Báo cáo công tác cấp giấy phép xây dựng và quản lý xây dựng;

2.41) Báo cáo về tình hình quản lý trật tự xây dựng;

2.42) Báo cáo về tình hình quản lý, bảo quản, kinh doanh và sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;

2.43) Báo cáo thực trạng về tình hình, kết quả thực hiện việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai;

2.44) Báo cáo về hiện trạng dấu mốc đo đạc trên phạm vi địa phương kèm theo bảng thống kê số liệu, cấp hạng và tình trạng sử dụng;

2.45) Báo cáo về hiện trạng dấu mốc đo đạc trên địa bàn xã, phường, thị trấn kèm theo bảng thống kê số liệu, cấp hạng và tình trạng sử dụng;

2.46) Báo cáo về tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

2.47) Báo cáo tình hình thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 05/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Nam lần thứ XXI;

2.48) Báo cáo tình hình an toàn các công trình hồ thủy điện đã đưa vào tích nước, vận hành khai thác và các hồ thủy điện đang thi công;

2.49) Báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi nông hộ;

2.50) Báo cáo tình hình và kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, những tồn tại, vướng mắc phát sinh và những đề xuất giải quyết vướng mắc trong quá trình thực hiện;

2.51) Báo cáo tình hình thực hiện Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Trung tâm Phát triển quỹ đất Quảng Nam, Chi nhánh thuộc Trung tâm Phát triển quỹ đất Quảng Nam với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan;

2.52) Báo cáo kết quả thực hiện chi trả dịch vụ môi trường rừng;

2.53) Báo cáo về công tác cấp giấy phép xây dựng có thời hạn;

2.54) Báo cáo về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

2.55) Tình hình sử dụng thẻ ABTC của những người được cấp thẻ ABTC thuộc đơn vị;

2.56) Báo cáo hiện trạng môi trường khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung;

2.57) Báo cáo kết quả hoạt động bảo vệ môi trường của cơ sở.

## **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Nam chịu trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này. Đồng thời, thực hiện sửa đổi, bổ sung các nội dung tương ứng tại các văn bản quy định chế độ báo cáo định kỳ đã sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền, hoặc tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung đảm bảo đúng quy định.

2. Trong trường hợp văn bản quy định báo cáo định kỳ của cấp có thẩm quyền có sự thay đổi thì thực hiện theo thay đổi đó.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn, vướng mắc hoặc nhiệm vụ phát sinh thì các Sở, ngành, địa phương kịp thời gửi văn bản báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đinh Văn Thu**