

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HỒNG NGỰ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-HC

Hồng Ngự, ngày tháng 02 năm 2022

V/v chấn chỉnh chế độ thông tin, báo cáo và nhiệm vụ được giao trên phần mềm theo dõi công việc

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành Huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thời gian qua, các phòng, ban, ngành Huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện tốt chế độ báo cáo và cung cấp thông tin, cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của Huyện. Tuy nhiên, một số cơ quan, đơn vị không gửi báo cáo định kỳ, báo cáo chưa đảm bảo thời gian quy định, chất lượng, nội dung văn bản chưa đạt yêu cầu. Ủy ban nhân dân Huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chấp hành nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Huyện về tính chính xác của thông tin báo cáo do đơn vị cung cấp (báo cáo phải đánh giá kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế và phân tích rõ nguyên nhân); đồng thời báo cáo phải thể hiện rõ phần công việc chuyên môn của ngành, địa phương và các nhiệm vụ, công việc được Ủy ban nhân dân Huyện giao, phân công thực hiện. Đối với báo cáo đột xuất phải nêu tóm tắt diễn biến sự việc, nguyên nhân phát sinh và đề xuất hướng giải quyết.

Gửi báo cáo định kỳ về Văn phòng HĐND và UBND Huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch và Chi cục Thống kê khu vực Hồng Ngự theo đúng thời gian quy định. Cụ thể:

- Báo cáo tuần: Trước 16 giờ, ngày thứ Năm hàng tuần.
- Báo cáo tháng: Ngày 15 hàng tháng.
- Báo cáo quý I: Trước ngày 05 tháng 3 hàng năm.
- Báo cáo 06 tháng: Trước ngày 05 tháng 6 hàng năm.
- Báo cáo 09 tháng, ước thực hiện cả năm: Ngày 15 tháng 8 hàng năm.
- Báo cáo năm: Ngày 30 tháng 11 hàng năm.

Đồng gửi văn bản điện tử đến các địa chỉ Email để tổng hợp, gồm:

- Văn phòng HĐND và UBND Huyện: ubnd.huyenhongngu@gmail.com
- Phòng Tài chính và Kế hoạch: phongtckhhn@gmail.com
- Chi cục Thống kê Huyện: ptkhuyenhongngu@gmail.com

2. Các phòng, ban, ngành Huyện (trừ Công an Huyện và Ban Chỉ huy Quân sự Huyện), Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt công tác xử lý văn bản trên phần mềm theo dõi công việc tại cơ quan, đơn vị mình. Thực hiện tốt các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giao.

3. Văn phòng HĐND và UBND Huyện theo dõi việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các phòng, ban, ngành Huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân Huyện phê bình, kiểm điểm đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị địa phương thực hiện báo cáo trễ hạn các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giao; không chấp hành đúng thời gian chế độ thông tin báo cáo.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện nghiêm nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT/UBND Huyện;
- Chi cục Thống kê Huyện;
- LĐVP;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Quý