

Số: /UBND
Về việc thực hiện chế độ báo
cáo định kỳ

Tịnh Khê, ngày tháng 8 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Kinh tế;
- Phòng Văn hoá - Xã hội;
- Công an xã; Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công.

Thực hiện Công văn số 1021/UBND-KTTH ngày 06/8/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Công văn số 19-CV/ĐU ngày 06/8/2025 của Đảng uỷ xã Tịnh Khê về việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ. Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã Tịnh Khê.

Để kịp thời báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; quốc phòng an ninh trên địa bàn xã. UBND xã Tịnh Khê yêu cầu:

1. Trưởng các phòng, ban chuyên môn; cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính thuộc UBND xã Tịnh Khê thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, bao gồm: Báo cáo tuần, báo cáo tháng, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo năm.

1.1 Về thời gian gửi báo cáo

- Báo cáo tuần: Gửi trước 15 giờ 00 phút, chiều thứ 4 hàng tuần (*Số liệu báo cáo tính từ thứ 5 tuần trước đến thứ tư của tuần báo cáo*).

- Báo cáo tháng: Gửi trước ngày 15 hằng tháng (*Số liệu báo cáo tính từ ngày 15 của tháng trước đến hết ngày 14 của tháng báo cáo*).

- Báo cáo quý: Gửi trước ngày 15 của tháng cuối quý báo cáo (*Riêng quý IV gửi trước ngày 15 tháng 11*).

- Báo cáo 6 tháng: Gửi trước ngày 15 tháng 6.

- Báo cáo 9 tháng: Gửi trước ngày 15 tháng 9.

- Báo cáo năm: Gửi trước ngày 15 tháng 11.

1.2. Về nội dung báo cáo

- Báo cáo tuần: Cung cấp đầy đủ số liệu và tổng hợp các nhiệm vụ triển khai thực hiện trong tuần, theo kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quốc phòng, an ninh của UBND xã; những khó khăn, vướng mắc cần tập trung chỉ đạo trong tuần đến.

- Báo cáo tháng: Đánh giá toàn diện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh trong tháng; tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được UBND xã giao. Nêu rõ những ưu điểm, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân;

đề xuất các giải pháp thực hiện, những vấn đề cần tập trung chỉ đạo trong tháng tiếp theo.

- Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, báo cáo năm: Đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình và kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh. Báo cáo phải có số liệu minh chứng cụ thể, so sánh kết quả thực hiện với các chỉ tiêu của quý, 6 tháng, 9 tháng và năm, cùng kỳ năm trước. Nêu rõ những ưu điểm, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân; đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong thời gian đến.

1.3. Hình thức gửi và nơi nhận báo cáo

- Các phòng, ban chuyên môn; cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính thuộc UBND xã Tịnh Khê có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo bắt đầu từ tháng 8 năm 2025. Các báo cáo do người đứng đầu phòng, ban chuyên cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính thực hiện báo cáo ký.

- Các báo cáo gửi về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) và gửi kèm file mềm qua zalo 0914453444 để tổng hợp.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận, xử lý các báo cáo của các phòng, ban chuyên cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính thuộc UBND xã; đồng thời, đôn đốc, tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ nêu trên báo cáo cho UBND tỉnh, Ban Thường vụ Đảng uỷ theo quy định.

Yêu cầu các phòng, ban chuyên cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính thuộc UBND xã Tịnh Khê triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hoài Thanh