ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 133/2026/QĐ-UBND	*Đắk Lắk, ngày 28 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 04/TTr-VPUBND ngày 14 tháng 10 năm 2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quyết định quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**.**

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2026.

2. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đỗ Hữu Huy

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số 133/2026/QĐ-UBND)

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 nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Quy định này không điều chỉnh đối với:

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 bảo vệ 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;

đ) Chế độ báo cáo định kỳ do cơ quan nhà nước ở Trung ương quy định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện và ban hành chế độ báo cáo

1. Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ phải tuân thủ nguyên tắc chủ động, chính xác, kịp thời, trung thực và khách quan; đảm bảo tính hệ thống, thống nhất và thuận lợi cho việc tổng hợp, phân tích, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo định kỳ được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo và phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo: Việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 11 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, phù hợp với yêu cầu quản lý, công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Phương thức gửi, nhận báo cáo:

a) Báo cáo được thực hiện bằng phương thức điện tử thông qua Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đắk Lắk;

b) Trường hợp Hệ thống thông tin báo cáo gặp sự cố kỹ thuật, cơ quan, đơn vị có thể tạm thời gửi báo cáo qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Đắk Lắk, hoặc bằng văn bản giấy, hoặc qua thư điện tử có ký số; sau đó, cập nhật lên hệ thống khi hoạt động trở lại.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu báo cáo

Thời gian chốt số liệu của báo cáo định kỳ được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 6. Thời hạn gửi báo cáo

1. Thời hạn gửi đối với báo cáo hằng tháng, hằng quý, định kỳ 6 tháng, hằng năm như sau:

a) Báo cáo định kỳ hằng tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 20 trong tháng;

b) Báo cáo định kỳ hằng quý: Gửi chậm nhất vào ngày 20 tháng cuối quý;

c) Báo cáo định kỳ 6 tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 20 tháng 6 hằng năm;

d) Báo cáo định kỳ hằng năm: Gửi chậm nhất vào ngày 20 tháng 12.

2. Đối với các báo cáo có quy định thời hạn cụ thể khác thì thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật quy định đối với chế độ báo cáo đó.

3. Trường hợp ngày gửi trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ, tết thì được gửi vào ngày làm việc liền kề sau đó.

Điều 7. Danh mục báo cáo, hình thức công bố danh mục báo cáo định kỳ

1. Các sở, ban, ngành có trách nhiệm tham mưu, xây dựng danh mục báo cáo định kỳ thuộc chức năng quản lý theo ngành, lĩnh vực tại các văn bản quy phạm pháp luật do mình tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành lần đầu chậm nhất 15 ngày làm việc tính từ thời điểm Quyết định này có hiệu lực. Danh

mục báo cáo định kỳ phải được cập nhật, công bố thường xuyên khi có sự thay đổi. Thời hạn công bố chậm nhất là sau 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

Nội dung công bố gồm: 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.

2. Danh mục báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh được công bố, công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Đắk Lắk.

3. Việc công bố, công khai danh mục báo cáo định kỳ được thể hiện bằng Quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 8. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đắk Lắk

1. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đắk Lắk là hệ thống thông tin hỗ trợ cập nhật, thu thập, tổng hợp, phân tích, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và đáp ứng yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đắk Lắk được truy cập tại địa chỉ: https://baocao.daklak.gov.vn. Việc quản lý, vận hành, sử dụng và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đắk Lắk được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 77/2026/QĐ-UBND.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC SỞ, BAN NGÀNH, ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 9. Trách nhiệm công khai, chia sẻ thông tin báo cáo

Các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm thực hiện cung cấp, chia sẻ và công khai thông tin báo cáo theo quy định tại Điều 10, Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

Điều 10. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

1. Thường xuyên rà soát, kịp thời tham mưu Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý thuộc ngành, lĩnh vực; chế độ báo cáo phải đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh, các quy định của pháp luật chuyên ngành và Quy định này.

2. Thường xuyên rà soát danh mục báo cáo định kỳ thuộc ngành, lĩnh vực, phạm vi quản lý, trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, đảm bảo chế độ báo cáo được thực hiện đúng quy định và đáp ứng kịp thời yêu cầu quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện chế độ báo cáo.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin báo cáo do các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh ban hành

2. Chỉ đạo Trung tâm Công nghệ và Cổng thông tin điện tử tỉnh Đắk Lắk đăng tải các quyết định công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Đắk Lắk.

3. Đôn đốc các sở, ban, ngành rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo định kỳ; rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục báo cáo định kỳ đảm bảo phù hợp với yêu cầu quản lý và Quy định này, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường

1. Phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường làm đầu mối quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do Uỷ ban nhân dân xã, phường ban hành.

2. Thường xuyên rà soát chế độ báo cáo định kỳ, đề xuất cấp có thẩm quyền và Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo định kỳ cho phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh, các quy định của pháp luật chuyên ngành và Quy định này.

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện chế độ báo cáo.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức và tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo

Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo Quy định này và các quy định liên quan.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Theo dõi, đôn đốc sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân xã, phường trong thực hiện Quy định này;

b) Tổng hợp tình hình thực hiện, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trường hợp văn bản viện dẫn áp dụng tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó./.