

CHỈ THỊ

Về việc thực hiện chế độ báo cáo.

Để thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo nhằm giúp cho công tác chỉ đạo và điều hành được chính xác, kịp thời và thực hiện văn bản số 3404/ĐP1 ngày 08/7/1997 của Văn phòng Chính phủ; Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố Chỉ thị:

1. Về báo cáo định kỳ hàng tháng, 6 tháng và cả năm:

Yêu cầu Ủy ban nhân dân các quận-huyện và các sở-ngành thành phố thực hiện chế độ báo cáo theo công văn số 3404/ĐP1 của Văn phòng Chính phủ. Tình hình và số liệu nêu trong báo cáo phải phù hợp với nội dung trong báo cáo theo quy định tại Pháp lệnh Kế toán – Thống kê và Quy chế về chế độ thông tin báo cáo ban hành kèm theo Quyết định số 337/QĐ-UB ngày 05/3/1993 của Ủy ban nhân dân thành phố; cụ thể:

a) Ủy ban nhân dân quận-huyện báo cáo đầy đủ các mục nêu trong phụ lục và gửi về văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Tổ Thông tin – Nghiên cứu tổng hợp trước ngày 22 hàng tháng (ước tuần cuối). Độ dài của báo cáo hàng tháng không quá 4 trang, báo cáo 6 tháng và cả năm không quá 10 trang khổ giấy A4.

b) Các sở-ngành thành phố báo cáo từng mục nêu trong phụ lục, căn cứ chức năng nhiệm vụ của sở-ngành được Ủy ban nhân dân thành phố giao; thời điểm và độ dài của báo cáo giống như điểm 1.a.

2. Báo cáo nhanh hàng ngày và báo cáo tuần:

Ủy ban nhân dân quận-huyện và các sở-ngành thành phố thực hiện chế độ báo cáo nhanh hàng ngày và báo cáo hàng tuần về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (báo cáo tuần gửi đến trước 15 giờ ngày thứ tư hàng tuần) phản ánh các vấn đề có tính chất cấp bách cần giải quyết ngay trong sản xuất-kinh doanh, đời sống, an ninh, trật tự xã hội; những sự kiện đột biến như thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn, dịch bệnh, v.v... nhằm phục vụ kịp thời sự chỉ đạo và điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, phục vụ yêu cầu giao ban của 4 Thường trực vào sáng thứ sáu hàng tuần.

Nếu Ủy ban nhân dân các quận-huyện và các sở-ngành đã nối mạng máy tính với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thì truyền thông tin bằng mạng, nơi nào chưa nối mạng thì gửi bằng văn bản, fax hoặc điện thoại trực tiếp cho Văn

phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Tổ Thông tin-Nghiên cứu Tổng hợp (số fax và điện thoại kèm).

3. Tổ chức thực hiện:

Ủy ban nhân dân các quận-huyện và các sở-ngành thành phố tổ chức bộ phận tham mưu giúp việc làm công tác báo cáo tổng hợp và đăng ký danh sách cán bộ, chuyên viên làm công tác này với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (gồm họ và tên, chức vụ, địa chỉ cơ quan, điện thoại, fax). Thời hạn nộp danh sách về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày 25/12/1997.

Yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện và Giám đốc các sở-ngành thành phố tổ chức thực hiện tốt nội dung của Chỉ thị này và kịp thời phản ánh, đề xuất những vấn đề phát sinh cần bổ sung, uốn nắn.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH/THƯỜNG TRỰC

Lê Thanh Hải