

Số: /2022/QĐ-UBND Bình Định, ngày tháng năm 2022

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về Quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 07/2021/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngày tháng năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ và sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của ngành Nội vụ.

2. Quyết định này không điều chỉnh chế độ báo cáo thống kê, báo cáo mật và báo cáo nội bộ trong từng cơ quan hành chính nhà nước liên quan đến các lĩnh vực công tác ngành Nội vụ.

3. Các nội dung liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ không quy định tại Quyết định này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP) và các quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.
3. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.
4. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Tỉnh Đoàn.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chế độ báo cáo

1. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Nội vụ; làm cơ sở để Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ.

2. Số liệu thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải thống nhất, chính xác, bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, cập nhật, chia sẻ, khai thác, sử dụng.

3. Thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ bằng văn bản điện tử hoặc văn bản giấy.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

1. Báo cáo định kỳ ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp, toàn diện để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ và được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

2. Báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu về một chủ đề thuộc lĩnh vực Nội vụ để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ và phải thực hiện một hoặc nhiều lần trong khoảng thời gian nhất định.

3. Báo cáo đột xuất ngành Nội vụ được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin về vấn đề phát sinh đột xuất trong lĩnh vực Nội vụ.

Điều 5. Báo cáo kết quả công tác ngành Nội vụ

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ;

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (bao gồm báo cáo 6 tháng đầu năm và báo cáo năm).

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) 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.

b) 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.

5. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 16 tháng 6 hằng năm;

b) Đối với các báo cáo năm gửi trước ngày 16 tháng 12 hằng năm.

6. Mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục số 1.

Điều 6. Báo cáo công tác cải cách hành chính

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

c) Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ;

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền hoặc văn bản giấy (đối với cơ quan chưa liên thông trong gửi nhận văn bản điện tử).

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 04 lần/năm (bao gồm báo cáo quý I, 6 tháng đầu năm, quý III và báo cáo năm).

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Báo cáo Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

b) Báo cáo 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

c) Báo cáo Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

d) Báo cáo năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo.

5. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo hằng quý gửi trước ngày 16 của tháng cuối quý;

b) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 16 tháng 6 hằng năm;

c) Đối với các báo cáo năm gửi trước ngày 16 tháng 12 hằng năm.

6. Mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục số 2.

Điều 7. Báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ;

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm.

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Thời hạn gửi báo cáo: Gửi trước ngày 16 tháng 12 hằng năm.

6. Mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục số 3.

Điều 8. Báo cáo về công tác thanh niên

1. Đối tượng thực hiện báo cáo

a) Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Tỉnh Đoàn.

c) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ;

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm.

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: **Tính từ ngày 30 tháng 10 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 30 tháng 10 của kỳ báo cáo.**

5. Thời hạn gửi báo cáo: **Gửi trước ngày 05 tháng 11 hằng năm.**

6. Mẫu đề cương báo cáo: Theo **Phụ lục số 4**.

Điều 9. Đối với các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ không quy định tại Quyết định này

Các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ đang có hiệu lực thi hành theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Chương III
CẬP NHẬT, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN
BÁO CÁO NGÀNH NỘI VỤ

Điều 10. Chuẩn hóa, tích hợp danh mục chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ trên Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ

1. Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, năm (liên kê) của ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 1.

2. Chế độ báo cáo lĩnh vực cải cách hành chính theo Phụ lục số 2.

3. Chế độ báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương, thực hiện theo Phụ lục số 3.

4. Chế độ báo cáo về công tác thanh niên, thực hiện theo Phụ lục số 4.

5. Danh mục các chế độ báo cáo lĩnh vực tổ chức biên chế; công chức viên chức; chính sách tiền lương; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; quản lý hội, quỹ và các tổ chức phi chính phủ đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 5.

Điều 11. Quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo ngành Nội vụ

1. Hệ thống báo cáo đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 17, Điều 18 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và được vận hành, khai thác, duy trì hoạt động tại địa chỉ: <http://baocaobnv.moha.gov.vn>, gồm:

a) Quản lý thu thập, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo thuộc lĩnh vực Nội vụ từ tỉnh về Bộ Nội vụ;

b) Phân tích, cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ;

c) Kết nối, liên thông, tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia cung cấp số liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Giao Sở Nội vụ hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo ngành Nội vụ sau khi có văn bản triển khai của Bộ Nội vụ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2022.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 56/2020/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ theo quy định tại Quyết định này.
2. Sở Nội vụ có trách nhiệm:
 - a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ theo Quyết định này;
 - b) Tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ (định kỳ, chuyên đề, đột xuất) theo quy định.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K12.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH