

Số: *19* /2019/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày *10* tháng *12* năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu
quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 UBND tỉnh tại Tờ trình số 898/VP-TTr ngày 29/11/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

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 Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TTTU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo tin học;
- NCTH;
- Lưu: VT, TH1, NC1, NC4 (90b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Quang



QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2019/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định một số nội dung cơ bản về chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Thọ. Những nội dung khác về chế độ báo cáo định kỳ không điều chỉnh tại Quy định này được thực hiện theo Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước (Nghị định số 09/2019/NĐ-CP) và các văn bản hướng dẫn thi hành khác về chế độ báo cáo định kỳ.

Quy định này không điều chỉnh: Báo cáo định kỳ quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành; Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác theo yêu cầu, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc ban hành và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

Điều 3. Yêu cầu đối với việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

1. Thực hiện báo cáo định kỳ theo danh mục do UBND tỉnh ban hành.
2. Thông tin, số liệu báo cáo định kỳ phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực; phải đồng bộ, thống nhất về khái niệm, phương pháp tính và đơn vị tính để đảm bảo thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

3. Chế độ báo cáo định kỳ phải được rà soát thường xuyên để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và yêu cầu thông tin chỉ đạo, điều hành quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, chuyển dần từ báo cáo bằng văn bản giấy sang báo cáo bằng văn bản điện tử.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Hình thức, nội dung và phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Hình thức báo cáo

Báo cáo định kỳ gồm báo cáo tháng, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh. Báo cáo phải được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

2. Nội dung báo cáo phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, phản ánh được toàn bộ quá trình hoạt động của cơ quan nhà nước trong kỳ báo cáo. Nội dung chế độ báo cáo bao gồm các thành phần theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Phương thức gửi, nhận báo cáo

Báo cáo của các đơn vị được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

- a) Gửi qua phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành;
- b) Gửi qua hệ thống thư điện tử công vụ;
- c) Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;
- d) Gửi qua Hệ thống phần mềm thông tin báo cáo và các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu, thời hạn báo cáo

1. Thời gian chốt số liệu

a) Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng tiếp theo kỳ báo cáo.

b) Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý tiếp theo kỳ báo cáo.

c) 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.

d) 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.

2. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ

a) Báo cáo định kỳ của các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành, thị gửi UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo, trừ trường hợp có quy định khác do cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước ban hành.

b) Báo cáo định kỳ của xã, phường, thị trấn gửi UBND các huyện, thành, thị chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo (để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh), trừ trường hợp có quy định khác do cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước ban hành.

Điều 6. Rà soát chế độ báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị thường xuyên rà soát chế độ báo cáo định kỳ để sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Văn bản thuộc đối tượng rà soát là Quyết định của UBND tỉnh có quy định chế độ báo cáo định kỳ.

3. Nội dung rà soát chế độ báo cáo định kỳ gồm các thành phần theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Quy trình rà soát

a) Các cơ quan, đơn vị lập danh mục báo cáo định kỳ thuộc lĩnh vực chuyên môn quản lý của ngành, đơn vị mình để rà soát.

b) Tiến hành rà soát khi văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo định kỳ được ban hành. Sau rà soát lập danh mục báo cáo định kỳ giữ nguyên; danh mục báo cáo định kỳ sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

c) Báo cáo UBND tỉnh kết quả rà soát sau 10 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo định kỳ được ban hành. Báo cáo kết quả rà soát nêu rõ thực trạng chế độ báo cáo định kỳ; kết quả đạt được qua rà soát; kiến nghị, đề xuất.

Điều 7. Công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ

1. Danh mục, đề cương và các biểu mẫu báo cáo định kỳ đề nghị giữ nguyên, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thực hiện trên địa bàn tỉnh được UBND tỉnh công bố bằng hình thức Quyết định.

2. Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ được UBND tỉnh công bố chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

3. Danh mục báo cáo định kỳ được công bố trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình gồm các nội dung: 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.

Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

1. Hệ thống thông tin báo cáo được xây dựng trên cơ sở chế độ báo cáo định kỳ của UBND tỉnh để các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo.

2. Hệ thống thông tin báo cáo phải bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật về cấu trúc dữ liệu trao đổi thông tin với các hệ thống thông tin báo cáo; sử dụng được chữ ký số và các biểu mẫu kèm theo.

3. Hệ thống thông tin báo cáo được kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin báo cáo giữa hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ và các cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp xã.

4. Dữ liệu thông tin báo cáo được cập nhật phải đầy đủ, chính xác, kịp thời, đúng quy định của pháp luật để cơ quan, tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng.

5. Hạ tầng kỹ thuật kết nối Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh phải được duy trì ổn định, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 9. Công khai, chia sẻ thông tin báo cáo

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh ban hành.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do các cơ quan, đơn vị cấp huyện thuộc địa bàn quản lý ban hành.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

1. Văn phòng UBND tỉnh

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị rà soát chế độ báo cáo định kỳ để sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

b) Tổng hợp, theo dõi, kiểm soát nội dung công bố danh mục báo cáo định kỳ do các sở, ban, ngành trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

c) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ phục vụ hoạt động chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Xây dựng, vận hành, quản lý Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh đảm bảo kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

b) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, công nghệ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan bảo đảm an toàn, an ninh thông tin đối với hệ thống thông tin báo cáo.

c) Hướng dẫn cập nhật, khai thác, sử dụng dữ liệu từ Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ và Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

3. Sở Nội vụ

Theo dõi tình hình thực hiện chế độ báo cáo định kỳ của các sở, ngành, UBND cấp huyện theo Quy định này để xét tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xét thi đua, khen thưởng hằng năm của đơn vị.

4. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của các chế độ báo cáo định kỳ.

b) Thường xuyên rà soát chế độ báo cáo đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) Có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo để tiết kiệm thời gian, chi phí cho đối tượng thực hiện báo cáo.

d) Các sở, ban, ngành trình UBND tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

e) Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị hướng dẫn UBND các xã, phường, thị trấn rà soát chế độ báo cáo định kỳ để đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ của cấp xã theo quy định.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Các chế độ báo cáo định kỳ do UBND tỉnh ban hành trước khi Quy định này có hiệu lực thi hành tiếp tục được thực hiện cho đến khi được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ.

Các sở, ban, ngành rà soát, trình UBND tỉnh ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các chế độ báo cáo định kỳ do UBND tỉnh ban hành đảm bảo phù hợp thống nhất với Quy định này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc nhiệm vụ phát sinh, các đơn vị phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bui Văn Quang