

Số: /2020/QĐ-UBND

Long An, ngày tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Long An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

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

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

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 571/TTr-SKHĐT ngày 21/5/2020; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại văn bản số 2105/STP-XDKTVB ngày 15/5/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Long An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/6/2020 và bãi bỏ Quyết định số 4654/QĐ-UBND ngày 12/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Long An.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Cục KTVBQLPL (Bộ tư pháp);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CVP, các Phó CVP;
- Phòng TH-KSTTHC+VHXH+KTTC;
- Ban NC-TCD tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Cần

QUY ĐỊNH**Chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Long An**

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số: /2020/QĐ-UBND
ngày /6/2020 của UBND tỉnh Long An)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quyết định này quy định chế độ báo cáo định kỳ của các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện trên địa bàn tỉnh Long An.

2. Quyết định này không điều chỉnh:

Chế độ báo cáo định kỳ do các cơ quan Trung ương quy định, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và báo cáo khác của cơ quan hành chính nhà nước không quy định tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Nguyên tắc báo cáo

1. Báo cáo 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, Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Nội dung chế độ báo cáo phải phù hợp với quy định tại các văn bản do cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

3. Chế độ báo cáo được ban hành phải thực sự cần thiết nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, không trùng lặp với chế độ báo cáo khác; bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển dần từ báo cáo bằng văn bản giấy sang báo cáo điện tử. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

**Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Điều 4. Yêu cầu của chế độ báo cáo**

1. Nội dung yêu cầu báo cáo phải bảo đảm sự cần thiết nhằm phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; tập trung báo cáo khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

3. Các số liệu yêu cầu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất về khái niệm, phương pháp tính và đơn vị tính đảm bảo thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

4. Tùy từng trường hợp cụ thể, nội dung báo cáo có thể chỉ có phần lời văn bản hoặc bao gồm cả phần lời văn và phần số liệu.

Điều 5. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

1. Hình thức báo cáo:

Báo cáo được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, đóng dấu theo quy định.

2. Phương thức gửi báo cáo:

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

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

Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo

1. Báo cáo định kỳ hàng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hàng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. 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.

4. Báo cáo định kỳ hàng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo

1. Báo cáo định kỳ của các phòng chuyên môn, UBND cấp xã gửi về Cơ quan chuyên môn sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, yêu cầu thời hạn gửi như sau:

- Báo cáo tháng chậm nhất ngày 17 của tháng.
- Báo cáo quý chậm nhất ngày 17 của tháng cuối quý.

- Báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 17/6.
- Báo cáo năm chậm nhất ngày 17/12.

2. Báo cáo định kỳ của các cơ quan chuyên môn sở, ban, ngành, UBND cấp huyện gửi về Cơ quan tổng hợp báo cáo chung toàn tỉnh, yêu cầu thời hạn gửi như sau:

- Báo cáo tháng chậm nhất ngày 20 của tháng.
- Báo cáo quý chậm nhất ngày 20 của tháng cuối quý.
- Báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 20/6.
- Báo cáo năm chậm nhất ngày 20/12.

3. Cơ quan tổng hợp báo cáo chung toàn tỉnh tổng hợp báo cáo gửi về Văn phòng ĐDBQH, HĐND và UBND tỉnh, thời hạn gửi báo cáo như sau:

- Báo cáo tháng chậm nhất ngày 25 của tháng.
- Báo cáo quý chậm nhất ngày 25 của tháng cuối quý.
- Báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 25/6.
- Báo cáo năm chậm nhất ngày 25/12.

4. Thời hạn báo cáo 6 tháng và năm có thể thay đổi theo yêu cầu công tác và được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị thực hiện.

Điều 8. Trách nhiệm xử lý, tổng hợp thông tin báo cáo

1. Báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, ban, ngành nào chủ trì thì cơ quan, ban, ngành đó có trách nhiệm xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo chung của tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp báo cáo của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn huyện theo nội dung yêu cầu tại các biểu mẫu Đề cương báo cáo và Biểu mẫu số liệu báo cáo ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 9. Danh mục chế độ báo cáo, các biểu mẫu báo cáo

(Theo phụ lục đính kèm)

Chương III

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 10. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo, chia sẻ thông tin và tiết kiệm thời gian, kinh phí trong thực hiện chế độ báo cáo.

2. Giá trị pháp lý của báo cáo điện tử và việc sử dụng chữ ký số, xây dựng các biểu mẫu điện tử thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Điều 11. Yêu cầu về chức năng cơ bản của Hệ thống thông tin báo cáo

Hệ thống thông tin báo cáo địa phương được xây dựng trên cơ sở chế độ báo cáo do cơ quan, người có thẩm quyền và địa phương mình ban hành, bảo đảm chức năng hỗ trợ, tạo lập chỉ tiêu, báo cáo theo biểu mẫu trên hệ thống; bảo đảm khả năng phân bổ chỉ tiêu, biểu mẫu báo cáo từ UBND cấp tỉnh xuống các cơ quan, đơn vị trực thuộc và tổ chức, cá nhân sử dụng để cập nhật, chia sẻ số liệu báo cáo theo quy định và phục vụ báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 12. Hạ tầng kỹ thuật, công nghệ

Hạ tầng kỹ thuật kết nối hệ thống thông tin báo cáo phải được duy trì ổn định, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.

Điều 13. Xây dựng, quản lý và vận hành hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh được tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các sở, ngành tỉnh

1. Thường xuyên rà soát chế độ báo cáo định kỳ, đề xuất UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước và các nội dung tại Quyết định này.

2. Tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ sau 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức và cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo.

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy trình, thời hạn của các chế độ báo cáo

2. Các thông tin, số liệu báo cáo phải bảo đảm tính chính xác, trung thực, phản ánh đúng thực tế.

3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc chia sẻ, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo khi được yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo do mình cung cấp.

4. Người ký báo cáo phải đúng thẩm quyền, phù hợp với từng loại báo cáo và chức năng nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo.

5. Bố trí cán bộ, công chức, viên chức có năng lực chuyên môn phù hợp để thực hiện công tác báo cáo.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, đảm bảo kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ. Hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo, khai thác, sử dụng dữ liệu từ Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng ĐDBQH, HĐND và UBND tỉnh

1. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và việc triển khai xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

2. Thẩm định, trình UBND tỉnh công bố Danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 18. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của các ngành, địa phương được bố trí trong kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Kinh phí thực hiện chế độ báo cáo của tổ chức, cá nhân do tổ chức, cá nhân đó tự bảo đảm.

3. Kinh phí đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đấu thầu, công nghệ thông tin và các văn bản pháp luật có liên quan.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Cần