

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực  
giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh Bình Định**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

*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 Thông tư số 44/2019/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2019 của  
Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi  
quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 79/TTr-  
SGTVT ngày 27 tháng 8 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2020.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các 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 KSTTHC);
- Bộ Giao thông vận tải;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K19

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Phi Long**

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh Bình Định**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND  
ngày tháng năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến thực hiện chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện báo cáo định kỳ**

1. Cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng hình thức, nội dung yêu cầu của từng loại báo cáo.
2. Đảm bảo tính thống nhất, rõ ràng, công khai, cung cấp và chia sẻ thông tin, dữ liệu báo cáo.
3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện báo cáo, đáp ứng yêu cầu của Hệ thống thông tin báo cáo theo quy định.

**Điều 4. Đối tượng thực hiện báo cáo, nhận báo cáo**

1. Đối tượng thực hiện báo cáo, nhận báo cáo: theo quy định tại Chương II Quy định này.
2. Sở Giao thông vận tải là cơ quan tham mưu, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Giao thông vận tải.

**Điều 5. Phương thức gửi, nhận báo cáo**

1. Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử. Báo cáo được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:
  - a) Qua Hệ thống Văn phòng điện tử liên thông;

- b) Gửi trực tiếp;
- c) Qua dịch vụ bưu chính;
- d) Qua Fax;
- e) Qua hệ thống thư điện tử công vụ;
- g) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Tất cả báo cáo và biểu mẫu được gửi theo các phương thức tại khoản 1 Điều này phải đính kèm tệp tin (file word, excel) để cơ quan nhận báo cáo tổng hợp.

3. Trường hợp có hệ thống phần mềm báo cáo chuyên dùng, phương thức gửi và nhận báo cáo được thực hiện trên hệ thống phần mềm chuyên dùng.

### **Điều 6. Công bố danh mục báo cáo định kỳ**

1. Sở Giao thông vận tải rà soát, lập danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo (gồm các nội dung: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, kỳ báo cáo/tần suất thực hiện báo cáo, mẫu đề cương báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo), trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

Hồ sơ trình gồm: Tờ trình, dự thảo quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sau khi nhận được hồ sơ trình công bố, căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra về nội dung và hình thức dự thảo quyết định công bố. Dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành theo quy định.

Trường hợp hồ sơ trình công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến góp ý bằng văn bản gửi Sở Giao thông vận tải để chỉnh lý, hoàn thiện chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

Sở Giao thông vận tải chỉnh lý, hoàn thiện và trình lại dự thảo Quyết định công bố chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Hồ sơ trình công bố phải có thêm văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm đăng tải và duy trì danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải, đảm bảo thời gian đăng

tải chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1** **LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

#### **Điều 7. Báo cáo tình hình quản lý, bảo trì hệ thống đường tỉnh và quốc lộ được giao ủy thác quản lý**

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:
  - a) Ban Quản lý bảo trì đường bộ thuộc Sở Giao thông vận tải;
  - b) Sở Giao thông vận tải.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
  - a) Sở Giao thông vận tải;
  - b) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Tần suất thực hiện báo cáo: Quý, Năm (04 lần/năm); lồng ghép báo cáo Quý IV vào báo cáo Năm.
4. Thời gian chốt số liệu báo cáo:
  - a) Đối với báo cáo Quý: tính từ ngày 05 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 04 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;
  - b) Đối với báo cáo Năm: tính từ ngày 05 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 04 tháng 12 của kỳ báo cáo
5. Thời hạn gửi báo cáo:
  - a) Ban Quản lý bảo trì đường bộ thuộc Sở Giao thông vận tải báo cáo Sở Giao thông vận tải: trước ngày 10 tháng 3, ngày 10 tháng 6 và ngày 10 tháng 9 đối với báo cáo Quý; trước ngày 10 tháng 12 đối với báo cáo Năm;
  - b) Sở Giao thông vận tải tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ngày 15 của tháng cuối quý (đối với báo cáo Quý) và ngày 15 tháng 12 hàng năm (đối với báo cáo Năm)
6. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 37/2018/TT-BGTVT ngày 07 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì công trình đường bộ.
7. Quy trình thực hiện:

- a) Ban Quản lý bảo trì đường bộ báo cáo Sở Giao thông vận tải;
- b) Sở Giao thông vận tải tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Tổng cục Đường bộ Việt Nam - Bộ Giao thông vận tải.

**Điều 8. Báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm của các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông do địa phương quản lý**

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Chủ đầu tư dự án đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông do địa phương quản lý (sau đây gọi là chủ đầu tư dự án).
2. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Giao thông vận tải.
3. Tần suất thực hiện báo cáo: Năm (01 lần/năm).
4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 30 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 29 tháng 11 của kỳ báo cáo.
5. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo: Chủ đầu tư dự án báo cáo Sở Giao thông vận tải trước ngày 05 tháng 12 hàng năm.
6. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2015/TT-BGTVT ngày 24 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về bảo vệ môi trường trong phát triển kết cấu hạ tầng giao thông.

**Điều 9. Báo cáo tình hình hoạt động vận tải**

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:
  - a) Đơn vị kinh doanh vận tải (bao gồm vận tải hành khách và vận tải hàng hóa);
  - b) Bến xe khách và bến xe hàng.
2. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Giao thông vận tải.
3. Tần suất thực hiện báo cáo: Hàng tháng (12 lần/năm).
4. Thời gian chốt số liệu: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.
5. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo: Các đơn vị, tổ chức tại khoản 1 Điều này báo cáo Sở Giao thông vận tải chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng.
6. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục 18, Phụ lục 19, Phụ lục 20 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

## **Mục 2**

### **LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

**Điều 10. Báo cáo kết quả đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện và công tác cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn**

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Cơ sở đào tạo có liên quan đến việc thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (sau đây gọi là cơ sở đào tạo).

2. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Giao thông vận tải.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Hàng tháng (12 lần/năm).

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

5. Quy trình thực hiện và thời hạn gửi báo cáo: Cơ sở đào tạo báo cáo Sở Giao thông vận tải chậm nhất ngày 20 hàng tháng.

6. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Trách nhiệm thi hành**

1. Tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực giao thông vận tải theo Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm:

a) Triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này;

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ về lĩnh vực giao thông vận tải;

c) Thường xuyên rà soát chế độ báo cáo định kỳ để tham mưu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung theo mục tiêu quản lý, các nguyên tắc và

yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ và Quy định này.

### **Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực giao thông vận tải do các cơ quan soạn thảo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có nội dung quy định báo cáo định kỳ thì phải thực hiện theo các nguyên tắc, yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐCP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ và của Quy định này.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ đó.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Giao thông vận tải để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Phi Long**