

Số: /2021/TT-BNV

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

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 04 năm 2020 của Chính phủ về Quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ; trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ.

2. Thông tư 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 Thông tư 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).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ (sau đây viết tắt là Hệ thống báo cáo) là hệ thống quản lý chế độ báo cáo điện tử hoạt động trên môi trường mạng có chức năng thu thập, tổng hợp thông tin, số liệu báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; phân tích, trích xuất, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ và kết nối liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia.

2. Tài khoản quản trị là tài khoản được Bộ Nội vụ cấp quyền quản trị cấp cho các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi đăng ký trên nền tảng trao đổi định danh điện tử theo quy định tại 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.

3. Tài khoản người sử dụng là tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức đăng ký trên nền tảng trao đổi định danh điện tử để sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo.

Điều 4. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

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 cấp có thẩm quyền trong các lĩnh vực của ngành Nội vụ; làm cơ sở để Bộ Nội vụ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân cùng cấp trong ngành Nội vụ.

2. Nội dung chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải phù hợp với quy định tại các văn bản do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. 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.

4. Chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải phù hợp về thẩm quyền ban hành quy định tại Điều 7 Thông tư này và Điều 6 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP; đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác.

5. Thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ bằng văn bản điện tử, ký số trên Hệ thống báo cáo.

CHƯƠNG II

YÊU CẦU, NỘI DUNG VÀ THẨM QUYỀN BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CÔNG TÁC NGÀNH NỘI VỤ

Điều 5. 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 và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ 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 và thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành 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 6. Yêu cầu đối với chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Nội vụ

1. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ

a) Chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ phải được ban hành tại văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo định kỳ được ban hành phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ

a) Chế độ báo cáo chuyên đề ngành Nội vụ được ban hành tại văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo chuyên đề phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

3. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo đột xuất ngành Nội vụ

a) Chế độ báo cáo đột xuất ngành Nội vụ được ban hành tại văn bản hành chính của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo đột xuất phải bao gồm các thành phần nội dung quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 7. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ để yêu cầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện trong phạm vi cả nước.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về lĩnh vực công tác ngành Nội vụ để yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước cấp dưới và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi quản lý của tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện.

Điều 8. Chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ

1. Tên báo cáo

- a) 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;
- b) Báo cáo công tác cải cách hành chính hằng quý, 6 tháng, hằng năm;
- c) Báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương (hằng năm);
- d) Báo cáo về công tác thanh niên (hằng năm).

2. Nội dung yêu cầu báo cáo 6 tháng, báo cáo hằng năm ngành Nội vụ

- a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực công tác ngành Nội vụ, gồm: Công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, dự án, văn bản chuyên môn nghiệp vụ; tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định, chính sách của cấp có thẩm quyền; việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm theo quy định;
- b) Công tác chỉ đạo, điều hành, phối hợp thực hiện nhiệm vụ ngành Nội vụ;
- c) Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, kiến nghị, phản ánh và công tác phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực Nội vụ;
- d) Đánh giá thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ; nêu các ưu điểm, tồn tại, hạn chế và chỉ ra nguyên nhân của tồn tại, hạn chế;
- đ) Xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, báo cáo năm liên kê của kỳ báo cáo; giải pháp tổ chức thực hiện, bài học kinh nghiệm và các kiến nghị, đề xuất với các cấp có thẩm quyền (nếu có).

3. Đối tượng thực hiện báo cáo theo quy định tại Điều 2 Thông tư này

4. Cơ quan nhận báo cáo và hình thức nhận báo cáo

- a) Cơ quan nhận báo cáo là Bộ Nội vụ;

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền gửi Bộ Nội vụ theo địa chỉ trên trục liên thông văn bản quốc gia.

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo theo Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP

6. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo hằng quý gửi trước ngày 20 tháng cuối quý;

b) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 20 tháng 6 hằng năm;

b) Đối với các báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 12 hằng năm.

7. Mẫu đề cương báo cáo

a) 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 kề) của ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 1;

b) Báo cáo công tác cải cách hành chính hằng quý, 6 tháng, hằng năm, thực hiện theo Phụ lục số 3;

c) Báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương (hằng năm), thực hiện theo Phụ lục số 4;

d) Báo cáo về công tác thanh niên (hằng năm), thực hiện theo Phụ lục số 5.

Điều 9. Đối với các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ không quy định tại Thông tư 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 ban hành thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA BỘ 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 kề) của ngành Nội vụ, thực hiện theo Phụ lục số 1.

2. 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 2.

3. Chế độ báo cáo lĩnh vực cải cách hành chính, thực hiện theo Phụ lục số 3.
4. Chế độ báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương, thực hiện theo Phụ lục số 4.
5. Chế độ báo cáo về công tác thanh niên, thực hiện theo Phụ lục số 5.

Điều 11. Quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ 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 các Bộ, ngành, địa phương về Bộ Nội vụ;

b) Phân tích, cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành của 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. Tài khoản quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo

a) Bộ Nội vụ cấp quyền, cung cấp tài khoản quản trị Hệ thống báo cáo cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên Hệ thống báo cáo;

b) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sử dụng chứng thư số chứng thực chữ ký số được cơ quan có thẩm quyền ban hành tại Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 ngày 9 tháng 2018 quy định chi tiết Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số để đăng ký tài khoản quản trị trên nền tảng trao đổi định danh điện tử;

c) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp quyền tài khoản quản trị cho đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã quản trị hệ thống thì cơ quan, đơn vị được cấp quyền sử dụng chứng thư số của cơ quan để đăng ký tài khoản quản trị trên nền tảng trao đổi định danh điện tử theo quy định của Bộ Nội vụ;

d) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp quyền tài khoản sử dụng cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo vị trí công tác, nhiệm vụ được giao để khai thác, sử dụng hệ thống; thực hiện chuyển đổi tài khoản khi có sự thay đổi về nhân sự khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo;

đ) Cán bộ, công chức được cấp quyền đăng ký tài khoản trên nền tảng trao đổi định danh điện tử để cơ quan quản lý tài khoản quản trị cấp quyền khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo; đồng thời chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị được phân cấp tài khoản có trách nhiệm

a) Giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện đăng ký và quản lý tài khoản quản trị của Bộ, cơ quan, địa phương;

b) Cấp quyền cho tài khoản cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tham gia khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo theo các nhóm tương ứng, gồm: Nhập liệu, kiểm tra, duyệt, quản trị; tham gia cập nhật các danh mục dùng chung của Hệ thống báo cáo;

c) Khai thác các thông tin tổng hợp, dữ liệu lưu trữ trên Hệ thống báo cáo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc khai thác các thông tin, dữ liệu được công khai trên Hệ thống báo cáo phục vụ công tác chuyên môn.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm

a) Tổng hợp, xây dựng Báo cáo sơ kết công tác 6 tháng đầu năm và Báo cáo tổng kết công tác năm (năm báo cáo) của ngành Nội vụ, báo cáo công tác cải cách hành chính, báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương, báo cáo công tác thanh niên để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và gửi các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định;

b) Quản lý, vận hành Hệ thống báo cáo đảm bảo kết nối, đồng bộ với Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia; cấp quyền cho tài khoản quản trị của các Bộ, ngành, địa phương; quản lý danh mục thông tin báo cáo trên Hệ thống báo cáo; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc sử dụng, khai thác Hệ thống báo cáo; đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định;

c) Thực hiện việc tổng hợp, trích xuất và công khai các thông tin về việc thực hiện công tác báo cáo trên Hệ thống báo cáo. Kịp thời xử lý khi phát hiện sự cố kỹ thuật và đề xuất phương án cập nhật, nâng cấp hệ thống đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển và hoạt động ổn định của Hệ thống báo cáo; xây dựng và thực hiện các phương án kỹ thuật bảo đảm an ninh, an toàn thông tin của Hệ thống báo cáo.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2022.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 08/2019/TT-BNV ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo

công tác ngành Nội vụ theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền và quy định tại Thông tư này.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và quản lý, lưu trữ, chia sẻ thông tin trên Hệ thống báo cáo của Bộ Nội vụ theo quy định;

b) Công bố danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phản ánh về Bộ Nội vụ để tổng hợp, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (đề b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Bộ trưởng Phạm Thị Thanh Trà;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Công TTĐT Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, VPB (PTHTK, TNC).

BỘ TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Trà