

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 164 /STP-VP

V/v tổng hợp tình hình thực hiện
chế độ báo cáo của cơ quan hành
chính nhà nước

Đồng Nai, ngày 05 tháng 02 năm 2016

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa.

Thực hiện Công văn số 35/BTP-KSTT ngày 06/01/2016 của Bộ Tư pháp về việc tổng hợp hình hình thực hiện chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

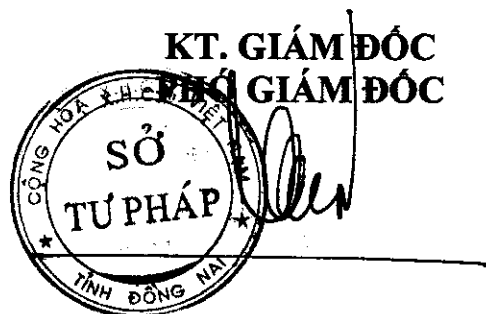
Để có cơ sở tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp theo quy định, Sở Tư pháp đề nghị các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa tổng hợp tình hình thực hiện chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước trong năm 2015 (*biểu mẫu kèm theo*) gửi về Sở Tư pháp trước ngày **05/03/2016**. Đồng thời đề chủ động trong việc tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp đúng thời hạn quy định, đề nghị quý cơ quan gửi file theo địa chỉ hộp thư điện tử: stp@dongnai.gov.vn

(*Biểu mẫu báo cáo có thể tải về tại địa chỉ <http://stp.dongnai.gov.vn>*).

Kính mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của Quý cơ quan, đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, VP.



Huỳnh Minh Thiện

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 2016

KẾT QUẢ TỔNG HỢP

Tình hình thực hiện chế độ báo cáo năm 2015

I. Kết quả thực hiện chế độ báo cáo

1. Số lượng báo cáo phải thực hiện

- Tổng số báo cáo phải thực hiện trong năm:báo cáo.
- Phân loại theo cấp báo cáo:
 - + Cấp tỉnh: báo cáo.
 - + Cấp huyện: báo cáo.
 - + Cấp xã: báo cáo.

2. Số lượng văn bản quy định, yêu cầu báo cáo

- Tổng số văn bản quy định việc thực hiện báo cáo: văn bản. Trong đó:
 - + Văn bản QPPL: văn bản;
 - + Văn bản khác: văn bản.

3. Số lượng báo cáo đã được mẫu hóa để hướng dẫn thực hiện

- Tổng số mẫu báo cáo: mẫu.
- Tổng số mẫu biểu số liệu: biểu.

4. Ước tính tổng thời gian trung bình để thực hiện báo cáo

- Ước tính tổng thời gian trung bình để thực hiện các loại báo cáo định kỳ trong năm: giờ, trong đó:
 - + Cấp tỉnh: giờ;
 - + Cấp huyện: giờ;
 - + Cấp xã: giờ.
- Ước tính tổng thời gian trung bình để thực hiện các loại báo cáo đột xuất trong năm:giờ, trong đó:
 - + Cấp tỉnh: giờ;

+ Cấp huyện: giờ;

+ Cấp xã: giờ.

- Ước tính tổng thời gian thực hiện báo cáo năm 2015 chiếm khoảng% thời gian thực hiện các nhiệm vụ tại cơ quan, trong đó:

+ Cấp tỉnh: giờ;

+ Cấp huyện: giờ;

+ Cấp xã: giờ.

II. Đánh giá, kiến nghị, đề xuất

1. Đánh giá chung về tình hình thực hiện công tác báo cáo tại tỉnh, thành phố.
2. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.
3. Đề xuất những giải pháp cải cách, đơn giản hóa chế độ báo cáo nhằm phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính các cấp.

C. CẤP XÃ

I. Lĩnh vực quản lý nhà nước											
1											
...											
II. Lĩnh vực quản lý nhà nước											
1											
...											

HƯỚNG DẪN GHI BIỂU:

- Cột 2: Ghi đầy đủ tên báo cáo chia theo từng lĩnh vực quản lý nhà nước của địa phương theo quy định của pháp luật (như lĩnh vực quản lý nhà nước về t pháp, đất đai, xây dựng...), ví dụ: Báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm 2015.
- Cột 3: Ghi tên đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng báo cáo, ví dụ: Sở Tư pháp, Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND huyện/xã/phường... Trường hợp báo cáo được thực hiện ở cấp huyện/xã thì ghi rõ loại hình cấp huyện/xã được giao chủ trì thực hiện báo cáo đó. Ví dụ, một tỉnh có cả huyện và các đơn vị hành chính tương đương là quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh là cần ghi rõ những loại hình nào phải báo cáo; trường hợp tất cả đều phải báo cáo thì ghi chung là “cấp huyện”. Đối với cấp xã gồm: xã, phường, thị trấn thì cách ghi cũng tương tự như cấp huyện.
- Cột 4, 5, 6, 7: Đối với báo cáo được quy định tại Luật Thống kê và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật thi xếp vào loại báo cáo thống kê; các báo cáo còn lại được xếp vào loại báo cáo khác. Báo cáo thuộc loại báo cáo định kỳ thì ghi theo kỳ báo cáo (báo cáo hằng tuần/tháng/quý/6 tháng/năm); đối với báo cáo đột xuất thì ghi số “1” vào ô tương ứng; các báo cáo chuyên đề cũng ghi vào báo cáo đột xuất, ví dụ như: Báo cáo sơ kết việc thực hiện liên tục các thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi...
- Cột 8: Văn bản yêu cầu báo cáo gồm: Văn bản quy phạm pháp luật là căn cứ pháp lý cho việc yêu cầu báo cáo; Công văn, văn bản điều hành của cơ quan người có thẩm quyền yêu cầu báo cáo để phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, ví dụ: Công văn số ... ngày/.../2015 của Bộ Tư pháp v/v gửi báo cáo về theo dõi tình hình thi hành pháp luật 2015.
- Cột 9 : Ghi thời điểm lấy số liệu báo cáo từ thời gian nào đến thời gian nào, ví dụ: Thời điểm lấy số liệu báo cáo được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2015.
- Cột 10: Ghi số lượng biểu mẫu hướng dẫn tổng hợp báo cáo bằng chữ. Nếu không có biểu mẫu thì ghi số “0”.
- Cột 11: Ghi số lượng biểu mẫu phải báo cáo bằng số liệu. Nếu không có biểu mẫu thì ghi số “0”.

Cột 12: Ghi tên cơ quan, tổ chức nhận báo cáo theo quy định.

Cột 13: Ghi số lượng cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận “để biết”, “để phối hợp” tại phần “Nơi nhận” của báo cáo.

Cột 14: Ghi số liệu ước tính tổng thời gian trung bình (tính bằng giờ) mà các cán bộ, công chức trong cơ quan cần sử dụng để làm báo cáo.

Cột 15: Qua việc thực hiện chế độ báo cáo, nếu thấy báo cáo nào có khó khăn, vướng mắc, như: Có nội dung trùng lặp; hoặc không cần thiết; thời điểm chốt số liệu không phù hợp hoặc có thể lấy thông tin từ nguồn khác... thì đề nghị nên nhận xét, đánh giá. Ví dụ: Nếu thấy có nội dung trùng lặp với nội dung ở báo cáo khác thì ghi ngắn gọn trùng lặp nội dung gì, tại báo cáo nào...

LƯU Ý:

Đề việc tổng hợp chế độ báo cáo đã thực hiện trong năm báo đảm tinh đơn giản, đầy đủ, chính xác, đề nghị:

- Việc ghi thông tin vào cột 2, 3 nên giao cho văn thư thực hiện trên cơ sở tra cứu Sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan, đơn vị; tiếp đó, các đơn vị chủ trì xây dựng báo cáo sẽ ghi thông tin vào các cột còn lại.

- Đối với UBND cấp huyện/xã, mỗi tỉnh, thành phố nên chọn từ 1 đến 2 đơn vị thuộc mỗi loại hình (quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh/xã, phường, thị trấn) để giao triển khai việc tổng hợp chế độ báo cáo.