|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN DÂN TỘC**  Số: /2018/TT-UBDT  (DỰ THẢO 2) | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 2018* |

**THÔNG TƯ**

**Quy định chế độ báo cáo công tác dân tộc**

*Căn cứ Nghị định số 05/2011/NĐ-CP, ngày 14/01/2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2016/NĐ-CP, ngày 01/10/2016 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2017/NĐ-CP, ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;*

*Căn cứ Nghị định số ..../201../NĐ-CP, ngày .../.../201... của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước; (Dự kiến ban hành cuối năm 2018);*

*Căn cứ Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;*

*Căn cứ Quyết định số 559/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp,*

*Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ban hành Thông tư Quy định chế độ báo cáo công tác dân tộc.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định thực hiện chế độ báo cáo về công tác dân tộc trên phạm vi cả nước.

2. Đối tượng thực hiện chế độ báo cáo này bao gồm:

a) Các bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi là các bộ) có chức năng, nhiệm vụ về thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác dân tộc.

b) Các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

c) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

d) Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh (Ban Dân tộc, Ban Dân tộc và Tôn giáo, Phòng Dân tộc thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...)

**Điều 2. Các loại báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ.

2. Báo cáo chuyên đề.

3. Báo cáo đột xuất.

**Điều 3. Yêu cầu của báo cáo**

1. Đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ, thống nhất; đúng hình thức, nội dung yêu cầu của từng loại báo cáo quy định tại Thông tư này.

2. Đảm bảo tính rõ ràng, công khai, cung cấp và chia sẻ thông tin, dữ liệu báo cáo, tính an toàn, an ninh thông tin và tính bảo mật theo quy định của pháp luật.

3. Đảm bảo khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, đáp ứng yêu cầu của Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

**Điều 4.** **Phương thức báo cáo**

1. Báo cáo được thực hiện bằng văn bản, do người có thẩm quyền ký, đóng dấu cơ quan, đơn vị (đối với cơ quan, đơn vị có con dấu riêng); được gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp, đồng thời gửi bản mềm bằng thư điện tử theo địa chỉ nơi nhận được quy định tại Điều 8 của Thông tư này.

2. Đối với các báo cáo ứng dụng báo cáo trực tuyến trên phần mềm và sử dụng chữ ký điện tử phê duyệt thì không cần báo cáo giấy, trừ trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, sự việc bất khả kháng.

3. Đối với báo cáo đột xuất, trong trường hợp đặc biệt, khẩn cấp, cần báo cáo gấp những vụ việc nổi cộm về công tác dân tộc có thể báo cáo nhanh bằng mọi phương thức có thể, như: Thư điện tử, fax, tin nhắn hoặc điện thoại trực tiếp.

**Điều 5. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ**

Thời gian chốt số liệu báo cáo là khoảng thời gian tính từ thời điểm bắt đầu lấy số liệu của kỳ báo cáo đến thời điểm kết thúc lấy số liệu để xây dựng báo cáo.

1. Báo cáo tuần: Tính từ ngày thứ Bảy tuần trước, ước tính đến hết ngày thứ Sáu của tuần báo cáo.

2. Báo cáo tháng: Tính từ ngày 01 đầu tháng, ước tính đến hết ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

3. Báo cáo quý: Tính từ ngày 01 đầu quý, ước tính đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý báo cáo.

4. Báo cáo 6 tháng đầu năm: Tính từ ngày 01/01, ước tính đến hết ngày 30/6.

5. Báo cáo năm: Tính từ ngày 01/01, ước tính đến hết ngày 31/12.

**Điều 6. Thời hạn nhận báo cáo**

Thời hạn nhận báo cáo tính theo thời điểm nhận bản mềm bằng thư điện tử.

1. Báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo tuần: Chậm nhất là 14 giờ ngày thứ Năm của tuần báo cáo.

b) Báo cáo tháng: Chậm nhất là ngày 20 hàng tháng.

c) Báo cáo quý: Chậm nhất là ngày 15 của tháng cuối quý.

d) Báo cáo 06 tháng đầu năm: Chậm nhất là ngày 10/6.

e) Báo cáo năm: Chậm nhất là ngày 05/12.

2. Báo cáo chuyên đề: Theo văn bản yêu cầu báo cáo.

3. Báo cáo đột xuất: Theo văn bản yêu cầu báo cáo.

Đối với trường hợp cần báo cáo gấp những vụ việc nổi cộm về công tác dân tộc thì báo cáo ngay khi có sự việc xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra.

**Điều 7. Nơi nhận báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ:

a) Văn bản điện tử:

Báo cáo tuần: Gửi về Văn phòng Ủy ban Dân tộc theo địa chỉ: phongtkth@cema.gov.vn.

Báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng đầu năm và báo cáo năm: Gửi về Vụ Tổng hợp Ủy ban Dân tộc theo địa chỉ: Vutonghop@cema.gov.vn.

b) Văn bản giấy: Gửi về Ủy ban Dân tộc, 80 - Phan Đình Phùng, Hà Nội.

2. Báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất: Theo văn bản yêu cầu báo cáo.

Đối với những vụ việc nổi cộm về công tác dân tộc thì báo cáo nhanh tới các cấp có thẩm quyền.

**Điều 8. Tin học hóa dữ liệu văn bản**

Hệ thống thông tin, báo cáo của các cơ quan, đơn vị và của Ủy ban Dân tộc được tin học hóa phù hợp với điều kiện thực tế, đảm bảo thuận tiện cho việc xử lý, tra cứu, bảo mật và được áp dụng theo Nghị định 64/2007/NĐ-CP, ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 9. Báo cáo tuần**

1. Đối tượng báo cáo: Các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

2. Nội dung và đề cương báo cáo tuần thực hiện theo Mẫu báo cáo số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 10. Báo cáo tháng**

1. Đối tượng báo cáo: Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh và các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

Thực hiện báo cáo các tháng: 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11. Lồng ghép báo cáo tháng 3 vào báo cáo quý I, báo cáo tháng 6 vào báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm; báo cáo tháng 9 vào báo cáo quý III và báo cáo tháng 12 vào báo cáo tổng kết năm.

2. Nội dung báo cáo:

a) Báo cáo của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh: Nội dung và đề cương báo cáo tháng thực hiện theo Mẫu báo cáo số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo của các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc: Nội dung và đề cương báo cáo tháng thực hiện theo Mẫu báo cáo số 03 và Biểu tổng hợp số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 11. Báo cáo quý**

1. Đối tượng báo cáo: Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh và các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

Thực hiện báo cáo quý I và quý III; lồng ghép báo cáo quý II vào báo cáo 6 tháng đầu năm, báo cáo quý IV vào báo cáo năm.

2. Nội dung báo cáo:

a) Báo cáo của cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh: Nội dung và đề cương báo cáo quý thực hiện theo Mẫu báo cáo số 02 và các Biểu tổng hợp số 2a, 2b, 2c,... ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo của các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc: Nội dung và đề cương báo cáo quý thực hiện theo Mẫu báo cáo số 03 và các Biểu tổng hợp số 1, 3a, 3b, 3c,... ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 12. Báo cáo 6 tháng đầu năm**

1. Đối tượng báo cáo: Các bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

2. Nội dung báo cáo:

a) Báo cáo của các bộ: Nội dung và đề cương báo cáo 6 tháng đầu năm thực hiện theo Mẫu báo cáo số 04 và Biểu tổng hợp số 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Nội dung và đề cương báo cáo 6 tháng đầu năm thực hiện theo Mẫu báo cáo số 05 và các Biểu tổng hợp số 4, 2a, 2b, 2c,... ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Báo cáo của các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc: Nội dung và đề cương báo cáo 6 tháng đầu năm thực hiện theo Mẫu báo cáo số 06 và các Biểu tổng hợp số 1, 3a, 3b, 3c,... ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 13. Báo cáo năm**

1. Đối tượng báo cáo: Các bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

a) Báo cáo của các bộ: Nội dung và đề cương báo cáo năm được thực hiện theo Mẫu báo cáo số 5 và Biểu tổng hợp số 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Nội dung và đề cương báo cáo năm thực hiện theo Mẫu báo cáo số 4 và Biểu tổng hợp số 4, 2a, 2b, 2c,... ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Báo cáo của các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc: Nội dung và đề cương báo cáo thực hiện theo Mẫu báo cáo số 06 và các Biểu tổng hợp số 1, 3a,3b, 3c,... ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 14. Báo cáo đột xuất**

1. Đối tượng báo cáo: Như khoản 2 Điều 1 của Thông tư này.

2. Các trường hợp báo cáo đột xuất:

a) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan của Đảng, Nhà nước và của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc; có văn bản hướng dẫn cụ thể.

b) Báo cáo gấp các vụ việc nổi cộm liên quan đến công tác dân tộc, phát sinh đột xuất như thiệt hại do thiên tai, diễn biến bất bình thường về an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội vùng dân tộc thiểu số, chặt phá rừng, di cư đi và đến, hoạt động tôn giáo trái pháp luật và những vụ việc nổi cộm, đột xuất khác.

3. Nội dung báo cáo: Tóm tắt tình hình diễn biến của sự việc và nguyên nhân phát sinh; những biện pháp đã áp dụng để xử lý và kết quả xử lý; những đề xuất, kiến nghị đối với các cấp có thẩm quyền.

**Điều 15. Báo cáo chuyên đề**

1. Báo cáo chuyên sâu về một nhiệm vụ, lĩnh vực công tác, một vấn đề quan trọng cần tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm cho công tác chỉ đạo điều hành và thực hiện trong lĩnh vực công tác dân tộc.

2. Báo cáo chuyên đề áp dụng đối với chương trình, dự án, chính sách, nhiệm vụ, công tác theo yêu cầu cụ thể.

3. Nội dung từng báo cáo thực hiện theo văn bản hướng dẫn riêng của Ủy ban Dân tộc hoặc vụ, đơn vị được giao chủ trì thực hiện báo cáo.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16.** **Trách nhiệm thi hành**

1. Các bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc, cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh và các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc tổ chức triển khai, thực hiện chế độ báo cáo được quy định tại Thông tư này.

2. Văn phòng Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm:

a) Tổng hợp kết quả công tác chỉ đạo, điều hành và những vấn đề nổi cộm liên quan đến công tác dân tộc trong tuần, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc tại cuộc họp giao ban hàng tuần.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc về tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc giao và định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

3. Vụ Tổng hợp Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm:

a} Chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo của các bộ và địa phương, chuyển báo cáo điện tử cho các vụ, đơn vị có liên quan để kịp thời tổng hợp thông tin báo cáo về tình hình vùng dân tộc, kết quả thực hiện công tác dân tộc và chính sách dân tộc.

b) Chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban, Trung tâm Thông tin chịu trách nhiệm xử lý, tổng hợp thông tin, xây dựng báo cáo công tác chỉ đạo điều hành định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo tổng kết công tác dân tộc hàng năm của Ủy ban Dân tộc, gửi Văn phòng Chính phủ theo quy định.

c) Tổ chức kiểm tra, đánh giá, đôn đốc việc thực hiện Thông tư; hàng năm tổng hợp kết quả thực hiện Thông tư của các cơ quan, đơn vị, báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và thông tin đến các bộ, ngành, địa phương làm căn cứ xem xét danh hiệu thi đua khen thưởng trong công tác dân tộc.

4. Các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc được giao chủ trì quản lý, chỉ đạo chính sách chịu trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổng hợp xây dựng mẫu Biểu tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện phù hợp với từng chính sách, chương trình, dự án, theo hướng đơn giản hóa chỉ tiêu báo cáo và đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo chính sách.

**Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2018 và thay thế Thông tư số 04/2014/TT-UBDT, ngày 01/12/2014 của Ủy ban Dân tộc Quy định và hướng dẫn chế độ thông tin, báo cáo về công tác dân tộc.

2. Trong quá trình thực hiện Thông tư nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh bằng văn bản về Ủy ban Dân tộc để tổng hợp, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Thủ tướng Chính phủ (để b/c);  - Phó TT Trương Hòa Bình (để b/c); - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Văn phòng Chính phủ; - Tòa án nhân dân tối cao;  - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;  - UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;  - Cục kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp; - Công báo Chính phủ;  - Cổng thông tin điện tử của Chính phủ;  - Các vụ, đơn vi thuộc Ủy ban Dân tộc;  - Cơ quan CTDT các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Cổng thông tin điện tử Ủy ban Dân tộc - Lưu: VT, Vụ TH (5b). | **BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM**  **Đỗ Văn Chiến** |