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

THÔNG TƯ
Quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao

Thông tư số 01/2019/TT-BNG ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Bộ Ngoại giao quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2019, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 02/2021/TT-BNG ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2019/TT-BNG ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Bộ Ngoại giao quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 9 năm 2021.

Căn cứ Nghị định số 26/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Ngoại giao;

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao..[1]

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định các nguyên tắc chung trong việc thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện báo cáo. Những yêu cầu cụ thể đối với các chế độ báo cáo định kỳ hiện hành của Bộ Ngoại giao được quy định trong Phụ lục kèm theo Thông tư này.

2. Thông tư này không điều chỉnh

---

[1] Thông tư số 02/2021/TT-BNG ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Bộ Ngoại giao có căn cứ ban hành như sau:
"Căn cứ Nghị định số 26/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;
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 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Ngoại giao;
Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2019/TT-BNG ngày 18/7/2019 quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao."

a) Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Ngoại giao (nếu có) theo quy định của pháp luật về thống kê;

b) Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước;

c) Chế độ báo cáo trong nội bộ cơ quan Bộ Ngoại giao.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ Ngoại giao, các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao.

Điều 3. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ là báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin, tổng hợp, được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

2. Báo cáo chuyên đề là báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin có tính chuyên sâu về một chủ đề nào đó và phải thực hiện trong khoảng thời gian nhất định.

3. Báo cáo đột xuất là báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin về vấn đề phát sinh bất thường.

Điều 4. Yêu cầu của báo cáo

1. Đảm bảo cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng hình thức, nội dung yêu cầu của từng loại báo cáo, nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành trong các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao.

2. Nội dung báo cáo phù hợp với quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Thông tư này.

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

4. Việc ký báo cáo phải đảm bảo theo đúng thẩm quyền, phù hợp chức năng, nhiệm vụ của cơ quan báo cáo.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong việc thực hiện chế độ báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

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

1. Hình thức báo cáo

a) Báo cáo bằng văn bản điện tử (Báo cáo điện tử) là các báo cáo có chữ ký số của người có thẩm quyền, được các đơn vị trực thuộc và các cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền đăng tải trên Hệ thống Thông tin báo cáo của Bộ

Ngoại giao, nhằm phục vụ chia sẻ thông tin, kết nối liên thông với Hệ thống Thông tin báo cáo Chính phủ.

b) Trường hợp chưa sử dụng chữ ký số hoặc do yêu cầu công việc hay các trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, sự việc bất khả kháng, sử dụng hình thức báo cáo bằng văn bản giấy do người có thẩm quyền ký và được đóng dấu theo quy định.

2. Phương thức gửi, nhận báo cáo

a) Báo cáo bằng văn bản điện tử được gửi tới nơi nhận báo cáo qua hệ thống thư điện tử hoặc phần mềm thông tin báo cáo chuyên dùng.

b) Báo cáo bằng văn bản giấy được gửi tới nơi nhận báo cáo bằng phương thức gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, fax; có thể đồng thời gửi báo cáo bằng văn bản điện tử qua hệ thống thư điện tử, hoặc dưới dạng đĩa CD.

Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ

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

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

5. Đối với các báo cáo định kỳ khác: Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc để thực hiện việc chốt số liệu phù hợp.

Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo

1. Báo cáo định kỳ: Thời hạn được quy định dưới đây nhằm đảm bảo các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện báo cáo có đủ thời gian tổng hợp thông tin tính từ lúc chốt số liệu báo cáo theo Điều 6, đồng thời đảm bảo Bộ Ngoại giao có đủ thời gian tổng hợp thông tin, kịp thời gửi báo cáo định kỳ cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo.

a) Đối với báo cáo định kỳ hằng tháng: Chậm nhất là ngày 18 của tháng báo cáo.

b) Đối với báo cáo định kỳ hằng quý: Chậm nhất là ngày 18 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

c) Đối với báo cáo định kỳ 6 tháng: Chậm nhất là ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo.

d) Đối với báo cáo định kỳ hằng năm: Chậm nhất là ngày 18 tháng 12 của

kỳ báo cáo.

e) Đối với các báo cáo định kỳ khác: Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc để gửi báo cáo vào thời gian hợp lý, đảm bảo tính hiệu quả, thời gian tính, đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc của nội dung báo cáo.

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

3. Báo cáo đột xuất: Theo văn bản yêu cầu báo cáo hoặc chủ động báo cáo căn cứ tình hình thực tế, yêu cầu công việc.

Điều 8. Hệ thống Thông tin báo cáo Bộ Ngoại giao

1. Hệ thống Thông tin báo cáo Bộ Ngoại giao được xây dựng đảm bảo đáp ứng các yêu cầu chung quy định tại Điều 17, 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.

2. Hệ thống Thông tin báo cáo Bộ Ngoại giao được xây dựng trên cơ sở chế độ báo cáo định kỳ của Bộ Ngoại giao được quy định trong Thông tư này, 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 Bộ Ngoại giao đến bộ, cơ quan khác và địa phương, tổ chức, cá nhân liên quan; tổng hợp số liệu báo cáo; tích hợp, chia sẻ và cung cấp số liệu báo cáo; cho phép các bộ, cơ quan, địa phương và các tổ chức, cá nhân sử dụng để cập nhật, chia sẻ báo cáo theo quy định và phục vụ báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 9. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo

1. Bộ Ngoại giao tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo và xây dựng Hệ thống Thông tin báo cáo để thực hiện báo cáo điện tử nhằm chia sẻ thông tin, kết nối liên thông.

2. Bộ Ngoại giao bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn, an ninh thông tin phục vụ xây dựng, vận hành Hệ thống Thông tin báo cáo Bộ Ngoại giao, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống Thông tin báo cáo Chính phủ.

3. Việc xây dựng Hệ thống Thông tin báo cáo Bộ Ngoại giao bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả, đồng bộ, tránh chồng chéo, lãng phí trong đầu tư xây dựng; tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc, định dạng dữ liệu phục vụ kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin thông suốt với Hệ thống Thông tin báo cáo quốc gia; tuân thủ quy định của pháp luật về đầu tư công nghệ thông tin, văn thư, lưu trữ, an ninh, an toàn thông tin và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG II
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ Ngoại giao, các cơ quan hành chính nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo thuộc

phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Văn phòng Bộ Ngoại giao có trách nhiệm sau:

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này; quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư theo quy định.

b) Công bố danh mục báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Ngoại giao theo quy định.

c) Xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống Thông tin báo cáo của Bộ Ngoại giao đảm bảo kết nối với Hệ thống Thông tin báo cáo Chính phủ.

d) Thường xuyên rà soát các chế độ báo cáo và danh mục báo cáo định kỳ của Bộ Ngoại giao để đề xuất sửa đổi, bổ sung Thông tư cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu của 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. Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao chưa phù hợp với nguyên tắc, yêu cầu của 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 và Thông tư này.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2019.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Ngoại giao để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ NGOẠI GIAO

Số: 02 /VBHN-BNG

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (để đăng công báo);
- Vụ LPQT;
- Lưu: Phòng TKBC.

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 2023

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ NGOẠI GIAO

Hà Kim Ngọc