

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

Số: 09/2019/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2019

CỘNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: ... 5 ...
Ngày: 28/01/2019.	

NGHỊ ĐỊNH**Quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước***Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;**Căn cứ Luật công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;**Căn cứ Luật tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;**Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;**Căn cứ Luật an ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;**Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;**Chính phủ ban hành Nghị định quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.***Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh****1. Nghị định này quy định về:**

a) Nguyên tắc, thẩm quyền ban hành và nội dung chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước trong việc thực hiện công tác báo cáo giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và giữa cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, cá nhân liên quan;

b) Các yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo và xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia;

d) Quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện chế độ báo cáo.

2. Nghị định này không điều chỉnh:

- a) Chế độ báo cáo thống kê 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 từng cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc ban hành và thực hiện các chế độ báo cáo.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan hành chính nhà nước ban hành.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Báo cáo là một loại văn bản hành chính (gồm văn bản giấy và văn bản điện tử) của cơ quan, tổ chức, cá nhân để thể hiện tình hình, kết quả thực hiện công việc nhằm giúp cho cơ quan, người có thẩm quyền có thông tin phục vụ việc phân tích, đánh giá, điều hành và ban hành các quyết định quản lý phù hợp.

2. Chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước là những yêu cầu cụ thể về việc thực hiện báo cáo do cơ quan, người có thẩm quyền trong hệ thống hành chính nhà nước ban hành và bắt buộc các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức và cá nhân liên quan phải thực hiện.

3. 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 việc lấy số liệu để thực hiện việc xây dựng báo cáo.

4. Tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan hành chính nhà nước ban hành là các đối tượng phải thực hiện chế độ báo cáo theo quy định mà không phải cơ quan hành chính nhà nước.

5. Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia là Hệ thống thông tin thu thập, tích hợp, chia sẻ dữ liệu báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước để tổng hợp, phân tích dữ liệu nhằm phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, cơ quan hành chính nhà nước các cấp và hỗ trợ đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia bao gồm Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ) và Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sau đây gọi là Hệ thống thông tin báo cáo bộ, cơ quan, địa phương).

6. Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ là Hệ thống thông tin thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo từ các bộ, cơ quan, địa phương để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

7. Hệ thống thông tin báo cáo bộ, cơ quan, địa phương là Hệ thống thông tin thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo và cung cấp số liệu để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

8. Bộ chỉ số phục vụ chỉ đạo, điều hành (KPI) là những chỉ số được thiết kế nhằm đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện công việc của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 4. Các loại chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo định kỳ là chế độ báo cáo được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp của các cơ quan hành chính nhà nước, được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần.

2. Chế độ báo cáo chuyên đề là chế độ 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 một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định.

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

Chương II BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Mục 1 NGUYÊN TẮC, THẨM QUYỀN BAN HÀNH VÀ NỘI DUNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 5. Nguyên tắc chung về việc ban hành chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước

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 cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; đồng thời, phục vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp trong việc thực hiện chế độ báo cáo đối với Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội và Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Nội dung chế độ báo cáo phù hợp với quy định tại các văn bản do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan, người có thẩm quyền thuộc hệ thống hành chính nhà nước ban hành.

3. Chế độ báo cáo chỉ được ban hành khi thật sự cần thiết để phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền.

4. Chế độ báo cáo phải phù hợp về thẩm quyền ban hành và 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. Giảm tối đa yêu cầu về tần suất báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong thực hiện chế độ báo cáo.

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

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, chuyển dần từ báo cáo bằng văn bản giấy sang báo cáo điện tử. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện chế độ báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

Điều 6. Thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước

1. Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất yêu cầu các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện trong phạm vi cả nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý yêu cầu các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện trong phạm vi cả nước.

3. Cơ quan thuộc Chính phủ ban hành chế độ báo cáo chuyên đề, đột xuất yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện trong phạm vi cả nước để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan thuộc Chính phủ theo quy định pháp luật.

Đối với chế độ báo cáo định kỳ, cơ quan thuộc Chính phủ xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành.

4. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ban hành chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước cấp dưới và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp tỉnh thực hiện.

5. Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) ban hành chế độ báo cáo chuyên đề, đột xuất yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước cấp dưới và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp huyện thực hiện.

6. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) ban hành chế độ báo cáo đột xuất yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp xã thực hiện.

7. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ban hành chế độ báo cáo đột xuất yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước cấp dưới và tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi địa bàn quản lý thực hiện.

Điều 7. Nội dung chế độ báo cáo

Nội dung chế độ báo cáo bao gồm các thành phần sau:

1. Tên báo cáo;
2. Nội dung yêu cầu báo cáo;
3. Đối tượng thực hiện báo cáo;
4. Cơ quan nhận báo cáo;
5. Phương thức gửi, nhận báo cáo;
6. Thời hạn gửi báo cáo;
7. Tần suất thực hiện báo cáo;
8. Thời gian chốt số liệu báo cáo;
9. Mẫu đề cương báo cáo;
10. Biểu mẫu số liệu báo cáo;
11. Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo.