

Số: /2024/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày

tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính
phủ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính
phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 150/TTr-
VPUBND ngày 18 tháng 12 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và
khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2024.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Văn phòng Chính phủ;
 - Bộ Thông tin và Truyền thông;
 - Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
 - Thường trực Tỉnh ủy;
 - Thường trực HĐND tỉnh;
 - Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
 - Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Công TTĐT tỉnh; Công báo tỉnh;
 - Lưu: VT, VP6, các VP.
- HP_VP6_QĐ

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tổng Quang Thìn

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình

(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / 01 /2024

của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình (sau đây viết tắt là Hệ thống thông tin báo cáo) theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).

2. Đối tượng áp dụng: Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là UBND cấp xã); các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động kết nối, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo để thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và theo yêu cầu quản lý nhà nước; các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân không thuộc đối tượng tại khoản 2 Điều này áp dụng Quy chế này tại cơ quan, đơn vị mình.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình 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 UBND tỉnh và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Tài khoản là tên đăng nhập (username) và mật khẩu (password) được cấp cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để đăng nhập và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo.

3. Dashboard là một bảng điều khiển kỹ thuật số hoặc là giao diện số. Trong bảng này với rất nhiều thông tin đã được thu thập và tổng hợp từ nhiều nguồn dữ liệu khác nhau.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, lưu trữ điện tử, an toàn, an ninh mạng, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan.

2. Tuân thủ các nguyên tắc, yêu cầu về ban hành, thực hiện chế độ báo cáo, cập nhật, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo.

3. Đảm bảo hệ thống vận hành an toàn, thông suốt, liên tục, ổn định, nhanh chóng, thuận lợi.

4. Đảm bảo chức năng liên thông, kết nối, chia sẻ và tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và các hệ thống thông tin khác.

5. Thông tin, dữ liệu trao đổi giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo phải được mã hoá, bảo đảm tính toàn vẹn, đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thông tin, cấu trúc thông điệp dữ liệu trao đổi giữa các hệ thống thông tin.

6. Việc tham gia quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng trên Hệ thống thông tin báo cáo đảm bảo đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Các hành vi bị cấm

1. Cản trở hoặc ngăn cản trái phép quá trình truyền, gửi, nhận thông điệp dữ liệu báo cáo.

2. Thay đổi, xóa, hủy, giả mạo, sao chép, tiết lộ, hiển thị, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ thông điệp dữ liệu báo cáo.

3. Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ thông tin của Hệ thống thông tin báo cáo.

4. Sử dụng số liệu từ Hệ thống thông tin báo cáo vào mục đích cá nhân mà không được sự cho phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, trừ các dữ liệu đã được công khai trên Hệ thống.

5. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 5. Hệ thống thông tin báo cáo

1. Hệ thống thông tin báo cáo được thiết lập, sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng, mạng Internet để vận hành, khai thác, sử dụng, sao lưu, kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu; có tên miền truy cập là <https://baocao.ninhbinh.gov.vn> với giao diện ngôn ngữ tiếng Việt.

2. Hệ thống thông tin báo cáo đáp ứng các yêu cầu về chức năng, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu 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 cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; Quyết định số 2337/QĐ-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Hướng dẫn về tiêu chuẩn kỹ thuật, về cấu trúc, định dạng dữ liệu phục vụ kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các Hệ thống thông tin báo cáo trong Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia phục vụ quá trình thực hiện chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính Nhà nước, đồng thời phải đáp ứng các quy định về quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng tại Quy chế này và các yêu cầu hỗ trợ công tác quản lý nhà nước trong thực hiện các chế độ báo cáo.

3. Tên tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo được tích hợp trên Hệ thống xác thực tập trung SSO tỉnh Ninh Bình thông qua Hộp thư điện tử công vụ cá nhân được quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 9 Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 28/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Ninh Bình.

Điều 6. Bảo đảm điều kiện, hạ tầng kỹ thuật, công nghệ cho Hệ thống thông tin báo cáo.

1. Hệ thống thông tin báo cáo được bảo đảm các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ để vận hành, khai thác, sử dụng trong phạm vi toàn tỉnh, bảo đảm hoạt động ổn định, thông suốt, thuận lợi; đáp ứng yêu cầu về tốc độ xử lý, truyền tải thông tin, dữ liệu điện tử.

2. Kinh phí quản lý, vận hành, duy trì, nâng cấp, hoàn thiện nền tảng phần mềm, hạ tầng kỹ thuật, công nghệ cho Hệ thống thông tin báo cáo được bảo đảm từ nguồn ngân sách tỉnh. Việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh

phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 7. Tổ chức quản lý, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo

Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Tin học - Công báo) là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh quản lý kỹ thuật, quản trị phần mềm, cơ sở dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật, công nghệ liên quan Hệ thống thông tin báo cáo:

1. Tổ chức quản lý, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo, duy trì hoạt động ổn định, thông suốt, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và kết nối, liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu khác theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương tổ chức triển khai ứng dụng Hệ thống thông tin báo cáo; tập huấn, chuyển giao quyền quản trị hệ thống phù hợp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai các chế độ báo cáo tình hình kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành; chế độ báo cáo chuyên đề (không bao gồm các thông tin, tài liệu mật) và báo cáo quản lý nhà nước chuyên ngành; tiếp nhận thông tin phản ánh và phối hợp, hỗ trợ xử lý, khắc phục các sự cố phát sinh trên hệ thống.

Điều 8. Tổ chức khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

a) Phân công nhiệm vụ, cụ thể hóa trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trực thuộc trong việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo.

b) Bố trí bộ phận hoặc cử tối thiểu 01 (một) nhân sự để quản trị Hệ thống thông tin báo cáo theo phân cấp, phân quyền và làm đầu mối phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình vận hành, khai thác, sử dụng.

c) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị, địa phương về kiến thức, kỹ năng khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo và thực hiện chế độ báo cáo trên hệ thống.

d) Bảo đảm các điều kiện hạ tầng kết nối mạng, máy tính và các thiết bị liên quan phục vụ quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo; xây dựng, triển khai các phương án, biện pháp bảo đảm an toàn thông tin mạng tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Bộ phận, cán bộ quản trị của cơ quan, đơn vị, địa phương:

a) Đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị việc khởi tạo, thu hồi, sửa đổi tài khoản và phân quyền cho cán bộ được giao quản trị tài khoản của đơn vị, khai

thác Hệ thống thông tin báo cáo tại cơ quan, đơn vị, địa phương; chủ trì quản lý hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình trên Hệ thống thông tin báo cáo và đề xuất, tham mưu, tổ chức thực hiện cập nhật, sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

b) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hỗ trợ, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác Hệ thống thông tin báo cáo; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, sửa chữa phần mềm hệ thống và xử lý, khắc phục hậu quả sự cố xảy ra (nếu có).

3. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân tham gia khai thác Hệ thống thông tin báo cáo:

a) Thực hiện nghiêm các quy định của Quy chế này và phân công nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị về quản lý, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo.

b) Tự quản lý tài khoản, bảo vệ mật khẩu tài khoản cá nhân, không sử dụng tài khoản của người khác và không để người khác sử dụng tài khoản của mình trên Hệ thống thông tin báo cáo; thay đổi mật khẩu tài khoản cá nhân theo định kỳ đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong quá trình sử dụng. Trường hợp mất mật khẩu phải kịp thời báo cáo, đề nghị quản trị hệ thống của cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp thông tin và gửi Văn phòng UBND tỉnh xin cấp lại.

c) Chủ động theo dõi, xử lý các yêu cầu thực hiện báo cáo hoặc tiếp nhận, tổng hợp thông tin báo cáo được phân công; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, dữ liệu trao đổi, cung cấp, báo cáo trên hệ thống bằng tài khoản cá nhân mình.

d) Kịp thời thông báo, phối hợp với bộ phận, cán bộ quản trị hệ thống của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc Văn phòng UBND tỉnh để xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo.

Điều 9. Cấp mới, thay đổi, tạm dừng và chấm dứt hoạt động tài khoản Hệ thống thông tin báo cáo

Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu cấp mới, thay đổi, tạm dừng và chấm dứt hoạt động tài khoản Hệ thống thông tin báo cáo gửi yêu cầu tới Văn phòng UBND tỉnh bằng văn bản theo quy định:

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cấp mới tài khoản trên hệ thống và phân quyền sử dụng cho tài khoản theo đúng chức năng, nhiệm vụ, phạm vi dữ liệu gửi nhận báo cáo, dữ liệu của đơn vị và gửi lại thông tin tài khoản và mật khẩu tới người dùng qua hình thức văn bản hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại.

2. Trường hợp người dùng thay đổi vị trí công tác, chuyển đơn vị công tác, thôi việc hoặc nghỉ công tác thì cơ quan, đơn vị thông báo bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh để thực hiện thay đổi thông tin, tạm dừng, chấm dứt hoạt động

tài khoản người dùng theo quy định. Thời gian gửi thông báo cho Văn phòng UBND tỉnh tương ứng với thời gian ban hành quyết định về việc chuyển công tác, thôi việc hoặc nghỉ công tác của người dùng.

3. Thời gian thực hiện việc cấp mới, thay đổi thông tin, tạm dừng, chấm dứt hoạt động tài khoản không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ thời điểm Văn phòng UBND tỉnh nhận được văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 10. Phân quyền của tài khoản được cấp

1. Quyền của tài khoản quản trị hệ thống và tổng hợp: Sử dụng để cấu hình, quản trị, vận hành phần mềm, theo dõi các tiến trình xử lý dữ liệu của hệ thống, theo dõi kết quả đối soát, kiểm tra dữ liệu đối soát giữa Hệ thống thông tin báo cáo và các hệ thống nguồn khác bao gồm:

- a) Quản lý chỉ số đơn vị.
- b) Tạo biểu mẫu nhập liệu, phân tài khoản nhập liệu, duyệt số liệu.
- c) Tạo biểu mẫu báo cáo, phân tài khoản tạo báo cáo, duyệt báo cáo, theo dõi làm báo cáo.
- d) Phân công tài khoản tiếp nhận các báo cáo do đơn vị khác gửi đến.
- đ) Tạo Dashboard hiển thị thông tin các chỉ số của đơn vị.

2. Quyền của tài khoản sử dụng bao gồm:

a) Tài khoản lãnh đạo đơn vị: Tài khoản phê duyệt báo cáo là tài khoản đăng nhập vào Hệ thống thông tin báo cáo được gán tập trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát phê duyệt các báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý, gồm các quyền: Duyệt số liệu; Duyệt báo cáo của đơn vị; Theo dõi tình hình làm báo cáo của đơn vị; Xem biểu đồ Dashboard các chỉ số của đơn vị.

b) Tài khoản cán bộ nhập liệu là tài khoản đăng nhập vào Hệ thống thông tin báo cáo được gán tập trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ cập nhật thông tin các báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định, gồm các quyền: Tạo báo cáo đơn vị, nhập số liệu đối với những biểu mẫu mình được giao. Duyệt số liệu đối với những biểu mẫu mình phụ trách (nếu được ủy quyền); xem biểu đồ Dashboard các chỉ số của phòng, ban phụ trách.

Chương III CẬP NHẬT THÔNG TIN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 11. Thiết lập, cập nhật các hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo

1. Thiết lập hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo:

a) Hệ thống thông tin báo cáo được thiết lập sẵn sàng hệ thống các danh mục báo cáo, mẫu đề cương và các biểu mẫu số liệu báo cáo.

b) Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên theo dõi, tổ chức cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên Hệ thống thông tin báo cáo khi có thay đổi, sửa đổi, bổ sung.

2. Thiết lập, điều chỉnh, cập nhật hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện và UBND cấp xã

a) Đối với báo cáo của UBND tỉnh

Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì tham mưu cho UBND tỉnh để ban hành, kịp thời cập nhật, điều chỉnh, bổ sung hệ thống chỉ số và chế độ báo cáo định kỳ tình hình kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của tỉnh.

Căn cứ vào hệ thống chỉ số và chế độ báo cáo định kỳ được UBND tỉnh ban hành tại điểm a khoản này, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thiết lập, cập nhật điều chỉnh nội dung và hướng dẫn cho các cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác, thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo.

b) Đối với báo cáo tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã

UBND cấp huyện, UBND cấp xã căn cứ vào nhu cầu và nhiệm vụ của mình, thông qua chức năng, tiện ích hỗ trợ thiết kế báo cáo sẵn có của Hệ thống thông tin báo cáo để tổ chức thiết lập và triển khai các chế độ báo cáo, biểu mẫu báo cáo phục vụ cho quản lý điều hành của UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

3. Thiết lập, cập nhật hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo phục vụ chế độ báo cáo chuyên đề (không bao gồm các thông tin, tài liệu mật)

a) Đơn vị chủ trì tổng hợp báo cáo chuyên đề tham mưu cho UBND tỉnh ban hành hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo.

b) Căn cứ vào hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo được UBND tỉnh ban hành nêu tại điểm a khoản này, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với cơ quan liên quan thiết lập, cập nhật, điều chỉnh nội dung và hướng dẫn cho các cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác, thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo.

4. Thiết lập, cập nhật hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, đề cương báo cáo phục vụ quản lý theo chuyên ngành của cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa triển khai Hệ thống thông tin báo cáo nếu có nhu cầu ứng dụng Hệ thống thông tin báo cáo, các cơ quan, đơn vị, địa

phương báo cáo UBND tỉnh quyết định cho phép ứng dụng Hệ thống thông tin báo cáo để hỗ trợ công tác quản lý nhà nước; kinh phí thiết lập hệ thống chỉ số, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo chuyên ngành do cơ quan, đơn vị, địa phương chi trả.

b) Trường hợp các cơ quan chuyên ngành đã có Hệ thống thông tin báo cáo ngành dọc có nhu cầu kết nối đến Hệ thống thông tin báo cáo phải báo cáo UBND tỉnh cho phép kết nối, đồng thời làm đầu mối, phối hợp Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình thực hiện kết nối, liên thông giữa Hệ thống thông tin báo cáo ngành dọc và Hệ thống thông tin báo cáo, bảo đảm chia sẻ thông tin, dữ liệu phục vụ sự chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước tại địa phương.

Điều 12. Thu thập và tổng hợp, ký duyệt dữ liệu

Việc thu thập và tổng hợp dữ liệu được thực hiện tại tất cả các đơn vị tham gia triển khai hệ thống, có nhiệm vụ tạo nguồn dữ liệu để Hệ thống thông tin báo cáo hoạt động có hiệu quả.

1. Nguồn số liệu cung cấp cho Hệ thống thông tin báo cáo chủ yếu từ các báo cáo của cơ quan tham gia cung cấp số liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

2. Chuyên viên các phòng, ban chuyên môn tiến hành thu thập và tổng hợp số liệu liên quan đến lĩnh vực và các chỉ số phòng, ban phụ trách.

3. Số liệu tổng hợp được các phòng, ban chuyên môn chuyển đến lãnh đạo đơn vị để ký duyệt.

a) Trường hợp lãnh đạo đơn vị không duyệt các số liệu tổng hợp thì cho ý kiến ghi rõ lý do không duyệt, số liệu tổng hợp sẽ được chuyển lại phòng ban chuyên môn để chỉnh sửa theo yêu cầu của lãnh đạo và tiếp tục trình lại.

b) Trường hợp lãnh đạo đơn vị đồng ý duyệt thì các số liệu tổng hợp này sẽ được lưu vào Kho cơ sở dữ liệu tổng hợp của đơn vị phục vụ công tác làm báo cáo, thống kê.

Điều 13. Các hình thức báo cáo

Việc thiết lập và cập nhật báo cáo được quy định tại Điều 11 của Quy chế này có 2 thành phần sau:

1. Phần báo cáo thể hiện các chỉ số dưới dạng bảng biểu

a) Tùy từng loại báo cáo, các đơn vị tạo lập biểu mẫu báo cáo theo các chỉ số được UBND tỉnh giao cụ thể cho từng đơn vị thông qua Hệ thống thông tin báo cáo hoặc phát sinh từ nhu cầu thực tế của đơn vị.

b) Nội dung, phương pháp tính toán các chỉ số báo cáo thiết lập trong Hệ thống thông tin báo cáo.

2. Phần báo cáo thuyết minh bao gồm nhận xét, đánh giá, đề xuất, kiến nghị dưới dạng văn bản được đính kèm trên hệ thống.

Điều 14. Thời hạn chốt số liệu và gửi báo cáo

1. Báo cáo định kỳ thực hiện như sau:

a) Thời gian chốt số liệu báo cáo trong chế độ báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định 09/2019/NĐ-CP.

b) Thời hạn gửi báo cáo trong chế độ báo cáo định kỳ: Thời hạn các cơ quan, đơn vị địa phương gửi báo cáo định kỳ cho UBND tỉnh chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo; Trường hợp thời hạn báo cáo trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn báo cáo định kỳ được tính vào ngày làm việc tiếp theo sau ngày nghỉ đó.

2. Báo cáo chuyên đề: Thực hiện theo yêu cầu của đơn vị chủ trì.

3. Báo cáo đột xuất: Thực hiện theo yêu cầu của đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổng hợp báo cáo.

4. Trường hợp vì lý do khác đơn vị chủ trì báo cáo mở, đóng hệ thống nhận báo cáo trong thời gian khác quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này thì phải thông báo đến các đơn vị thực hiện báo cáo. Thời gian cập nhật thông tin và nộp báo cáo được hệ thống ghi nhận, tổng hợp.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Văn phòng UBND tỉnh

1. Tổ chức quản lý, vận hành và khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo tại các cơ quan hành chính nhà nước; đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và an toàn an ninh thông tin cho hệ thống hoạt động ổn định; tổ chức đào tạo, tập huấn, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có nhu cầu khai thác Hệ thống thông tin báo cáo.

2. Thu thập và xử lý thông tin, phục vụ công tác phân tích, xử lý dữ liệu, hiển thị trực quan về Hệ thống thông tin báo cáo để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

3. Giám sát, điều hành Hệ thống thông tin báo cáo, đảm bảo tính chính xác đối với thông tin kết quả đầu ra. Định kỳ hàng tháng, hàng quý tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình cập nhật thông tin báo cáo của các cơ quan, đơn vị trên Hệ thống thông tin báo cáo.

Điều 16. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.
2. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trong việc cấp mới, thay đổi, tạm dừng, chấm dứt hoạt động tài khoản cho các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quyết định số 28/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Ninh Bình.
3. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu trình UBND tỉnh giải pháp bảo đảm năng lực hạ tầng kỹ thuật, công nghệ và an toàn thông tin cho Hệ thống thông tin báo cáo hoạt động hiệu quả.
4. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp khó khăn, vướng mắc; tổ chức đánh giá tình hình thực hiện Quy chế để kịp thời tham mưu cho UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế và đảm bảo việc quản lý, vận hành, khai thác sử dụng hệ thống hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 17. Các cơ quan chủ trì tham mưu, tổng hợp báo cáo

1. Các cơ quan chủ trì tham mưu, tổng hợp báo cáo xây dựng đề cương báo cáo, biểu mẫu số liệu, phân công các đơn vị chủ trì, đơn vị liên quan cập nhật, khai thác, sử dụng thông tin, số liệu và dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo.
2. Tổ chức tiếp nhận, khai thác thông tin, số liệu từ các chế độ báo cáo định kỳ, chế độ báo cáo chuyên đề và đột xuất trên Hệ thống thông tin báo cáo.
3. Thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc các đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc chế độ cập nhật thông tin và báo cáo do đơn vị mình chủ trì tham mưu, tổng hợp.

Điều 18. Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế này; định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, báo cáo tình hình khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).
2. Cung cấp số liệu và cập nhật thông tin của ngành, lĩnh vực mình đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và kịp thời trên Hệ thống thông tin báo cáo. Chịu trách nhiệm về nội dung và chất lượng dữ liệu, số liệu liên quan đến các báo cáo chuyên đề do ngành, lĩnh vực mình phụ trách để phục vụ cho việc tổng hợp số liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo.

3. Thường xuyên rà soát, bổ sung thông tin trên Hệ thống thông tin báo cáo và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu liên quan.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, đề nghị các cơ quan, đơn vị và địa phương phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.