

Số: /2025/QĐ-UBND Đồng Tháp, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng
Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

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

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia 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”;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Tháp;

Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành Tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB&QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND Tỉnh;
- UBMTTQVN Tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND Tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể Tỉnh;
- Báo và PTTH Đồng Tháp;
- UBND các xã, phường;
- VPUB: CVP, các PCVP;
- Cổng TTĐT Tỉnh, Công báo Tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (KD).

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

Huỳnh Minh Tuấn

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân Tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm, phương thức quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp; trách nhiệm cung cấp thông tin, nhập số liệu, tổng hợp, các chế độ báo cáo điện tử để phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành Tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường; các cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn Tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là công chức, viên chức) thuộc cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này được giao thực hiện (quản trị, nhập số liệu, tổng hợp, ký duyệt) báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Tháp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Hệ thống thông tin báo cáo (sau đây gọi tắt là Hệ thống báo cáo) 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 địa phương và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Cơ quan chủ trì báo cáo là cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm tổ chức, quản lý, hướng dẫn, tổng hợp và đảm bảo chất lượng, tiến độ các báo cáo thuộc lĩnh vực được giao trên Hệ thống thông tin báo cáo.

6. Cơ quan thực hiện báo cáo là cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nhập liệu, cập nhật, ký số, kiểm tra và gửi báo cáo theo biểu mẫu, thời hạn, theo hướng dẫn của cơ quan chủ trì báo cáo để thực hiện chế độ báo cáo được giao lên Hệ thống thông tin báo cáo.

7. Giao diện số (*Dashboard*) hiển thị thông tin các chỉ tiêu là một bảng điều khiển kỹ thuật số được dùng để thu thập và tổng hợp dữ liệu của toàn bộ cơ quan, đơn vị dưới dạng các chỉ số, các thông tin đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện công việc của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 4. Nguyên tắc, hoạt động của Hệ thống báo cáo

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn an ninh thông tin, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, quản lý thông tin trên môi trường mạng và các nội dung đã được phê duyệt trong hồ sơ cấp độ an toàn thông tin của Hệ thống báo cáo.

2. Hệ thống báo cáo vận hành phải đảm bảo liên thông, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và có khả năng tích hợp với Hệ thống báo cáo của các bộ, ngành, Trung ương.

3. Bảo đảm cung cấp số liệu kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị.

4. Các số liệu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất giữa các ngành, đơn vị, địa phương 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.

5. An toàn thông tin và vận hành liên tục 24 giờ trong tất cả ngày trong tuần; không làm gián đoạn việc thực hiện nghiệp vụ báo cáo.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 5. Tên miền, danh mục Hệ thống báo cáo

1. Hệ thống báo cáo có tên miền truy cập tại địa chỉ: <https://baocao.dongthap.gov.vn>.

2. Danh mục quản lý của Hệ thống báo cáo có một số chức năng chủ yếu như sau:

- a) Quản lý danh mục cơ quan, đơn vị;
- b) Quản lý danh mục báo cáo;
- c) Quản lý người dùng;

- d) Giao báo cáo;
- đ) Nhập liệu, tổng hợp báo cáo;
- e) Duyệt báo cáo;
- g) Thống kê, theo dõi trạng thái báo cáo;
- h) Trích xuất số liệu, thiết lập hiển thị giao diện số (*Dashboard*);
- i) Các tiện ích, hỗ trợ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Chức năng của Hệ thống báo cáo

1. Hệ thống báo cáo đáp ứng 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 Điều 17, Điều 18, Điều 19 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.

2. Là đầu mối tích hợp tất cả báo cáo trực tuyến của cơ quan, đơn vị lên Hệ thống báo cáo; liên thông, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ và tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo của các bộ, ngành, Trung ương.

3. Hệ thống báo cáo giúp cho việc khai thác, tổng hợp báo cáo của tỉnh để phục vụ công tác tham mưu cho Ủy ban nhân dân Tỉnh và cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong chỉ đạo, điều hành.

4. Hỗ trợ tạo lập chỉ tiêu, báo cáo theo biểu mẫu trên Hệ thống báo cáo, bảo đảm khả năng phân bổ chỉ tiêu, biểu mẫu báo cáo từ Ủy ban nhân dân Tỉnh xuống cơ quan, đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

5. Cho phép các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng để cập nhật, chia sẻ số liệu báo cáo theo quy định và phục vụ báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền. Cán bộ, công chức, viên chức (*được cấp tài khoản theo quy định*) có thể quản lý các dữ liệu, trích xuất, kết xuất thông tin trên Hệ thống báo cáo sang nhiều kiểu tập tin khác dễ dàng, nhanh chóng, tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp thông qua mạng Internet.

Điều 7. Các bước thực hiện báo cáo trên Hệ thống báo cáo

1. Thiết kế mẫu báo cáo: cơ quan, đơn vị tổng hợp biểu mẫu báo cáo (tệp tin dạng .xlsx) thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị gửi về đơn vị chủ trì báo cáo để thiết kế, cập nhật trên Hệ thống báo cáo.

2. Giao chỉ tiêu báo cáo: sau khi nhận văn bản thông báo của đơn vị chủ trì báo cáo thực hiện thao tác giao báo cáo cho các đối tượng thực hiện báo cáo.

3. Thực hiện báo cáo: áp dụng cho các đối tượng báo cáo.

a) Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ phụ trách báo cáo thực hiện báo cáo tổng hợp và nhập số liệu báo cáo theo thời gian quy định trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

b) Lãnh đạo đơn vị kiểm tra báo cáo hoàn chỉnh, thực hiện ký số gửi đơn vị nhận báo cáo.

4. Tổng hợp số liệu: đơn vị chủ trì báo cáo tổng hợp số liệu và sử dụng số liệu theo nhu cầu đơn vị.

Điều 8. Quy định về cung cấp biểu mẫu báo cáo trực tuyến

Các biểu mẫu báo cáo đăng ký cập nhật lên Hệ thống báo cáo phải quy định cụ thể chế độ báo cáo như: Tên biểu mẫu báo cáo, danh sách đối tượng báo cáo, thời gian gửi báo cáo, cán bộ thực hiện tổng hợp báo cáo, lãnh đạo duyệt báo cáo. Đồng thời, phân loại báo cáo nhập theo dạng số liệu hay dạng thuyết minh để thuận tiện cho người thiết kế biểu mẫu và đối tượng thực hiện báo cáo.

Điều 9. Yêu cầu đối với cơ quan chủ trì báo cáo

1. Thực hiện nội dung tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

2. Thu thập, tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu.

3. Kịp thời trả lại và yêu cầu cơ quan thực hiện báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không đảm bảo tính đầy đủ, chính xác.

Điều 10. Yêu cầu đối với cơ quan thực hiện báo cáo

1. Kiểm tra, tổng hợp thông tin, số liệu từ các báo cáo gửi đến, duyệt và báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Kịp thời, điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu trong trường hợp cơ quan chủ trì báo cáo trả lại trên Hệ thống báo cáo.

3. Ký số báo cáo và các biểu mẫu kèm theo trên Hệ thống báo cáo theo quy định.

Điều 11. Phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Việc cập nhật, tổng hợp thông tin, số liệu, duyệt và gửi, nhận báo cáo quy định tại Quy chế này thực hiện thông qua các tính năng của phần mềm Hệ thống báo cáo bằng hình thức văn bản điện tử.

2. Trường hợp Hệ thống báo cáo có sự cố kỹ thuật dẫn tới không thể triển khai gửi, nhận báo cáo trong thời hạn quy định, việc gửi, nhận báo cáo được thực hiện bằng hình thức văn bản điện tử thông qua Phần mềm quản lý văn bản và điều hành hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật. Sau khi Hệ thống báo cáo được khắc phục sự cố kỹ thuật, cơ quan, đơn vị thực hiện cập nhật các chế độ báo cáo phát sinh trong thời gian gián đoạn.

Điều 12. Ký số báo cáo, phát hành và giá trị pháp lý của báo cáo

1. Việc soạn thảo, ký ban hành báo cáo; quản lý báo cáo; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

2. Báo cáo điện tử được xác thực bằng chữ ký số của cơ quan, đơn vị có giá trị pháp lý tương đương như bản giấy, giá trị pháp lý của báo cáo điện tử và việc

sử dụng chữ ký số, xây dựng các biểu mẫu điện tử thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Chương III

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 13. Quản lý, vận hành Hệ thống báo cáo

1. Sở Khoa học và Công nghệ là đơn vị được giao quản lý, vận hành Hệ thống báo cáo; phân quyền và cung cấp các tài khoản cho cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo; đảm bảo Hệ thống hoạt động thường xuyên, liên tục theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

2. Cơ quan, đơn vị được phân cấp theo các tài khoản có trách nhiệm cử cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị để quản lý, sử dụng tài khoản, tham gia nhập số liệu, duyệt báo cáo, gửi báo cáo lên Hệ thống báo cáo.

Điều 14. Quản lý, sử dụng tài khoản

1. Các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 2 Quy chế này được cấp tài khoản và phân quyền để truy cập, cung cấp và khai thác dữ liệu trên Hệ thống.

Các tài khoản được phân thành 02 loại thông qua cơ chế phân quyền cho các tài khoản: Tài khoản quản trị và tài khoản người dùng.

2. Tài khoản quản trị được cấp cho 01 (*một*) công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị và có trách nhiệm:

a) Chủ trì việc quản trị các chỉ tiêu, chế độ báo cáo, biểu mẫu nhập liệu, biểu mẫu báo cáo thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị trên Hệ thống báo cáo và đề xuất, tham mưu, tổ chức thực hiện cập nhật, sửa đổi, bổ sung khi cần thiết;

b) Chịu trách nhiệm đôn đốc, hỗ trợ, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị khai thác Hệ thống báo cáo.

3. Tài khoản người dùng là tài khoản được công chức, viên chức được phân quyền (*nhập liệu, tổng hợp, duyệt báo cáo, gửi báo cáo*) bởi tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị. Mỗi công chức, viên chức được phân quyền khác nhau tùy theo từng báo cáo, vị trí, chức năng, nhiệm vụ được giao và chỉ cần một lần phân quyền duy nhất trong suốt quá trình sử dụng Hệ thống báo cáo. Tài khoản nhập liệu, tổng hợp được phân quyền cho công chức, viên chức thực hiện thống kê, nhập hoặc tổng hợp số liệu. Tài khoản duyệt báo cáo được phân quyền đối với trường hợp là lãnh đạo của cơ quan, đơn vị; việc sử dụng tài khoản có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm quản lý tài khoản, mật khẩu tài khoản được cấp, không dùng tài khoản của người khác, không để người khác sử dụng tài khoản của mình trên Hệ thống báo cáo; trường hợp mất mật khẩu phải kịp thời báo cáo, đề nghị người quản trị Hệ thống báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp lại;

b) 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 báo cáo bằng tài khoản cá nhân của mình.

Điều 15. Phân quyền tài khoản

1. Tài khoản quản trị hệ thống có các quyền 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 báo cáo và các hệ thống thông tin báo cáo các chỉ số *(nếu có)* bao gồm:

- a) Quản lý chỉ tiêu Hệ thống báo cáo;
- b) Tạo biểu mẫu báo cáo, hiệu chỉnh biểu mẫu báo cáo;
- c) Tạo tài khoản, cấp quyền tài khoản truy cập vào Hệ thống báo cáo;
- d) Phân quyền tài khoản tiếp nhận các báo cáo do cơ quan, đơn vị khác gửi đến.

2. Tài khoản tổng hợp báo cáo có các quyền theo dõi các tiến trình xử lý dữ liệu, theo dõi kết quả đối soát, kiểm tra dữ liệu đối soát giữa Hệ thống báo cáo và các hệ thống thông tin báo cáo các chỉ số *(nếu có)* bao gồm:

- a) Phê duyệt và từ chối phê duyệt số liệu báo cáo từ các đơn vị gửi;
- b) Tổng hợp báo cáo số liệu từ các đơn vị gửi;
- c) Theo dõi tiến độ báo cáo của từng đơn vị;
- d) Kết xuất, thống kê số liệu báo cáo của từng đơn vị gửi đến;

3. Tài khoản phê duyệt báo cáo *(quyền của tài khoản lãnh đạo đơn vị)* là tài khoản đăng nhập vào Hệ thống báo cáo có quyền, 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 số liệu chỉ tiêu của đơn vị.

4. Tài khoản người nhập liệu là tài khoản đăng nhập vào Hệ thống báo cáo được gán quyền, 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 như nhập số liệu đối với những biểu mẫu mình được giao.

5. Tài khoản gửi báo cáo là tài khoản đăng nhập vào Hệ thống thông tin báo cáo được gán quyền, trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ gửi báo cáo đã được lãnh đạo đơn vị duyệt và gửi đến đơn vị chủ trì được giao nhiệm vụ tổng hợp số liệu báo cáo.

Điều 16. Thu thập, tổng hợp, ký duyệt dữ liệu

1. Việc thu thập và tổng hợp dữ liệu được thực hiện tại tất cả cơ quan, đơn vị tham gia triển khai hệ thống báo cáo nhằm tạo nguồn dữ liệu để Hệ thống báo cáo hoạt động hiệu quả.

2. Nguồn dữ liệu cung cấp cho Hệ thống thông tin báo cáo chủ yếu từ các báo cáo của cơ quan cấp dưới và các hệ thống thông tin báo cáo các chỉ số (*nếu có*).

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

4. Số liệu tổng hợp được các phòng, ban chuyên môn chuyển đến lãnh đạo đơn vị ký duyệt, số liệu này sẽ được lưu trên Hệ thống báo cáo phục vụ công tác làm báo cáo, thống kê. Trường hợp lãnh đạo đơn vị không đồng ý duyệt các số liệu tổng hợp (*cần nêu rõ lý do*) thì 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.

Điều 17. Chế độ báo cáo và hình thức báo cáo

1. Các chế độ báo cáo được thiết lập trên Hệ thống báo cáo bao gồm:

- a) Chế độ báo cáo do Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương yêu cầu thực hiện trên Hệ thống báo cáo;
- b) Chế độ báo cáo định kỳ được Ủy ban nhân dân Tỉnh công bố về việc ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn Tỉnh; theo Bộ chỉ số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử tỉnh;
- c) Chế độ báo cáo chuyên đề, đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

2. Hình thức báo cáo: Báo cáo số liệu, báo cáo thuyết minh, báo cáo liên kết (*gồm, cả phần số liệu và thuyết minh*) được triển khai theo chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất hoặc các văn bản và quy định liên quan khác.

3. Trường hợp đơn vị chủ trì báo cáo mở, đóng Hệ thống báo cáo nhận báo cáo trong thời gian khác quy định thì phải thông báo đến cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo. Thời gian cập nhật thông tin và gửi báo cáo được Hệ thống báo cáo ghi nhận, tổng hợp.

Điều 18. Sử dụng Hệ thống báo cáo

1. Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì báo cáo, được giao thực hiện báo cáo phải thực hiện đầy đủ báo cáo điện tử đã được thiết lập trên Hệ thống báo cáo; thực hiện Điều 9, Điều 10 Quy chế này.

2. Cơ quan, đơn vị bố trí tối thiểu 01 (*một*) cán bộ, công chức để quản trị Hệ thống báo cáo theo phân quyền và làm đầu mối phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng Hệ thống báo cáo.

3. Công chức, viên chức được cấp tài khoản truy cập Hệ thống báo cáo có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài khoản đúng chức năng nhiệm vụ của mình; đảm bảo bảo mật thông tin tài khoản khi tiếp nhận.

4. Đảm bảo các điều kiện hạ tầng kết nối mạng, máy tính và các thiết bị liên quan phục vụ quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống báo cáo.

5. Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo và hình thức báo cáo tại Điều 17 Quy chế này; biểu mẫu báo cáo phải được ký số theo Điều 12 Quy chế này.

6. Các cơ quan, đơn vị tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này có quyền khai thác dữ liệu trên Hệ thống báo cáo theo quy định; thực hiện cung cấp, chia sẻ và công khai thông tin báo cáo theo quy định tại Điều 17 Luật tiếp cận thông tin.

Điều 19. Lưu trữ báo cáo, thông tin, dữ liệu trên Hệ thống báo cáo

Báo cáo, thông tin, dữ liệu trên Hệ thống báo cáo được lưu trữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các quy định có liên quan của pháp luật về lưu trữ. Thời hạn lưu trữ tối thiểu bằng thời hạn lưu trữ báo cáo giấy.

Điều 20. Hỗ trợ kỹ thuật và Xử lý sự cố Hệ thống báo cáo

1. Các yêu cầu hỗ trợ, xử lý sự cố trên Hệ thống báo cáo phải xử lý trong thời hạn không quá 02 (hai) giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu, đề nghị của cơ quan, đơn vị. Đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ, sự cố phức tạp, thông tin thời gian hoàn thành hỗ trợ, khắc phục sự cố sẽ được thông báo trên Hệ thống báo cáo.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thiết lập và duy trì cơ chế sao lưu dữ liệu tự động theo thời gian thực để đảm bảo an toàn dữ liệu Hệ thống báo cáo. Trong trường hợp xảy ra sự cố nghiêm trọng gây mất mát hoặc gián đoạn dữ liệu, phải triển khai kế hoạch khôi phục và đưa hệ thống hoạt động trở lại trong thời gian không quá 04 (bốn) giờ kể từ khi sự cố được ghi nhận.

3. Trường hợp bảo trì, nâng cấp Hệ thống báo cáo theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho các cơ quan, đơn vị tối thiểu trước 10 giờ làm việc.

4. Trường hợp các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phát hiện sự cố mất an toàn thông tin đối với hoạt động của Hệ thống báo cáo, báo Công an Tỉnh theo thông tin sau:

a) Gửi thư điện tử theo địa chỉ: congantinh@dongthap.gov.vn;

b) Văn bản gửi về địa chỉ: Số 152, đường Đinh Bộ Lĩnh, Phường Mỹ Phong, tỉnh Đồng Tháp.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương, các cơ quan liên quan thường xuyên rà soát các chế độ báo cáo để tham mưu trình Ủy ban nhân dân Tỉnh sửa đổi, bổ sung, chuẩn hóa cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn Tỉnh; chỉ đạo thực hiện thiết lập kịp thời các biểu mẫu, định dạng chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo để tổ chức triển khai theo quy định.

2. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc: việc liên thông, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ hoặc các Hệ thống báo cáo của các bộ, ngành, Trung ương.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, rà soát đề xuất cấp có thẩm quyền để nâng cấp, chỉnh sửa Hệ thống đáp ứng các yêu cầu thực tế, chức năng theo quy định.

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tổ chức quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống báo cáo theo các quy định tại Quy chế này; Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị sử dụng Hệ thống báo cáo.

2. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc của cơ quan trong quá trình khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo để báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, chỉ đạo.

3. Chủ trì, rà soát đề xuất cấp có thẩm quyền để nâng cấp, chỉnh sửa Hệ thống đáp ứng các yêu cầu thực tế, chức năng theo quy định.

4. Thực hiện phân quyền và cung cấp các tài khoản cho cơ quan, đơn vị thực hiện sử dụng Hệ thống báo cáo.

5. Phối hợp với Sở, ban, ngành Tỉnh thực hiện kết nối, chia sẻ các hệ thống thông tin báo cáo các chỉ số, chỉ tiêu trên Hệ thống báo cáo.

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất dự toán kinh phí của cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo cho việc quản lý, vận hành duy trì hoạt động Hệ thống báo cáo, Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét bố trí kinh phí trên cơ sở cân đối ngân sách hàng năm theo đúng quy định.

Điều 24. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Đảm bảo hạ tầng và an toàn an ninh thông tin cho Hệ thống báo cáo vận hành ổn định, thông suốt.

2. Triển khai các phương án quản lý rủi ro an toàn thông tin theo hồ sơ đề xuất cấp độ và phương án đảm bảo an toàn thông tin theo cấp độ đề xuất đã được phê duyệt.

3. Hướng dẫn Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện đảm bảo an toàn thông tin mạng khi thực hiện nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống báo cáo.

Điều 25. Trách nhiệm Sở, ban, ngành tỉnh; các cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn tỉnh và các đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân xã, phường

1. Ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo trong cơ quan, đơn vị; chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của số liệu do đơn vị mình cung cấp, cập nhật trên Hệ thống báo cáo.

2. Sử dụng chức năng của Hệ thống báo cáo để thực hiện chế độ báo cáo được giao đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu.

3. Sử dụng tài khoản quản trị được cấp: để phân quyền tham gia sử dụng Hệ

thống cho các phòng, ban chuyên môn và công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và đảm bảo các quy định về an toàn, an ninh thông tin theo quy định của pháp luật; Thực hiện thiết lập kịp thời các biểu mẫu, định dạng chế độ báo cáo điện tử theo yêu cầu Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, Ủy ban nhân dân Tỉnh lên Hệ thống báo cáo để tổ chức triển khai theo quy định.

4. Bảo đảm cung cấp đầy đủ, kịp thời chứng thư số cho công chức, viên chức thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo.

5. Thường xuyên rà soát để chuyển đổi, đóng các tài khoản khi có sự thay đổi về nhân sự khai thác, sử dụng Hệ thống báo cáo.

6. Thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan ngay sau khi phát hiện Hệ thống báo cáo có sai sót, sự cố kỹ thuật dẫn tới ảnh hưởng hoạt động của Hệ thống báo cáo; thông báo đến Công an Tỉnh về ảnh hưởng đến an ninh, an toàn thông tin của Hệ thống báo cáo.

7. Chủ động, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ kịp thời tạo lập, cập nhật, kết nối, chia sẻ các hệ thống thông tin báo cáo các chỉ số, chỉ tiêu trên Hệ thống báo cáo.

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vấn đề khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời, phản ánh kiến nghị về Ủy ban nhân dân Tỉnh (*qua Sở Khoa học và Công nghệ*) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.