

Số: 1874 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 05 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành
và sử dụng hệ thống thông tin báo cáo thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

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

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

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 293/QĐ-TTg ngày 24/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BTTTT ngày 21/6/2021 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 Quyết định số 1661/QĐ-UBND ngày 17/6/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Bộ chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại Văn bản số 3486/VP-KSTTHC ngày 27/5/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- TTTU, TTHĐND TP;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- CT, các PCT UBND TP;
- VP TU, VP Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Các Sở, ban ngành, đơn vị;
- UBND các quận, huyện và xã, phường, thị trấn;
- VNPT Hải Phòng;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Các Phòng thuộc VP UBND TP;
- Lưu: VT, KSTTHC2. ✓

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



Hoàng Minh Cường

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống thông tin báo cáo thành phố Hải Phòng

(Kèm theo Quyết định số 1814/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024
của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố Hải Phòng (sau đây viết tắt là Hệ thống thông tin báo cáo thành phố) 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. Quy chế này áp dụng cho các sở, ban, ngành thành phố; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn; các đơn vị hiệp quản, các tổ chức chính trị thuộc thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị nêu trên (sau đây gọi tắt là cá nhân) tham gia quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố để thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất phục vụ chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo thành phố và theo yêu cầu quản lý nhà nước.

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 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.

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 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 chu kỳ (tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng, năm) xác định và có tính lặp lại nhiều lần.

4. 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 nhất định và được thực hiện một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định.

5. 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.

6. Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội thành phố Hải Phòng là tập hợp chỉ tiêu cụ thể hóa các mục tiêu, định hướng phát triển kinh tế - xã hội thành phố Hải Phòng theo từng thời kỳ nhất định.

7. 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.

8. Thiết kế mẫu báo cáo điện tử là việc sử dụng các chức năng sẵn có trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố để tự xây dựng mẫu báo cáo điện tử phù hợp với mục đích, nội dung của vấn đề cần báo cáo.

9. Báo cáo số liệu là mẫu biểu điện tử (e-form) để thu thập thông tin, số liệu về đối tượng nghiên cứu cụ thể theo phương pháp khoa học, thống nhất trong một thời kỳ nhất định.

10. Báo cáo thuyết minh là mẫu biểu điện tử (e-form) trong đó các nội dung được trình bày dưới dạng chữ 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.

11. Kho báo cáo mẫu là kho lưu trữ điện tử dùng để lưu trữ các biểu mẫu báo cáo điện tử đã được thiết lập sẵn bởi các quy định của các cấp có thẩm quyền hoặc được chia sẻ bởi các cơ quan, đơn vị quản lý nhà nước được sử dụng để hỗ trợ công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành các cấp chính quyền Thành phố.

12. Kho chỉ tiêu mẫu là kho lưu trữ điện tử, trong đó lưu trữ các Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội và các chỉ tiêu khác phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành các cấp chính quyền thành phố.

13. Cơ sở dữ liệu báo cáo thành phố Hải Phòng là các thông tin, số liệu điện tử được hình thành từ các chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất của các cơ quan quản lý nhà nước thành phố. Các thông tin, số liệu điện tử được sử dụng phục vụ việc phân tích, đánh giá, điều hành và ban hành các quyết định quản lý phù hợp của các cấp chính quyền thành phố.

14. Chữ ký số của cơ quan, tổ chức là chữ ký số được tạo lập bởi khóa bí mật tương ứng với chứng thư số cấp cho cơ quan tổ chức theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

15. Chữ ký số của người có thẩm quyền là chữ ký số được tạo lập bởi khóa bí mật tương ứng với chứng thư số cấp cho người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

16. Tài khoản người dùng bao gồm tài khoản truy cập là tên (user name) và mật khẩu (password) được cấp cho mỗi cơ quan, đơn vị và cá nhân để đăng nhập vào Hệ thống thông tin báo cáo thành phố. Có hai loại tài khoản: (i) Tài khoản quản trị là tài khoản có đầy đủ các quyền quản lý, quản trị, khai thác trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố; (ii) Tài khoản người dùng là tài khoản được cấp cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân để thực hiện khai thác, cung cấp và tổng hợp dữ liệu phục vụ các chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

17. Sự cố kỹ thuật là những hư hỏng của máy móc, thiết bị hoặc hỏng hóc trong chương trình, hệ thống máy tính khiến cho Hệ thống thông tin báo cáo thành phố không hoạt động hoặc hoạt động không ổn định trong quá trình khai thác sử dụng.

Điều 3. Hệ thống thông tin báo cáo thành phố

1. Hệ thống thông tin báo cáo thành phố hỗ trợ các cơ quan, đơn vị thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền thành phố.

2. Hệ thống này có tên miền: haiphong.gov.vn và địa chỉ truy cập trên mạng Internet là: <https://hethongbaocao.haiphong.gov.vn/>

3. Hệ thống thông tin báo cáo thành phố đảm bảo các điều kiện về an ninh, an toàn thông tin để kết nối, chia sẻ thông tin với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và các Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ, ngành, địa phương và các hệ thống thông tin khác theo hướng dẫn về chuẩn kết nối của Bộ Thông tin và Truyền thông; vận hành liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần.

4. Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng giao Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

Điều 4. Mục đích quy định quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố

1. Hệ thống thông tin báo cáo thành phố được sử dụng thống nhất, đồng bộ trên phạm vi toàn thành phố nhằm đơn giản hóa các chế độ báo cáo tại các cơ quan đơn vị trực thuộc thành phố thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa thông tin, dữ liệu.

2. Thống nhất quy trình, phương thức thiết kế báo cáo điện tử, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Bảo đảm giá trị pháp lý của các số liệu, thông tin báo cáo của các cơ quan, đơn vị khi được chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

4. Nâng cao tính công khai minh bạch, rõ việc, rõ người, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ kết quả trong thực hiện chế độ báo cáo của các cơ quan, đơn vị; tiết kiệm chi phí, thời gian, nhân lực của cơ quan, đơn vị khi thực hiện báo cáo qua đó nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành các cấp chính quyền thành phố.

Điều 5. Nguyên tắc chung

1. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ; đúng thẩm quyền, trách nhiệm, đảm bảo kết nối, chia sẻ và an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

2. Các loại báo cáo thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định không được truyền, gửi, lưu trữ trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

3. Việc thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố cần tuân thủ các nguyên tắc, yêu cầu được quy định tại Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

4. Các số liệu báo cáo phải đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất giữa các ngành, phương pháp tính và đơn vị tính để bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo; số liệu được xác thực bởi chữ ký số chuyên dùng Chính phủ và được cung cấp kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền thành phố.

5. Các thông tin tài khoản đăng nhập, mật khẩu và các thông tin, số liệu của các cơ quan, đơn vị trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố được đảm bảo bí mật theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Trường hợp Hệ thống thông tin báo cáo thành phố tạm ngưng hoạt động liên tục quá 03 giờ làm việc do sự cố kỹ thuật, việc tổng hợp số liệu, thực hiện chế độ báo cáo chuyển sang quy trình điện tử khác (như: Hệ thống thư điện tử thành phố, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành thành phố) cho đến khi sự cố được khắc phục. Ngay sau khi sự cố kỹ thuật được khắc phục, các đơn vị thực hiện báo cáo phải cập nhật bổ sung các thông tin, số liệu vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

7. Khi phát hiện có hiện tượng sự cố hoặc cần hỗ trợ sử dụng đối với Hệ thống thông tin báo cáo thành phố, các cơ quan, đơn vị và cá nhân thông báo, liên hệ với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Cổng Thông tin điện tử thành phố) để kịp thời xử lý, khắc phục hoặc hỗ trợ.

Điều 6. Những hành vi bị cấm

1. Cản trở hoặc ngăn cản trái phép quá trình truyền, gửi, nhận số liệu báo cáo gây phương hại đến Hệ thống thông tin báo cáo thành phố và ảnh hưởng đến an ninh, an toàn thông tin mạng.

2. Truy nhập, thay đổi, giả mạo, sao chép, tiết lộ, gửi, hủy trái phép một phần hoặc toàn bộ thông tin, dữ liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

3. Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép tài khoản điện tử, khóa mật mã, chứng thư số của người khác để gửi thông tin, số liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

4. Sử dụng thông tin, số liệu từ Hệ thống thông tin báo cáo thành phố vào mục đích cá nhân để trục lợi mà chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt công khai trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố theo quy định.

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

Chương II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Các chế độ báo cáo và hình thức báo cáo được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo Thành phố

1. Chế độ báo cáo định kỳ trong các lĩnh vực phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng được quy định tại Phụ lục kèm theo các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn thành phố Hải Phòng, gồm: (i) Báo cáo định kỳ giữa các cơ quan hành chính nhà nước; (ii) Báo cáo của các tổ chức, cá nhân gửi cơ quan quản lý nhà nước.

2. Chế độ báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố thông qua các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được quy định tại Quyết định số 293/QĐ-TTg ngày 24/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1661/QĐ-UBND ngày 17/6/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Chế độ báo cáo chuyên đề, đột xuất do các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng, ban hành để phục vụ mục đích quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời có thể chia sẻ vào kho báo cáo mẫu của thành phố được phục vụ mục đích khai thác chung.

4. Các loại báo cáo bao gồm: Báo cáo số liệu, báo cáo 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.

Điều 8. Quy trình thiết kế, giao và xử lý báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo Thành phố

1. Hệ thống thông tin báo cáo thành phố cung cấp các công cụ, tính năng và kho thông tin, dữ liệu được chia sẻ phục vụ người sử dụng chủ động khởi tạo,

thiết kế biểu mẫu báo cáo điện tử phục vụ công tác tổng hợp thông tin, số liệu thuộc phạm vi quản lý, điều hành của cơ quan, đơn vị.

2. Quy trình thiết kế báo cáo điện tử

a) Đối với báo cáo số liệu

Bước 1: Khai báo các thông tin chung, gồm: Tên mẫu báo cáo; chế độ báo cáo; mã báo cáo; nhóm lĩnh vực thuộc phạm vi báo cáo; ...

Bước 2: Thiết kế cột, hàng và các quan hệ ràng buộc gồm: Số thứ tự; mã, tên tiêu chí; đơn vị tính, các nội dung cần thể hiện trong mẫu báo cáo và các quan hệ ràng buộc giữa các cột, hàng.

Bước 3: Hoàn thiện báo cáo: Căn chỉnh thể thức báo cáo.

b) Đối với báo cáo thuyết minh

Bước 1: Khai báo các thông tin chung, gồm: Tên mẫu báo cáo, chế độ báo cáo, mã báo cáo, nhóm lĩnh vực thuộc phạm vi báo cáo,...

Bước 2: Thiết kế nội dung báo cáo: Dựa trên cơ sở biểu mẫu điện tử đã được tích hợp sẵn, những thông tin đã thu thập được và mục đích của việc báo cáo, người sử dụng chủ động lựa chọn các thông tin để đưa vào phần nội dung.

Bước 3: Hoàn thiện báo cáo: Bao gồm việc căn chỉnh thể thức báo cáo đảm bảo phù hợp với quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

3. Quy trình giao, xử lý và phát hành báo cáo điện tử

a) Giao báo cáo điện tử

- Các đề cương và biểu mẫu báo cáo điện tử sau khi được thiết kế sẽ được tự động giao cho các cơ quan, đơn vị theo kỳ dữ liệu do cơ quan, đơn vị chủ trì cài đặt trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

- Khi nhận được yêu cầu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố; các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo thực hiện giao báo cáo tới các phòng ban, cơ quan cấp dưới, hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

b) Xử lý báo cáo điện tử

- Nhập thông tin, số liệu: Cá nhân được giao nhiệm vụ tổng hợp thông tin, dữ liệu, số liệu thực hiện cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin dữ liệu vào báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố đúng thời gian quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin dữ liệu cập nhật lên hệ thống.

- Tổng hợp thông tin, số liệu: Sau khi nhận được thông tin, số liệu từ các đơn vị cấp dưới hoặc các tổ chức, cá nhân liên quan, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện kiểm tra nội dung về thông tin, số liệu trong báo cáo. Trường hợp về

thông tin, số liệu trong báo cáo chưa đáp ứng được yêu cầu thì từ chối báo cáo và yêu cầu đơn vị cấp dưới hoặc các tổ chức, cá nhân liên quan nhập liệu lại về thông tin, số liệu báo cáo.

- Trình báo cáo: Sau khi hoàn thành nhập hoặc tổng hợp thông tin, số liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố, cá nhân được giao nhiệm vụ tổng hợp trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số phê duyệt.

c) Phát hành báo cáo điện tử

- Khi nhận được báo cáo trình lên từ cá nhân được giao nhiệm vụ tổng hợp, lãnh đạo cơ quan, đơn vị kiểm tra nội dung thông tin, số liệu báo cáo. Trường hợp nội dung thông tin, số liệu báo cáo đạt yêu cầu, thực hiện ký số báo cáo. Ngược lại từ chối và yêu cầu nhập liệu lại thông tin, số liệu báo cáo.

- Gửi báo cáo đến cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo: Sau khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị duyệt và ký số, báo cáo sẽ được tự động gửi lên cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo; đồng thời gửi sang Hệ thống quản lý văn bản và điều hành thành phố để quản lý theo quy định về công tác văn thư. Trong trường hợp báo cáo chưa có thông tin ký số thì cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo chuyển trả báo cáo cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện ký số báo cáo theo quy định.

d) Đính chính báo cáo điện tử (yêu cầu đính chính khi báo cáo đã gửi và đã được cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo duyệt): Cá nhân được giao nhiệm vụ tổng hợp sử dụng chức năng đính chính báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố và liên hệ với cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo duyệt yêu cầu đính chính, sau đó cá nhân được giao nhiệm vụ tổng hợp tiến hành đính chính báo cáo. Quy trình thực hiện đính chính báo cáo thực hiện theo điểm b khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

e) Thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

- Thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo quy định tại Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn thành phố Hải Phòng và của cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo.

- Đối với việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: Thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu của Văn phòng Chính phủ.

Điều 9. Quy định về cập nhật, điều chỉnh, bổ sung danh mục, biểu mẫu báo cáo và Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội thành phố trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố

1. Hệ thống thông tin báo cáo thành phố được thiết lập sẵn các danh mục, biểu mẫu báo cáo và Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội Chính phủ và thành phố theo các Quyết định đã được ban hành.

2. Căn cứ các văn bản quy định về danh mục, biểu mẫu báo cáo và Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp

với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức cập nhật, điều chỉnh, bổ sung danh mục, biểu mẫu báo cáo và Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố chậm nhất là 10 (mười) ngày sau khi có Quyết định chính thức.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện kiểm thử danh mục, biểu mẫu báo cáo và Bộ chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố đảm bảo đúng theo quy định để đưa vào sử dụng chính thức. Thời gian thực hiện kiểm thử không quá 05 (năm) ngày làm việc và tổ chức thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, đơn vị đưa vào sử dụng chính thức sau khi kiểm thử hoàn thành.

Điều 10. Quy định về chế độ lưu trữ và khai thác thông tin, số liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố

1. Lưu trữ thông tin, số liệu báo cáo: Toàn bộ các thông tin, số liệu báo cáo được các cơ quan, đơn vị cập nhật, xử lý, gửi, nhận trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố sẽ được lưu trữ tại Hạ tầng dùng chung của thành phố do Sở Thông tin và Truyền thông quản lý và vận hành sau khi Hạ tầng dùng chung của thành phố đi vào hoạt động.

2. Chế độ khai thác, tra cứu thông tin, số liệu báo cáo

a) Các sở, ban, ngành thành phố ngoài việc thu thập thông tin từ kênh riêng có thể tổng hợp thông tin của ngành, lĩnh vực phụ trách từ các quận, huyện, xã, phường, thị trấn.

b) Hệ thống thông tin báo cáo thành phố được kết nối và chia sẻ thông tin với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và các hệ thống thông tin dùng chung khác của thành phố phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có thể tra cứu, khai thác thông tin từ Hệ thống thông tin báo cáo thành phố theo phân định quyền hạn, trách nhiệm được giao. Dữ liệu Hệ thống thông tin báo cáo thành phố chỉ được khai thác, sử dụng vào mục đích công vụ, khi sử dụng cần trích dẫn đầy đủ, chính xác số liệu và nguồn số liệu; đồng thời phải tuân thủ các quy chế vận hành Hệ thống thông tin báo cáo thành phố và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III

CÔNG TÁC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ ĐẢM BẢO AN TOÀN, AN NINH THÔNG TIN TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO THÀNH PHỐ

Điều 11. Công tác quản lý, vận hành và đảm bảo các điều kiện kỹ thuật công nghệ thông tin

1. Giao Văn phòng UBND thành phố (Công Thông tin điện tử thành phố) phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và VNPT Hải Phòng thực hiện các biện pháp kỹ thuật để quản lý, vận hành và xây dựng phương án dự phòng khắc

phục sự cố bảo đảm Hệ thống thông tin báo cáo thành phố hoạt động liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần; tổ chức lưu trữ, dự phòng dữ liệu của Hệ thống thông tin báo cáo thành phố; sao lưu định kỳ (01 lần/ngày), đột xuất theo yêu cầu.

2. Các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 1, Quy chế này có trách nhiệm bảo đảm điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin để thực hiện tiếp nhận, xử lý, gửi, nhận báo cáo điện tử được thông suốt, an toàn và an ninh thông tin phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

3. Kế hoạch nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo thành phố phải được thông báo cụ thể tới các đơn vị có liên quan chậm nhất 24 giờ trước khi tiến hành thông qua các hình thức thông báo phù hợp.

Điều 12. Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Cổng Thông tin điện tử thành phố) phối hợp với VNPT Hải Phòng đảm bảo công tác an toàn, an ninh thông tin cho Hệ thống thông tin báo cáo thành phố khi hoạt động trên hạ tầng kỹ thuật tại Hạ tầng dùng chung của thành phố (Trường hợp Hạ tầng dùng chung của thành phố chưa đi vào hoạt động thì chủ động phối hợp với đơn vị nhà thầu triển khai thực hiện và nhà thầu có trách nhiệm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, dữ liệu lưu trữ trên hệ thống trong thời gian đợi triển khai hạ tầng dùng chung của thành phố).

2. Các cá nhân, cơ quan, đơn vị tham gia khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố có trách nhiệm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố; thực hiện quét, kiểm tra và diệt vi rút, mã độc đối với các tài liệu, văn bản điện tử trước khi đính kèm, luân chuyển trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

1. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, VNPT Hải Phòng và các cơ quan, đơn vị có liên quan duy trì, quản lý, vận hành kỹ thuật đảm bảo Hệ thống thông tin báo cáo thành phố hoạt động ổn định, thông suốt theo quy định; tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố trong việc cập nhật và nâng cấp các chức năng của Hệ thống thông tin báo cáo thành phố nhằm đáp ứng quy định mới, yêu cầu của các cơ quan, đơn vị trong quá trình khai thác, sử dụng; triển khai mở rộng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố đến các cơ quan, đơn vị trên toàn địa bàn thành phố.

2. Tổ chức đào tạo, hướng dẫn các quy định và các tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến triển khai sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố; đồng thời hỗ

trợ các cơ quan, đơn vị khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố đúng quy trình, mục đích và đảm bảo hiệu quả.

3. Kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu Hệ thống thông tin báo cáo thành phố với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, ngành, địa phương theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông.

4. Chủ trì tổ chức triển khai, hướng dẫn và theo dõi thực hiện Quy chế này; phối hợp với Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra tình hình khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố của các cơ quan, đơn vị; xử lý, đề xuất xử lý, đối với các vi phạm theo quy định tại Quy chế này.

5. Chủ trì thực hiện đánh giá việc sử dụng hệ thống của các cơ quan đơn vị thuộc thành phố, xây dựng văn bản hướng dẫn, rà soát hồ sơ, đề xuất thành phố (gửi qua Ban Thi đua - Khen thưởng) khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố; phối hợp Sở Nội vụ thực hiện quy trình trình khen thưởng.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và VNPT Hải Phòng trong việc vận hành và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong suốt quá trình Hệ thống thông tin báo cáo thành phố hoạt động (Trong thời gian Hạ tầng dùng chung của thành phố chưa đi vào hoạt động, Hệ thống thông tin báo cáo thành phố sẽ tạm thời được cài đặt, vận hành trên hạ tầng kỹ thuật của nhà thầu).

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin báo cáo với các hệ thống thông tin dùng chung khác của thành phố thông qua nền tảng Tích hợp và chia sẻ dữ liệu (LGSP) đảm bảo hoạt động ổn định, thông suốt.

3. Chủ trì nghiên cứu, đề xuất phương án tích hợp, đồng bộ thông tin, dữ liệu của Hệ thống thông tin báo cáo thành phố lên Hệ thống thông tin điều hành của thành phố (sau khi hình thành) để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo thành phố.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Chủ trì tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố để ban hành nhằm kịp thời cập nhật, điều chỉnh, bổ sung Bộ chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ về kinh tế - xã hội phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Cục Thống kê tổ chức hướng dẫn cập nhật, kiểm tra và giám sát nhằm đảm bảo thông tin, số liệu về các chỉ tiêu, phát triển kinh tế - xã hội thành phố được cập nhật thường xuyên, đáp ứng tiêu chí **“đúng, đủ, sạch, sống”** phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ



thống thông tin báo cáo Chính phủ và các Hệ thống thông tin báo cáo thành phố của các bộ, ngành Trung ương theo quy định.

3. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng khung báo cáo mẫu về tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thành phố để số hóa đưa lên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố nhằm đổi mới và dịch chuyển theo định hướng chỉ đạo, điều hành thành phố dựa trên dữ liệu số.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Tổng hợp kết quả thực hiện Quy chế, đưa việc khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo thành phố làm tiêu chí đánh giá về chỉ số cải cách hành chính hàng năm tại các cơ quan, đơn vị.

2. Hằng năm, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức tổng kết, đánh giá khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai sử dụng hệ thống báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và đề xuất xử lý các cơ quan, tổ chức chưa thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Cung cấp số liệu và cập nhật thông tin của ngành, lĩnh vực mình phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và kịp thời trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố. Chịu trách nhiệm về nội dung và chất lượng dữ liệu, số liệu liên quan đến các báo cáo 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 thành phố.

2. Thường xuyên rà soát, đối chiếu, bổ sung thông tin trên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu khác có liên quan.

3. 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 Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo thành phố để tổng hợp, báo cáo thành phố (lồng ghép vào Báo cáo Kiểm soát thủ tục hành chính hàng năm).

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.