

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**

Số: /QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày tháng năm

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế tạm thời quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

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

*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 về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 451/QĐ-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2019 của Thủ tướng  
Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện 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 quyết số 09-NQ/TU ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Ban  
Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Kon Tum đến năm 2025, định hướng đến  
năm 2030;*

*Căn cứ Kế hoạch số 1250/KH-UBND ngày 29 tháng 04 năm 2022 của Ủy  
ban nhân dân tỉnh Kon Tum về Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TU của  
Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Kon Tum đến năm 2025, định hướng  
đến năm 2030;*

*Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tạm thời quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan ngành dọc Trung

ương trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + CVP, các PCVP;
  - + Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, TTPVHCC, KGVX<sub>PTDL</sub>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Tuấn**

## QUY CHẾ (TẠM THỜI)

### Quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm  
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế tạm thời này quy định về quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum (sau đây viết tắt là Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh), để thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và giữa cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan trong việc tham gia hoạt động quản lý, vận hành, kết nối, khai thác hệ thống thông tin báo cáo.

2. Quy chế tạm thời này không áp dụng đối với chế độ báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê, chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước và chế độ báo cáo trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã); các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động kết nối, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh (gọi chung là các cơ quan, đơn vị) 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 tỉnh và theo yêu cầu quản lý nhà nước.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Kon Tum là Hệ thống được xây dựng nhằm hỗ trợ tối đa cho công tác báo cáo, tổng hợp số liệu, phục vụ công tác chỉ đạo điều hành các cấp chính quyền được kịp thời hiệu quả.

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 kịp thời, hiệu quả.

3. Tài khoản (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 tỉnh.

4. Các khái niệm “ký số”, “chữ ký số” thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

5. Cơ quan chủ sở hữu Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh (gọi tắt là Cơ quan chủ quản): Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh (gọi tắt là cơ quan quản lý, vận hành): Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Đơn vị phối hợp quản lý, vận hành Hệ thống: Viễn thông Kon Tum.

#### **Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh**

1. Nguyên tắc xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước, bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả, đồng bộ, tránh chồng chéo, lãng phí.

b) Tuân thủ Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh, các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan và bảo đảm khả năng kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin thông suốt với các hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ và các Bộ ngành trong Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

c) Việc xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh phải đáp ứng yêu cầu thực hiện chế độ báo cáo kinh tế - xã hội và các báo cáo chuyên đề, định kỳ phục vụ chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền và làm nền tảng hỗ trợ thiết lập, triển khai, tích hợp, chia sẻ dữ liệu các chế độ báo cáo quản lý nhà nước chuyên ngành khi có nhu cầu. Các chức năng, tính năng của Hệ thống phải đáp ứng nghiệp vụ, dễ khai thác, sử dụng; thiết kế phần mềm được tối ưu hóa kết hợp với phần cứng hạ tầng kỹ thuật, công nghệ đủ mạnh để bảo đảm cho Hệ thống hoạt động với hiệu năng xử lý cao và hiệu suất làm việc phù hợp.

2. Nguyên tắc quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về ứng dụng công nghệ thông tin, văn thư, lưu trữ, an toàn, an ninh thông tin và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

b) 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 tỉnh và Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

c) Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh phải đảm bảo hoạt động liên tục, thông suốt, ổn định, nhanh chóng, thuận lợi.

d) Các số liệu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất giữa các ngành 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.

e) Cán bộ quản trị, cán bộ khai thác hệ thống được cơ quan quản lý, vận hành cấp tài khoản truy cập và được phân quyền chức năng sử dụng, phân quyền khai thác dữ liệu theo quy định.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO TỈNH**

#### **Điều 5. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh**

1. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh 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://hethongbaocao.kontum.gov.vn> với giao diện ngôn ngữ tiếng Việt.

2. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh 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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về việc Quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; Quyết định 2337/QĐ-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc 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.

#### **Điều 6. Quản lý tài khoản và cấp mới tài khoản**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 2 Quy chế này được cấp tài khoản để truy cập, thực hiện các nghiệp vụ báo cáo liên quan và khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

2. Các tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản truy cập hệ thống có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài khoản đúng mục đích; đảm bảo bảo mật thông tin tài khoản sau khi tiếp nhận.

3. Cơ quan quản lý, vận hành thực hiện tạo tài khoản trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh 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.

4. Trường hợp người dùng thay đổi vị trí công tác, chuyển đơn vị công tác, chuyển vị trí công tác, thôi việc hoặc nghỉ hưu thì cơ quan, đơn vị thông báo cho cơ

quản quản lý, vận hành để thực hiện hủy bỏ, thay đổi tài khoản người dùng theo quy định. Thời gian gửi thông báo tương ứng với thời gian lưu hành quyết định về việc chuyển công tác, thôi việc hoặc nghỉ hưu của người dùng.

5. Thời gian thực hiện việc khởi tạo, thu hồi, sửa đổi tài khoản không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ thời điểm cơ quan quản lý, vận hành nhận được văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

## **Điều 7. Thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo**

### **1. Thời gian chốt số liệu báo cáo**

a) Đối với các biểu mẫu báo cáo được triển khai theo yêu cầu của Chính phủ: Thời gian chốt số liệu báo cáo theo yêu cầu của Chính phủ.

b) Đối với các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã: Thời gian chốt số liệu theo yêu cầu của Lãnh đạo của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với từng báo cáo cụ thể.

c) Đối với các biểu mẫu báo cáo định kỳ, phục vụ sử chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

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

- 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.

- 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.

- Báo cáo định kỳ 9 tháng: Thời gian chốt số liệu 9 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 của kỳ báo cáo.

- 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.

### **2. Thời hạn gửi báo cáo**

Thời hạn gửi báo cáo đối với các biểu mẫu báo cáo được triển khai trên hệ thống thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ, các văn bản và các quy định liên quan khác.

## **Điều 8. Thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh**

### **1. Giao báo cáo**

a) Các đề cương và biểu mẫu báo cáo được tự động giao cho các cơ quan, đơn vị, địa phương theo kỳ dữ liệu do cơ quan quản lý, vận hành cài đặt trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

b) Khi nhận được yêu cầu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, cơ quan, đơn vị, địa phương 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.

## 2. Nhập liệu, tổng hợp và trình báo cáo cho lãnh đạo

### a) Nhập liệu báo cáo

Cán bộ được giao nhiệm vụ thu thập thông tin, dữ liệu, số liệu thực hiện nhập liệu báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

### b) Tổng hợp báo cáo

Sau khi nhận được báo cáo từ các đơn vị cấp dưới hoặc các tổ chức, cá nhân liên quan, cán bộ được giao nhiệm vụ thực hiện kiểm tra nội dung báo cáo. Trường hợp nội dung 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 báo cáo.

### c) Trình báo cáo

Sau khi hoàn thành nhập liệu hoặc tổng hợp báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, cán bộ được giao nhiệm vụ trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số phê duyệt.

## 3. Duyệt báo cáo và chuyển báo cáo cho văn thư

Khi nhận được báo cáo trình lên từ cán bộ nhập liệu hoặc cán bộ tổng hợp, lãnh đạo cơ quan, đơn vị kiểm tra nội dung báo cáo. Trường hợp nội dung báo cáo đạt yêu cầu, thực hiện ký số báo cáo và chuyển văn thư. Ngược lại từ chối và yêu cầu nhập liệu lại báo cáo.

## 4. Gửi báo cáo đến cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo

Sau khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị duyệt báo cáo, văn thư đơn vị kiểm tra thông tin ký số trên báo cáo và gửi báo cáo lên đơn vị yêu cầu báo cáo. Trong trường hợp báo cáo chưa có thông tin ký số, văn thư chuyển trả báo cáo và báo lãnh đạo đơn vị thực hiện ký số báo cáo.

## **Điều 9. Đính chính báo cáo**

1. Yêu cầu đính chính khi báo cáo đã gửi và đã được cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo duyệt.

Cán bộ làm nhiệm vụ văn thư sử dụng chức năng đính chính báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh và liên hệ với cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo duyệt yêu cầu đính chính, sau đó cán bộ nhập liệu hoặc cán bộ tổng hợp tiến hành đính chính báo cáo. Quá trình thực hiện đính chính báo cáo thực hiện theo khoản 2, 3, 4 Điều 8 Quy chế này.

2. Yêu cầu đính chính khi báo cáo đã gửi và chưa được cơ quan, đơn vị yêu cầu báo cáo duyệt.

Cán bộ làm nhiệm vụ văn thư tại đơn vị sử dụng chức năng đính chính báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh để thu hồi lại báo cáo, sau đó cán bộ nhập liệu

hoặc cán bộ tổng hợp tiến hành đính chính báo cáo. Quá trình thực hiện đính chính báo cáo thực hiện theo khoản 2, 3, 4 Điều 8 Quy chế này.

### **Điều 10. Ký số và phương thức gửi, nhận báo cáo**

1. Cơ quan gửi báo cáo thực hiện ký số báo cáo và các biểu mẫu kèm theo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. 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 chức năng của Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

3. Đối với việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đối với các chỉ tiêu kinh tế - xã hội của tỉnh: Các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã được giao cung cấp số liệu thực hiện cập nhật thông tin trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ tổng hợp và gửi liên thông báo cáo tới Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

4. Trường hợp Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh có sự cố kỹ thuật dẫn tới không thể 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 Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Xây dựng, chỉnh sửa, bổ sung danh mục báo cáo, đề cương và các biểu mẫu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh**

1. Căn cứ các văn bản quy định về danh mục báo cáo, đề cương và các biểu mẫu báo cáo, cơ quan quản lý, vận hành chịu trách nhiệm xây dựng danh mục báo cáo, đề cương và các biểu mẫu báo cáo trên hệ thống chậm nhất là 03 (ba) ngày sau khi nhận được thông tin yêu cầu.

2. Cơ quan quản lý, vận hành phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện kiểm thử các biểu mẫu báo cáo liên quan trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh đảm bảo đúng theo quy định để đưa vào sử dụng chính thức. Thời gian thực hiện kiểm thử không quá 02 (hai) ngày.

3. Cơ quan quản lý, vận hành thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, đơn vị, địa phương đưa vào sử dụng chính thức sau khi kiểm thử hoàn thành.

4. Khi có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung danh mục báo cáo, đề cương và các biểu mẫu báo cáo cơ quan quản lý, vận hành phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo khoản 1, 2, 3 điều này.

### **Điều 12. Trực quan hóa và sử dụng dữ liệu**

1. Cán bộ công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp với cơ quan quản lý, vận hành thực hiện trực quan hóa dữ liệu báo cáo của cơ quan, đơn vị, địa phương mình với từng loại biểu đồ cụ thể để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo đơn vị mình.



2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan được cung cấp tài khoản truy cập, khai thác thông tin, dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo tình thông qua các tiện ích biểu đồ, thông kê theo đúng trách nhiệm và quyền hạn

3. Cơ quan quản lý, vận hành thực hiện phân quyền thông tin, dữ liệu đúng với chức năng và quyền hạn của các cá nhân tham gia khai thác và sử dụng dữ liệu.

4. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị sử dụng thông tin, dữ liệu của các danh mục, biểu mẫu báo cáo đã được thiết kế để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành trong cơ quan, đơn vị mình quản lý, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Chính quyền.

5. Trong quá trình khai thác và sử dụng dữ liệu các cơ quan, đơn vị phản hồi các vướng mắc, bất cập của Hệ thống thông tin báo cáo tình để cơ quan quản lý, vận hành xem xét, rà soát, chỉnh sửa cho phù hợp.

### **Chương III**

## **KẾT NỐI, CHIA SẺ VÀ ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO TỈNH**

### **Điều 13. Kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin khác**

Cơ quan quản lý, vận hành chủ trì xây dựng hệ thống đảm bảo thực hiện kết nối, liên thông Hệ thống thông tin báo cáo tình cho các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh; cho Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành tỉnh (Trung tâm IOC); Đồng thời, kết nối, chia sẻ dữ liệu Hệ thống thông tin báo cáo tình với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia của Văn phòng Chính phủ và các hệ thống thông tin khác theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 14. Nguyên tắc đảm bảo vận hành, an toàn thông tin hệ thống**

1. Cơ quan quản lý, vận hành chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp kỹ thuật đảm bảo hoạt động an toàn cho Hệ thống thông tin báo cáo tình, định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu và xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin cho Hệ thống; xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm Hệ thống hoạt động liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần.

2. Cơ quan quản lý, vận hành thường xuyên giám sát, theo dõi Hệ thống thông tin báo cáo tình trên thiết bị bảo mật, đảm bảo an toàn an ninh thông tin, an toàn dữ liệu cho toàn Hệ thống, kịp thời xử lý những sự cố phát sinh, đảm bảo hệ thống vận hành ổn định, liên tục và thông suốt.

3. Cơ quan, đơn vị, cá nhân được cấp tài khoản để thực hiện nhiệm vụ trên Hệ thống thông tin báo cáo tình theo quy định có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ đúng theo quy định của pháp luật hiện hành, chịu trách nhiệm về sự cố xảy ra nếu liên quan đến thông tin truy cập tài khoản quản trị Hệ thống.

4. Phân quyền tài khoản người dùng phù hợp theo chức năng, nhiệm vụ của cá nhân tham gia nhiệm vụ trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

5. Cá nhân tham gia Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh phải tuân thủ theo Điều 7 của Luật An toàn thông tin mạng năm 2015; Điều 8 của Luật An ninh mạng năm 2018; khi phát hiện có sự cố mất an toàn thông tin trên hệ thống phải kịp thời báo cho Cơ quan quản lý, vận hành để phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý theo quy định pháp luật.

6. Kế hoạch nâng cấp hệ thống phải được thông báo cụ thể tới các đơn vị có liên quan chậm nhất 24 giờ trước khi tiến hành thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, Email điện tử của tỉnh hoặc các hình thức phù hợp khác.

#### **Điều 15. Duy trì hoạt động, bảo trì, nâng cấp, hiệu chỉnh**

1. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh phải được thường xuyên kiểm tra, sửa chữa, nâng cấp, hiệu chỉnh để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần.

2. Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh phải 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 liên tục, thông suốt, ổn định, nhanh chóng, thuận lợi; đáp ứng yêu cầu về tốc độ xử lý, truyền tải thông tin, dữ liệu điện tử.

3. Hàng năm, cơ quan quản lý, vận hành phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát và đề xuất phương án nâng cấp, hiệu chỉnh các chức năng đảm bảo phù hợp với văn bản hướng dẫn của trung ương và theo nhu cầu thực tế, tăng cường tính tiện ích trong quá trình sử dụng nhằm đảm bảo quá trình khai thác, sử dụng hệ thống nhanh chóng, ổn định và hiệu quả.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Là đơn vị đầu mối về kỹ thuật, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý, vận hành, nâng cấp và đảm bảo duy trì hoạt động thông suốt, an toàn và bảo mật Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; đảm bảo hạ tầng kỹ thuật kết nối và gửi dữ liệu từ Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh lên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia của Chính phủ và các hệ thống thông tin khác theo yêu cầu.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, lập dự toán kinh phí và tổng hợp kịp thời vào dự toán kinh phí hàng năm theo quy định gửi Sở Tài chính rà soát, tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét bố trí dự toán chi thường xuyên theo định mức, phù hợp khả năng cân đối ngân sách địa phương, theo đúng qui định hiện hành; đảm bảo công tác quản lý và duy trì hoạt động của Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

3. Hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác báo cáo thực hiện việc cập nhật thông tin và thực hiện báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh đảm bảo tính chính xác và kịp thời; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo theo Quy chế này; bàn giao các tài khoản được khai báo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, đơn vị tham gia trên hệ thống; tiếp nhận thông tin phản ánh và phối hợp, hỗ trợ xử lý các sự cố phát sinh trên hệ thống.

4. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi và rà soát các chức năng, nội dung trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; kịp thời điều chỉnh và bổ sung các tính năng mới phù hợp theo quy định hiện hành.

5. Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khai thác sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

6. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện Quy chế này và hiện trạng, tình hình vận hành, hoạt động phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 17. Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các giải pháp kỹ thuật đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh theo các quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn triển khai các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định về công nghệ cho các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin cho đô thị thông minh, đảm bảo khả năng kết nối; dùng chung hạ tầng công nghệ thông tin.

### **Điều 18. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã**

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 cơ quan quản lý, vận hành về tình hình sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phân công nhiệm vụ, cụ thể hóa trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trực thuộc trong việc quản lý, sử dụng và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo trong quá trình thực hiện các loại báo cáo theo Quy chế này.

3. 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 tỉnh. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nội dung và chất lượng dữ liệu, số liệu liên quan 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 tỉnh.

4. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã phải bảo đảm các điều kiện hạ tầng kết nối mạng, máy tính và các thiết bị liên quan

phục vụ công tác quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

5. Bố trí cán bộ đầu mối kỹ thuật để quản trị Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh hỗ trợ phân cấp, phân quyền trên Hệ thống, đồng thời phối hợp với cơ quan quản lý, vận hành xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng.

6. Kịp thời báo cáo, phản ánh cho cơ quan quản lý, vận hành về các vướng mắc, bất cập, khả năng đáp ứng yêu cầu các chức năng, tính năng, tiện ích thực hiện chế độ báo cáo, mẫu biểu báo cáo, mẫu biểu nhập liệu được thiết lập, cập nhật trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh để làm cơ sở, xác định yêu cầu hoàn thiện hệ thống.

### **Điều 19. Cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân tham gia, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh**

1. Truy cập, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, chịu trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Quản lý tài khoản được cung cấp để khai thác và sử dụng hệ thống; không bàn giao tài khoản cho cá nhân, tổ chức khác nếu không được sự cho phép của cơ quan quản lý, vận hành; thực hiện các quy định của pháp luật về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, dữ liệu cho Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

3. Chủ động theo dõi, xử lý các yêu cầu thực hiện báo cáo hoặc tiếp nhận và xử lý 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.

4. Kịp thời thông báo cho bộ phận kỹ thuật của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cơ quan quản lý, vận hành đối với các lỗi phát sinh trong quá trình khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

### **Điều 20. Viễn thông Kon Tum**

1. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc quản lý, vận hành và xử lý sự cố trong quá trình triển khai Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, đảm bảo Hệ thống hoạt động hiệu quả, liên tục, an toàn và đáp ứng yêu cầu hiệu suất hoạt động của hệ thống.

2. Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, chỉnh sửa, bổ sung các danh mục báo cáo; đề cương và các biểu mẫu báo cáo do các cơ quan, đơn vị cung cấp trên Hệ thống.

3. Thực hiện sao lưu dữ liệu đầy đủ, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp, sửa chữa và khắc phục sự cố hệ thống. Trường hợp nâng cấp, cập nhật hệ thống phải được sự đồng ý của cơ quan quản lý, vận hành.

4. Định kỳ hàng quý (hoặc hàng năm) thực hiện sao lưu, bàn giao cơ sở dữ liệu về cơ quan đầu mối quản lý dữ liệu của tỉnh để lưu trữ theo quy định (sau khi hình thành Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh).

5. Cam kết bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu của cơ quan nhà nước; tuân thủ quy định của pháp luật về an toàn, an ninh thông tin, cơ yếu và pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước.

**Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, các ý kiến kịp thời phản ánh đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

---