

**KẾ HOẠCH**  
**Tập huấn, hướng dẫn sử dụng**  
**"Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An"**

Thực hiện Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước, Công văn số 598/VPCP-KSTT, ngày 22/01/2020 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn xây dựng, kết nối Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ, ngành, địa phương với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và Quyết định số 3671/QĐ-UBND ngày 07/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Kế hoạch thuê dịch vụ CNTT: Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2025 và giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tổ chức triển khai thực hiện (theo hình thức thuê dịch vụ CNTT, do VNPT Nghệ An cung cấp).

Để Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An (gọi tắt là Hệ thống) sớm đi vào hoạt động, phục vụ cho công tác chỉ đạo điều hành của lãnh đạo các cấp (tỉnh, huyện, xã) trên địa bàn tỉnh, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tập huấn, hướng dẫn sử dụng "Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An" với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Giúp các cán bộ trực tiếp xử lý, thực hiện chế độ báo cáo và cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin của các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương trong tỉnh nhận thức rõ vai trò, cách sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An; góp phần đáp ứng các yêu cầu mới đặt ra về cải cách hành chính, đơn giản hóa chế độ báo cáo, chuẩn bị sẵn sàng cho thực hiện chuyển đổi số quốc gia, tiến tới xây dựng nền kinh tế số, xã hội số, góp phần tích cực xây dựng chính quyền điện tử tại địa phương

b) Giới thiệu và hướng dẫn sử dụng, khai thác "Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An" tại website: <https://baocao.nghean.gov.vn> để thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đối với các danh mục chế độ báo cáo định kỳ (đặc thù) được quy định bởi pháp luật hiện hành và các chế độ báo cáo khác theo yêu cầu của lãnh đạo các cấp có thẩm quyền;

c) Sử dụng có hiệu quả Hệ thống để phục vụ kịp thời sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh.

## **2. Yêu cầu**

a) Việc tập huấn phải phù hợp với từng nhóm đối tượng học viên, từng đơn vị của mỗi cấp hành chính. Học viên nắm vững về chức năng của Hệ thống, tập trung vào thực hành các kỹ năng, nghiệp vụ trên Hệ thống;

b) Học viên nắm được các thao tác, quy trình thực hiện trong việc quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống; các thao tác tích hợp, chia sẻ dữ liệu sau khi Hệ thống được chia sẻ, tích hợp theo quy định của pháp luật; Thực hành thành thạo trên máy tính các bước cơ bản về tin học hóa nghiệp vụ chuyên môn trong việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ của đơn vị mình;

c) Học viên áp dụng vào thực hiện nhiệm vụ xây dựng chế độ báo cáo định kỳ (báo cáo điện tử thay cho báo cáo giấy) của đơn vị mình ngay từ quý I/2022;

d) Các cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức có chất lượng, đúng đối tượng và tham gia tích cực, đầy đủ trong thời gian tập huấn.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Đối tượng tập huấn**

Đối tượng tập huấn được chia thành các nhóm như sau:

- Nhóm quản trị và vận hành Hệ thống (Nhóm 1): là các cán bộ, công chức chuyên trách Công nghệ thông tin tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã;

- Nhóm trực tiếp thực hiện các chế độ báo cáo trên Hệ thống (Nhóm 2): là các cán bộ, công chức được phân công trực tiếp thực hiện xây dựng báo cáo, số hóa, trích xuất các chế độ báo cáo theo yêu cầu trên Hệ thống.

### **2. Tổ chức lớp tập huấn**

2.1 Nhóm quản trị và vận hành hệ thống:

Nội dung tập huấn:

Hướng dẫn sử dụng phần mềm để thực hiện:

- Quản lý, xác thực, mã hóa tài khoản người dùng;
- Quản trị người dùng (thêm mới, đóng tài khoản, phân quyền, hỗ trợ reset mật khẩu ...);
- Quản trị biểu mẫu báo cáo (Giao, nhận, hủy giao báo cáo...);
- Xây dựng (thiết kế mới) biểu mẫu báo cáo tổng hợp dữ liệu theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao;
- Nhập dữ liệu báo cáo, tổng hợp báo cáo;
- Gửi, nhận số liệu báo cáo theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Xử lý, trích xuất dữ liệu/ trích xuất báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của lãnh đạo các cấp có thẩm quyền;

- Đính chính báo cáo; tổng hợp báo cáo theo kỳ/đơn vị; tra cứu báo cáo; theo dõi trạng thái báo cáo; tra cứu trạng thái báo cáo, ...

- Duyệt/trình ký (số) báo cáo và các biểu mẫu kèm theo.

2.2 Nhóm trực tiếp thực hiện các chế độ báo cáo trên Hệ thống:

Nội dung tập huấn:

Hướng dẫn sử dụng phần mềm để thực hiện:

- Quản lý, xác thực, mã hóa tài khoản người dùng;

- Xây dựng (thiết kế mới) biểu mẫu báo cáo tổng hợp dữ liệu theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao;

- Nhập dữ liệu báo cáo, tổng hợp báo cáo;

- Gửi, nhận số liệu báo cáo theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Xử lý, trích xuất dữ liệu/ trích xuất báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của lãnh đạo các cấp có thẩm quyền.

- Đính chính báo cáo; tổng hợp báo cáo theo kỳ/đơn vị; tra cứu báo cáo; theo dõi trạng thái báo cáo; tra cứu trạng thái báo cáo, ...

- Trình ký (số) báo cáo và các biểu mẫu kèm theo.

2.3. Phân lớp tập huấn

- Nhóm 1 chia thành 2 lớp:

+ Lớp số 1: Học viên là cán bộ, công chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị trực thuộc.

+ Lớp số 2: Học viên là cán bộ, công chức thuộc các Sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh và 21 huyện, thành phố, thị xã.

Nhóm 2 chia thành 11 lớp:

+ Lớp số 1: Học viên là cán bộ, công chức thuộc các Sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh.

+ Lớp số 2 đến lớp số 11: Học viên là cán bộ, công chức thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố.

### **3. Hình thức tổ chức tập huấn**

Các lớp tập huấn được tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến (*trong trường hợp do điều kiện dịch bệnh, lý do khác*).

### **4. Thời gian**

Thời gian tập huấn: Dự kiến từ: 18/3 -15/4/2022.

### **5. Phương tiện, tài liệu tập huấn**

- Phương tiện:

+ Tập huấn trực tiếp: Đơn vị cung cấp dịch vụ Hệ thống thông tin báo cáo (VNPT Nghệ An) chịu trách nhiệm bố trí Hội trường, điều kiện cần thiết để tổ chức lớp học.

+ Tập huấn trực tuyến: VNPT Nghệ An chịu trách nhiệm bố trí giảng viên, tài liệu, nội dung thực hành.... Học viên chịu trách nhiệm bố trí máy tính kết nối mạng Internet.

- Tài liệu tập huấn và địa chỉ kết nối (trong trường hợp tổ chức tập huấn trực tuyến) được gửi qua E-mail của cán bộ phụ trách CNTT/cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC/cán bộ chuyên trách tin học hóa các chế độ báo cáo của đơn vị của các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện (UBND cấp huyện chịu trách nhiệm chuyển đến cho đối tượng học viên là cán bộ cấp xã).

## **6. Giảng viên**

Là cán bộ duy trì, vận hành Hệ thống (cán bộ kỹ thuật của VNPT Nghệ An- đơn vị cung cấp dịch vụ Hệ thống) trực tiếp hướng dẫn, giảng dạy.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Kinh phí thực hiện:**

Nguồn kinh phí thực hiện: Kinh phí tổ chức tập huấn lấy từ kinh phí ngân sách Nhà nước để triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An, thực hiện chi trả theo quy định hiện hành.

### **2. Phân công thực hiện:**

#### **2.1. Văn phòng UBND tỉnh:**

Phối hợp với VNPT Nghệ An thông báo kế hoạch triển khai, lập danh sách học viên, quản lý lớp học, phối hợp với học viên đánh giá chất lượng khóa tập huấn.

#### **2.2. VNPT Nghệ An:**

- Bố trí giảng viên;
- Chuẩn bị: tài liệu tập huấn, đường truyền, điều kiện tổ chức lớp học;
- Khâu nối với đầu mối của các đơn vị tham gia tập huấn; quản lý lớp học; kiểm tra chất lượng khóa tập huấn;
- Bố trí đủ cán bộ kỹ thuật để hướng dẫn, hỗ trợ học viên, các đơn vị cơ sở thực hành, khai thác sử dụng Hệ thống một cách kịp thời, hiệu quả.

#### **2.3. Các Sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã:**

- Cử cán bộ đúng đối tượng của khóa học tham gia tập huấn.
- Giao nhiệm vụ cho các cán bộ tham gia tập huấn về việc: Quản trị và sử dụng Hệ thống tại đơn vị mình; hướng dẫn khai thác, sử dụng Hệ thống cho các cán bộ khác của đơn vị (để chủ động thực hiện nhiệm vụ khi cần thiết).

Trên đây là Kế hoạch tập huấn, hướng dẫn sử dụng "Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Nghệ An". Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố Vinh; UBND các xã, phường, thị trấn, VNPT Nghệ An và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. /

**Nơi nhận:**

- CT, PCT (đ/c Hoa) UBND tỉnh (b/c);
- CVP, PVP (đ/c Thiên) UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP Vinh;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Nghệ An;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(TP,Hg).

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



**Lê Ngọc Hoa**