

Hà Nội, ngày **25** tháng 4 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng phần mềm báo cáo và chỉ đạo hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;*

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

*Căn cứ Quyết định số 246/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược phát triển Công nghệ thông tin và Truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Giao thông vận tải,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản lý, sử dụng phần mềm báo cáo và chỉ đạo hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Tổng Cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục trưởng các Cục quản lý chuyên ngành, Giám đốc các Sở Giao thông vận tải, Chánh Thanh tra Hàng Hải, Chánh Thanh tra Hàng không, Chánh Thanh tra các Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *HL*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Các Thủ trưởng;
- Các Vụ, Cục, Tổng cục thuộc Bộ;
- Các Sở Giao thông vận tải;
- Website Bộ GTVT, Báo GTVT;
- Lưu: VT, TTr (15b).



**QUY CHẾ**

**Quản lý, sử dụng phần mềm báo cáo và chỉ đạo hoạt động  
thanh tra ngành Giao thông vận tải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1075/QĐ-BGTVT  
ngày 25 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về quy trình, trách nhiệm quản lý và sử dụng chương trình phần mềm báo cáo và chỉ đạo điều hành hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải (sau đây gọi là phần mềm tInspect).

2. Quy chế này không áp dụng đối với thông tin, báo cáo mật.

3. Quy chế này áp dụng đối với:

a) Cơ quan quản lý nhà nước, gồm: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam, các Cục quản lý chuyên ngành và Sở Giao thông vận tải.

b) Các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Giao thông vận tải, bao gồm: Thanh tra Bộ Giao thông vận tải; Thanh tra Sở Giao thông vận tải; Thanh tra Cục Hàng không; Thanh tra Cục Hàng hải; Tổng Cục Đường bộ Việt Nam; Cục Đường sắt Việt Nam; Cục Đường thủy nội địa Việt Nam; Cục Hàng không Việt Nam; Cục Hàng hải Việt Nam; Chi cục Đường thủy nội địa thuộc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam; Cảng vụ Hàng không; Cảng vụ Hàng hải; Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam và Cơ quan quản lý đường bộ ở khu vực thuộc Tổng cục Đường bộ Việt Nam (sau đây gọi là Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra).

c) Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi là Trung tâm Công nghệ thông tin).

**Điều 2. Sử dụng phông chữ**

Các thông tin, dữ liệu dạng ký tự dùng trong phần mềm tInspect sử dụng bộ mã ký tự chữ Việt theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001 và phải được nhập bằng cách dùng bộ gõ chữ Việt Unicode.

**Điều 3. Đặc điểm, tính năng của Chương trình phần mềm tInspect**

1. Đặc điểm:

a) Phần mềm tInspect là được thiết kế theo kiểu Web, sử dụng bằng trình duyệt, do đó cách sử dụng phần mềm tương tự như cách sử dụng một trang Web thông thường.

- b) Địa chỉ truy cập phần mềm: <http://it.mt.gov.vn/tinspect>  
c) Phần mềm hiển thị bằng tiếng Việt, có hướng dẫn sử dụng kèm theo; các nội dung được viết theo từng mục dễ dàng cập nhật, tìm kiếm.

**2. Tính năng:**

a) Cập nhật số liệu thanh tra của các Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện và chính xác.

b) Giúp lãnh đạo Cơ quan quản lý nhà nước, Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chỉ đạo, điều hành hoạt động thanh tra đối với cơ sở đảm bảo kịp thời, hiệu quả.

c) Giúp các cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm soát việc thực hiện công việc được giao và báo cáo nhanh quá trình, kết quả thực hiện công việc.

d) Phân tích, tổng hợp số liệu thanh tra phục vụ công tác điều hành của Lãnh đạo Bộ, Thanh tra Bộ và các Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra.

**Chương II**  
**QUY TRÌNH, TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC ỨNG DỤNG**  
**PHẦN MỀM TINSPECT**

**Điều 4. Nội dung thông tin**

1. Thông tin số liệu thanh tra, kiểm tra, phát hiện, lập biên bản và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải.

2. Thông tin số liệu thanh tra theo đoàn (bao gồm thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành).

3. Văn bản chỉ đạo, điều hành.

**Điều 5. Quy trình thực hiện**

1. Quy trình tiếp nhận, cập nhật thông tin báo cáo:

a) Bước 1. Thủ trưởng Cơ quan, đơn vị duyệt báo cáo, ký ban hành báo cáo theo quy định hiện hành và chỉ đạo việc cập nhật thông tin, báo cáo.

b) Bước 2. Cán bộ được phân công tiến hành nhập dữ liệu báo cáo của đơn vị vào phần mềm, gồm:

- Thông tin, số liệu thanh tra, kiểm tra, phát hiện và xử phạt vi phạm hành chính.

- Thông tin, số liệu thanh tra theo đoàn.

- Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

2. Quy trình lựa chọn, nhập văn bản chỉ đạo điều hành:

a) Bước 1. Chánh Thanh tra Bộ (hoặc Phó Chánh Thanh tra được phân công phụ trách) ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành liên quan đến công tác nghiệp vụ hoặc lựa chọn nội dung, văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên để chỉ đạo thực hiện.

b) Bước 2. Chánh Thanh tra Bộ (hoặc Phó Chánh Thanh tra được phân công phụ trách) chuyển văn bản, chỉ đạo cho Phòng được giao chủ trì tham mưu văn bản chỉ đạo đó tiến hành nhập vào hệ thống phần mềm.

c) Bước 3. Sau khi tiếp nhận các văn bản chỉ đạo điều hành, các cơ quan, đơn vị (là đối tượng thực hiện) phải khẩn trương tổ chức thực hiện và cập nhật lại thông tin thực hiện vào hệ thống, sau 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận trên hệ thống.

3. Thủ trưởng Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra ban hành Quy chế nội bộ để thực hiện quy trình cập nhật thông tin cho phù hợp với từng đơn vị.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHẦN MỀM TINSPECT**

### **Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước**

1. Cơ quan quản lý nhà nước về giao thông vận tải chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành việc thực hiện và đầu tư cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền và mạng Internet...) để sử dụng phần mềm tinspect có hiệu quả theo Quy chế này.

2. Thủ trưởng Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra:

a) Quyết định phân công hai (02) cán bộ (01 cán bộ chủ trì, 01 cán bộ phối hợp) để thực hiện cập nhật thông tin theo Quy chế này bảo đảm tính liên tục. Trường hợp có thay đổi, phải có Quyết định thay thế và báo cáo về Thanh tra Bộ để theo dõi, quản lý và phối hợp thực hiện.

b) Trình cấp có thẩm quyền hoặc quyết định theo thẩm quyền mua sắm, trang bị những trang thiết bị cần thiết để sử dụng, vận hành phần mềm tinspect và chịu trách nhiệm quản lý các trang thiết bị trên.

c) Chỉ đạo việc cập nhật thông tin, số liệu quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Thời gian cập nhật thông tin, báo cáo:

- Thông tin quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này, cập nhật định kỳ theo quy định về công tác báo cáo tháng, quý, năm.

- Thông tin quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận văn bản chỉ đạo, điều hành hoặc theo thời gian của văn bản.

d) Chịu trách nhiệm về thời gian và tính chính xác của thông tin do cơ quan, tổ chức mình cập nhật vào phần mềm tinspect.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin**

1. Phối hợp với Thanh tra Bộ tổ chức tập huấn nghiệp vụ, hướng dẫn cho các đơn vị quản lý và sử dụng phần mềm tinspect.

2. Thống nhất với Thanh tra Bộ để phân quyền sử dụng phần mềm tInspect cho các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

3. Tổng hợp các vướng mắc liên quan đến phần mềm tInspect để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

4. Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Bộ lập kế hoạch đầu tư, nâng cấp phần mềm tInspect và hạ tầng kỹ thuật liên quan đến công tác sử dụng phần mềm.

5. Bảo đảm an ninh, an toàn của phần mềm tInspect, định kỳ hàng tháng sao lưu dữ liệu phần mềm tInspect.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Thanh tra Bộ**

1. Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc sử dụng, cập nhật thông tin, số liệu vào phần mềm tInspect.

2. Sử dụng kết quả từ phần mềm tInspect để thông tin, chỉ đạo, tổng hợp, báo cáo hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải định kỳ và đột xuất theo quy định hiện hành.

3. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin báo cáo Bộ trưởng sửa đổi, bổ sung Quy chế trong trường hợp cần thiết.

4. Phân công nhiệm vụ cho các phòng thuộc Thanh tra Bộ để cử các cán bộ nhập thông tin, số liệu thanh tra và chỉ đạo điều hành theo quy định của Quy chế này.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra**

1. Thủ trưởng Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra có trách nhiệm:

a) Phổ biến, triển khai chương trình phần mềm tInspect đến từng công chức, nhân viên trong đơn vị biết, thực hiện.

b) Chỉ đạo công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức mình sử dụng phần mềm tInspect để báo cáo thông tin, số liệu hoạt động thanh tra và thực hiện việc điều hành theo quy định.

c) Thông báo bằng văn bản cho Thanh tra Bộ và Trung tâm Công nghệ thông tin biết về người sử dụng và việc thay đổi tài khoản sử dụng phần mềm tInspect.

2. Người được giao nhiệm vụ thực hiện nhập thông tin, số liệu vào phần mềm được tạo tài khoản và cấp quyền sử dụng phần mềm tInspect có trách nhiệm:

a) Sử dụng phần mềm tInspect theo tài khoản được cấp để cập nhật và xử lý thông tin báo cáo số liệu hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải.

b) Thay đổi mật khẩu được cấp và tự bảo mật tài khoản của mình theo quy định, số liệu trên phần mềm tInspect được xem là tài liệu của ngành GTVT.

c) Liên hệ với Trung tâm Công nghệ thông tin để được hỗ trợ, khắc phục sự cố và hướng dẫn sử dụng phần mềm tInspect.

d) Thường xuyên theo dõi hoạt động của phần mềm inspect thường xuyên và báo cáo kịp thời sự cố cho bộ phận quản trị phần mềm này (nếu có).

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Chế độ khen thưởng - kỷ luật**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy chế, hoàn thành xuất sắc công việc được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định hiện hành. Việc cập nhật thông tin, số liệu theo quy chế này là một trong những tiêu chí để các Cụm thi đua, Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra đánh giá, khen thưởng.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ, tùy theo mức độ sai phạm có thể bị phê bình, xử lý kỷ luật theo quy định; nếu gây thiệt hại, phải bồi thường.

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều 1 Quy chế này chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Thanh tra Bộ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Thanh tra Bộ và Trung tâm Công nghệ thông tin để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. /

**BỘ TRƯỞNG**



**Đinh La Thăng**