

Số: 810 /QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày 03 tháng 08 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ**  
**của Sở Thông tin và Truyền thông**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP**

*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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh; UBND các huyện, thành phố 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 (Cục KS TTHC);
- TT/TU;
- TT/HĐND Tỉnh;
- Các PCT/UBND Tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC(BT).

**CHỦ TỊCH**



**Phạm Thiện Nghĩa**

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**  
**CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 810/QĐ-UBND-HC ngày 03 tháng 8 năm 2023*  
*của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	Cấp mới, đổi tên, đổi mật khẩu, thu hồi thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Đồng Tháp	Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông
2	Cấp mới, đổi tên, thay đổi thông tin, mật khẩu người dùng phần mềm quản lý tiến độ dự án	Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Đánh giá, chấm điểm, xếp hạng chỉ số chuyển đổi số của các Sở, Ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố	Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông
4	Cung cấp tài nguyên và hỗ trợ sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến tỉnh Đồng Tháp theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương	Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ  
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 810/QĐ-UBND-HC ngày 03 tháng 8 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

**LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**1. Tên Thủ tục hành chính: Quy trình cấp mới, đổi tên, đổi mật khẩu, thu hồi thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan nhà nước**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	Đề nghị cấp mới, đổi tên, đổi mật khẩu, thu hồi thư điện tử công vụ	<p>- Cơ quan, đơn vị có yêu cầu cấp mới, thay đổi, thu hồi tài khoản dùng chung gửi thông báo tới Sở Thông tin và Truyền thông qua Hệ thống thư điện tử công vụ theo địa chỉ <a href="mailto:hotro@dongthap.gov.vn">hotro@dongthap.gov.vn</a> hoặc <b>văn bản liên thông trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành iDesk</b> để được giải quyết theo quy định.</p> <p>1. Quy trình cấp mới, thay đổi, thu hồi tài khoản cá nhân như sau:</p> <p>a) Trường hợp cá nhân mới được tuyển dụng hoặc tiếp nhận từ cơ quan công tác ngoài tỉnh: Sau khi có quyết định tuyển dụng hoặc tiếp nhận cán bộ, Thủ trưởng cơ quan chủ quản có văn bản đề nghị cấp mới tài khoản dùng chung cho cán bộ, công chức, viên chức gửi Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b) Thay đổi tài khoản trong trường hợp sai địa chỉ thư điện tử hoặc thông tin cá nhân.</p> <p>c) Thu hồi tài khoản: Áp dụng đối với cá nhân nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác ra ngoài tỉnh: Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức đó có trách nhiệm gửi văn bản đến Sở Thông tin và Truyền thông thời điểm có quyết định bắt đầu nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác</p>	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		của cá nhân để thực hiện thu hồi hợp thư điện tử.	
<b>Bước 2</b>	Xử lý nội dung đăng ký	Sở Thông tin và Truyền thông sau khi tiếp nhận công văn của đơn vị có yêu cầu cấp mới, thay đổi, thu hồi tài khoản sẽ chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý	3 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Phúc đáp công văn cho đơn vị	Sau khi bộ phận chuyên môn đã xử lý xong nội dung yêu cầu của đơn vị. sẽ soạn công văn phúc đáp cho đơn vị	1 ngày làm việc

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký cấp mới, thay đổi, thu hồi tài khoản thư công vụ.
- Các văn bản khác theo quy định.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 văn bản đăng ký (bản chính).

## 1.3. Thời hạn giải quyết:

Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận và xử lý trong 3 – 4 ngày làm việc.

## 1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

**1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**1.6. Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** công văn phúc đáp cho đơn vị.

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Công văn **đăng ký cấp mới, thay đổi, thu hồi tài khoản thư công vụ.**

## 1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

- Căn cứ Nghị định số 91/2020/NĐ-CP ngày 14/8/2020 của Chính phủ về chống tin nhắn rác, thư điện tử rác, cuộc gọi rác;

- Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

- Căn cứ Quyết định 613/2011/QĐ-UBND.HC ngày 21 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Đồng Tháp

## Phụ lục I

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: .....

Ngày ... tháng ... năm .....

V/v.....

Kính gửi:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp.

1. Nội dung yêu cầu (đăng ký cấp mới, thay đổi, thu hồi tài khoản thư công vụ.)

2. Danh sách cá nhân:

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ	Ghi chú
1	<Nguyễn Văn A>	Huyện Cao Lãnh	Trưởng phòng	Cấp mới
2	<Nguyễn Văn B>	Xã Nhị Mỹ	Văn thư	Cấp lại mật khẩu
3	<Nguyễn Thị B>	Huyện Tam Nông	Chuyên viên	Thu hồi do chuyển công tác

3. Danh sách tập thể

Stt	Tên cơ quan, đơn vị	Ghi chú
1		Cấp mới
2		Cấp lại mật khẩu
3		Thu hồi do giải thể

**Thủ trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)

**2. Tên Thủ tục hành chính: Cấp mới, đổi tên, thay đổi thông tin, mật khẩu người dùng phần mềm Quản lý tiến độ dự án**

**2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 12, đường Trần Phú, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).</li><li>Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</li><li>Hoặc qua hệ thống thư điện tử công vụ theo địa chỉ <a href="mailto:sttt@dongthap.gov.vn">sttt@dongthap.gov.vn</a>.</li><li>Bằng hình thức liên thông trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành iDesk.</li></ol>	
<b>Bước 2</b>	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống thư điện tử công vụ của Sở hoặc hình thức liên thông trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành iDesk thì công chức tiếp nhận quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển phòng chuyên môn tham mưu giải quyết.	<b>3 ngày làm việc</b>
<b>Bước 3</b>	Giải quyết thủ tục hành chính	<ol style="list-style-type: none"><li>Tiếp nhận hồ sơ</li><li>Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó: Lãnh đạo Trung tâm Chuyên đổi số Tỉnh giao cho phòng chuyên môn thực hiện: - Viên chức chuyên môn kiểm tra tính chính xác của hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy</li></ol>	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>định thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức phải nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ, đồng thời tham mưu để giải quyết theo quy trình.</li> </ul>	
		Lãnh đạo Trung tâm Chuyển đổi số Tỉnh, Lãnh đạo Sở duyệt kết quả thẩm định.	
<b>Bước 4</b>	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi có kết quả thẩm định của đơn vị chuyên môn thì Công chức văn thư - lưu trữ nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử, đồng thời chuyển kết quả thẩm định cho tổ chức được biết.	

## **2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị Cấp mới, đổi tên, thay đổi thông tin, mật khẩu người dùng phần mềm Quản lý tiến độ dự án (bản chính).
- Biểu mẫu kèm theo: Biểu mẫu 2.1.
- Các văn bản khác theo quy định.

### **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính).

**2.3. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

**2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**2.6. Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo cung cấp thông tin đã được khởi tạo, thay đổi thông tin người dùng phần mềm.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.



**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 2.1.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Các đối tượng áp dụng quy định tại điều 2 Quyết định số 561/QĐ-UBND-HC ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy chế quản lý vận hành, khai thác sử dụng phần mềm Quản lý tiến độ dự án tỉnh Đồng Tháp.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 561/QĐ-UBND-HC ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy chế quản lý vận hành, khai thác sử dụng phần mềm Quản lý tiến độ dự án tỉnh Đồng Tháp.

## BIỂU SỐ 2.1

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: /*(I)*..

Đồng Tháp, ngày.....tháng.....năm.....

V/v đề nghị cấp mới/xóa/cập nhật  
thông tin/đổi mật khẩu tài khoản  
người dùng phần mềm quản lý tiến  
độ dự án

Kính gửi:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp.

Căn cứ (*kế hoạch phân công thực hiện dự án/nhu cầu công việc...*);

(*Tên cơ quan, đơn vị, địa phương*) đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp mới/xóa/cập nhật thông tin/đổi mật khẩu tài khoản người dùng phần mềm quản lý tiến độ dự án như sau:

STT (1)	Email Đồng Tháp (2)	Họ và tên (3)	Số điện thoại (4)	Chức vụ (5)	Ghi chú (6)
1					
2					
...					

Đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp quan tâm hỗ trợ./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG**  
(Ký tên đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Trung tâm Chuyển đổi số;

- .....

**Ghi chú:**

- (*I*): viết tắt tên cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị

- Cột 2: Sử dụng email Đồng Tháp để đăng ký tài khoản. email đồng tháp phải tồn tại trên hệ thống để sau này khi tích hợp đăng nhập SSO sẽ không bị gián đoạn sử dụng.

- Cột 5: ghi chức vụ và phòng ban/đơn vị.

**3. Tên Thủ tục hành chính: Đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số chuyển đổi số hàng năm của các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

**3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện
<b>Bước 1</b>	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	Trực tuyến qua Hệ thống đánh giá và xếp hạng chuyên đổi số tỉnh Đồng Tháp: <a href="https://dti.dongthap.gov.vn/">https://dti.dongthap.gov.vn/</a>
<b>Bước 2</b>	Tự đánh giá để xác định chỉ số chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các cơ quan, đơn vị và địa phương tự đánh giá chỉ số chuyển đổi số theo phương pháp tính được quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng chuyên đổi số của Quyết định số 1397/QĐ-UBND-HC ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng chuyên đổi số các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.</li> <li>- Thời hạn gửi Báo cáo tự đánh giá chấm điểm chỉ số chuyển đổi số và tài liệu kiểm chứng kèm theo về Sở Thông tin và Truyền thông sẽ có thông báo cụ thể.</li> </ul>
<b>Bước 3</b>	Đánh giá của Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đánh giá độc lập các chỉ số chuyển đổi số thông qua Hệ thống đánh giá và xếp hạng chuyên đổi số tỉnh Đồng Tháp: <a href="https://dti.dongthap.gov.vn/">https://dti.dongthap.gov.vn/</a></li> <li>- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị và địa phương liên quan thẩm định, xem xét, công nhận hoặc điều chỉnh điểm đánh giá nếu cần thiết.</li> </ul>
<b>Bước 4</b>	Báo cáo và công bố Chỉ số chuyển đổi số	Căn cứ kết quả đánh giá, Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp trình Chủ tịch UBND Tỉnh công bố phê duyệt kết quả chỉ số.

### **3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

*\* Đối với các cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện việc tự đánh giá để xác định chỉ số chuyển đổi số:*

Văn bản, hồ sơ chứng minh tương ứng với từng chỉ số được quy định trong Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng chuyên đổi số.

*\* Đối với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện đánh giá kết quả tự đánh giá chỉ số chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị và địa phương:*

- Báo cáo kết quả đánh giá chỉ số chuyên đổi số của từng cơ quan, đơn vị và địa phương.

#### **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính).

### **3.3. Thời hạn giải quyết:** Sẽ có thông báo sau.

**3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**3.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**3.6. Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Tỉnh.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt và công bố xếp hạng chỉ số chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Thực hiện theo các điều kiện tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 thuộc Quy định Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng chuyên đổi số kèm theo Quyết định số 1397/QĐ-UBND-HC ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

### **3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 1397/QĐ-UBND-HC ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng chuyên đổi số các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**4. Tên Thủ tục hành chính: Cung cấp tài nguyên và hỗ trợ sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến tỉnh Đồng Tháp theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.**

**4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	Đăng ký hội nghị	<p>Các cơ quan, đơn vị và địa phương có nhu cầu tổ chức Hội nghị truyền hình trực tuyến gửi văn bản đăng ký về Sở Thông tin và Truyền thông và hộp thư điện tử: <a href="mailto:hoinghitruoctuyen@dongthap.gov.vn">hoinghitruoctuyen@dongthap.gov.vn</a> hoặc <b>văn bản liên thông trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành iDesk</b> trước ngày diễn ra hội nghị chính thức ít nhất 03 (ba) ngày làm việc theo mẫu đăng ký tại Phụ lục I; trường hợp đột xuất, khẩn cấp liên hệ trực tiếp Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp qua số điện thoại: 02773.876667.</p>	Trong ngày nhận được đăng ký
<b>Bước 2</b>	Xử lý nội dung đăng ký	<p>a) Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp (Đơn vị vận hành hệ thống) sau khi tiếp nhận yêu cầu đăng ký Hội nghị truyền hình trực tuyến phản hồi cho cơ quan đăng ký từ 2 đến 4 giờ làm việc để cùng phối hợp chuẩn bị các điều kiện tổ chức.</p> <p>b) Đối với các cuộc họp triển khai từ 3 cấp trở lên (tỉnh - huyện - xã), đơn vị vận hành hệ thống tiến hành xây dựng kịch bản, phân công và lập danh sách theo Phụ lục II.</p>	1 buổi
<b>Bước 3</b>	Công tác chuẩn bị và triển khai	<p>a) Đơn vị vận hành hệ thống khởi tạo phòng họp, tài khoản trực tuyến và giám sát hỗ trợ các điểm cầu.</p> <p>b) Đơn vị quản lý, vận hành phòng họp: Triển khai lắp đặt thiết bị, thiết lập các thông số kỹ thuật, chuẩn bị các điều kiện về kỹ thuật, tổ chức kiểm tra chạy thử thiết bị, đánh giá chất lượng</p>	1 ngày

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		âm thanh, hình ảnh, đường truyền trước khi diễn ra hội nghị.	
<b>Bước 4</b>	Vận hành, giám sát	a) Đơn vị vận hành hệ thống: Phân công kỹ thuật trực giám sát hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến để kịp thời hỗ trợ các điểm cầu khi có sự cố xảy ra. b) Đơn vị quản lý, vận hành phòng họp: Thực hiện kết nối, kiểm tra chạy thử thiết bị, điều khiển các điểm cầu phụ, trực xuyên suốt trong các phiên kiểm tra và trong quá trình diễn ra hội nghị.	1 ngày
<b>Bước 5</b>	Kết thúc hội nghị	a) Đơn vị vận hành hệ thống: Khóa phòng họp, tài khoản trên hệ thống. b) Đơn vị quản lý, vận hành phòng họp: Thực hiện báo cáo sự cố (nếu có) theo Phụ lục III về Sở Thông tin và Truyền thông.	

#### **4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đăng ký tổ chức hội nghị trên hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến theo mẫu đăng ký tại Phụ lục I.
- Các văn bản khác theo quy định.

##### **b) Số lượng hồ sơ:** 01 văn bản đăng ký (bản chính).

#### **4.3. Thời hạn giải quyết:**

Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận và xử lý trong 3 ngày làm việc trước khi diễn ra phiên họp chính thức.

#### **4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**4.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**4.6. Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Chuyên đội số tỉnh Đồng Tháp xác nhận đăng ký (qua email hoặc điện thoại) và lập lịch tổ chức hội nghị truyền hình trực tuyến.

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Các biểu tương ứng gồm: phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV.

**4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

- Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

- Căn cứ Quyết định số 1594/QĐ-BTTTT ngày 13 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy trình tạm thời tổ chức, vận hành hệ thống Hội nghị truyền hình kết nối từ Chính phủ đến cấp xã;

- Căn cứ Quyết định số 278/QĐ-UBND-HC ngày 10 tháng 03 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến tỉnh Đồng Tháp.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: /(**I**)..

Đồng Tháp, ngày.....tháng.....năm.....

V/v đăng ký tổ chức hội nghị  
qua hệ thống Hội nghị truyền hình  
trực tuyến

Kính gửi:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp.

*Căn cứ (văn bản chỉ đạo tổ chức hội nghị qua hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến (ghi số văn bản, ngày tháng năm, cơ quan ban hành).*

*(Tên cơ quan, đơn vị, địa phương) đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét hỗ trợ tổ chức hội nghị qua hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến:*

1. Nội dung hội nghị: .....
2. Người chủ trì: ..... Chức vụ: .....
3. Thời gian: ..... buổi ..... ngày. Bắt đầu lúc.....giờ  
ngày...../...../202.....
4. Địa điểm tổ chức hội nghị:.....
5. Cán bộ phụ trách:..... Chức vụ: .....
6. Số điện thoại liên hệ:.....Email: .....
7. Đăng ký cấp hợp (*đánh dấu x vào nội dung cần yêu cầu*):

Nội tỉnh

Chuyên tiếp

Tỉnh - Huyện

Huyện - Xã

Tỉnh - Huyện - Xã

TW - Tỉnh

TW - Tỉnh - Huyện

TW - Tỉnh - Huyện - Xã

8. Danh sách các điểm cầu vệ tinh tham dự hội nghị:

Stt	Điểm cầu vệ tinh	Địa chỉ	Số lượng người tham dự	Cán bộ phụ trách kỹ thuật (Tên, Số điện thoại liên hệ)
1	<Tên cơ quan 1>			



Stt	Điểm cầu vệ tinh	Địa chỉ	Số lượng người tham dự	Cán bộ phụ trách kỹ thuật (Tên, Số điện thoại liên hệ)
2	<Tên cơ quan 2>			
3	<Tên cơ quan 3>			
...	<Tên cơ quan ...>			

9. Yêu cầu chuẩn bị các nội dung (đánh dấu x vào nội dung cần yêu cầu):

Phát video clip

Trình chiếu Slide

Máy tính trình chiếu

Ghi lại video hội nghị

.....  
.....  
.....  
.....

Đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp quan tâm hỗ trợ tổ chức hội nghị./.

**Thủ trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1): viết tắt tên cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị

## Phụ lục II

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  
TRUNG TÂM CHUYÊN ĐỔI SỐ  
TỈNH ĐỒNG THÁP

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

Số: /TB-TTCĐS

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm ...

V/v kịch bản triển khai và danh sách kỹ thuật  
trực hội nghị truyền hình trực tuyến

Kính gửi:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- (Cơ quan chủ trì hội nghị).

- Căn cứ (văn bản chỉ đạo tổ chức hội nghị qua hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến (ghi số văn bản, ngày tháng năm, cơ quan ban hành).

- Căn cứ phiếu đăng ký sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến của cơ quan (ghi rõ cơ quan, đăng ký ngày tháng năm,...).

Trung tâm Chuyên đổi số tỉnh Đồng Tháp xin thông báo những nội dung sau:

### 1. Danh sách cán bộ kỹ thuật trực vận hành tại các điểm cầu:

Stt	Điểm cầu	Tên Cán bộ Kỹ thuật	Số điện thoại	Thời gian	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Giám sát hệ thống MCU</b>				
1	<Tên cơ quan>				
<b>II</b>	<b>Điểm cầu chính</b>				
1	<Tên cơ quan>				
<b>III</b>	<b>Điểm cầu vệ tinh</b>				
1	<Tên cơ quan 1>				
2	<Tên cơ quan 2>				
3	<Tên cơ quan 3>				
...	<Tên cơ quan 4>				

## **2. Dự kiến thời gian vận hành thử:**

- Lần 1: Bắt đầu lúc .....h..... ngày.....tháng.....20.....
- Lần 2: Bắt đầu lúc .....h..... ngày.....tháng.....20.....
- Trước khi diễn ra hội nghị chính thức: ..... h..... ngày.....tháng.....20.....

Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Đồng Tháp thông báo để các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Các cơ quan là điểm cầu;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Phụ lục III**  
(Mẫu Báo cáo sự cố nếu có)

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  
TRUNG TÂM CHUYÊN ĐỔI SỐ  
TỈNH ĐỒNG THÁP

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

Số: /BC-TTCĐS  
V/v báo cáo sự cố Hội nghị truyền hình

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Ban Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Căn cứ (văn bản chỉ đạo tổ chức hội nghị qua hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến (ghi số văn bản, ngày tháng năm, cơ quan ban hành).

Trung tâm Chuyên đổi số tỉnh Đồng Tháp kính báo cáo kết quả triển khai hội nghị truyền hình trực tuyến vào ngày ... tháng ... năm 20..., như sau:

1. Nội dung hội nghị: .....
2. Đơn vị chủ trì hội nghị: .....
3. Thời gian triển khai hệ thống: .....
4. Các điểm cầu tham dự:

Stt	Tên cơ quan	Điểm cầu	Thiết bị phục vụ hội nghị	Ghi chú
1	<Tên cơ quan 1>			
2	<Tên cơ quan 2>			
3	<Tên cơ quan 3>			
...	<Tên cơ quan 4>			

5. Sự cố xảy ra trong thời gian triển khai hội nghị truyền hình trực tuyến:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Đánh giá công tác triển khai hệ thống và đề xuất giải pháp khắc phục:

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Trung tâm Chuyên đổi số tỉnh Đồng Tháp kính báo cáo Ban Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông năm thông tin./.

**GIÁM ĐỐC**

*Nơi nhận:*  
- Như trên;  
- Lưu: VT.



**Phụ lục V**  
**MẪU THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP CÁC CẤP**  
**HỆ THỐNG HỘI NGHỊ TRUYỀN HÌNH TRỰC TUYẾN**  
*(kèm theo Quyết định số 810/QĐ-UBND-HC ngày 03 tháng 8 năm 2023*  
*của Ủy ban nhân dân Tỉnh)*

CẤP HỌP	THỐNG KÊ SỐ CUỘC HỌP				Ghi chú
	QUÝ I	QUÝ II	QUÝ III	QUÝ IV	
Huyện - Xã					
Tỉnh - Huyện					
Tỉnh - Huyện - Xã					
Trung Ương - Tỉnh					
Trung Ương - Tỉnh - Huyện					
Trung Ương - Tỉnh - Huyện - Xã					
<b>TỔNG CỘNG</b>					