

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NINH

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

Số: 23/2024/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 26 tháng 7 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Bãi bỏ một số Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 62/TTr-LĐTBXH ngày 05 tháng 7 năm 2024 và Văn bản số 2073/LĐTBXH-VP ngày 16 tháng 7 năm 2024; Báo cáo thẩm định số 191/STP-BC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Sở Tư pháp và ý kiến đồng ý của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh, gồm các quyết định sau đây:**

1. Quyết định số 4020/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2007 về việc ban hành quy định khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với học viên và người sau cai nghiện ma túy tại Trung tâm Giáo dục Lao động xã hội tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ Quy định chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh, tổ chức hoạt động của cơ sở chữa bệnh theo Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy

2. Quyết định số 343/2012/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2012 thực hiện chế độ hỗ trợ đối với người sau cai nghiện ma túy áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện ma túy tại Trung tâm Giáo dục Lao động xã hội Vũ Oai.

Lý do bãi bỏ: Thông tư Liên tịch số 121/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ hỗ trợ đối với người sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú; chế độ đóng góp và hỗ trợ đối với người sau cai nghiện ma túy tại Trung tâm quản lý sau cai nghiện đã hết hiệu lực và được thay thế bởi Thông tư số 62/2022/TT-BTC ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện ma túy bắt buộc; công tác cai nghiện ma túy tự nguyện gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.

3. Quyết định số 427/2012/QĐ-UBND ngày 29 tháng 02 năm 2012 thực hiện chính sách bảo trợ xã hội đối với người cao tuổi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Nghị quyết số 48/2011/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2011 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về Chính sách bảo trợ xã hội đối với người cao tuổi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị quyết số 229/2019/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành chính sách trợ giúp xã hội đối với người cao tuổi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

4. Quyết định số 1273/2012/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2012 về Hỗ trợ tiền ăn cho người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh trong thời gian điều dưỡng

Lý do bãi bỏ: Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2007 đã hết hiệu lực thi hành bởi Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020;

Thông tư liên tịch số 17/2006/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn chế độ chăm sóc sức khỏe đối với người có công với cách mạng; Thông tư liên tịch số 25/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 11 tháng 9 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 17/2006/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2006 và thay thế Thông

tư liên tịch số 06/2007/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 12 tháng 4 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn chế độ chăm sóc sức khỏe đối với người có công với cách mạng hết hiệu lực thi hành và được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.

5. Quyết định số 1878/2012/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2012 quy định hỗ trợ chi phí phẫu thuật, chỉnh hình và phục hồi chức năng lao động cho người khuyết tật hệ vận động trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Bộ Luật lao động năm 1994 hết hiệu lực thi hành bởi Bộ Luật lao động năm 2012; Bộ luật Lao động năm 2012 hết hiệu lực thi hành bởi Bộ Luật lao động năm 2019;

Nghị định số 81-CP ngày 23 tháng 11 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ luật lao động về lao động là người tàn tật và Nghị định số 116/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81-CP ngày 23 tháng 11 năm 1995 của chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ luật lao động về lao động là người tàn tật hết hiệu lực thi hành bởi Nghị định số 05/2020/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ Bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ ban hành.

6. Quyết định số 1609/2015/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2015 quy định mức chi hỗ trợ cho học viên trong thời gian chấp hành quyết định xử lý hành chính tại Trung tâm và cán bộ theo dõi, quản lý người cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng.

Lý do bãi bỏ: Thông tư liên tịch số 148/2014/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; chế độ đối với người chưa thành niên, người tự nguyện chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội và tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng hết hiệu lực thi hành bởi Thông tư số 62/2022/TT-BTC ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện ma túy bắt buộc; công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.

7. Quyết định số 4230/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 về việc nâng mức hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế cho người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình trên địa bàn tỉnh.

Lý do bãi bỏ: Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế hết hiệu lực thi hành bởi Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.

8. Quyết định số 121/2017/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2017 Ban hành Quy chế hoạt động của đội kiểm tra liên ngành về phòng, chống tệ nạn mại dâm tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Nghị định số 167/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy và chữa cháy; phòng, chống bạo lực gia đình hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị định số 144/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ; phòng, chống bạo lực gia đình;

Quyết định số 3435/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - TB&XH tỉnh Quảng Ninh hết hiệu lực và được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 03/02/2021 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 3435/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

9. Quyết định số 236/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2017 Quy định mức trợ giúp đối tượng bảo trợ xã hội, mức chi thù lao cho người trực tiếp chi trả chế độ và mức chi cho công tác quản lý thực hiện chính sách bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

10. Quyết định số 316/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2017 Quy định thực hiện trợ cấp xã hội theo Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh mở rộng đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội ngoài quy định tại Nghị định số 136/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội và các đối tượng khó khăn khác trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

11. Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2018 về việc phân cấp thẩm quyền thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các Cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Bộ Luật lao động năm 2012 hết hiệu lực thi hành bởi Bộ Luật lao động năm 2019; Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; Nghị định số 68/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp.

12. Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2018 Ban hành Quy chế phối hợp giải quyết bước đầu các tranh chấp lao động tập thể, đình công không theo quy định của pháp luật tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Bộ Luật lao động năm 2012 hết hiệu lực thi hành bởi Bộ Luật lao động năm 2019.

13. Quyết định số 07/2019/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2019 quy định số lượng cán bộ, công chức, viên chức được hỗ trợ hằng tháng theo quy định tại Nghị quyết số 144/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

Lý do bãi bỏ: Nghị quyết số 144/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định chính sách thực hiện cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh hết hiệu lực thi hành và được thay thế bởi Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định chính sách thực hiện cai nghiện ma túy, quản lý sau cai nghiện ma túy và hỗ trợ lực lượng chuyên trách phòng chống tội phạm ma túy trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

## **Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**Cao Tường Huy**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NINH

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

Số: 1970/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 04 tháng 7 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

V/v công bố danh mục 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

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 28/11/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022 - 2025;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 463/TTr-STTTT ngày 24/6/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và nội dung 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 (theo Phụ lục đính kèm).

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức rà soát và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 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 theo lộ trình đề ra tại Kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 28/11/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022-2025.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nghiêm Xuân Cường**

**PHỤ LỤC****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**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1970/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**PHẦN I****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| <b>STT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>  | <b>Lĩnh vực</b>        | <b>Cơ quan thực hiện</b>   |
|------------|--|------------------------|--|
| 1          | Cấp mới, thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ  | Công nghệ thông tin    | Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông |
| 2          | Cấp mới, thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản   | Công nghệ thông tin    | Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông |
| 3          | Thẩm định các dự án công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước                               | Công nghệ thông tin    | Sở Thông tin và Truyền thông   |
| 4          | Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 1 và cấp độ 2   | An toàn thông tin mạng | Sở Thông tin và Truyền thông   |
| 5          | Thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3 | An toàn thông tin mạng | Sở Thông tin và Truyền thông   |



**PHẦN II****NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. Thủ tục cấp mới, thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ****1.1. Trình tự thực hiện:**

- *Đối với cấp mới hộp thư điện tử công vụ:* Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu sử dụng thư điện tử công vụ, cơ quan chủ quản gửi văn bản đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện cấp mới hộp thư điện tử công vụ.

- *Đối với thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ:* Cơ quan chủ quản gửi văn bản đề nghị thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ khi cơ quan, đơn vị đổi tên hoặc hộp thư của cơ quan, đơn vị, cá nhân bị sai tên hoặc trùng tên khi đăng ký sử dụng chữ ký số đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ.

- *Đối với thu hồi hộp thư điện tử công vụ:* Cơ quan, đơn vị khi sáp nhập, giải thể hoặc có cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, không có nhu cầu sử dụng, cơ quan chủ quản gửi văn bản đề nghị thu hồi hộp thư điện tử công vụ đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện thu hồi hộp thư điện tử công vụ.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp; qua hệ thống chính quyền điện tử; qua mail công vụ; qua dịch vụ bưu chính.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:* Văn bản đề nghị cấp mới hoặc thay đổi thông tin hoặc thu hồi hộp thư điện tử công vụ.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc đối với trường hợp số lượng tài khoản đề nghị xử lý ít hơn 30 tài khoản. Trường hợp số lượng tài khoản đề nghị xử lý từ 30 tài khoản trở lên thì tùy thuộc số lượng thực tế, tuy nhiên không quá 07 ngày làm việc.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời của Sở Thông tin và Truyền thông gửi các cơ quan, đơn vị sau khi đã hoàn thành việc cấp mới hoặc thay đổi thông tin hoặc thu hồi hộp thư điện tử công vụ trên hệ thống.

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Văn bản đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ (*mẫu 01*).
- Văn bản đề nghị thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ (*mẫu 02*).
- Văn bản đề nghị thu hồi hộp thư điện tử công (*mẫu 03*).

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Cơ quan, đơn vị phải điền đầy đủ các trường hợp thông tin theo mẫu văn bản đề nghị cấp mới, điều chỉnh thông tin, thu hồi hộp thư điện tử công vụ theo Quyết định số 40/2022/QĐ-UBND ngày 08/11/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế thiết lập, quản lý và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

Quyết định số 40/2022/QĐ-UBND ngày 08/11/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh Ban hành Quy chế thiết lập, quản lý và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

**Mẫu 01: Mẫu văn bản đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ**

&lt;Tên cơ quan, đơn vị&gt;

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: .....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**V/v đề nghị cấp mới  
hộp thư điện tử công vụ*Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên người yêu cầu:

Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc:

Nội dung yêu cầu:

1. Đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cho cơ quan, đơn vị như sau:

| STT | Tên cơ quan, đơn vị | Tài khoản công chức (nếu có) |
|-----|---------------------|------------------------------|
|     |                     |                              |

2. Đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cho các cá nhân như sau:

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Tài khoản công chức (nếu có) | Bộ phận công tác | Số điện thoại |
|-----|-----------|---------|------------------------------|------------------|---------------|
|     |           |         |                              |                  |               |

*Nơi nhận:***THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu 02: Mẫu văn bản đề nghị thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ**

&lt;Tên cơ quan, đơn vị&gt;

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: .....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**V/v đề nghị thay đổi thông tin  
hộp thư điện tử công vụ*Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên người yêu cầu:

Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc:

Nội dung yêu cầu:

1. Đề nghị thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ của cơ quan, đơn vị như sau:

| STT | Tên cơ quan đơn vị | Địa chỉ thư điện tử công vụ | Thông tin cần thay đổi | Thông tin mới |
|-----|--------------------|-----------------------------|------------------------|---------------|
|     |                    |                             |                        |               |

2. Đề nghị thay đổi thông tin hộp thư điện tử công vụ cho các cá nhân như sau:

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Tài khoản công chức (nếu có) | Địa chỉ thư điện tử công vụ | Thông tin cần thay đổi | Thông tin mới | Số điện thoại |
|-----|-----------|---------|------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------|---------------|
|     |           |         |                              |                             |                        |               |               |

Nơi nhận:

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 03: Mẫu văn bản đề nghị thu hồi hộp thư điện tử công vụ**

&lt;Tên cơ quan, đơn vị&gt;

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

Số: .....

V/v đề nghị thu hồi  
hộp thư điện tử công vụ*Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên người yêu cầu:

Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc:

Nội dung yêu cầu: Đề nghị thu hồi, xóa hộp thư điện tử công vụ của cơ quan, đơn vị, cá nhân như sau:

| STT | Tên cơ quan/đơn vị<br>/họ và tên cá nhân | Chức vụ<br>(đối với cá nhân) | Bộ phận công tác<br>(đối với cá nhân) | Địa chỉ hộp thư |
|-----|--|------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
|     |  |                              |                                       |                 |

**Nơi nhận:****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

## **2. Thủ tục cấp mới, thay đổi thông tin, thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản**

### **2.1. Trình tự thực hiện:**

- *Đối với cấp mới tài khoản chính quyền điện tử:* Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu sử dụng phần mềm quản lý văn bản thuộc hệ thống chính quyền điện tử, cơ quan quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị cấp mới tài khoản phần mềm quản lý văn bản đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện cấp mới tài khoản.

- *Đối với thay đổi thông tin tài khoản chính quyền điện tử:* Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu thay đổi một trong các thông tin (*Cơ quan, đơn vị yêu cầu thay đổi tên hiển thị; phòng, ban thuộc cơ quan, đơn vị cần thay đổi tên hiển thị; cá nhân chuyển đơn vị công tác sang cơ quan, đơn vị khác thuộc tỉnh; cơ quan, đơn vị sáp nhập, giải thể dẫn đến thay đổi về cơ cấu tổ chức*), cơ quan quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị yêu cầu thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện thay đổi thông tin tài khoản.

- *Đối với thu hồi tài khoản chính quyền điện tử:* Cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc trường hợp phải thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản (*Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển công tác ra ngoài phạm vi đối tượng sử dụng phần mềm quản lý văn bản; Cơ quan, đơn vị sáp nhập, giải thể hoặc không có nhu cầu sử dụng phần mềm quản lý văn bản; các tài khoản bị tạm dừng sử dụng sau 15 ngày nếu cơ quan quản lý trực tiếp không có văn bản đề nghị được tiếp tục sử dụng*), cơ quan quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị thu hồi phần mềm quản lý văn bản đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện thu hồi tài khoản.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp; qua hệ thống chính quyền điện tử; qua mail công vụ; qua dịch vụ bưu chính.

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

- *Thành phần hồ sơ:* Văn bản đề nghị cấp mới hoặc thay đổi thông tin hoặc thu hồi tài khoản chính quyền điện tử.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc đối với trường hợp số lượng tài khoản đề nghị xử lý ít hơn 30 tài khoản. Trường hợp số lượng tài khoản đề nghị xử lý từ 30 tài khoản trở lên thì tùy thuộc số lượng thực tế, tuy nhiên không quá 07 ngày làm việc.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh.

### **2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời của Sở Thông tin và Truyền thông gửi các cơ quan, đơn vị sau khi đã hoàn thành việc cấp mới hoặc thay đổi thông tin hoặc thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản trên hệ thống.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Văn bản đề nghị cấp mới tài khoản phần mềm quản lý văn bản (*mẫu 01*).
- Văn bản đề nghị thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản (*mẫu 02*).
- Văn bản đề nghị thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản (*mẫu 03*).

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Cơ quan, đơn vị phải điền đầy đủ, chính xác các trường hợp thông tin theo mẫu văn bản đề nghị cấp mới, điều chỉnh thông tin, thu hồi tài khoản chính quyền điện tử theo Quyết định số 12/2024/QĐ-UBND ngày 12/4/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ninh.

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

Quyết định số 12/2024/QĐ-UBND ngày 12/4/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ninh.

**Mẫu 01: Mẫu văn bản đề nghị cấp mới  
tài khoản phần mềm quản lý văn bản**

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>  
<Tên cơ quan, đơn vị>

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

Số: .....

V/v đề nghị cấp mới tài khoản  
phần mềm quản lý văn bản

*Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

**I. Thông tin người tiếp nhận**

Họ và tên người:

Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc:

**II. Nội dung yêu cầu**

1. Đề nghị cấp mới tài khoản phần mềm quản lý văn bản cho cơ quan, đơn vị như sau:

| STT | Tên cơ quan, đơn vị | Địa chỉ thư điện tử công vụ (nếu có) | Loại tài khoản     |                   | Ghi chú |
|-----|---------------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------|---------|
|     |                     |                                      | Tài khoản quản trị | Tài khoản văn thư |         |
| 1   |                     |                                      |                    |                   |         |
| 2   |                     |                                      |                    |                   |         |

2. Đề nghị cấp mới tài khoản phần mềm quản lý văn bản cho các cá nhân như sau:

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Bộ phận công tác | Địa chỉ thư điện tử công vụ (nếu có) | Số điện thoại |
|-----|-----------|---------|------------------|--------------------------------------|---------------|
|     |           |         |                  |                                      |               |

Nơi nhận:

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



**Mẫu 02: Mẫu văn bản đề nghị thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản**

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>  
<Tên cơ quan, đơn vị>

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

Số: .....

V/v đề nghị thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản

*Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

**I. Thông tin người tiếp nhận**

Họ và tên người:

Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc:

**II. Nội dung yêu cầu**

1. Đề nghị thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản cho cơ quan, đơn vị như sau:

| STT | Tên cơ quan, đơn vị | Tài khoản phần mềm quản lý văn bản | Thông tin cần thay đổi | Thông tin mới |
|-----|---------------------|------------------------------------|------------------------|---------------|
|     |                     |                                    |                        |               |

2. Đề nghị thay đổi thông tin tài khoản phần mềm quản lý văn bản cho các cá nhân như sau:

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Tài khoản phần mềm quản lý văn bản | Địa chỉ thư điện tử công vụ | Thông tin cần thay đổi | Thông tin mới | Số điện thoại |
|-----|-----------|---------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------|---------------|
|     |           |         |                                    |                             |                        |               |               |

Nơi nhận:

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 03: Mẫu văn bản đề nghị thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản**

&lt;CƠ QUAN CHỦ QUẢN&gt;

&lt;Tên cơ quan, đơn vị&gt;

Số: .....

V/v đề nghị thu hồi  
tài khoản phần mềm quản lý văn bản**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

**I. Thông tin người tiếp nhận**

Họ và tên người:

Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc:

**II. Nội dung yêu cầu**

1. Đề nghị thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản cho cơ quan, đơn vị như sau:

| STT | Tên tài khoản phần mềm quản lý văn bản | Loại tài khoản | Lý do | Ghi chú |
|-----|--|----------------|-------|---------|
|     |  |                |       |         |

2. Đề nghị thu hồi tài khoản phần mềm quản lý văn bản cho các cá nhân như sau:

| STT | Tên tài khoản phần mềm quản lý văn bản | Địa chỉ thư điện tử công vụ | Bộ phận công tác | Chức vụ | Lý do | Ghi chú |
|-----|--|-----------------------------|------------------|---------|-------|---------|
|     |  |                             |                  |         |       |         |

Nơi nhận:

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

### **3. Thẩm định các dự án công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước**

#### **3.1. Trình tự thực hiện:**

Cơ quan, đơn vị có dự án/ nhiệm vụ/ kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước thực hiện lập dự án/ nhiệm vụ/ kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin gửi đơn vị đầu mối chủ trì thẩm định. Đơn vị đầu mối chủ trì thẩm định gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thẩm định các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở:

- *Đối với dự án:* Thẩm định về thiết kế cơ sở của dự án.

- *Đối với nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết:* Thẩm định về phương án, giải pháp kỹ thuật và công nghệ.

- *Đối với Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:* Thẩm định nội dung Kế hoạch thuê theo Điểm a, Khoản 3, Điều 56 Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp; qua hệ thống chính quyền điện tử; qua dịch vụ bưu chính.

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

- *Thành phần hồ sơ:*

(1). *Đối với dự án*

- Tờ trình thẩm định dự án (bản gốc);

- Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án (bản gốc).

- Báo cáo khảo sát (bản gốc).

- Các thành phần hồ sơ liên quan: (i) Văn bản phê duyệt chủ trương thực hiện dự án; (ii) Thẩm định giá/ Báo giá của đơn vị cung cấp đối với việc mua sắm đầu tư thiết bị, phần mềm thương mại; (iii) Văn bản tham gia ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có); (iv) Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát... (bản gốc hoặc bản sao).

(2). *Đối với nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết:*

- Tờ trình thẩm định đề cương và dự toán chi tiết (bản gốc).

- Hồ sơ nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết (bản gốc).

- Báo cáo khảo sát (bản gốc).

- Các thành phần hồ sơ liên quan: (i) Văn bản phê duyệt chủ trương thực hiện nhiệm vụ; (ii) Thẩm định giá/ Báo giá của đơn vị cung cấp đối với việc mua sắm đầu tư thiết bị, phần mềm thương mại; (iii) Văn bản tham gia ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có); (iv) Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát... (bản gốc hoặc bản sao).

**(3) Đối với Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:**

- Tờ trình thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (bản gốc).
- Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (bản gốc).
- Báo cáo khảo sát (bản gốc).

- Các thành phần hồ sơ liên quan: (i) Văn bản phê duyệt chủ trương thực hiện Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin; (ii) Thẩm định giá/ Báo giá gói dịch vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ; (iii) Văn bản tham gia ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có); (iv) Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát... (bản gốc hoặc bản sao).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:**

- *Đối với dự án:* Dự án nhóm A không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; dự án nhóm B không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; dự án nhóm C không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối với nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết:* Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối với Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:* Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- *Đối với dự án:* Báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở hoặc Báo cáo thẩm định thiết kế chi tiết.

- *Đối với nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết:* Báo cáo thẩm định phương án, giải pháp kỹ thuật, công nghệ.

- *Đối với Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:* Báo cáo thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin.

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Theo quy định của pháp luật.

**3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- *Đối với dự án:* Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án (mẫu 01).

- *Đối với nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết:* Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ đề cương và dự toán chi tiết (mẫu 02).

- *Đối với Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:* Tờ trình thẩm định, phê duyệt Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (mẫu 03).

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- Cơ quan, đơn vị phải điền đầy đủ, chính xác các trường thông tin theo mẫu Tờ trình (mẫu 01, 02, 03).

- Cơ quan, đơn vị phải nộp đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định.

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

- Luật Đầu tư công năm 2019;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 03/2020/TT-BTTTT ngày 24/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

**Mẫu 01: Mẫu Tờ trình thẩm định dự án****CƠ QUAN TRÌNH**

-----

Số: .....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ TRÌNH****Thẩm định, phê duyệt dự án (Tên dự án) ...**

Kính gửi: .....

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

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN**

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

4. Sự cần thiết đầu tư dự án:

5. Mục tiêu đầu tư:

6. Quy mô đầu tư:

7. Địa điểm đầu tư:

8. Thiết kế cơ sở:

a) Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:

b) Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

9. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

10. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:

11. Hình thức quản lý dự án:

12. Thời gian thực hiện dự án:

13. Đánh giá tính hiệu quả dự án:

14. Đánh giá tính khả thi dự án:

15. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:

16. Các nội dung khác:

## II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

.....

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

### **CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Mẫu 02: Mẫu Tờ trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH

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

Số: ..... /TTr-.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**TỜ TRÌNH****VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT**

<Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán>

Kính gửi: .....

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ..... của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

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 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số .../20.../TT-BTTTT ngày ..... của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan,

<Cơ quan, đơn vị> trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết <Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán> với các nội dung chính sau:

1. Cơ quan thực hiện:
2. Tổ chức lập (hoặc tư vấn lập) đề cương và dự toán chi tiết:
3. Mục tiêu, quy mô:
4. Tóm tắt giải pháp kỹ thuật, công nghệ và các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu:



- Giải pháp kỹ thuật công nghệ cần tuân thủ:

- Giải pháp kỹ thuật, công nghệ, thiết bị cho phép cơ quan thực hiện được thay đổi trong quá trình triển khai:

5. Kinh phí:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý:

- Chi phí tư vấn:

- Chi phí khác có liên quan:

- Chi phí dự phòng:

6. Nguồn vốn:

7. Địa điểm triển khai:

8. Thời gian thực hiện:

9. Các nội dung khác (nếu có).

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....;

- Lưu VT

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)