

Số: 183/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 30 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế khai thác sử dụng Hệ thống thông tin Hạng không giấy phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

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 quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 9/11/2018 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Vĩnh Long tại Tờ trình số 65/TTr-VPUBND ngày 15/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế khai thác sử dụng Hệ thống thông tin Hạng không giấy (gọi tắt là phần mềm Kbinet) phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổ chức xây dựng, quản lý vận hành phần mềm Kbinet, triển khai sử dụng cho Thành viên Ban cán sự UBND tỉnh; Lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố, công chức, viên chức có liên quan tham gia cuộc họp của UBND tỉnh, đảm bảo phần mềm hoạt động thông suốt, ổn định hiệu quả phục vụ tốt cho công tác quản lý chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố; công chức và viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, TT thuộc VP.UBND tỉnh;
- Lưu: VT, 3.30.05,

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

QUY CHẾ

Khai thác sử dụng Hệ thống thông tin Họp không giấy phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh Vĩnh Long

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 183/QĐ-UBND ngày 30/01/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc khai thác sử dụng và quản lý vận hành Hệ thống thông tin Họp không giấy (gọi tắt là phần mềm Kbinet) của UBND tỉnh, phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh trên môi trường mạng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng (gọi tắt chung là Đại biểu)

1. Thành viên Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.
2. Lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố tham gia cuộc họp của UBND tỉnh.
3. Công chức, viên chức các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thị xã và thành phố tham dự cuộc họp của UBND tỉnh.
4. Đối tượng khác có liên quan khi tham gia các cuộc họp của UBND tỉnh tổ chức hoặc chủ trì.

Điều 3. Các chức năng cơ bản, môi trường hoạt động

1. Phần mềm Kbinet là công cụ công nghệ thông tin có chức năng tổ chức thông tin, quản lý và cung cấp tài liệu điện tử cho các cuộc họp của UBND tỉnh, cụ thể gồm các chức năng như sau:

- a) Lập lịch họp, tổ chức cập nhật và quản lý thông tin cuộc họp, bao gồm các thông tin như: tên, nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham dự.
- b) Tổ chức cập nhật tài liệu điện tử cho các cuộc họp, đồng thời có khả năng chia sẻ tài liệu; các tài liệu điện tử phục vụ cuộc họp là các tập tin dạng như: *.Pdf, *.Docx, *.xlsx, *.Jpg, v.v...
- c) Thực hiện điểm danh điện tử cho các Đại biểu tham gia cuộc họp, đăng ký phát biểu, biểu quyết, điều hành cuộc họp của Chủ toạ và ghi âm cuộc họp.
- d) Cập nhật Thông báo kết luận, biên bản cuộc họp và các tài liệu kèm theo.

đ) Thực hiện quản lý, thống kê báo số lượng cuộc họp, số tài liệu điện tử và số trang tài liệu điện tử của cuộc họp, số lượng Đại biểu dự họp và không dự họp,... theo định kỳ và năm.

e) Tổ chức khai báo, quản lý, phân quyền và giám sát người dùng.

f) Thông báo sớm thông tin cuộc họp để Đại biểu có thời gian tham khảo tài liệu trước khi dự họp.

2. Phần mềm Kbinet là ứng dụng chạy trên thiết bị di động thông minh như: máy tính bảng, điện thoại thông minh sử dụng hệ điều hành Android và iOS; đồng thời, sử dụng trên máy tính để bàn hoặc máy tính xách tay thông qua giao diện Web, tất cả thiết bị phải được kết nối mạng Internet.

3. Truy cập, cài đặt, sử dụng phần mềm Kbinet

a) Trên máy tính bảng và điện thoại thông minh

Tải về và cài đặt ứng dụng từ kho ứng dụng của hệ điều hành, cụ thể như sau:

- Đối với hệ điều hành Android, sử dụng một trong những phương thức sau:

+ Truy cập ứng dụng “**Cửa hàng Play**” hoặc “**CH Play**” sau đó tìm kiếm ứng dụng có tên “Kbinet Vinh Long” sau đó chọn cài đặt.



+ Quét mã QR sau để tải về ứng dụng:

+ Sử dụng trình duyệt truy cập đường dẫn sau để cài đặt ứng dụng:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=vn.liink.hopkhonggiay2>

- Đối với hệ điều hành iOS, sử dụng một trong những phương thức sau:

+ Truy cập ứng dụng “AppStore” sau đó tìm kiếm ứng dụng có tên “Kbinet” sau đó chọn cài đặt.



+ Quét mã QR sau để tải về ứng dụng:

+ Sử dụng trình duyệt truy cập đường dẫn sau để cài đặt ứng dụng:

<https://apps.apple.com/vn/app/kbinet/id1521185929>

b) Đối với máy tính: sử dụng trình duyệt Web truy cập địa chỉ sau:

<https://hopkhonggiay.vinhlong.gov.vn/web2/index.html>

Điều 4. Nguyên tắc sử dụng

1. Phần mềm Kbinet thông báo thông tin, gửi tài liệu điện tử kèm theo của cuộc họp đến Đại biểu tham dự cuộc họp, thông tin trước bằng chức năng thông báo sớm.

2. Đại biểu tham gia sử dụng phần mềm Kbinet phải đảm bảo nguyên tắc bảo mật, Luật An ninh mạng và các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước hiện hành.

3. Thông tin cuộc họp phải được cập nhật kịp thời đến Đại biểu dự họp tối thiểu trước 01 ngày đối với các cuộc họp thường kỳ của UBND tỉnh, tối thiểu trước 04 giờ đối với các cuộc họp khác của UBND tỉnh.

4. Đại biểu tham dự sử dụng phần mềm Kbinet được cung cấp tài khoản, mật khẩu đăng nhập và tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm theo quy định.

Điều 5. Quy trình sử dụng

1. Đại biểu tham dự cuộc họp sử dụng tài khoản (user) và mật khẩu (password) do Văn phòng UBND tỉnh cung cấp để đăng nhập vào phần mềm.

2. Sau khi đăng nhập thành công, Đại biểu tìm kiếm lịch họp và chọn cuộc họp chuẩn bị tham dự, xác nhận thông tin điểm danh để tham gia cuộc họp; Đối với các trường hợp Đại biểu vắng mặt hoặc cử người dự họp thay, Đại biểu chọn báo vắng hoặc báo dự thay bằng các tính năng trên phần mềm.

3. Theo dõi tài liệu có liên quan được cung cấp sẵn trên phần mềm trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp; Đại biểu đăng ký phát biểu với Chủ tọa cuộc họp hoặc thực hiện biểu quyết trực tiếp trên phần mềm đối với những cuộc họp có nội dung thảo luận.

4. Chủ tọa tiếp nhận và điều hành đăng ký phát biểu trên phần mềm.

Chương II TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 6. Đại biểu tham gia cuộc họp

a) Gương mẫu thực hiện đúng quy trình họp theo quy định tại Điều 5 quy chế này, đồng thời quản lý sử dụng tài liệu đúng mục đích.

b) Chịu trách nhiệm về thông tin tài khoản và mật khẩu được cấp, đảm bảo an toàn, tránh lộ lọt thông tin.

c) Được quyền yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn trong quá trình khai thác sử dụng phần mềm Kbinet.

Điều 7. Văn phòng UBND tỉnh

1. Chịu trách nhiệm quản lý vận hành phần mềm Kbinet, đảm bảo các điều kiện kỹ thuật, thiết bị họp và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho các

cuộc họp, kịp thời khắc phục sự cố xảy ra trong quá trình sử dụng, đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, ổn định và hiệu quả.

2. Tổ chức quản lý, cập nhật, lưu trữ thông tin, tài liệu của các cuộc họp, đảm bảo kịp thời đầy đủ; thống kê báo cáo thông tin, tài liệu và người dùng tham gia các cuộc họp khi có yêu cầu.

3. Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, nâng cấp các tính năng trên phần mềm, đảm bảo tính tiện ích trong quá trình sử dụng góp phần nâng cao hiệu quả trong hoạt động chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Phối hợp các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện thống nhất phần mềm Kbinet cho các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện thị xã và thành phố phục vụ cho các cuộc họp của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm.

5. Phối hợp Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí duy trì hoạt động và nâng cấp phần mềm Kbinet, đảm bảo phần mềm luôn đáp ứng yêu cầu sử dụng, hoạt động ổn định hiệu quả và an toàn bảo mật.

6. Hướng dẫn Đại biểu thực hiện sử dụng phần mềm Kbinet, hàng năm tổng hợp báo cáo UBND tỉnh kết quả ứng dụng phần mềm này.

7. Làm đầu mối xây dựng, tổ chức quản lý vận hành phần mềm Kbinet, hướng dẫn sử dụng đảm bảo phục vụ tốt cho các cuộc họp của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

Điều 8. Sở Tài chính

Chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh đảm bảo kinh phí duy trì hoạt động, nâng cấp điều chỉnh phần mềm Kbinet đáp ứng nhu cầu sử dụng, đảm bảo phần mềm sử dụng thuận tiện, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 9. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tham mưu UBND tỉnh thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động phần mềm Kbinet.

2. Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đảm bảo an toàn thông tin phần mềm Kbinet theo quy định.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung quy chế đảm bảo phù hợp nhu cầu sử dụng và đảm bảo phần mềm hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn và bảo mật./.