

Số : /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống
cơ quan hành chính Nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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 ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 -2025; Quyết định số 1001/QĐ-BTTTT ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 74/TTr-STTTT ngày 25/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 16 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hoà Bình.

(Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ công khai Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định. Thời hạn hoàn thành chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; các Sở, Ban, Ngành tỉnh; Chủ tịch 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;
- Cục KSTTHC – VP Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử Hòa Bình;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (Ng.45b)

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Khánh

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH HOÀ BÌNH
(kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hoà Bình)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC nội bộ
1	Phê duyệt cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 1, 2; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 1, 2	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	- Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
2	Thẩm định cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

				<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
3	Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
4	Xin ý kiến chuyên môn đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

				- Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
5	Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch.	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	Thông tư số 22/2016/TT-BTTTT ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về quản lý hoạt động thông tin đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
6	Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ TTTT quy định Danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025
7	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm dạng in.	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
8	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm điện tử	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	- Luật Xuất bản năm 2012;

				<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
9	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B.	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
10	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng

				công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
11	Thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
12	Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng; - Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia; - Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc. - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của UBND tỉnh Hòa Bình về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

13	Thủ tục cấp mới hòm thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
14	Thủ tục Cấp lại mật khẩu hộp thư điện tử công vụ	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về

				việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
15	Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
16	Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý.	Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.

Phần II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC

1. Phê duyệt cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 1, 2; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 1, 2.

1	Tên TTHC	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.
2	Đơn vị thực hiện	Sở Thông tin và Truyền thông, Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủ quản hệ thống thông tin hoặc đơn vị được chủ quản hệ thống thông tin giao thẩm định, phê duyệt cấp độ an toàn thông tin.
3	Lĩnh vực	An toàn thông tin
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none">- Luật An toàn thông tin;- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;- Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
5	Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none">- Bước 1: Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin hoặc đơn vị được chủ quản hệ thống thông tin giao thẩm định, phê duyệt cấp độ an toàn thông tin thực hiện thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ theo quy định và có văn bản ý kiến thẩm định theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP.- Bước 2: Trên cơ sở kết quả thẩm định, đơn vị đã thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ tiến hành phê duyệt cấp độ an toàn thông tin theo Mẫu số 06 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP.
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none">- Trực tiếp- Qua dịch vụ Bưu chính- Trên Hệ thống văn bản điều hành
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ theo Mẫu số 01 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP</p> <p>Hồ sơ đề xuất cấp độ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin;b) Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin là một trong những tài liệu sau:<ul style="list-style-type: none">- Đối với dự án đầu tư xây dựng mới hoặc mở rộng, nâng cấp hệ thống thông tin: Thiết kế sơ bộ hoặc tài liệu có giá trị tương đương;- Đối với hệ thống thông tin đang vận hành: Thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương.

		<p>c) Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng.</p> <p>đ) Dự thảo Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin hoặc Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành.</p> <p><i>(Lưu ý: Trường hợp gửi Dự thảo Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin, ngay sau khi đơn vị thẩm định phát hành văn bản thẩm định với kết quả đủ điều kiện phê duyệt cấp độ an toàn thông tin, đơn vị vận hành cần gửi bổ sung Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành, phù hợp với dự thảo đã gửi thẩm định).</i></p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
8	Thời hạn giải quyết	07 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Đơn vị vận hành hệ thống thông tin.
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin
12	Phí, lệ phí	Không.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ (Mẫu 01).</p> <p>- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin (Mẫu 06).</p>
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

(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 đề nghị thẩm định, phê
duyet hồ sơ đề xuất cấp độ

Kính gửi: (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin).

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và
các văn bản liên quan);

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ
với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên hệ thống thông tin;
2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:
3. Địa chỉ:
4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

Phần 2. Hồ sơ kèm theo

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.
2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài
liệu có giá trị tương đương.
3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo
quy định của pháp luật.
4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ
tương ứng.

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin)
thẩm định và phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống
thông tin)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

(CHỦ QUẢN HỆ THỐNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÔNG TIN) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin
(THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TỔ CHỨC)**

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan);

Xét đề nghị của cơ quan (Tên đơn vị đề nghị),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với (Tên hệ thống thông tin) cụ thể như sau:

1. Thông tin chung

a) Tên hệ thống thông tin:

b) Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:

c) Địa chỉ:

2. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin: (cấp độ)

3. Phương án bảo đảm an toàn thông tin:

a) Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong thiết kế hệ thống thông tin tương ứng với cấp độ (cấp độ) là phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia (Tên tiêu chuẩn), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (Tên quy chuẩn) về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

b) Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình vận hành hệ thống tương ứng với cấp độ (cấp độ) là phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia (Tên tiêu chuẩn), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (Tên quy chuẩn) về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cơ quan (Tên đơn vị đề nghị) chịu trách nhiệm:

a) Thực hiện trách nhiệm bảo đảm an toàn hệ thống thông tin mình quản lý theo các quy định tại Điều 22 Nghị định này.

b) Các nội dung khác (nếu có).

2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan khác (nếu có).

Điều 3. Điều Khoản thi hành

1. Cơ quan (Tên đơn vị đề xuất) và các cơ quan liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này báo cáo cơ quan (Chủ quản hệ thống thông tin) theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-.....;
-.....;

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

2. Thẩm định cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3.

1	Tên TTHC	Thẩm định cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3.
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	An toàn thông tin
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
5	Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Đơn vị vận hành xây dựng Hồ sơ đề xuất cấp độ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP và khoản 7 Điều 9 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT. - Bước 2: Đơn vị vận hành hệ thống thông tin gửi văn bản đề nghị thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ (theo Mẫu số 02 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP) kèm Hồ sơ đề xuất cấp độ cho đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin hoặc đơn vị được chủ quản hệ thống thông tin giao thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin để thẩm định. - Bước 3: Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin hoặc đơn vị được chủ quản hệ thống thông tin giao thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin thực hiện thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ theo quy định và có văn bản ý kiến thẩm định.
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ theo Mẫu số 01 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP 1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin; 2. Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin là một trong những tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> a) Đối với dự án đầu tư xây dựng mới hoặc mở rộng, nâng cấp hệ thống thông tin: Thiết kế sơ bộ hoặc tài liệu có giá trị tương đương;

		<p>b) Đối với hệ thống thông tin đang vận hành: Thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương.</p> <p>3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật;</p> <p>4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng;</p> <p>5. Dự thảo Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin hoặc Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
8	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Đơn vị vận hành hệ thống thông tin.
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Văn bản ý kiến thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ của đơn vị thẩm định
12	Phí, lệ phí	Không
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ (<i>Mẫu 01</i>).</p> <p>- Văn bản ý kiến thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ của đơn vị thẩm định (<i>Mẫu 04</i>).</p>
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

(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 đề nghị thẩm định, phê

duyet hồ sơ đề xuất cấp độ

Kính gửi: (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin).

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan);

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên hệ thống thông tin;
2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin;
3. Địa chỉ;
4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

Phần 2. Hồ sơ kèm theo

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.
2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương.
3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật.
4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng.

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin) thẩm định và phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống thông tin)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

(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 tham gia ý kiến thẩm
định hồ sơ đề xuất cấp độ

Kính gửi: (Chủ quản hệ thống thông tin/
Đơn vị vận hành hệ thống thông tin).

(Tên cơ quan thẩm định) nhận được Công văn số ngày tháng năm của (Tên cơ quan đề nghị) về việc thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin đối với (Tên hệ thống thông tin). Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, (Tên cơ quan thẩm định) có ý kiến thẩm định như sau:

Phần 1. Hồ sơ, tài liệu thẩm định

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.
2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương.
3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật.
4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng.
5. Ý kiến về mặt chuyên môn của đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủ quản hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5.

Phần 2. Căn cứ pháp lý để thẩm định

1. Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015.
2. Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng.
2. Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

Phần 3. Tổ chức thẩm định

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp thẩm định:
3. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

Phần 4. ý kiến thẩm định

1. Tổng hợp ý kiến thẩm định của đơn vị phối hợp theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Nghị định này.
2. Ý kiến thẩm định về sự phù hợp về việc đề xuất cấp độ theo quy định tại Điều 16 Nghị định này.
3. Ý kiến khác (nếu có).

Phần 5. Kết luận

Hồ sơ đề xuất cấp độ hệ thống thông tin là phù hợp/chưa phù hợp (nếu chưa phù hợp đề nghị chỉ rõ những nội dung chưa phù hợp) để theo cấp độ đề xuất.

Trên đây là ý kiến thẩm định của (Cơ quan thẩm định) cho hồ sơ đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống thông tin). Đề nghị cơ quan (Tên cơ quan đề nghị) xem xét báo cáo cấp có thẩm quyền Điều chỉnh (nếu yêu cầu Điều chỉnh) hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu chấp thuận đề xuất của cơ quan trình)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

3. Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3.

1	Tên TTHC	Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3.
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	An toàn thông tin
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trên cơ sở kết quả thẩm định, đơn vị vận hành hệ thống thông tin hoàn thiện hồ sơ đề xuất cấp độ, trình chủ quản hệ thống thông tin phê duyệt đề xuất cấp độ (theo Mẫu số 05 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP).</p> <p>Bước 2: Chủ quản hệ thống thông tin xem xét, ký ban hành quyết định phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin (theo Mẫu số 06 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP).</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: Tờ trình về việc phê duyệt đề xuất cấp độ (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP); Văn bản ý kiến thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ của đơn vị thẩm định; Hồ sơ đề xuất cấp độ: <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin; - Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin là một trong những tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với dự án đầu tư xây dựng mới hoặc mở rộng, nâng cấp hệ thống thông tin: Thiết kế sơ bộ hoặc tài liệu có giá trị tương đương; - Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật; - Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng; - Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8	Thời hạn giải quyết	7 ngày kể từ ngày đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Đơn vị vận hành hệ thống thông tin.
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông, chủ quản HTTT.
11	Kết quả thực hiện	Quyết định của chủ quản hệ thống thông tin phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin.
12	Phí, lệ phí	không
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Tờ trình về việc phê duyệt đề xuất cấp độ (mẫu 05) - Quyết định của chủ quản hệ thống thông tin phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin. (Mẫu 06)
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

(TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc phê duyệt đề xuất cấp độ

Kính gửi: (Cơ quan liên quan có thẩm quyền)

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;
(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan);

Căn cứ ý kiến thẩm định của đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin/cơ quan thẩm định;

(Tên cơ quan, tổ chức) trình phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên hệ thống thông tin:

2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:

3. Địa chỉ:

4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

Phần 2. Hồ sơ kèm theo

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.

2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương.

3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật.

4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng.

5. Ý kiến về mặt chuyên môn của đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủ quản hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5.

6. Ý kiến thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định đối với hệ thống thông tin đề xuất từ cấp độ 3 trở lên.

(Tên cơ quan) trình (Chủ quản hệ thống thông tin) xem xét, quyết định phê duyệt đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống thông tin)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

(CHỦ QUẢN HỆ THỐNG THÔNG TIN) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin

(THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TỔ CHỨC)

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan);

Xét đề nghị của cơ quan (Tên đơn vị đề nghị),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với (Tên hệ thống thông tin) cụ thể như sau:

1. Thông tin chung

a) Tên hệ thống thông tin:

b) Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:

c) Địa chỉ:

2. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin: (cấp độ)

3. Phương án bảo đảm an toàn thông tin:

a) Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong thiết kế hệ thống thông tin tương ứng với cấp độ (cấp độ) là phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia (Tên tiêu chuẩn), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (Tên quy chuẩn) về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

b) Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình vận hành hệ thống tương ứng với cấp độ (cấp độ) là phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia (Tên tiêu chuẩn), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (Tên quy chuẩn) về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cơ quan (Tên đơn vị đề nghị) chịu trách nhiệm:

a) Thực hiện trách nhiệm bảo đảm an toàn hệ thống thông tin mình quản lý theo các quy định tại Điều 22 Nghị định này.

b) Các nội dung khác (nếu có).

2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan khác (nếu có).

Điều 3. Điều Khoản thi hành

1. Cơ quan (Tên đơn vị đề xuất) và các cơ quan liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này báo cáo cơ quan (Chủ quản hệ thống thông tin) theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-.....;

-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

4. Thủ tục: Xin ý kiến chuyên môn đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5

1	Tên TTHC	Xin ý kiến chuyên môn đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	An toàn thông tin
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Đơn vị vận hành hệ thống thông tin gửi Hồ sơ đề xuất cấp độ tới đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủ quản hệ thống thông tin để xin ý kiến chuyên môn (Mẫu số 03 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP) về sự phù hợp của đề xuất cấp độ và phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;</p> <p>Bước 2: Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủ quản hệ thống thông tin có ý kiến chuyên môn đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5 gửi đơn vị vận hành hệ thống thông tin.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: Văn bản xin ý kiến chuyên môn về hồ sơ đề xuất cấp độ Hồ sơ đề xuất cấp độ: <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin; - Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin là một trong những tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với dự án đầu tư xây dựng mới hoặc mở rộng, nâng cấp hệ thống thông tin: Thiết kế sơ bộ hoặc tài liệu có giá trị tương đương; - Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật; - Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng; - Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành.

		- Số lượng hồ sơ: 01 bộ
8	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Đơn vị vận hành hệ thống thông tin.
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Văn bản ý kiến về mặt chuyên môn của đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủ quản hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ 5.
12	Phí, lệ phí	không
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Văn bản xin ý kiến chuyên môn về hồ sơ đề xuất cấp độ (Mẫu số 03)
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

(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 xin ý kiến chuyên môn
về hồ sơ đề xuất cấp độ

Kính gửi: (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin)

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan);

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin) cho ý kiến chuyên môn về hồ sơ đề xuất cấp độ với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên hệ thống thông tin:
2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:
3. Địa chỉ:
4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

Phần 2. Hồ sơ kèm theo

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.
2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương.
3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật.
4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng.

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin) cho ý kiến về sự phù hợp của đề xuất cấp độ và phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống thông tin)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

5. Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch.

1	Tên TTHC	Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Thông tin đối ngoại
4	Văn bản quy định	Thông tư số 22/2016/TT-BTTTT ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về quản lý hoạt động thông tin đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
5	Trình tự thực hiện	<p>1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi phát hiện hoặc nhận được thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố, có trách nhiệm thông báo tới Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan để phục vụ công tác quản lý.</p> <p>2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ động triển khai các biện pháp thông tin, tuyên truyền để bảo vệ và nâng cao uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố thông qua các hình thức sau đây:</p> <p>a) Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch; người phát ngôn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn tỉnh, thành phố;</p> <p>b) Cử đại diện lãnh đạo hoặc người phát ngôn tham dự giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo Trung ương phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông, Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức để cung cấp thông tin giải thích, làm rõ cho các cơ quan báo chí khi Bộ Thông tin và Truyền thông yêu cầu;</p> <p>c) Đăng tải thông tin giải thích, làm rõ trên cổng/trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sản phẩm truyền thông của các cơ quan thông tấn, báo chí và các phương tiện khác, bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài;</p> <p>d) Cung cấp thông tin để các cơ quan thông tấn, báo chí giải thích làm rõ, đấu tranh với các thông tin sai lệch;</p> <p>đ) Tổ chức cung cấp thông tin cho các lực lượng tham gia hoạt động thông tin đối ngoại và đồng bào ở khu vực biên giới, gồm các nội dung: Giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch; quan hệ hợp tác, hữu nghị giữa Việt Nam với các nước có chung đường biên giới.</p> <p>3. Thông tin có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.</p>
6	Cách thức thực hiện	Không quy định
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>- Văn bản thông báo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
8	Thời hạn giải quyết	Không quy định.
9	Đối tượng thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan.

10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
11	Kết quả thực hiện	Các biện pháp thông tin, tuyên truyền để bảo vệ và nâng cao uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố được triển khai thực hiện.
12	Phí, lệ phí	Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

6. Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh

1	Tên TTHC	Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Viễn thông
4	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025
5	Trình tự thực hiện	<p>Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và số lượng điện thoại thông minh do Bộ Thông tin và Truyền thông phân bổ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:</p> <p>a) Quyết định tiêu chí, cách phân bổ điện thoại thông minh cho các huyện, thành phố và các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn;</p> <p>b) Cụ thể hóa, bổ sung tiêu chí ưu tiên hộ gia đình thuộc đối tượng được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh; quy định trình tự, thủ tục và chỉ đạo công tác xét chọn, đề xuất danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại địa phương; đảm bảo đúng đối tượng theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT này và theo các tiêu chí ưu tiên;</p> <p>- Trên cơ sở số lượng điện thoại thông minh do UBND tỉnh phân bổ cho các huyện, thành phố, UBND cấp huyện căn cứ tiêu chí ưu tiên hộ gia đình thuộc đối tượng được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh chỉ đạo công tác xét chọn và đề xuất danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại địa phương gửi về Sở Thông tin và Truyền thông.</p>

		- Sau khi nhận được Danh sách theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định Danh sách và tham mưu xây dựng văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách các hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh.
6	Cách thức thực hiện	UBND các huyện, thành phố lập danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh và gửi về Sở Thông tin và Truyền thông qua hệ thống văn bản điện tử.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh.
8	Thời hạn giải quyết	Không quy định
9	Đối tượng thực hiện	- Sở Thông tin và Truyền thông - UBND các huyện, thành phố
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh.
12	Phí, lệ phí	Không có
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh (theo mẫu đính kèm).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Điều kiện hộ gia đình được hỗ trợ điện thoại thông minh: - Hộ gia đình chưa được hỗ trợ máy tính bảng từ Chương trình hoặc thiết bị học tập trực tuyến (máy tính bảng, máy tính để bàn, máy tính xách tay) thuộc Chương trình “Sóng và máy tính cho em” (tính đến thời điểm Bộ Thông tin và Truyền thông phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho các địa phương); - Hộ gia đình có nhu cầu hỗ trợ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận hỗ trợ.

DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH ĐƯỢC NHẬN HỖ TRỢ CHI PHÍ TRANG BỊ ĐIỆN THOẠI THÔNG MINH

Năm.....

STT	Mã huyện, xã	Tên xã	Họ và tên chủ hộ	CMND/CCCD/ Mã số định danh của chủ hộ	Địa chỉ	Đối tượng hộ gia đình	Ghi chú
A	B	C	D	I	2	3	4
1	891	Xã.....					
2	30577	Xã					
..					

....., ngày ... tháng ... năm ...

Chủ tịch UBND huyện, TP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự.
- Cột (B): Ghi mã huyện, mã xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (C): Ghi tên xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi tên đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (D): Ghi họ tên chủ hộ.
- Cột (I): Ghi số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc mã số định danh cá nhân của chủ hộ.
- Cột (2): Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, bản,
- Cột (3): Đối tượng hộ gia đình được ghi như sau:
 - + ĐT1: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách có công.
 - + ĐT2: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách xã hội.
 - + ĐT3: Là hộ nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).
 - + ĐT4: Là hộ cận nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).

1	Tên TTHC	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm dạng in
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Xuất bản, In và Phát hành
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
5	Trình tự thực hiện	<p>1. Chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành, tất cả xuất bản phẩm phải nộp lưu chiều cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, cụ thể như sau:</p> <p>a) Cơ quan, tổ chức được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ quản lý lĩnh vực Xuất bản, gọi tắt là Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép xuất bản phải nộp 02 (hai) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông và 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành; trường hợp số lượng in dưới 300 (ba trăm) bản thì nộp 01 (một) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông, 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành;</p> <p>b) Đối với xuất bản phẩm tái bản không sửa chữa, bổ sung thì nộp 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành; trường hợp có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định tại điểm a nêu trên.</p> <p>c) Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều.</p> <p>2. Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiều phải kèm theo 02 (hai) tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều theo mẫu quy định (<i>Mẫu số 12 kèm theo</i>).</p> <p>3. Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác định tại phần ký nhận của cơ quan nhận lưu chiều trong tờ khai lưu chiều.</p> <p>4. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổ chức kho lưu chiều để thực hiện lưu giữ xuất bản phẩm lưu chiều trong thời gian 24 tháng để khai thác, sử dụng phục vụ công tác quản lý Nhà nước.</p> <p>Hết thời hạn lưu giữ, Sở Thông tin và Truyền thông được chuyển giao xuất bản phẩm lưu chiều cho cơ quan, tổ chức khác để phục</p>

		vụ bạn đọc. Việc chuyển giao xuất bản phẩm phải lập thành biên bản và có danh mục xuất bản phẩm kèm theo.
6	Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý về hoạt động xuất bản; - Nộp qua dịch vụ bưu chính.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	- Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều (02 bản); - Xuất bản phẩm nộp lưu chiều đúng số lượng quy định và đảm bảo yêu cầu sau: Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
8	Thời hạn giải quyết	Không quy định
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản.
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác nhận
12	Phí, lệ phí	Không quy định.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiều và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (<i>Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
NHÀ XUẤT BẢN/CƠ QUAN, TỔ
CHỨC**

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

....., ngày.....tháng....năm.....

Số:...../.....

TỜ KHAI

Nộp xuất bản phẩm lưu chiều và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam

Kính gửi:

I. PHẦN GHI CỦA ĐƠN VỊ NỘP XUẤT BẢN PHẨM

1. Tên xuất bản phẩm nộp lưu chiều:.....
2. Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
3. Họ và tên biên tập viên:.....
4. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản:...ngày....tháng...năm...
5. Số Quyết định xuất bản (nếu có):.....ngày...tháng.....năm.....
6. Số tập:
7. Lần xuất bản:
8. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):
9. Ngữ xuất bản:.....
10. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):.....trang (.....byte)
11. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:
12. Số lượng in:..... bản
13. Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):.....
14. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):.....
15. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:
16. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có).....
17. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có).....
18. Bản quyền thuộc (Nhà nước, công chúng, đối tác liên kết, nhà xuất bản, tác giả).....
- Thời hạn (vĩnh viễn, có thời hạn).....

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM

GIÁM ĐỐC/TGD NXB

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CQ, TC)

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN NHẬN XUẤT BẢN PHẨM

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật xuất bản

....., ngày.... tháng... năm.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

8. Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu đối với xuất bản phẩm điện tử.

1	Tên TTHC	Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu đối với xuất bản phẩm điện tử
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Xuất bản, In và Phát hành
4	Văn bản quy định	- Luật Xuất bản năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
5	Trình tự thực hiện	1. Khi nộp lưu chiếu xuất bản phẩm điện tử cho cơ quan quản lý Nhà nước về hoạt động xuất bản, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản phải nộp xuất bản phẩm điện tử dưới dạng 01 (một) bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp qua mạng Internet bằng định dạng số theo quy định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về định dạng tệp tin, âm thanh, hình ảnh và có chữ ký số kèm theo 02 (hai) tờ khai lưu chiếu theo mẫu quy định. Ngoài việc thực hiện quy định trên, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu sau: a) Có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện nộp lưu chiếu xuất bản phẩm qua mạng Internet và đảm bảo tính toàn vẹn của xuất bản phẩm nộp lưu chiếu; b) Trường hợp nộp xuất bản phẩm điện tử qua mạng Internet phải thực hiện theo hướng dẫn về cách thức nộp trên Cổng thông tin

		<p>điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông;</p> <p>c) Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được chứa trong thiết bị lưu trữ dữ liệu thì phải gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>2. Chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản phải nộp lưu chiểu xuất bản phẩm điện tử cho cơ quan quản lý Nhà nước về hoạt động xuất bản, cụ thể như sau:</p> <p>a) Cơ quan, tổ chức được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ quản lý lĩnh vực Xuất bản, gọi tắt là Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép xuất bản phải nộp lưu chiểu xuất bản phẩm điện tử cho Sở Thông tin và Truyền thông và đồng thời gửi cho Cục Xuất bản, In và Phát hành.</p> <p>b) Đối với xuất bản phẩm tái bản không sửa chữa, bổ sung thì nộp cho Cục Xuất bản, In và Phát hành; trường hợp có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định tại điểm a nêu trên.</p> <p>c) Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu;</p> <p>3. Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiểu phải kèm theo 02 (hai) tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu theo mẫu quy định (Mẫu số 12). Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiểu được xác định tại phần ký nhận của cơ quan nhận lưu chiểu trong tờ khai lưu chiểu.</p> <p>4. Cơ quan quản lý nhà nước về xuất bản chỉ được sử dụng xuất bản phẩm điện tử lưu chiểu để phục vụ công tác quản lý.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý về hoạt động xuất bản; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp qua mạng Internet.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu (02 bản); - 01 bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc dữ liệu xuất bản phẩm nộp lưu chiểu qua mạng internet định dạng số. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
8	Thời hạn giải quyết	Không quy định
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản.
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu được xác nhận
12	Phí, lệ phí	Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (<i>Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).

14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định
----	-----------------------------------	----------------

Mẫu số 12

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
NHÀ XUẤT BẢN/CƠ QUAN, TỔ
CHỨC**

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số:...../.....

TỜ KHAI

**Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu
và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

Kính gửi:

I. PHẦN GHI CỦA ĐƠN VỊ NỘP XUẤT BẢN PHẨM

- Tên xuất bản phẩm nộp lưu chiếu:.....
- Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
- Họ và tên biên tập viên:.....
- Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản:...ngày...tháng...năm...
- Số Quyết định xuất bản (nếu có):.....ngày...tháng.....năm.....
- Số tập:
- Lần xuất bản:
- Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):
- Ngữ xuất bản:.....
- Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):.....trang (.....byte)
- Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:
- Số lượng in:..... bản
- Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):.....
- Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):.....
- Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:
- Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có).....
- Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có).....

18. Bản quyền thuộc (Nhà nước, công chúng, đối tác liên kết, nhà xuất bản, tác giả).....

Thời hạn (vĩnh viễn, có thời hạn).....

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC/TGĐ NXB

(NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CQ, TC)

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN NHẬN XUẤT BẢN PHẨM

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật xuất bản

....., ngày.... tháng... năm.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

9. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B.

1	Tên TTHC	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B
1	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
1	Lĩnh vực	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số
1	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Gửi hồ sơ TTHC</p> <p>Đơn vị đầu mối thẩm định gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm B do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế chi tiết đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc người có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế. <p>Bước 2: Tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</p> <p>Chậm nhất 15 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định hoặc văn bản đề nghị, hướng dẫn bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án.</p>
2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến
2	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: Văn bản lấy ý kiến thẩm định thiết kế; Báo cáo kết quả khảo sát; Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước); Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2	Đối tượng thực hiện	Đơn vị đầu mối thẩm định dự án (Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định dự án)
2	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
2	Kết quả thực hiện	Văn bản thẩm định hoặc văn bản đề nghị, hướng dẫn bổ sung, điều chỉnh hồ sơ
2	Phí, lệ phí	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí
2	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

10. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C.

1	Tên TTHC	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Gửi hồ sơ TTHC</p> <p>Đơn vị đầu mối thẩm định gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm C do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc người có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

		Bước 2: Tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC Chậm nhất trong 10 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định hoặc văn bản đề nghị, hướng dẫn bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi đơn vị đầu mối thẩm định.
6	Cách thức thực hiện	- Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	- Thành phần hồ sơ: Văn bản lấy ý kiến thẩm định thiết kế; Báo cáo kết quả khảo sát; Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước); Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
8	Thời hạn giải quyết	10 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Đơn vị đầu mối thẩm định dự án (Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định dự án)
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Văn bản thẩm định hoặc văn bản đề nghị, hướng dẫn bổ sung, điều chỉnh hồ sơ
12	Phí, lệ phí	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

11. Thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin.

1	Tên TTHC	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số
4	Văn bản quy định	- 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; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Gửi hồ sơ TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê trước khi phê duyệt (sau đây gọi là đầu mối thẩm định); - Đầu mối thẩm định có trách nhiệm lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến của đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin về sự phù hợp của nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 54 Nghị định số 73/2019/NĐ-CP; <p>Bước 2: Tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</p> <p>Chậm nhất trong 15 ngày, đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin có văn bản cho ý kiến gửi đơn vị đầu mối thẩm định.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: Văn bản lấy ý kiến thẩm định kế hoạch thuê; Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê; Kế hoạch thuê; Các văn bản có liên quan khác - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
8	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Đơn vị đầu mối thẩm định dự án (Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định dự án)
10	Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Văn bản cho ý kiến thẩm định kế hoạch thuê
12	Phí, lệ phí	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

12. Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý.

1.	Tên TTHC	Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý
2.	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3.	Lĩnh vực	An toàn thông tin

4.	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng; - Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia; - Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc. - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của UBND tỉnh Hòa Bình về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.
5.	Trình tự thực hiện	<p>1. Trình tự phối hợp ứng cứu xử lý sự cố thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Nếu hệ thống có nguy cơ mất an toàn thông tin mạng thuộc thẩm quyền cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý thì thực hiện tiếp Bước 2. Nếu hệ thống có nguy cơ mất an toàn thông tin mạng thuộc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông quản lý (các hệ thống được triển khai tập trung tại Trung tâm tích hợp Dữ liệu tỉnh) thì thực hiện tiếp Bước 3; - Bước 2: Tiến hành xử lý sự cố theo quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị. Nếu sự cố được khắc phục thì lập biên bản ghi nhận và kết thúc quy trình phối hợp xử lý sự cố. Khi sự cố vượt quá khả năng xử lý của cơ quan, đơn vị, lập biên bản ghi nhận và thực hiện tiếp Bước 3; - Bước 3: Báo sự cố đến Sở Thông tin và Truyền thông theo mẫu số 01 kèm theo Quy chế; - Bước 4: Phối hợp với Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan để tiến hành khắc phục sự cố và thực hiện tiếp Bước 5; - Bước 5: Lập biên bản ghi nhận và kết thúc quy trình phối hợp xử lý sự cố theo mẫu số 02 kèm theo Quy chế. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải chỉ đạo kịp thời để khắc phục và hạn chế thiệt hại, báo cáo bằng văn bản cho cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý và Sở Thông tin và Truyền thông. <p>2. Trường hợp có sự cố nghiêm trọng ở mức độ cao, khẩn cấp hoặc vượt quá khả năng khắc phục của cơ quan, đơn vị; Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải báo cáo ngay cho cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp và Sở Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p>
6.	Cách thức thực hiện	Không quy định
7.	Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản Báo cáo ban đầu sự cố an toàn thông tin mạng; - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.	Thời hạn giải quyết	Không quy định
9.	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, đơn vị gặp sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý
10.	Cơ quan giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý; - Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng tỉnh; - Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông; - Sở Thông tin và Truyền thông
11	Kết quả thực hiện	Văn bản Báo cáo kết thúc ứng phó sự cố (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình)
10.	Phí, lệ phí	Không có
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của UBND tỉnh Hòa Bình
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không quy định

BÁO CÁO BAN ĐẦU SỰ CỐ MẠNG
THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC/CÁ NHÂN BÁO CÁO SỰ CỐ

- Tên tổ chức/cá nhân báo cáo sự cố (*)
- Địa chỉ: (*)
- Điện thoại (*) Email (*)

NGƯỜI LIÊN HỆ

- Họ và tên (*) Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*)

THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ HỆ THỐNG BỊ SỰ CỐ

Tên đơn vị vận hành hệ thống thông tin (*):	Điền tên đơn vị vận hành hoặc được thuê vận hành hệ thống thông tin	
Cơ quan chủ quản:	Điền tên cơ quan chủ quản	
Tên hệ thống bị sự cố	Điền tên hệ thống bị sự cố và tên miền, địa chỉ ip liên quan	
Phân loại cấp độ của hệ thống thông tin, (nếu có)	Cấp độ 1 <input type="checkbox"/> Cấp độ 2 <input type="checkbox"/> Cấp độ 3 <input type="checkbox"/> Cấp độ 4 <input type="checkbox"/> Cấp độ 5 <input type="checkbox"/>	
Tổ chức cung cấp dịch vụ an toàn thông tin (nếu có):	Điền tên nhà cung cấp ở đây	
Tên nhà cung cấp dịch vụ kết nối bên ngoài (nếu có)	Điền tên nhà cung cấp ở đây	
Dải địa chỉ Public IP kết nối với hệ thống bên ngoài:	Điền thông tin ở đây	
Mô tả sơ bộ về sự cố (*)		
<p>Đề nghị cung cấp một bản tóm tắt ngắn gọn về sự cố, bao gồm đánh giá sơ bộ cuộc tấn công đã xảy ra chưa và bất kỳ các nguy cơ dẫn đến khả năng phá hoại hoặc gián đoạn dịch vụ. Cũng vui lòng xác định mức độ nhạy cảm của thông tin liên quan hoặc những đối tượng bị ảnh hưởng bởi sự cố:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
Ngày phát hiện sự cố (*) / / (dd/mm/yy)	Thời gian phát hiện (*):	... giờ ... phút

HIỆN TRẠNG SỰ CỐ (*)

- ☐ Đã được xử lý
- ☐ Chưa được xử lý

CÁCH THỨC PHÁT HIỆN * (*Đánh dấu những cách thức được sử dụng để phát hiện sự cố*)

- ☐ Qua hệ thống phát hiện xâm nhập ☐ Kiểm tra dữ liệu lưu lại (Log File)
- ☐ Nhận được thông báo từ:
- ☐ Khác, đó là

ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO *

- ☐ Thành viên mạng lưới chịu trách nhiệm ứng cứu sự cố cho tổ chức, cá nhân
- ☐ ISP đang trực tiếp cung cấp dịch vụ
- ☐ Cơ quan điều phối

THÔNG TIN BỔ SUNG VỀ HỆ THỐNG XẢY RA SỰ CỐ

- Hệ điều hành Version
- Các dịch vụ có trên hệ thống (*Đánh dấu những dịch vụ được sử dụng trên hệ thống*)
 - ☐ Web server ☐ Mail server ☐ Database server
 - ☐ Dịch vụ khác, đó là
 - ☐ Các biện pháp an toàn thông tin đã triển khai (*Đánh dấu những biện pháp đã triển khai*)
 - ☐ Antivirus ☐ Firewall ☐ Hệ thống phát hiện xâm nhập
 - ☐ Khác:
- Các địa chỉ IP của hệ thống
(*Liệt kê địa chỉ IP sử dụng trên Internet, không liệt kê địa chỉ IP nội bộ*)
.....
- Các tên miền của hệ thống
- Mục đích chính sử dụng hệ thống
- Thông tin gửi kèm
 - ☐ Nhật ký hệ thống ☐ Mẫu virus / mã độc
 - ☐ Khác:
- Các thông tin cung cấp trong thông báo sự cố này đều phải được giữ bí mật:
 - ☐ Có ☐ Không

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ

Mô tả về đề xuất, kiến nghị
<i>Đề nghị cung cấp tóm lược về các kiến nghị và đề xuất hỗ trợ ứng cứu (nếu có)</i>
.....
.....
.....

THỜI GIAN THỰC HIỆN BÁO CÁO SỰ CÓ

(ngày/tháng/năm/giờ/phút):

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁT LUẬT

(Ký tên, đóng dấu)

13. Thủ tục cấp mới hòm thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức

1	Tên TTHC	Thủ tục cấp mới hòm thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Thông tin và Truyền thông
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Công văn của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị cấp tài khoản thư công vụ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu thông tin chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện thông tin, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận; - Nếu thông tin đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; <p>Bước 2: Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận, rà soát, tạo tài khoản, ban hành văn bản của Sở Thông tin và Truyền thông về việc cấp tài khoản.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	* Cơ quan, đơn vị, địa phương: Công văn đề nghị gửi Sở Thông tin và Truyền thông.
8	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.
10	Cơ quan giải quyết	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở TT&TT, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.
11	Kết quả thực hiện	- Văn bản thông báo danh sách tài khoản hòm thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.
12	Phí, lệ phí	Không có
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<input type="checkbox"/> Không quy định:

14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<input type="checkbox"/> Không quy định
----	-----------------------------------	---

14. Thủ tục Cấp lại mật khẩu hộp thư điện tử công vụ

1	Tên TTHC	Thủ tục cấp lại mật khẩu hộp thư điện tử công vụ
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Thông tin và Truyền thông
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Công văn của cơ quan, đơn vị, đề nghị lấy lại mật khẩu tài khoản thư công vụ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu thông tin chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện thông tin, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận; - Nếu thông tin đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; <p>Bước 2: Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận, rà soát, tạo tài khoản, ban hành văn bản của Sở Thông tin và Truyền thông về việc cấp lại mật khẩu tài khoản.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	* Cơ quan, đơn vị, địa phương: Công văn đề nghị gửi Sở Thông tin và Truyền thông.
8	Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.
10	Cơ quan giải quyết	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở TT&TT, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.
11	Kết quả thực hiện	- Văn bản thông báo danh sách mật khẩu tài khoản hòm thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.

12	Phí, lệ phí	Không có
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<input type="checkbox"/> Không quy định:
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<input type="checkbox"/> Không quy định

15. Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý.

1	Tên TTHC	Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Thông tin và Truyền thông
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Công văn của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu thông tin chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện thông tin, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận; - Nếu thông tin đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; <p>Bước 2: Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận, rà soát, tạo tài khoản, ban hành văn bản của Sở Thông tin và Truyền thông về việc cấp tài khoản.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	* Cơ quan, đơn vị, địa phương: Công văn đề nghị gửi Sở Thông tin và Truyền thông.
8	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc.

9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.
10	Cơ quan giải quyết	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở TT&TT, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.
11	Kết quả thực hiện	- Văn bản thông báo danh sách tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức.
12	Phí, lệ phí	Không có
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<input type="checkbox"/> Không quy định:
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<input type="checkbox"/> Không quy định

16. Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý.

1	Tên TTHC	Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý.
2	Đơn vị thống kê	Sở Thông tin và Truyền thông
3	Lĩnh vực	Thông tin và Truyền thông
4	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 về Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 03/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình; - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 05/03/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Hòa Bình.
5	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Công văn của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu thông tin chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện thông tin, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận; - Nếu thông tin đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; <p>Bước 2: Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận, rà soát, ban hành văn bản của Sở Thông tin và Truyền thông về việc thu hồi các tài khoản.</p>
6	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp - Qua dịch vụ Bưu chính - Trực tuyến.

7	Thành phần, số lượng hồ sơ	* Cơ quan, đơn vị, địa phương: Công văn đề nghị gửi Sở Thông tin và Truyền thông.
8	Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.
10	Cơ quan giải quyết	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.
11	Kết quả thực hiện	- Văn bản thông báo danh sách tài khoản thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin cơ sở/ cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý cho cán bộ, công chức, viên chức.
12	Phí, lệ phí	Không có
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<input type="checkbox"/> Không quy định:
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<input type="checkbox"/> Không quy định

