



Ký bởi: Văn
phòng Ủy ban
nhân dân
Cơ quan: Tỉnh
Đắk Lắk
Ngày ký: 27-10-
2026 15:14:27
+07:00



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 99 + 100

Ngày 27 tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

20-10-2026	Quyết định số 124/2026/QĐ-UBND ban hành Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác và trường hợp phải cấm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	3
20-10-2026	Quyết định số 125/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk.	12
21-10-2026	Quyết định số 126/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý, lưu trữ, khai thác và chia sẻ văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	39
22-10-2026	Quyết định số 127/2026/QĐ-UBND quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	59
23-10-2026	Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	64

-
- | | | |
|------------|---|----|
| 26-10-2026 | Quyết định số 129/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk. | 73 |
| 26-10-2026 | Quyết định số 130/2026/QĐ-UBND ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. | 86 |

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮKCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 124/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 20 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác và trường hợp phải cấm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 35/2018/QH14, Luật số 59/2020/QH14, Luật số 72/2020/QH14, Luật số 16/2023/QH15, Luật số 28/2023/QH15, Luật số 54/2024/QH15 và Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 40/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Căn cứ Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 936/TTr-SNNMT ngày 29/9/2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi và trường hợp phải cấm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác và trường hợp phải cấm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Xây dựng, Công Thương; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Công ty TNHH MTV quản lý công trình thủy lợi Đắk Lắk; Giám đốc Công ty TNHH MTV thủy nông Đồng Cam; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 10 năm 2026.

2. Quyết định này bãi bỏ toàn bộ các Quyết định sau:

a) Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 21/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

b) Quyết định số 49/2024/QĐ-UBND ngày 17/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác và cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Phú Yên./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thiên Văn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

**Phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác và trường hợp phải
cắm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ
công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 124/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác theo quy định tại khoản 7 Điều 40 Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14, gồm:

- a) Đập dâng;
- b) Tràn xả lũ;
- c) Kênh có lưu lượng nhỏ hơn $2\text{m}^3/\text{s}$ và công trình trên kênh;
- d) Đường ống dẫn nước;
- e) Bờ bao thủy lợi;
- g) Kè bảo vệ bờ sông, bờ biển;
- h) Trạm bơm.

2. Quy định các trường hợp phải cắm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại khoản 5 Điều 20 và khoản 5 Điều 21 Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT, gồm:

- a) Đập của hồ chứa nước có dung tích dưới 500.000 m^3 hoặc đập có chiều cao dưới 10m;
- b) Lòng hồ chứa nước có dung tích dưới 500.000 m^3 ;
- c) Trạm bơm;
- d) Kênh và đường ống dẫn nước có lưu lượng nhỏ hơn $5\text{ m}^3/\text{s}$ hoặc chiều rộng đáy kênh từ 5 m trở xuống.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có các hoạt động liên quan đến phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Công trình thủy lợi* là công trình hạ tầng kỹ thuật thủy lợi bao gồm đập, hồ chứa nước, cống, trạm bơm, hệ thống dẫn, chuyển nước, kè, bờ bao thủy lợi và công trình khác phục vụ quản lý, khai thác thủy lợi.

2. *Vùng phụ cận* là vùng không gian theo phương ngang và phương thẳng đứng bao quanh công trình thủy lợi, phục vụ cho công tác bảo vệ, quản lý, khai thác công trình. Vùng phụ cận còn được gọi là hành lang bảo vệ công trình.

3. *Kênh nổi* là kênh dẫn nước hở, có mặt cắt ngang kênh theo thiết kế đắp nổi trên nền đất tự nhiên hoặc nửa đào, nửa đắp.

4. *Kênh chìm* là kênh dẫn nước hở, có mực nước thiết kế thấp hơn cao độ mặt đất tự nhiên trung bình trong phạm vi xây dựng tuyến kênh, khi xây dựng phải đào xuống dưới mặt đất tự nhiên.

5. *Công trình trên kênh* là công trình xây dựng trên hệ thống kênh để phân phối, điều tiết nước và xử lý kỹ thuật, dân sinh như cống lấy nước, cống điều tiết nước, cống tháo nước ở cuối kênh, cầu máng, cống luồn và xi phông, dốc nước và bậc nước, công trình đo nước, cầu giao thông qua kênh, tràn bên, công trình không chế bùn cát và một số loại công trình phục vụ quản lý vận hành hệ thống kênh.

6. *Đường ống dẫn nước* là một hệ thống các ống được thiết kế và lắp đặt để vận chuyển nước phục vụ tưới, tiêu hoặc phục vụ các nhu cầu dùng nước khác.

7. *Trạm bơm* là một hệ thống bao gồm các công trình, các thiết bị thủy động lực và các thiết bị phụ trợ, được bố trí để chuyển nước từ một nơi này đến một nơi khác.

8. *Đập dâng* là vật kiến trúc chắn ngang dòng chảy để nâng cao mực nước thượng lưu và cho phép dòng chảy tràn qua đập.

9. *Kè bảo vệ bờ sông, bờ biển* là công trình dùng giải pháp kỹ thuật để giữ ổn định, bảo vệ bờ sông, bờ biển trước tác động của dòng chảy, sóng và các tác động khác.

10. *Bờ bao thủy lợi* là công trình phân vùng, ngăn nước để bảo vệ cho một khu vực.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác

1. Đập dâng

a) Phần thuộc lòng sông, suối: Vùng phụ cận được tính từ phần xây đúc cuối cùng của đập trở ra về phía thượng lưu và hạ lưu. Đối với đập cấp đặc biệt tối thiểu

là 300 m; đập cấp I tối thiểu là 200 m; đập cấp II tối thiểu là 100 m; đập cấp III tối thiểu là 50 m; đập cấp IV tối thiểu là 20 m.

b) Phần trên cạn của hai vai đập dâng: Phạm vi vùng phụ cận tính từ phần xây đúc ngoài cùng trở ra, tối thiểu là 20 m.

2. Trạm bơm

a) Đối với trạm bơm có hàng rào bảo vệ: Phạm vi vùng phụ cận tính từ điểm xây đúc ngoài cùng của hàng rào bảo vệ trở vào.

b) Đối với trạm bơm chưa có hàng rào bảo vệ: Phạm vi vùng phụ cận được tính là toàn bộ diện tích đất được Nhà nước giao khi xây dựng công trình đưa vào sử dụng. Đơn vị được giao quản lý khai thác có trách nhiệm xây dựng hàng rào bảo vệ hoặc cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ theo quy định.

3. Tràn xả lũ

a) Trường hợp Tràn xả lũ nằm trong phạm vi thân đập: Phạm vi vùng phụ cận tràn xả lũ thuộc vùng phụ cận của đập và hồ chứa được quy định trong Luật Thủy lợi.

b) Trường hợp Tràn xả lũ nằm ngoài phạm vi thân đập: Phạm vi vùng phụ cận được tính từ phần xây đúc ngoài cùng trở ra, mỗi phía tối thiểu là 20 m.

4. Kênh có lưu lượng nhỏ hơn 02 m³/s

a) Đối với kênh nổi: Phạm vi vùng phụ cận được tính từ chân mái ngoài bờ kênh trở ra như sau: Kênh có lưu lượng nhỏ hơn 0,5 m³/s hoặc bề rộng đáy kênh nhỏ hơn 0,5 m, phạm vi vùng phụ cận đối với kênh đất tối thiểu là 01 m; đối với kênh đã kiên cố tối thiểu là 0,5 m. Kênh có lưu lượng từ 0,5 m³/s đến dưới 02 m³/s hoặc bề rộng đáy kênh từ 0,5 m đến 03 m, phạm vi vùng phụ cận đối với kênh đất tối thiểu là 02 m; đối với kênh đã kiên cố tối thiểu là 01 m.

b) Đối với kênh chìm

Có lưu lượng từ 0,5 m³/s đến dưới 02 m³/s hoặc bề rộng đáy kênh từ 0,5 m đến 03 m, phạm vi vùng phụ cận tính từ giao tuyến mái kênh với mặt đất tự nhiên trở ra, 02 m đối với kênh đất; là 01 m đối với kênh kiên cố;

Có lưu lượng nhỏ hơn 0,5 m³/s hoặc bề rộng đáy kênh nhỏ hơn 0,5 m, phạm vi vùng phụ cận tính từ giao tuyến mái kênh với mặt đất tự nhiên trở ra là 01 m đối với kênh đất; là 0,5 m đối với kênh kiên cố.

c) Công trình trên kênh: Phạm vi vùng phụ cận được tính từ mép ngoài phần xây đúc hoặc phần gia cố bảo vệ cuối cùng của công trình trở ra mỗi phía một khoảng bằng phạm vi vùng phụ cận của tuyến kênh đó. Trường hợp công trình trên kênh tiếp giáp với nhiều phạm vi vùng phụ cận của tuyến kênh thì áp dụng đối với phạm vi vùng phụ cận có giá trị lớn nhất.

d) Đường ống dẫn nước

Phạm vi vùng phụ cận được tính từ mép ngoài của đường ống ra mỗi bên. Đối với đường ống dẫn có lưu lượng dưới 0,025 m³/s hoặc có đường kính trong

dưới 100 mm thì phạm vi vùng phụ cận là 01 m; đối với đường ống dẫn lưu lượng từ 0,025 m³/s đến dưới 1,5 m³/s hoặc có đường kính trong từ 100 mm đến dưới 1.000 mm thì phạm vi vùng phụ cận là 2 m; đối với đường ống dẫn lưu lượng từ 1,5 m³/s trở lên hoặc có đường kính trong từ 1.000 mm trở lên thì phạm vi vùng phụ cận là 3 m.

5. Kè bảo vệ bờ sông, bờ biển

a) Phạm vi vùng phụ cận được tính từ phần xây đúc hoặc gia cố cuối cùng của kè trở ra 50 m về mọi phía. Trường hợp tuyến kè bảo vệ bờ sông, bờ biển đi qua khu dân cư, khu đô thị, khu du lịch phạm vi vùng phụ cận được tính từ phần xây đúc hoặc gia cố cuối cùng của kè trở ra, tối thiểu là 15 m, riêng phía sông và phía biển tối thiểu là 50 m.

b) Trường hợp kè bảo vệ bờ sông, bờ biển được thiết kế kết hợp tuyến đê, phạm vi vùng phụ cận áp dụng theo quy định về hành lang bảo vệ đê điều của Luật Đê điều.

6. Bờ bao thủy lợi: Phạm vi vùng phụ cận tính từ chân mái bờ bao trở ra hai bên, tối thiểu là 5 m. Trường hợp bờ bao thủy lợi kết hợp tuyến đê, phạm vi vùng phụ cận áp dụng theo quy định về hành lang bảo vệ đê điều của Luật Đê điều.

7. Trường hợp công trình thủy lợi kết hợp làm đường giao thông, việc xác định và quản lý phạm vi bảo vệ phải đồng thời tuân thủ quy định của pháp luật về thủy lợi và pháp luật về giao thông. Việc cấm mốc chỉ giới được các đơn vị quản lý công trình phối hợp thực hiện; ưu tiên sử dụng chung mốc chỉ giới khi bảo đảm xác định đầy đủ phạm vi bảo vệ của từng công trình. Trường hợp phạm vi bảo vệ không trùng nhau, đơn vị quản lý từng công trình có trách nhiệm cấm mốc, quản lý và bảo vệ mốc theo quy định của pháp luật chuyên ngành..

8. Trường hợp công trình thủy lợi nằm trong phạm vi bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa hoặc khu vực an ninh quốc phòng: Thực hiện theo quy định pháp luật về bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa và bảo vệ khu vực an ninh quốc phòng và các quy định liên quan.

9. Đối với những công trình thủy lợi không thuộc các trường hợp quy định tại Quyết định này, phạm vi vùng phụ cận được thực hiện theo Luật số 08/2017/QH14 và các quy định pháp luật khác có liên quan đảm bảo phù hợp với thực tế yêu cầu công tác quản lý, khai thác và bảo vệ của từng công trình thủy lợi.

Điều 5. Các trường hợp phải cấm mốc chỉ giới, khoảng cách giữa các mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

1. Đập của hồ chứa nước có dung tích dưới 500.000 m³ hoặc đập có chiều cao dưới 10 m: Căn cứ vào địa hình khu vực cấm mốc và yêu cầu quản lý, bảo vệ khoảng cách giữa hai mốc liền nhau là 50 m; trường hợp gần khu đô thị, khu dân cư tập trung là 30 m.

2. Lòng hồ chứa nước có dung tích dưới 500.000 m³: Căn cứ vào địa hình khu vực cấm mốc và yêu cầu quản lý, bảo vệ khoảng cách giữa hai mốc liền nhau từ 100 m đến 200 m, khu vực lòng hồ có độ dốc lớn hoặc không có dân cư sinh

sống khoảng cách giữa 2 mốc liền nhau tối đa là 300 m. Tại những điểm chuyển hướng, giao cắt của đường chỉ giới với địa hình, địa vật phải có mốc.

3. Trạm bơm: Trường hợp chưa xây dựng hàng rào bảo vệ thì cắm mốc tại các điểm góc theo phạm vi vùng phụ cận; trường hợp đã xây hàng rào bảo vệ thì không cắm mốc.

4. Kênh và đường ống dẫn nước có lưu lượng dưới 5 m³/s hoặc chiều rộng đáy kênh dưới 5 m: Căn cứ vào địa hình khu vực cắm mốc và yêu cầu quản lý, bảo vệ khoảng cách giữa 2 mốc liền nhau từ 200 m đến 300 m; trường hợp tuyến kênh đi qua khu đô thị, dân cư tập trung khoảng cách hai mốc liền nhau từ 100 m đến 150 m. Tại các điểm chuyển hướng của đường chỉ giới phải có mốc.

5. Cột mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

Chủ trì, phối hợp với Sở, ban, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường: Tổ chức tuyên truyền phổ biến rộng rãi các quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; theo dõi, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Quy định này; đôn đốc, kiểm tra việc lập phương án bảo vệ các công trình thủy lợi do địa phương quản lý; giải quyết xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý, giải quyết các hành vi vi phạm phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

2. Các sở, ngành: Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Xây dựng, Công Thương, Công an tỉnh: Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của ngành phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các doanh nghiệp quản lý khai thác công trình thủy lợi để xử lý các hành vi vi phạm phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan

Tích cực tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và nhân dân tổ chức tốt các hoạt động bảo vệ trong phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; tích cực tham gia giám sát, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật trong phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 7. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các xã, phường

1. Tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này trên địa bàn; phối hợp, yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác công trình thủy lợi, các đơn vị có liên quan trên địa bàn thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp với cơ quan chuyên môn, tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác công trình thủy lợi rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất trong phạm vi bảo vệ công trình; cung cấp thông tin, hồ sơ có liên quan; kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý việc giao đất, thu hồi đất, lấn chiếm hoặc sử dụng đất không đúng quy định. Việc quản lý, sử dụng đất trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

3. Kịp thời kiểm tra, ngăn chặn và xử lý theo thẩm quyền các hành vi lấn chiếm, sử dụng trái phép phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi. Trường hợp vượt thẩm quyền, Ủy ban nhân dân các xã, phường lập hồ sơ, báo cáo và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

4. Thực hiện bảo vệ công trình thủy lợi tại địa phương theo quy định của pháp luật. Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực khai thác, bảo vệ công trình thủy lợi tại địa phương theo quy định pháp luật; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Môi trường) về tình hình vi phạm và công tác xử lý vi phạm phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn.

Điều 8. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, khai thác công trình thủy lợi

1. Trực tiếp quản lý, bảo vệ mốc chỉ giới; hằng năm tổ chức kiểm tra, bảo trì, khôi phục các mốc bị mất hoặc sai lệch so với hồ sơ cắm mốc chỉ giới được phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường rà soát hiện trạng sử dụng đất trong hành lang bảo vệ công trình, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định hiện hành.

3. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường nơi có công trình công khai phương án cắm mốc; tổ chức cắm mốc trên thực địa; bàn giao mốc chỉ giới và cung cấp bản sao hồ sơ, sơ đồ hoặc dữ liệu vị trí mốc cần thiết cho Ủy ban nhân dân các xã, phường để phối hợp quản lý, bảo vệ.

4. Chịu trách nhiệm chính trong việc bảo vệ an toàn công trình thủy lợi, quản lý hành lang, mốc giới bảo vệ công trình. Trường hợp hành lang bảo vệ công trình bị lấn chiếm, sử dụng trái phép thì phải kịp thời báo cáo và yêu cầu Ủy ban nhân dân các xã, phường nơi có hành lang bị vi phạm để xử lý.

5. Thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình vi phạm phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Nội dung báo cáo bao gồm: Công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định về bảo vệ công trình thủy lợi; đánh giá kết quả đạt được trong việc phát hiện, ngăn chặn vi phạm công trình thủy lợi; đề xuất, kiến nghị giải pháp thực hiện. Thời gian gửi báo cáo định kỳ trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

6. Thường xuyên kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm; phối hợp các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp tổ chức tuyên truyền việc thực hiện Quy định này trên địa bàn.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Các nội dung khác có liên quan không được quy định trong Quy định này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, phản ánh kịp thời về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung theo quy định./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

Số: 125/2026/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 20 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Công nghiệp công nghệ số 71/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chuyển đổi số 148/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 165/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật dữ liệu;

Căn cứ Nghị định số 194/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật giao dịch điện tử về cơ sở dữ liệu quốc gia, kết nối và chia sẻ dữ liệu, dữ liệu mở phục vụ giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 320/TTr-SKHCHN ngày 07 tháng 10 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan, triển khai thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 10 năm 2026./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyên Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và khai thác
Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số 125/2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nội dung về quản lý, vận hành và khai thác Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là LGSP Tỉnh).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này được giao thực hiện nhiệm vụ quản trị, nhập số liệu, thu thập, xử lý, phân tích, ký duyệt (sau đây gọi tắt đối tượng áp dụng là cơ quan, đơn vị, cá nhân).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống thông tin: Là tập hợp phần cứng, phần mềm và dữ liệu được thiết lập phục vụ mục đích tạo lập, cung cấp, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin trên không gian mạng.

2. LGSP Tỉnh: Là Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk chứa các dịch vụ dùng chung để chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi của tỉnh, đóng vai trò trung gian phục vụ kết nối các hệ thống thông tin trong nội bộ của tỉnh với các hệ thống bên ngoài; mô hình kết nối của LGSP Tỉnh phù hợp với Khung kiến trúc tổng thể quốc gia số và Khung kiến trúc số của tỉnh.

3. Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP): Là hạ tầng kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp quốc gia, bao gồm hạ tầng kỹ thuật, phần cứng, phần mềm và hoạt động nghiệp vụ hỗ trợ đóng vai trò phục vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước với các cơ quan nhà nước.

4. Hệ thống kết nối, liên thông các hệ thống thông tin Trung ương và địa phương (NGSP): Là hệ thống, đóng vai trò trung gian phục vụ kết nối giữa các hệ thống thông tin lớn (hệ thống thông tin quốc gia; cơ sở dữ liệu quốc gia; hệ thống thông tin có quy mô, phạm vi từ Trung ương đến địa phương), giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan cấp Bộ, cấp tỉnh/thành phố khác nhau hoặc giữa các

LGSP; mô hình kết nối của NGSP theo Khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

5. Nền tảng định danh và xác thực điện tử (VDXP): Là nền tảng định danh và xác thực điện tử là hệ thống thông tin phục vụ việc trao đổi thông tin giữa hệ thống định danh và xác thực điện tử với hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan đảm bảo an toàn, bảo mật và tuân thủ các quy định về định danh điện tử theo Nghị định số 194/2025/NĐ-CP.

6. Các dịch vụ dùng chung: Là dịch vụ có mục đích hỗ trợ phát triển các ứng dụng, bao gồm các thành phần dùng chung cho các ứng dụng mà không phải xây dựng lại, được quy định chi tiết tại Điều 6 của Quy chế này và cần thường xuyên cập nhật đồng bộ với các dịch vụ dùng chung được cung cấp trên NDXP quốc gia.

7. Dữ liệu số: Là dữ liệu về sự vật, hiện tượng, sự kiện, bao gồm một hoặc kết hợp các dạng âm thanh, hình ảnh, chữ số, chữ viết, ký hiệu được thể hiện dưới dạng kỹ thuật số.

8. Dữ liệu dùng chung: Là dữ liệu được tiếp cận, chia sẻ, khai thác, sử dụng chung trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

9. Cơ sở dữ liệu chuyên ngành: Là những cơ sở dữ liệu của một ngành, lĩnh vực do cơ quan nhà nước quản lý, được tổ chức thành một hoặc nhiều cơ sở dữ liệu, phục vụ tích hợp và chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước.

10. Dữ liệu danh mục dùng chung: Là dữ liệu về các danh mục, bảng mã phân loại do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, được sử dụng chung trong các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu bảo đảm việc tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu đồng bộ, thống nhất.

11. Xác thực người dùng (SSO): Là một giải pháp SSO trong các hệ thống thông tin, cho phép người dùng đăng nhập một lần sử dụng cho nhiều ứng dụng khác nhau. Các ứng dụng nghiệp vụ có thể sử dụng cơ chế SSO để thực hiện xác thực tài khoản và đăng nhập ứng dụng.

12. Dịch vụ đích: Là các ứng dụng, dịch vụ ở nơi nhận, nơi mà các dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản sẽ được gửi tới.

13. Dịch vụ nguồn: Là các ứng dụng, dịch vụ ở nơi khởi nguồn cho việc gửi dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản đến đơn vị đích.

14. Hồ sơ điện tử: Là tập hợp thông tin, dữ liệu, tài liệu được số hóa hoặc tạo lập dưới dạng điện tử, được sử dụng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

15. Dịch vụ công trực tuyến: Là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho tổ chức, cá nhân thông qua các phương tiện điện tử, kết nối và tích hợp thông qua LGSP Tỉnh.

Điều 4. Giá trị pháp lý của dữ liệu được chia sẻ

1. Giá trị pháp lý của dữ liệu được chia sẻ qua LGSP Tỉnh được xác định theo quy định của Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15, Nghị định số

278/2025/NĐ-CP quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị và Nghị định số 194/2025/NĐ-CP.

2. Dữ liệu được chia sẻ qua LGSP Tỉnh có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy trong các giao dịch hành chính công và dịch vụ công trực tuyến và phải đáp ứng các yêu cầu về tính toàn vẹn, bảo mật và an toàn thông tin theo Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15.

Điều 5. Nguyên tắc chung

1. Việc quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu phải đảm bảo hợp pháp, an toàn, chính xác, và hiệu quả theo quy định tại Nghị định số 278/2025/NĐ-CP.

2. Việc quản lý, tích hợp, chia sẻ, khai thác dữ liệu phải tuân thủ Khung kiến trúc số của tỉnh Đắk Lắk, các quy định về an toàn thông tin mạng theo Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15, các quy định về định danh và xác thực điện tử theo Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 và Nghị định số 194/2025/NĐ-CP và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dữ liệu.

3. Mọi hoạt động tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin phục vụ xây dựng Chính quyền số của tỉnh và Chính phủ số đều thực hiện kết nối với NDXP, VDXP và các nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu cấp Bộ, cấp tỉnh.

4. Việc vận hành LGSP Tỉnh, cung cấp, truyền gửi, lưu trữ, khai thác thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, quản lý thông tin điện tử trên Internet và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo các quy định pháp luật hiện hành.

5. Dữ liệu số của tỉnh cần được chuẩn hóa, bao gồm các danh mục dùng chung, theo đúng các yêu cầu của các Bộ, ngành Trung ương để sẵn sàng tích hợp vào các cơ sở dữ liệu quốc gia khi có yêu cầu.

6. Việc chia sẻ dữ liệu qua LGSP Tỉnh phải đảm bảo minh bạch, đúng mục đích và hỗ trợ hiệu quả cho các dịch vụ công trực tuyến, phù hợp với Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15.

7. Việc quản lý, vận hành và khai thác LGSP Tỉnh phải đảm bảo tuân thủ các quy định về an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu theo Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15, Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15, Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15, Nghị định số 278/2025/NĐ-CP và pháp luật có liên quan khi tham gia kết nối, khai thác LGSP Tỉnh.

Chương II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Các thành phần, chức năng và vai trò của LGSP Tỉnh

1. Các thành phần chính của LGSP Tỉnh theo hướng dẫn tại Công văn số 5441/BKHCN-CĐSQG ngày 08/10/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về

việc hướng dẫn triển khai Khung kiến trúc tổng thể quốc gia số, được thiết kế như sau:

a) Phần mềm nền tảng: Là các phần mềm hệ thống nền tảng dùng chung phục vụ việc kết nối, chia sẻ các ứng dụng, dịch vụ phạm vi cấp Tỉnh, bao gồm các thành phần tiêu biểu như sau:

Trực kết nối để cung cấp các chức năng cơ bản bao gồm: Giao tiếp, tương tác và tích hợp dịch vụ; xử lý thông điệp; kiểm soát truy cập dịch vụ, định tuyến thông điệp; quản lý giao tiếp, tương tác và tích hợp dịch vụ.

Xác thực tài khoản trong cơ quan, tích hợp với VDXP, để cung cấp các chức năng cơ bản bao gồm: Xác thực và cấp quyền, quản lý an toàn bảo mật đối với các tác nhân là dịch vụ, hệ thống, phần mềm sử dụng các dịch vụ dùng chung, chia sẻ của LGSP.

Quản trị tài nguyên để cung cấp các chức năng cơ bản bao gồm: Đăng ký, quản lý, lưu trữ, tìm kiếm, khai thác dữ liệu đặc tả kiến trúc hướng dịch vụ (thông tin, dữ liệu về dịch vụ; thông tin, dữ liệu liên quan đến việc thiết kế, triển khai, cung cấp dịch vụ, chất lượng dịch vụ; tài liệu quản trị dịch vụ).

Quản lý giao diện lập trình ứng dụng để cung cấp các chức năng cơ bản bao gồm: Công tương tác với các tác nhân sử dụng dịch vụ; nhóm dịch vụ truy cập: Triệu gọi dịch vụ tại thời điểm chạy; liên kết các dịch vụ tại thời điểm chạy; quản lý các mối đe dọa mất an toàn bảo mật trong quá trình tương tác, sử dụng dịch vụ.

b) Phần mềm vận hành: Là các phần mềm được xây dựng phục vụ công tác quản lý, vận hành LGSP Tỉnh, bao gồm các thành phần tiêu biểu như sau:

Phần mềm quản lý, vận hành LGSP để cung cấp các chức năng cơ bản bao gồm: Quản lý và kiểm soát trạng thái hoạt động các hệ thống, ứng dụng, dịch vụ thuộc nền tảng LGSP; quản lý toàn bộ vòng đời của các giải pháp và dịch vụ thuộc nền tảng từ lúc khởi tạo để cung cấp dịch vụ cho đến lúc kết thúc dịch vụ.

Quản lý danh mục điện tử dùng chung, đồng bộ với các danh mục dùng chung quốc gia, để tạo lập, quản lý, duy trì, cập nhật, khai thác các bản mã điện tử, danh mục điện tử dùng chung của tỉnh. Các bảng mã này cần phải tuân thủ các quy định hiện hành, có phương án kết nối, sử dụng lại các danh mục điện tử đã có thuộc hệ thống của các cơ quan ở Trung ương.

c) Các dịch vụ dùng chung: Có mục đích hỗ trợ phát triển các ứng dụng, bao gồm các thành phần dùng chung cho các ứng dụng mà không phải xây dựng lại, tiêu biểu như:

Các dịch vụ nền tảng quản lý nội dung: Dịch vụ trình diễn; tìm kiếm, truy vấn; quản lý biểu mẫu điện tử; lưu tạm và tải nội dung.

Các dịch vụ nền tảng xử lý hồ sơ nghiệp vụ: Nhóm các dịch vụ về tạo lập hồ sơ nghiệp vụ; gửi hồ sơ nghiệp vụ; nhận hồ sơ nghiệp vụ; số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính phục vụ quản lý, sử dụng lại; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ việc khai thác lại trong các lần thực hiện thủ tục hành chính lần tiếp theo.

Nhóm dịch vụ xác thực, cấp quyền người dùng tập trung cơ chế SSO: Dịch vụ xác thực, cấp quyền theo cơ chế đăng nhập một lần đối với người dùng là cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức khi sử dụng các dịch vụ do tỉnh cung cấp; dịch vụ xác thực, cấp quyền theo cơ chế đăng nhập một lần đối với người dùng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan thuộc, trực thuộc tỉnh khi sử dụng các ứng dụng trong nội bộ của tỉnh phục vụ xử lý nghiệp vụ, công tác quản lý, chỉ đạo điều hành.

Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích: kết nối với hệ thống thông tin của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam thông qua hệ thống NDXP để trao đổi thông tin về nhu cầu sử dụng; thông tin về trạng thái xử lý, kết quả giải quyết; trạng thái gửi, nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử và Nghị định số 194/2025/NĐ-CP.

d) Nhóm các dịch vụ thông tin: Nhóm các dịch vụ khai thác thông tin thuộc cơ sở dữ liệu quốc gia; hệ thống có quy mô, phạm vi từ Trung ương đến địa phương; nhóm các dịch vụ thông tin đề các Bộ, địa phương khác khai thác để bảo đảm sự thống nhất, tăng cường liên kết, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã có phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, hướng đến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, cụ thể bao gồm:

Nhóm dịch vụ thông tin khai thác các cơ sở dữ liệu quốc gia, trước hết là các cơ sở dữ liệu quốc gia ưu tiên triển khai theo Nghị định số 278/2025/NĐ-CP, các cơ sở dữ liệu quốc gia hiện đã sẵn sàng, và các cơ sở dữ liệu quốc gia khác theo quy định. Căn cứ theo quy định yêu cầu và nhu cầu kết nối đến các cơ sở dữ liệu quốc gia, sẽ thực hiện kết nối đến các cơ sở dữ liệu quốc gia sau: cơ sở dữ liệu quốc gia Dân cư, cơ sở dữ liệu quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp, cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm xã hội, cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật

Nhóm dịch vụ thông tin khai thác các hệ thống có quy mô, phạm vi từ Trung ương đến địa phương, trước hết ưu tiên các hệ thống đã sẵn sàng theo Danh mục được Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Chuyển đổi số công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Nhóm các dịch vụ thông tin đề các Bộ, địa phương khác khai thác theo nhu cầu thực tế của các Bộ, tỉnh.

2. Chức năng của LGSP Tỉnh là nền tảng tích hợp, kết nối, liên thông các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu trong hệ thống Chính quyền số của tỉnh Đắk Lắk với các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu quốc gia; kết nối liên thông giữa các cơ sở dữ liệu/hệ thống thông tin trong hệ thống Chính quyền số của tỉnh; làm nền tảng phát triển, xây dựng ứng dụng và cơ sở dữ liệu, kho dữ liệu dùng chung của tỉnh; giám sát và kiểm soát hệ thống Chính quyền số của tỉnh; cung cấp các danh mục dùng chung; hỗ trợ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ cao và thúc đẩy chuyển đổi số.

3. LGSP Tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, triển khai với mục tiêu tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu của các cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh, được hoạt động như cổng kết nối các dịch vụ và các

ng nghiệp vụ để trao đổi thông tin với các Bộ hoặc các tỉnh khác. Bằng việc kết nối với NDXP, thông tin nghiệp vụ của các Sở, ngành cũng có thể được trao đổi theo chiều dọc với các đơn vị cấp Bộ hoặc theo chiều ngang đến các đơn vị khác trong tỉnh. LGSP Tỉnh là nền tảng phục vụ kết nối, tích hợp và chia sẻ dữ liệu, đáp ứng yêu cầu xây dựng chính quyền số, hướng đến Chính quyền số, hỗ trợ xây dựng đô thị thông minh và tích hợp các công nghệ tiên tiến như trí tuệ nhân tạo, phân tích dữ liệu lớn. LGSP Tỉnh đáp ứng khung kiến trúc số.

Điều 7. Yêu cầu, đáp ứng của LGSP Tỉnh

1. Luân chuyển dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản giữa các đơn vị tham gia liên thông: hệ thống đóng vai trò liên lạc, trao đổi và vận chuyển dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản từ một đơn vị nguồn đến một đơn vị đích, bao gồm liên thông với NDXP và VDXP.

2. Dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản được luân chuyển phải đảm bảo nguyên vẹn: hệ thống đảm bảo truyền đúng, đủ nội dung của dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản khi nhận từ đơn vị nguồn, sử dụng các cơ chế như chữ ký số, mã hóa để đảm bảo tính toàn vẹn.

3. Nội dung của dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản khi truyền đi phải bảo đảm an toàn, bảo mật: nội dung của dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản của các cơ quan, đơn vị có tính pháp lý cao và chỉ có những người có thẩm quyền mới được xem xét, kiểm tra, sử dụng cơ chế SSO và tích hợp với VDXP để kiểm soát truy cập; không để lộ lọt, rò rỉ thông tin, đồng thời không được lưu nội dung dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản sau khi việc truyền nhận hoàn tất; tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Nghị định số 165/2025/NĐ-CP.

4. Đảm bảo thời gian truyền nhận: Hệ thống phải luân chuyển dữ liệu, thông tin, hồ sơ, văn bản đến nơi theo thời gian thực hoặc gần thời gian thực theo tiêu chí mà đơn vị nguồn thiết lập; thống nhất đồng bộ hóa thời gian để đảm bảo không có sự chênh lệch thời gian quá cao khi liên thông; triển khai cơ chế giám sát hiệu suất truyền nhận.

5. Có độ đáp ứng và hiệu suất cao: Hệ thống phải đạt được hiệu suất và tính đáp ứng cao nhất, với khối lượng có thể tiếp nhận, lưu trữ và truyền tải dữ liệu lớn, hỗ trợ khả năng mở rộng và xử lý dữ liệu lớn để đáp ứng nhu cầu chuyển đổi số và xây dựng thành phố thông minh.

6. Kết nối tất cả các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh, các phần mềm chuyên ngành của các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh; bảo đảm việc kết nối, liên thông với các hệ thống NDXP và VDXP.

7. Giám sát an toàn thông tin liên tục: Hệ thống phải triển khai các biện pháp giám sát an toàn thông tin liên tục, phát hiện và xử lý kịp thời các sự cố an ninh mạng, đồng thời báo cáo định kỳ về tình hình an toàn thông tin tới cơ quan chủ trì.

Điều 8. Mô hình tích hợp liên thông, khai thác dữ liệu số

1. LGSP Tỉnh được xây dựng và phát triển bảo đảm khả năng mở rộng, đáp ứng yêu cầu kết nối, tích hợp và chia sẻ dữ liệu thông qua NDXP và VDXP để đáp ứng nhu cầu tích hợp, kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, ưu tiên các

cơ sở dữ liệu quốc gia như Dân cư, Đăng ký doanh nghiệp, Bảo hiểm xã hội, và các hệ thống thông tin của các bộ, ngành, địa phương khác, phục vụ phát triển Chính quyền số, hướng đến Chính quyền số, nền kinh tế số, xã hội số của tỉnh Đắk Lắk.

2. Việc tích hợp liên thông, khai thác dữ liệu số được thực hiện thông qua LGSP Tỉnh đảm bảo tính chính xác và bảo mật của dữ liệu, chuẩn hóa dữ liệu theo danh mục dùng chung quốc gia theo Quyết định số 2439/QĐ-TTg, ngày 04/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia, Khung quản trị, quản lý dữ liệu quốc gia, Từ điển dữ liệu dùng chung, sử dụng chữ ký số, mã hóa, và cơ chế SSO tích hợp với VDXP để kiểm soát truy cập, đồng thời tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP.

3. Việc tích hợp liên thông, khai thác dữ liệu số được thực hiện qua các dịch vụ truy cập trực tuyến, di động, giao diện lập trình ứng dụng (API) được tối ưu hóa và tích hợp với VDXP.

4. Các tiêu chuẩn về cấu trúc dữ liệu, dịch vụ cung cấp dữ liệu, dịch vụ tích hợp liên thông được chuẩn hóa, đồng bộ với danh mục dùng chung quốc gia theo Quyết định số 2439/QĐ-TTg và công bố minh bạch trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 9. Các loại dữ liệu được chia sẻ, sử dụng trên LGSP Tỉnh

1. Các cơ sở dữ liệu cơ bản được các cơ quan nhà nước có nhu cầu khai thác, sử dụng trên hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh, bao gồm các cơ sở dữ liệu như dân cư, đất đai, đăng ký doanh nghiệp,... được chuẩn hóa theo danh mục dùng chung quốc gia theo Quyết định số 2439/QĐ-TTg, tích hợp với NDXP và VDXP để đảm bảo liên thông dữ liệu.

2. Các cơ sở dữ liệu chuyên ngành của các cơ quan nhà nước trực thuộc tỉnh, được chuẩn hóa theo danh mục dùng chung quốc gia theo Quyết định số 2439/QĐ-TTg, tích hợp với LGSP Tỉnh để hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến và đảm bảo an toàn thông tin tuân thủ quy định pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

3. Các cơ sở dữ liệu khác được các bộ, ngành Trung ương, doanh nghiệp nhà nước triển khai tại các sở, ban ngành, phường, xã, các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, bao gồm các cơ sở dữ liệu quốc gia được kết nối qua NDXP và tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP.

Điều 10. Điều kiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu

1. Mỗi cơ quan, đơn vị triển khai ứng dụng kết nối vào LGSP Tỉnh sẽ được cấp mã định danh thống nhất theo Quyết định số 2439/QĐ-TTg, Quyết định số 1425/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, tích hợp với VDXP để xác thực, và được phân quyền sử dụng các dịch vụ trên LGSP Tỉnh theo đúng quy định. Các ứng dụng kết nối phải tuân thủ tiêu chuẩn kỹ thuật theo Nghị định số 278/2025/NĐ-

CP và Quyết định số 436/QĐ-UBND về việc ban hành Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk.

2. Đối với cơ quan, đơn vị khi có thay đổi về cơ cấu tổ chức (đổi tên, tách, nhập, giải thể), gửi văn bản đề nghị cấp mới, điều chỉnh hoặc bổ sung mã định danh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp mới, điều chỉnh hoặc bổ sung mã định danh. Mã định danh được đồng bộ hóa với danh mục dùng chung quốc gia và NDXP. Kết quả xử lý được thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

3. Các cơ quan, đơn vị kết nối vào LGSP Tỉnh phải sử dụng cơ chế đăng nhập SSO tích hợp với VDXP để kiểm soát truy cập, đồng thời triển khai các biện pháp giám sát an toàn thông tin liên tục, đảm bảo tuân thủ an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ theo quy định pháp luật.

Điều 11. Quản lý, vận hành, khai thác LGSP Tỉnh

1. Tuân thủ các quy định của Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk theo Quyết định số 436/QĐ-UBND, Khung kiến trúc tổng thể quốc gia số theo Quyết định số 1425/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị theo Nghị định số 278/2025/NĐ-CP và bảo đảm an toàn, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP.

2. Đảm bảo an toàn thông tin cho LGSP Tỉnh tuân thủ quy định pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Dữ liệu và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP và Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk.

3. Giám sát liên tục hoạt động của hệ thống LGSP Tỉnh và các hệ thống thông tin tham gia kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định tại Luật An ninh mạng, tuân thủ quy định pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ và Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk.

4. Quản lý, vận hành LGSP Tỉnh đảm bảo hoạt động thông suốt, ổn định, an toàn; sử dụng nền tảng điện toán đám mây để tăng cường khả năng sẵn sàng; thiết lập phân quyền kết nối, truy cập cho các hệ thống thông tin tham gia tích hợp, chia sẻ dữ liệu dựa trên mô hình cơ chế đăng nhập SSO tích hợp với VDXP.

5. Khai thác dữ liệu chia sẻ qua LGSP Tỉnh phải tuân thủ các quy định về kết nối, chia sẻ, tích hợp dữ liệu và an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Dữ liệu và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP, đồng thời quy định rõ phạm vi khai thác dữ liệu và cơ chế kiểm soát truy cập.

6. Bảo trì, sửa lỗi, nâng cấp, sao lưu dữ liệu hệ thống LGSP Tỉnh định kỳ và theo các yêu cầu đột xuất, sử dụng:

- a) Bảo trì, nâng cấp có kế hoạch thông báo trước tối thiểu 03 ngày làm việc.
- b) Xử lý sự cố/vá lỗi bảo mật khẩn cấp thông báo ngay khi phát hiện hoặc chậm nhất trong 02 giờ sau khi xử lý.

Điều 12. Giám sát, xử lý sự cố

1. Đơn vị vận hành LGSP Tỉnh phải bố trí nhân lực, giải pháp thực hiện công tác giám sát thường xuyên, liên tục 24/7 phù hợp các quy định.

2. Chủ động theo dõi, phân tích, phòng ngừa để kịp thời phát hiện, ngăn chặn rủi ro, sự cố an toàn thông tin mạng.

3. Đảm bảo hoạt động ổn định, an toàn cho thông tin được cung cấp, trao đổi trong quá trình giám sát.

4. Khi phát hiện có sự cố, cơ quan vận hành thực hiện các biện pháp cô lập và xác định nguyên nhân xảy ra sự cố theo nguyên tắc hạn chế tối đa ảnh hưởng tới hoạt động của hệ thống.

5. Yêu cầu đối với việc xử lý sự cố cần tuân thủ các nguyên tắc:

a) Phải tuân thủ quy trình bảo đảm an ninh mạng và an toàn thông tin theo Luật An ninh mạng 116/2025/QH15.

b) Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho người và thiết bị của hệ thống.

c) Các dữ liệu quan trọng phải được sao lưu trước khi xử lý sự cố.

d) Ghi nhật ký sự cố kỹ thuật phát sinh tại chỗ.

đ) Trường hợp sự cố vượt quá khả năng tự xử lý, thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan thực hiện phối hợp khắc phục sự cố.

e) Thông báo cho các bên liên quan về thời gian khắc phục xong sự cố.

g) Lập báo cáo sự cố gửi cơ quan quản lý trong trường hợp sự cố nghiêm trọng, gây ảnh hưởng tới hoạt động của nhiều cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Bảo đảm kỹ thuật, nhân lực và an toàn thông tin

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức bảo đảm kỹ thuật cho hoạt động của LGSP Tỉnh; hằng năm xây dựng kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin, nâng cấp, vận hành, quản lý hệ thống hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và triển khai thực hiện.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân kết nối chịu trách nhiệm bảo đảm kỹ thuật cho hoạt động của các hệ thống được tích hợp do mình quản lý.

3. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có các hoạt động liên quan đến tích hợp, chia sẻ, khai thác theo Luật Dữ liệu phải tuân thủ Quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

4. Việc tích hợp, chia sẻ, khai thác dữ liệu thông qua LGSP Tỉnh được thực hiện trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của tỉnh.

5. Các hoạt động về tích hợp chia sẻ và khai thác dữ liệu thông qua LGSP Tỉnh phải được ghi vào nhật ký.

6. Tổ chức đào tạo, nâng cao năng lực đội ngũ quản lý, vận hành LGSP Tỉnh thông qua các chương trình chuyên sâu về quản lý dữ liệu lớn, an ninh mạng, vận hành hệ thống, đảm bảo đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và Chính phủ số.

Điều 14. Tài liệu kỹ thuật hướng dẫn kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng tài liệu kỹ thuật, hướng dẫn kết nối với LGSP Tỉnh; công bố trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ để các cơ quan, đơn vị được biết và triển khai thực hiện kết nối.

2. Cơ quan, đơn vị căn cứ tài liệu kỹ thuật, hướng dẫn kết nối với LGSP Tỉnh, triển khai thực hiện xây dựng tài liệu hướng dẫn kết nối khai thác dữ liệu, hệ thống dịch vụ cần chia sẻ của đơn vị mình.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 15. Trách nhiệm quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Quản lý LGSP Tỉnh theo quy định của Quy chế này.

2. Chỉ đạo Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh thực hiện công tác vận hành LGSP Tỉnh theo thẩm quyền quản lý.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng tài liệu kỹ thuật, hướng dẫn quy trình kết nối, khai thác, hủy bỏ kết nối với LGSP Tỉnh và tổ chức kiểm soát, giám sát chặt chẽ thông tin, dữ liệu tích hợp chia sẻ trên LGSP Tỉnh.

4. Phối hợp, hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật cho các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai tích hợp, chia sẻ dữ liệu các ứng dụng, dịch vụ hiện có hoặc khi xây dựng mới có kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với LGSP Tỉnh.

5. Tổ chức bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật tích hợp cho cán bộ tham gia, triển khai LGSP Tỉnh.

6. Hằng năm, thực hiện đánh giá, rà soát, tiếp nhận và tổng hợp ý kiến phản ánh của các cơ quan, đơn vị để đề xuất các giải pháp nâng cấp, mở rộng hạ tầng kỹ thuật và chức năng LGSP Tỉnh, nhằm đáp ứng các nhu cầu kết nối ứng dụng, dịch vụ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh với hệ thống NDXP quốc gia; Hệ thống định danh và xác thực điện tử do Bộ Công an quản lý, vận hành, đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định chung.

7. Chủ trì rà soát các yêu cầu chuyên môn, tiêu chuẩn kỹ thuật bảo đảm phù hợp quy định tại nghị định 194/2025/NĐ-CP, Nghị định 278/2025/NĐ-CP và khung kiến trúc số tỉnh.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ

1. Cử cán bộ phối hợp với đơn vị vận hành trong quá trình kết nối, tích hợp, khai thác dữ liệu trên LGSP Tỉnh để thực hiện kiểm tra, đánh giá mức độ tương thích, khả năng kết nối và sự cần thiết phải kết nối với LGSP Tỉnh; từ đó xây dựng phương án, kế hoạch triển khai kết nối, trình lãnh đạo xem xét và phê duyệt.

2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá mức độ tương thích, khả năng kết nối và sự cần thiết phải tích hợp, chia sẻ dữ liệu qua LGSP Tỉnh đối với các ứng dụng, dịch vụ đang

sử dụng, đề lên phương án, kế hoạch triển khai kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu.

3. Đăng ký thông tin ứng dụng, dịch vụ cần kết nối với LGSP Tỉnh theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, đảm bảo tuân thủ tiêu chuẩn kỹ thuật theo Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk theo Quyết định số 436/QĐ-UBND.

4. Đăng ký, thay đổi, hủy bỏ kết nối và ngừng cung cấp dịch vụ:

a) Trường hợp đơn vị sử dụng dịch vụ đăng ký bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ kết nối với LGSP Tỉnh: Gửi văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ; đồng thời có trách nhiệm hoàn thành cấu hình kỹ thuật trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản chấp thuận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về việc đăng ký bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ kết nối.

b) Trường hợp đơn vị cung cấp dịch vụ ngừng cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu trên LGSP Tỉnh: Thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị sử dụng dịch vụ chậm nhất 60 ngày trước ngày dự kiến ngừng cung cấp; thời hạn 60 ngày tính từ ngày gửi thông báo; đồng thời phối hợp với đơn vị sử dụng dịch vụ và Sở Khoa học và Công nghệ về phương án chuyển đổi để bảo đảm không gián đoạn.

5. Tổ chức quản lý tài khoản quản trị LGSP Tỉnh thuộc các cơ quan, đơn vị, cá nhân, đảm bảo tuân thủ quy định về quản lý tài khoản và bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 165/2025/NĐ-CP.

6. Triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo kết nối được với LGSP Tỉnh, kế thừa các dịch vụ, dữ liệu dùng chung và ứng dụng các công nghệ tiên tiến như trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, và điện toán đám mây để tối ưu hóa hiệu quả.

7. Quản lý các cơ sở dữ liệu kết nối với LGSP Tỉnh, xây dựng lộ trình nâng cấp phát triển các cơ sở dữ liệu để đảm bảo liên thông với LGSP Tỉnh, NDXP và VDXP.

8. Cung cấp thường xuyên cho Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành, thực hiện chia sẻ kịp thời dữ liệu số khi hoàn thành việc xây dựng và đưa vào sử dụng chính thức, đồng thời công khai danh mục cơ sở dữ liệu chuyên ngành trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

9. Thường xuyên rà soát, theo dõi nhật ký và ghi nhận kết quả lỗi trong quá trình kết nối, liên thông, trao đổi, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo lãnh đạo khi phát sinh lỗi và phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, khắc phục sự cố trong vòng 24 giờ kể từ khi phát hiện.

10. Phối hợp với Công an tỉnh Đắk Lắk để triển khai các biện pháp bảo vệ, mã hóa dữ liệu và giám sát an ninh mạng liên tục cho các ứng dụng, dịch vụ, cơ sở dữ liệu kết nối với LGSP, bao gồm áp dụng mã hóa dữ liệu, giám sát an ninh mạng liên tục, xử lý sự cố tấn công mạng theo quy định của Luật An ninh mạng, Luật Dữ liệu, Nghị định số 165/2025/NĐ-CP và hướng dẫn của Trung tâm Giám sát an toàn không gian mạng quốc gia (NCSC).

11. Tham gia xây dựng và cung cấp dữ liệu mở trên LGSP Tỉnh theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, nhằm phục vụ người dân, doanh nghiệp, và thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số, phù hợp với Chiến lược Chuyên đổi số tỉnh Đắk Lắk theo lộ trình của Trung ương.

12. Công khai báo cáo định kỳ về tình hình kết nối, khai thác, và chia sẻ dữ liệu trên LGSP Tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, đồng thời tổ chức hội thảo hoặc diễn đàn định kỳ để thu thập ý kiến cải tiến từ các bên liên quan.

13. Tổ chức rà soát, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu chuyên ngành trước khi thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu qua LGSP Tỉnh, bảo đảm dữ liệu luôn được đồng bộ, chính xác và khai thác hiệu quả.

14. Phân công cán bộ làm đầu mối kỹ thuật tại cơ quan, đơn vị tham gia kết nối, chia sẻ dữ liệu để tạo điều kiện thuận lợi trong công tác phối hợp vận hành hệ thống, hỗ trợ kỹ thuật và kịp thời xử lý các sự cố phát sinh.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, chỉ đạo quán triệt và tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp văn bản viện dẫn áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến về Sở Khoa học và Công nghệ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi phát sinh để được hướng dẫn, giải quyết./.

PHỤ LỤC 01 TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH KẾT NỐI, TÍCH HỢP, CHIA SẺ DỮ LIỆU

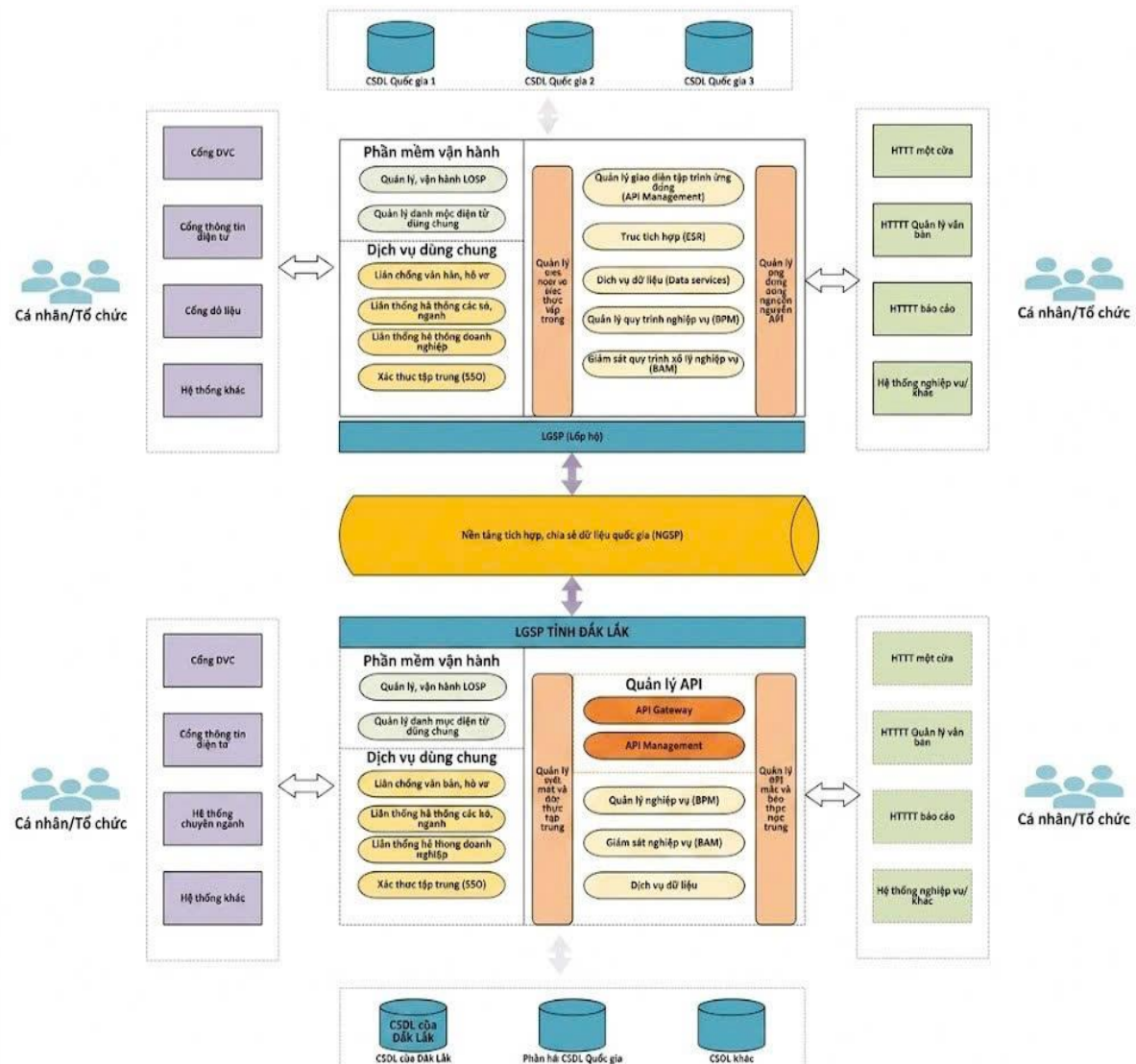
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 125/2026/QĐ-UBND)

1. Tổng quan LGSP Tỉnh

a) Mô hình kết nối

LGSP Tỉnh là nền tảng dùng chung được hình thành trên môi trường chia sẻ thông tin, kết nối liên thông giữa các hệ thống thông tin trong tỉnh, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, chỉ đạo, điều hành của tỉnh. Tạo lập tiêu chuẩn kết nối chung để các đơn vị tham gia, đáp ứng được nhu cầu tích hợp, chia sẻ trên nền tảng LGSP tỉnh và khả năng kết nối, liên thông với các cơ sở dữ liệu Trung ương thông qua nền tảng NDXP.

Mô hình kết nối thông qua LGSP được trình bày như sau:



b) Các thành phần nền tảng của LGSP

LGSP Tỉnh được xây dựng nhằm kết nối liên thông với các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua NDXP và VDXP theo quy định của Chính phủ.

Nền tảng kết nối, tích hợp dịch vụ, quy trình, dữ liệu: là nền tảng được phát triển từ Hệ thống kết nối, liên thông các hệ thống thông tin, cung cấp các chức năng chính như sau:

Liên thông, tích hợp dữ liệu, dịch vụ, quy trình nghiệp vụ, trong đó cần có sự tham gia của nhiều cơ quan để hoàn thành nghiệp vụ.

Cho phép phát triển các dịch vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu dịch vụ dùng chung nhiều cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

Hỗ trợ nhiều giao thức kết nối, cấu trúc, định dạng dữ liệu trao đổi, tổng hợp, biến đổi gói tin.

Kiểm soát, xác thực, cấp quyền các bên tham gia kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Kiểm soát lưu lượng truy cập và bảo mật các dịch vụ cung cấp.

Nền tảng chia sẻ dữ liệu: Là nền tảng phục vụ việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước trực thuộc tỉnh với các chức năng chính là cho phép kết nối, trao đổi dữ liệu trực tiếp giữa các cơ quan nhà nước trực thuộc tỉnh theo nhu cầu của bên cung cấp và khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu.

Hệ thống quản lý, vận hành nền tảng: Là hệ thống phục vụ việc quản lý, vận hành, duy trì LGSP Tỉnh, với các chức năng chính:

Quản lý thông tin về các thành viên tham gia LGSP Tỉnh, các hệ thống thông tin, các dịch vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các thành viên tham gia; cấu hình, cấp quyền truy cập, vô hiệu hóa quyền truy cập, khai thác dịch vụ trên LGSP.

Giám sát, kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các Hệ thống thông qua LGSP.

Tổng hợp, thống kê, báo cáo về kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP.

1. Yêu cầu kỹ thuật kết nối

2.1. Yêu cầu chung

Các nhu cầu kết nối cần tuân thủ theo các yêu cầu sau:

Các yêu cầu kỹ thuật về kết nối hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia phải tuân thủ theo Nghị định số 278/2025/NĐ-CP và Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk theo Quyết định số 436/QĐ-UBND.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu kết nối tới LGSP cần đáp ứng các yêu cầu an toàn theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật An ninh mạng, các quy định về an toàn hệ thống thông tin tuân thủ quy định pháp luật về bảo đảm an toàn hệ

thông tin theo cấp độ và các văn bản chỉ đạo hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh. Các kết nối trên đường truyền Internet cần áp dụng giải pháp mã hoá đường truyền theo quy định, nhằm tránh lộ lọt thông tin trên đường truyền.

Quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị theo Nghị định số 278/2025/NĐ-CP.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu kết nối đến LGSP cần thực hiện trên đường truyền (Mạng TSLCD/Internet) ổn định.

Các máy chủ của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu kết nối tới LGSP cần được bảo đảm an toàn thông tin mạng với các phần mềm phòng, chống virus, mã độc được cập nhật thường xuyên.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu kết nối cần có phương án thực hiện thông báo tình trạng dịch vụ, tình trạng kết nối với LGSP.

Các đơn vị chủ quản hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu kết nối LGSP cần bố trí đội ngũ kỹ thuật, bảo đảm khả năng vận hành, duy trì sự ổn định kết nối hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu với LGSP.

Các đơn vị chủ quản hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu kết nối LGSP để cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu cần lập và cung cấp các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật phục vụ kết nối cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2.2. Yêu cầu về quản lý thông tin kết nối

a) Sở Khoa học và Công nghệ và Đơn vị chủ quản hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu có nhu cầu kết nối cần thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm an toàn thông tin mạng, giảm thiểu tối đa nguy cơ lộ, lọt thông tin cho các đối tượng không liên quan.

b) Về việc quản lý mật khẩu:

Quản trị viên được giao quản lý mật khẩu liên quan cần thực hiện quản lý, đổi mật theo đúng quy định, hướng dẫn nội bộ về mật khẩu (nếu có).

Trường hợp có sự thay đổi về nhân sự hoặc yêu cầu tăng cường bảo đảm an toàn thông tin mạng thì Đơn vị chủ quản các hệ thống cần thực hiện thay đổi các mật khẩu liên quan.

Mật khẩu phải đảm bảo về độ dài và độ phức tạp: tối thiểu là 8 ký tự, bao gồm cả chữ thường, chữ hoa, chữ số và ký tự đặc biệt; không liên quan đến tên đơn vị, tên thiết bị, chức năng hệ thống, thiết bị; không sử dụng chung mật khẩu với các hệ thống, thiết bị khác.

c) Đối với việc lưu trữ thông tin kết nối: Các tài liệu liên quan thông tin kết nối được xem là tài liệu cần được quản lý cẩn thận. Không tiết lộ thông tin kết nối với bất kỳ đối tượng không có thẩm quyền quản lý thông tin kết nối.

2.3. Yêu cầu về cung cấp tình trạng kết nối

2.3.1. Mức độ, phương thức cung cấp tình trạng kết nối

a) Mức độ 1 - Mức hệ thống:

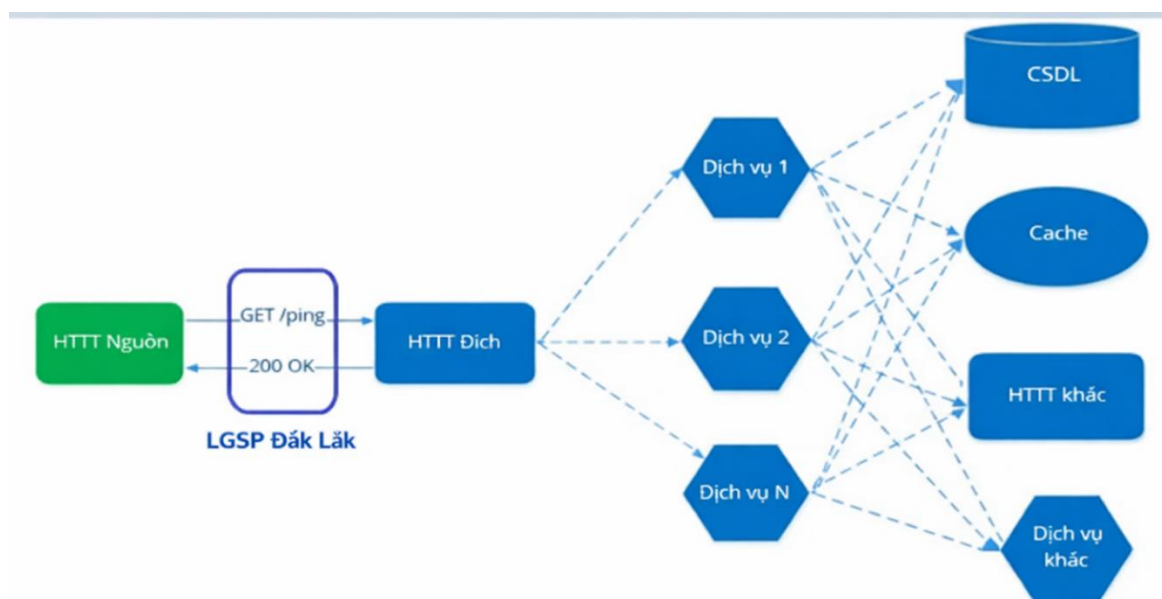
Thông tin cung cấp: thông tin tình trạng, khả năng kết nối chung của tổng thể hệ thống kết nối.

Mô tả:

hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (của Đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc Đơn vị khai thác, sử dụng dịch vụ) cung cấp dịch vụ thông báo tình trạng kết nối thông qua REST API.

Dịch vụ phản hồi ngay thông tin tình trạng hệ thống mà không thực hiện kiểm tra tình trạng của các dịch vụ và các thành phần như: cơ sở dữ liệu, bộ đệm (cache), hệ thống thông tin hay dịch vụ thành phần khác.

Mô hình cung cấp thông tin thông báo:



b) Mức độ 2 - Mức dịch vụ:

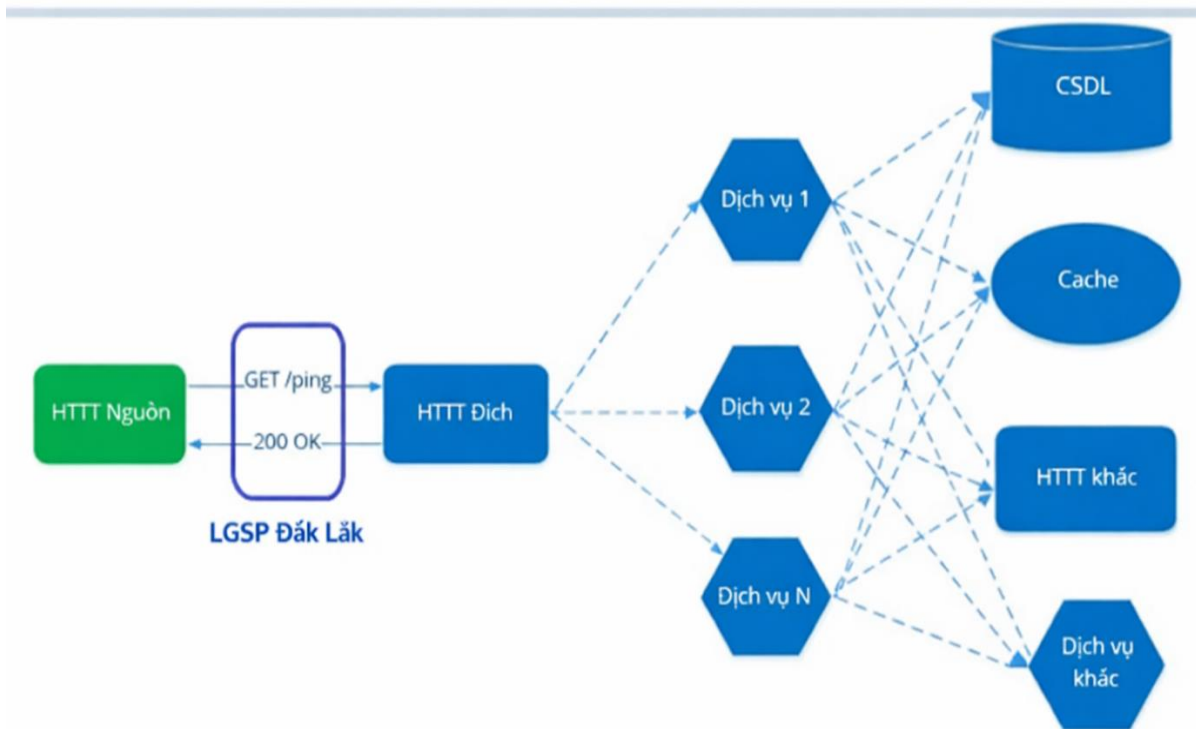
Thông tin cung cấp: cung cấp thông tin tình trạng, khả năng kết nối đến từng dịch vụ chia sẻ dữ liệu đã đăng ký với LGSP.

Mô tả:

hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (của Đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc Đơn vị khai thác, sử dụng dịch vụ) cung cấp dịch vụ thông báo tình trạng kết nối thông qua REST API.

Dịch vụ phản hồi thông tin tình trạng dịch vụ dựa trên kết quả kiểm tra tình trạng của các thành phần như: cơ sở dữ liệu, bộ đệm (cache), hệ thống thông tin hay dịch vụ thành phần khác.

Mô hình cung cấp thông tin thông báo:



2.3.2. Thông báo, tiếp nhận thông báo tình trạng kết nối

Hệ thống LGSP là đầu mối kiểm tra, thu thập và lưu trữ thông tin tình trạng kết nối từ/đến các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu của các Đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc Đơn vị khai thác, sử dụng dịch vụ.

Việc kiểm tra, thu thập thông tin tình trạng kết nối được thực hiện dựa trên tần suất được các bên thống nhất trong quá trình đăng ký thực hiện kết nối.

Đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc Đơn vị khai thác, sử dụng dịch vụ thực hiện thông báo tình trạng kết nối tới LGSP theo một hoặc nhiều mức độ.

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo tới Đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc Đơn vị khai thác, sử dụng dịch vụ trong trường hợp xảy ra nguy cơ, sự cố mất kết nối dịch vụ.

Thời gian lưu trữ thông tin tình trạng kết nối tối thiểu là 03 tháng.

3. Hướng dẫn cung cấp dịch vụ tích hợp, chia sẻ, khai thác dữ liệu thông qua LGSP Tỉnh

3.1. Quy trình kết nối

a) Môi trường thử nghiệm

Mô tả các bước triển khai kết nối trên môi trường thử nghiệm.

Bước 1:

Đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu gửi văn bản/thư điện tử về đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu, đồng gửi Sở Khoa học và Công nghệ về việc đề nghị cho kết nối, sử dụng các dịch vụ dữ liệu.

Bước 2:

Đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá và thống nhất trả lời đề nghị của đơn vị khai thác dịch vụ bằng văn bản/thư điện tử về việc chấp thuận/ chưa chấp thuận cho thực hiện kết nối, đồng thời cung cấp đầu mối liên hệ phối hợp thực hiện (họ và tên, cơ quan, số điện thoại, thư điện tử).

Sau khi được Sở Khoa học và Công nghệ chấp thuận, Đơn vị quản trị, vận hành LGSP Tỉnh phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu gửi tài liệu hướng dẫn kết nối thông qua LGSP Tỉnh, cấu hình, cấp quyền, gửi thông tin kết nối trên môi trường thử nghiệm cho đơn vị sử dụng dịch vụ, cụ thể:

Các hệ thống tham gia kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Luồng thông tin kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống (khuyến nghị sử dụng sơ đồ Swimlane).

Tên các dịch vụ chia sẻ dữ liệu/API, cơ bản cần các thông tin sau:

Cơ chế xác thực.

Method: GET/POST/PUT/PATCH/DELETE.

URL: đường dẫn kết nối.

Định dạng gói tin: Application/json, application/xml,...

Header: mô tả các tham số header.

Body request: mô tả dữ liệu body request, ví dụ mẫu kèm theo.

Body response: mô tả dữ liệu body response, ví dụ mẫu kèm theo.

Mục đích: Chi tiết mục đích, kịch bản sử dụng. Mô tả các trạng thái có thể xảy ra trong quá trình kết nối, sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu, API.

STT	Mã trạng thái	Mô tả trạng thái
1	00	Giao dịch thành công
2	01	Giao dịch không thành công

Bước 3: Đơn vị sử dụng dịch vụ phối hợp với đơn vị quản trị, vận hành LGSP triển khai kết nối thử nghiệm theo tài liệu hướng dẫn kỹ thuật được cung cấp; chỉnh sửa phần mềm để khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu.

Bước 4: Các bên liên quan xác nhận kết quả thử nghiệm kết nối thành công theo nhu cầu.

b) Môi trường chính thức

Bước 1: Đơn vị quản trị, vận hành LGSP phối hợp cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu cấu hình, cấp quyền, gửi thông tin kết nối trên môi trường chính thức cho đơn vị sử dụng dịch vụ.

Bước 2: Đưa vào sử dụng chính thức; các bên liên quan phối hợp giám sát, hỗ trợ, khắc phục sự cố trong quá trình vận hành kết nối.

3.2. Các yêu cầu về chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP

a) Đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện triển khai trên LGSP đáp ứng các điều kiện sau:

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu cần đảm bảo an toàn bảo mật kết nối đến hệ thống LGSP (có Quyết định phê duyệt cấp độ an toàn thông tin hoặc kí cam kết an toàn bảo mật theo Biểu mẫu 02 tại Phụ lục kèm theo).

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu cần có:

Dịch vụ API đã publish.

Tài liệu mô tả dịch vụ, file postman kiểm thử dịch vụ.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu cần có đơn vị hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình chia sẻ dịch vụ.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu đã được nghiệm thu vận hành chính thức.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu đã đảm bảo các điều kiện trên thì đơn vị chủ quản thực hiện đăng ký cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu theo Mẫu số 01 tại phụ lục 02.

b) Sau khi triển khai dịch vụ, đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu thực hiện công bố dịch vụ trên Cổng thông tin điện tử của mình và thông báo với Sở Khoa học và Công nghệ để thực hiện công khai trên Trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ (địa chỉ <https://skhcn.daklak.gov.vn/>).

c) Căn cứ nhu cầu kết nối sử dụng dịch vụ của các đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu, đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện cấu hình phân quyền truy cập, sử dụng dịch vụ đã công bố cho các đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu.

3.3 Các yêu cầu về kết nối, khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP

a) Đơn vị kết nối, khai thác dịch vụ trên LGSP đáp ứng các điều kiện sau:

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu cần đảm bảo an toàn bảo mật khi kết nối đến hệ thống LGSP (có QĐ phê duyệt cấp độ an toàn thông tin hoặc kí cam kết đảm bảo an toàn bảo mật theo Mẫu số 02 tại phụ lục 02).

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu cần có đơn vị hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình kết nối khai thác sử dụng dịch vụ.

Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu đã được nghiệm thu vận hành chính thức.

b) Các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu đã đảm bảo các điều kiện trên thì đơn vị chủ quản thực hiện đăng ký khai thác sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu theo Mẫu số 02 tại phụ lục 02.

c) Đơn vị có nhu cầu kết nối, khai thác dữ liệu qua trực LGSP phải chủ động tích hợp dịch vụ theo tài liệu hướng dẫn đáp ứng theo tiêu chuẩn của LGSP Tỉnh đã ban hành.

d) Đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP Tỉnh cần được đơn vị cung cấp dịch vụ cho phép khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP.

3.4. Cập nhật, nâng cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu

Trong thời gian cập nhật, nâng cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu, đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu cần có phương án đảm bảo các hoạt động cung cấp cũng như khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu phiên bản dịch vụ hiện hành diễn ra một cách bình thường. Thời gian duy trì phiên bản dịch vụ hiện hành theo kế hoạch chuyển đổi sang sử dụng dịch vụ mới của đơn vị cung cấp dịch vụ, khuyến nghị tối thiểu là 180 ngày kể từ khi hoàn thành triển khai và công bố thông tin phiên bản dịch vụ mới trên LGSP Tỉnh.

Đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu cần tổ chức thực hiện điều chỉnh, cập nhật hệ thống thông tin khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu phiên bản mới theo kế hoạch của đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu, khuyến nghị tối đa trong vòng 180 ngày kể từ khi phiên bản dịch vụ chia sẻ dữ liệu mới được công bố, đảm bảo hoạt động khai thác dịch vụ của đơn vị được ổn định, không gián đoạn.

3.5. Hủy bỏ kết nối

a) Đối với Đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu:

Trong trường hợp đơn vị cung cấp dịch vụ không còn chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP Tỉnh thì phải thực hiện thông báo tới Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị sử dụng dịch vụ ít nhất là 60 ngày trước khi ngừng cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu.

Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện công bố thông tin dịch vụ chia sẻ dữ liệu bị huỷ bỏ trên trang thông tin điện tử Sở tại địa chỉ <https://skhcn.daklak.gov.vn> sau khi nhận được thông báo chính thức từ đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu.

Căn cứ thời gian đề xuất, thực tế sử dụng dịch vụ, đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu thực hiện gỡ bỏ hoặc ngừng kích hoạt các dịch vụ chia sẻ dữ liệu đã ngừng cung cấp và thực hiện thu hồi, huỷ bỏ các thông tin kết nối (nếu cần).

b) Đối với đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu:

Đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ, đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu về việc ngừng sử dụng dịch vụ trên LGSP Tỉnh.

Đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu thực hiện thu hồi/hủy quyền truy cập, sử dụng dịch vụ trên LGSP Tỉnh của đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu.

3.6. Tổ chức giám sát kết nối

a) Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện giám sát giao dịch nhằm phát hiện, cảnh báo kịp thời các nguy cơ làm gián đoạn kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu và chủ trì phối hợp các bên để xử lý các sự cố liên quan.

b) Sở Khoa học và Công nghệ, đơn vị cung cấp dịch vụ chia sẻ dữ liệu và đơn vị sử dụng dịch vụ chia sẻ dữ liệu cùng phối hợp tổ chức thực hiện các biện pháp giám sát, đối soát giao dịch nhằm đảm bảo sự hoạt động ổn định, hiệu quả của tất cả các dịch vụ chia sẻ dữ liệu trên LGSP Tỉnh.

c) Đơn vị cung cấp dịch vụ và đơn vị sử dụng dịch vụ chủ động tổ chức đội ngũ, trang bị công cụ cần thiết để thực hiện giám sát, đối soát giao dịch phù hợp điều kiện của mỗi đơn vị, bảo đảm khả năng liên lạc, thông báo hoặc/và tiếp nhận thông báo nhanh chóng với các bên liên quan khi xảy ra sự việc bất thường, sự cố trong kết nối.

d) Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, báo cáo định kỳ 06 tháng và hằng năm về tình hình kết nối, số lượng giao dịch phát sinh, tỷ lệ giao dịch thành công/lỗi trên LGSP Tỉnh, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, làm cơ sở đề xuất nâng cấp, hoàn thiện hệ thống.

PHỤ LỤC 02
CÁC MẪU VĂN BẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 125/2026/QĐ-UBND)

Mẫu số 01: Công văn đăng ký sử dụng kết nối, khai thác, chia sẻ dữ liệu qua LGSP Tỉnh.

Mẫu số 02: Bản cam kết bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin.

**Mẫu số 01: Công văn đăng ký sử dụng kết nối, khai thác, chia sẻ dữ liệu qua
LGSP Tỉnh**
UBND TỈNH ĐẮK LẮK **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: {số công văn} V/v đăng ký kết
nối, khai thác dịch vụ chia sẻ dữ liệu
” Tên hệ thống thông tin/cơ sở dữ
liệu cần kết nối”

Đắk Lắk, ngày .. tháng .. năm....

Kính gửi:

- Tên đơn vị chủ quản hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu;
- Sở Khoa học và Công nghệ.

Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22/10/2025 của Chính phủ quy định
về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Quyết định 1425/QĐ-TTg ngày 29/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ về
Khung kiến trúc tổng thể quốc gia số (phiên bản 1.0)

(Các căn cứ của Cơ quan chủ quản dịch vụ chia sẻ dữ liệu);

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày của
UBND tỉnh Đắk Lắk về Ban hành quy chế quản lý, vận hành và khai thác LGSP
Tỉnh.

Căn cứ Văn bản số /SKHCN ngày tháng năm của Sở Khoa học và Công
nghệ tỉnh Đắk Lắk ban hành hướng dẫn kết nối và chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP
Tỉnh,

{Tên Cơ quan, tổ chức được giao chủ trì triển khai kết nối, chia sẻ dữ liệu}
{Tên cơ quan chủ quản} trân trọng gửi < Tên đơn vị chủ quản, Đơn vị quản lý của
sở - Sở Khoa học và Công nghệ> đăng ký nhu cầu kết nối, khai thác dịch vụ chia
sẻ dữ liệu “Tên hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu”, cụ thể:

1. Mục đích sử dụng:
2. Phạm vi sử dụng tại cơ quan chủ quản:
3. Đầu mối phối hợp: Họ và tên; đơn vị công tác; số điện thoại, thư điện tử.
4. Các đề xuất, kiến nghị khác:

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản (để b/c);
- VT, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

{ĐẠI DIỆN CƠ QUAN}

Họ và tên

Mẫu số 02: Bản cam kết bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin

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

BẢN CAM KẾT BẢO ĐẢM AN TOÀN, BẢO MẬT THÔNG TIN

.....

Hôm nay, ngày .../.../....., tại

Tôi tên là:

Số định danh cá nhân/CCCD:

Số điện thoại:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Chức vụ: Là đại diện cho đơn vị, tổ chức:

Cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung được quy định trong bản cam kết bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin cụ thể như sau:

1. Quy định chung

Bản cam kết này có giá trị ràng buộc bắt buộc với cơ quan, tổ chức và đơn vị chủ quản các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu có nhu cầu kết nối với Trục LGSP Tỉnh.

2. Nội dung cam kết

Là đại diện cho:, tôi cam kết thực hiện nghiêm túc những nội dung về bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và bảo mật dữ liệu sau đây:

a) Thực hiện nghiêm Luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Quản lý, sử dụng dữ liệu đúng mục đích yêu cầu nghiệp vụ, đối tượng sử dụng, bảo đảm an toàn cho những thông tin nhận được theo quy định tại Khoản 1 Điều 28 Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22/10/2025 của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị và khoản 2 Điều 15, Điều 26 Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15.

.....có trách nhiệm tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn bảo mật thông tin theo quy định pháp luật; Khung kiến trúc số tỉnh Đắk Lắk tại Quyết định 436/QĐ-UBND ngày 3/2/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trong quá trình triển khai thực hiện kết nối các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (bao gồm cả đường truyền kết nối từ hệ thống tới trục LGSP) do đơn vị mình quản lý với trục LGSP Tỉnh. Không thực hiện các hành vi cố ý gây mất an toàn bảo mật thông tin.

.....có trách nhiệm
yêu cầu các cá nhân tham gia xây dựng, triển khai kết nối thực hiện ký cam kết
bảo đảm an toàn bảo mật thông tin.

c) Thông báo ngay cho Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk và các cấp
có thẩm quyền khi phát hiện các vấn đề có thể gây mất an toàn thông tin bảo mật.

Đắk Lắk, ngày ... tháng ... năm....

ĐẠI DIỆN

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 126/2026/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 21 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý, lưu trữ,
khai thác và chia sẻ văn bản điện tử thông qua Hệ thống
quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ;

Căn cứ Nghị định số 23/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 132/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 137/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg 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 Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 310/TTr-SKHCHN ngày 30/9/2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý, lưu trữ, khai thác và chia sẻ văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý, lưu trữ, khai thác và chia sẻ văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2026.

2. Bãi bỏ một số Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm:

a) Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 29/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

b) Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 30/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk.

c) Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 22/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 30/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan, triển khai thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyên Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

QUY CHẾ

**Tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý, lưu trữ, khai thác và
chia sẻ văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý
tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 126/2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý, lưu trữ, khai thác và chia sẻ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Lắk thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của tỉnh Đắk Lắk.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc gửi, nhận văn bản điện tử có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Những nội dung khác liên quan đến hoạt động tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý, lưu trữ, khai thác và chia sẻ văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức đó (sau đây gọi chung là cá nhân).

2. Các cơ quan, tổ chức khác không thuộc khoản 1 Điều này, nếu có nhu cầu gửi, nhận văn bản điện tử với các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin thì được tham gia Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của tỉnh và thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Hệ thống quản lý tài liệu điện tử): Là Hệ thống thông tin được xây dựng để thực hiện việc tin

học hóa công tác quản lý, điều hành tác nghiệp, trao đổi thông tin giữa các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. Hệ thống này bao gồm Phần mềm quản lý tài liệu điện tử (hay còn gọi là Phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành) tại các cơ quan, tổ chức và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là LGSP).

2. Quản trị nội bộ trên môi trường điện tử: Là việc cơ quan nhà nước thực hiện một phần hoặc toàn bộ hoạt động quản trị nội bộ theo chức năng, nhiệm vụ bằng phương tiện điện tử.

3. Chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử: Là việc cơ quan nhà nước thực hiện một phần hoặc toàn bộ hoạt động chỉ đạo, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ bằng phương tiện điện tử.

4. Văn bản: Là thông tin thành văn được truyền đạt bằng ngôn ngữ hoặc ký hiệu, hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức và được trình bày đúng thể thức, kỹ thuật theo quy định.

5. Văn bản điện tử: Là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định.

6. Văn bản đi: Là tất cả các loại văn bản do cơ quan, tổ chức ban hành.

7. Văn bản đến: Là tất cả các loại văn bản do cơ quan, tổ chức nhận được từ cơ quan, tổ chức, cá nhân khác gửi đến.

8. Bản gốc văn bản điện tử: Là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản, được người có thẩm quyền ký số trên văn bản điện tử.

9. Bản chính văn bản giấy: Là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản, được tạo từ bản có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền.

10. Gửi, nhận văn bản điện tử: Là việc cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước gửi, nhận văn bản điện tử qua các Hệ thống quản lý tài liệu điện tử được kết nối, liên thông với nhau bằng các giải pháp kỹ thuật, công nghệ.

11. Bên gửi: Là cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước phát hành văn bản điện tử.

12. Bên nhận: Là cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước tiếp nhận văn bản điện tử.

13. Danh mục hồ sơ: Là bảng kê có hệ thống những hồ sơ dự kiến được lập trong năm của cơ quan, tổ chức.

14. Hồ sơ: Là tập hợp các văn bản, tài liệu có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong

quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

15. Lập hồ sơ: Là việc tập hợp, sắp xếp văn bản, tài liệu hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo những nguyên tắc và phương pháp nhất định.

16. Hồ sơ công việc: Là hồ sơ quy định tại khoản 14 Điều này được lập, cập nhật và quản lý dưới dạng điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc.

17. Lập hồ sơ công việc: Là việc lập hồ sơ quy định tại khoản 15 Điều này được thực hiện trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

18. HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure): Là giao thức truyền tải siêu văn bản an toàn, sử dụng để mã hóa dữ liệu trao đổi giữa người sử dụng và hệ thống thông tin trên môi trường mạng.

19. TLS (Transport Layer Security): Là giao thức bảo mật tầng truyền tải, được sử dụng để bảo đảm tính bí mật, toàn vẹn của dữ liệu trong quá trình truyền, nhận trên môi trường mạng.

Điều 4. Định dạng văn bản điện tử

1. Thẻ thức và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Sử dụng bộ mã các ký tự tiếng Việt trong văn bản điện tử là bộ mã các ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 trong trao đổi thông tin văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị.

3. Tiêu chuẩn về truy cập thông tin được áp dụng theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT.

4. Định dạng văn bản điện tử:

a) Định dạng văn bản chính thức phát hành, ký số bắt buộc phải ở định dạng (.pdf).

b) Định dạng các tài liệu là văn bản: (.txt), (.rtf), (.doc); (.docx), (.odt).

c) Định dạng các tài liệu là bảng tính: (.csv), (.xls), (.xlsx), (.ods).

d) Định dạng các tài liệu chỉ đọc: (.pdf).

đ) Định dạng các tài liệu là đồ họa, đồ thị phục vụ quản lý chuyên ngành: (.jpeg).

e) Việc lựa chọn định dạng tệp dữ liệu của văn bản điện tử phải bảo đảm việc gửi, nhận, xử lý và lưu trữ văn bản một cách tự động trên các phương tiện

điện tử; đồng thời, cho phép việc thực hiện chuyển đổi sang văn bản giấy phản ánh toàn vẹn nội dung của văn bản điện tử được chuyển đổi.

5. Đặt tên tệp dữ liệu của văn bản điện tử

Tên tệp dữ liệu của văn bản điện tử bao gồm ba phần, cụ thể như sau:

a) Số, ký hiệu: Ký tự “/” thay bằng dấu gạch ngang “-”; nhóm chữ viết tắt trong ký hiệu văn bản thay bằng tiếng Việt không dấu.

b) Ngày phát hành: Viết liền 08 ký tự số theo định dạng ddmmyyyy;

c) Trích yếu văn bản: Viết không dấu (trường hợp trích yếu quá dài có thể viết tắt hoặc rút gọn nhưng vẫn phải thể hiện đủ ý nghĩa của trích yếu văn bản).

Ví dụ: 992-QD_SGDDT_12112019_quy_che_quan_ly_trang_TTDT.pdf là Quyết định số 992 của Sở Giáo dục và Đào tạo; ban hành ngày 12/11/2019 về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử.

6. Văn bản điện tử gửi, nhận trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số theo quy định hiện hành.

Điều 5. Quy định quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử

1. Bảo đảm giá trị pháp lý, tính toàn vẹn và an toàn thông tin của văn bản điện tử khi được trao đổi trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

2. Thống nhất quy trình, phương thức trao đổi văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử theo đúng quy định của pháp luật.

3. Góp phần tiết giảm chi phí thường xuyên gửi, nhận, xử lý và lưu trữ các văn bản, tài liệu dạng bản giấy trong hoạt động của cơ quan, tổ chức.

4. Thúc đẩy tính minh bạch, công khai và khả năng tiếp cận thông tin quản lý nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân, đáp ứng yêu cầu đẩy mạnh cải cách hành chính và phát triển chính quyền điện tử.

5. Cơ quan nhà nước ưu tiên xử lý văn bản, hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử; không xử lý đồng thời văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử và văn bản, hồ sơ giấy trừ trường hợp pháp luật yêu cầu phải có bản giấy.

6. Quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử được thiết kế phù hợp với yêu cầu, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của từng cơ quan bảo đảm nguyên tắc theo dõi, kiểm tra, đánh giá được; đồng thời, các khâu trong quá trình giải quyết văn bản, hồ sơ công việc (tiếp nhận văn bản, chuyển xử lý, tạo lập hồ sơ, xin ý kiến phối hợp, trình qua các cấp thẩm quyền phê duyệt, ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo các cấp, ký số văn bản, phát hành văn bản...) đều phải thực hiện trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

Điều 6. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử

1. Văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy.
2. Chữ ký số trên văn bản điện tử phải đáp ứng đầy đủ các quy định của pháp luật.
3. Văn bản điện tử không thuộc khoản 1, 2 Điều này được gửi, nhận qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử có giá trị để biết, tham khảo, không thay thế cho việc gửi, nhận văn bản giấy.

Điều 7. Nguyên tắc gửi, nhận văn bản điện tử

1. Tuân thủ theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư và Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.
2. Tất cả các văn bản điện tử thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phải được gửi, nhận qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.
3. Bên nhận có quyền từ chối nhận văn bản điện tử, nếu văn bản điện tử đó không bảo đảm các nguyên tắc, yêu cầu về gửi, nhận và phải chịu trách nhiệm về việc từ chối đó, đồng thời Bên nhận phản hồi cho Bên gửi được biết thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.
4. Việc gửi, nhận văn bản điện tử phải thực hiện theo nguyên tắc quy định tại Điều 5 của Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 116/2025/QH15 và tuân theo các quy định khác của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh, an toàn thông tin và văn thư, lưu trữ.

Điều 8. Các loại văn bản điện tử và đầu mối gửi, nhận

1. Các loại văn bản giấy gửi kèm văn bản điện tử:
 - a) Văn bản gửi kèm bản giấy theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg và pháp luật có liên quan.
 - b) Các loại văn bản khác được thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.
2. Đầu mối gửi, nhận văn bản điện tử
 - a) Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh gửi, nhận văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Hội đồng nhân dân tỉnh và theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi, nhận văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Văn phòng các Sở; bộ phận hành chính của các cơ quan, đơn vị là đầu mối gửi, nhận văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của mình và theo Quy chế làm việc, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của các sở, ban, ngành.

d) Ủy ban nhân dân các xã, phường là đầu mối gửi, nhận văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý và theo Quy chế làm việc, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, tổ chức mình.

Điều 9. Thời điểm gửi, nhận văn bản điện tử

1. Thời điểm gửi một văn bản điện tử đến các cơ quan, đơn vị là thời điểm văn bản điện tử đó được văn thư cơ quan gửi phát hành trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử có hồi báo văn bản gửi thành công.

2. Thời điểm nhận một văn bản điện tử tại cơ quan, đơn vị được xác định là thời điểm văn bản điện tử đó nhập vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan nhận; nếu thời điểm văn bản nhập vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử ngoài giờ hành chính thì thời gian giải quyết văn bản được tính kể từ thời điểm bắt đầu giờ hành chính kế tiếp.

3. Thời gian gửi, nhận văn bản điện tử giữa các Hệ thống quản lý tài liệu điện tử bảo đảm thống nhất, đồng bộ theo ngày, tháng, năm; múi giờ Việt Nam (Tiêu chuẩn ISO 8601) và đồng bộ theo Trục liên thông văn bản tỉnh.

4. Trường hợp Hệ thống gặp sự cố kỹ thuật, thời điểm gửi, nhận văn bản được xác định căn cứ theo thời điểm gửi thành công trên Hệ thống thư điện tử công vụ hoặc biên bản xác nhận sự cố kỹ thuật giữa hai đơn vị do Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh xác nhận.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ

Điều 10. Tính hợp lệ của văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử

1. Thể thức, định dạng và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư.

2. Văn bản điện tử luân chuyển trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được tích hợp chữ ký số theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư và Nghị định số 23/2025/NĐ-CP quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy, trừ các văn bản quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

3. Khi phát hành văn bản điện tử có tài liệu đính kèm thì các cơ quan, tổ chức phải sử dụng chữ ký số, chứng thư số của tổ chức ký số lên các phụ lục, biểu mẫu kèm theo.

4. Văn bản được số hóa từ bản giấy để đưa vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải bảo đảm định dạng tệp tin PDF, có độ phân giải tối thiểu 200 dpi; đối với các trang có chữ ký, con dấu phải thực hiện quét ảnh màu để bảo đảm tính xác thực của văn bản. Tệp tin số hóa phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ nội dung, không mất trang và được tối ưu hóa dung lượng theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 05/2025/TT-BNV, đồng thời phù hợp với giới hạn kỹ thuật của Trục liên thông văn bản quốc gia và Trục liên thông văn bản của tỉnh Đắk Lắk.

Điều 11. Nội dung và yêu cầu thông tin của văn bản điện tử

1. Nội dung của văn bản điện tử được gửi, nhận trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của các cơ quan, tổ chức được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

2. Cơ quan, tổ chức khi phát hành văn bản điện tử phải sử dụng mã định danh (theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk) khi tham gia gửi, nhận văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

3. Dung lượng tối đa của tệp tin văn bản điện tử thực hiện theo giới hạn kỹ thuật cấu hình của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (tối thiểu là 50 MB).

4. Trường hợp tệp tin vượt quá dung lượng quy định, cơ quan, đơn vị thực hiện chia nhỏ tệp tin hoặc đính kèm đường dẫn truy cập tài liệu được lưu trữ trên Hệ thống chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh.

Điều 12. Tiếp nhận, xử lý văn bản đến

1. Tiếp nhận văn bản đến

a) Văn thư cơ quan, tổ chức phải kiểm tra tính xác thực và toàn vẹn của văn bản điện tử và thực hiện tiếp nhận trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

b) Trường hợp văn bản điện tử không đáp ứng các quy định tại điểm a khoản này hoặc gửi sai nơi nhận thì cơ quan, tổ chức bên nhận có quyền từ chối tiếp nhận văn bản trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Trường hợp phát hiện có sai sót hoặc dấu hiệu bất thường thì Văn thư cơ quan, tổ chức bên nhận báo ngay người có trách nhiệm giải quyết và thông báo cho nơi gửi văn bản.

c) Cơ quan, tổ chức nhận văn bản có trách nhiệm thông báo ngay trong ngày cho cơ quan, tổ chức gửi về việc đã nhận văn bản bằng chức năng của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

d) Đối với văn bản điện tử, trường hợp nhận được văn bản thông báo thu hồi, bên nhận hủy bỏ văn bản điện tử bị thu hồi trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, đồng thời thông báo qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử để bên gửi biết.

2. Đăng ký văn bản điện tử đến

Văn thư cơ quan, tổ chức tiếp nhận văn bản và đăng ký vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Trường hợp cần thiết, Văn thư cơ quan, đơn vị thực hiện số hóa văn bản đến theo quy định tại Phụ lục I, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Văn thư cơ quan cập nhật vào Hệ thống các trường thông tin đầu vào của dữ liệu quản lý văn bản đến theo quy định tại Phụ lục VI, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Văn bản đến được đăng ký vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được in ra giấy đầy đủ các trường thông tin theo mẫu Sổ đăng ký văn bản đến, ký nhận và đóng sổ để quản lý theo quy định tại Phụ lục IV, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

3. Trình, chuyển giao văn bản điện tử trên Hệ thống

Người có thẩm quyền ghi ý kiến chỉ đạo giải quyết văn bản đến trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử và cập nhật vào Hệ thống các thông tin: Đơn vị hoặc người nhận; ý kiến chỉ đạo, trạng thái xử lý văn bản; thời hạn giải quyết; chuyển văn bản cho đơn vị hoặc cá nhân được giao giải quyết. Trường hợp văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy thì Văn thư cơ quan, đơn vị thực hiện trình văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử và chuyển văn bản giấy đến đơn vị hoặc cá nhân được người có thẩm quyền giao chủ trì giải quyết.

4. Giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết văn bản đến

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết kịp thời văn bản đến và giao người có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết văn bản đến.

b) Khi nhận được văn bản đến, đơn vị hoặc cá nhân có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết văn bản đến theo thời hạn quy định tại quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức. Những văn bản đến có dấu chỉ các mức độ khẩn phải được giải quyết ngay.

Điều 13. Xử lý, ban hành và phát hành văn bản đi

1. Soạn thảo, kiểm tra nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mục đích, nội dung của văn bản cần soạn thảo, người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giao cho đơn vị hoặc cá nhân chủ trì soạn thảo văn bản.

b) Đơn vị hoặc cá nhân được giao chủ trì soạn thảo văn bản thực hiện các công việc: Xác định tên loại, nội dung, mức độ khẩn của văn bản cần soạn thảo; thu thập, xử lý thông tin có liên quan; soạn thảo văn bản đúng hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày; chuyển bản thảo văn bản, tài liệu kèm theo (nếu có) vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử và cập nhật các thông tin cần thiết.

c) Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung bản thảo văn bản, người có thẩm quyền cho ý kiến vào bản thảo văn bản hoặc trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, chuyển lại bản thảo văn bản đến lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản để chuyển cho cá nhân được giao nhiệm vụ soạn thảo văn bản.

d) Cá nhân được giao nhiệm vụ soạn thảo văn bản chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị và trước pháp luật về bản thảo văn bản trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Đăng ký văn bản đi

a) Việc đăng ký văn bản bảo đảm đầy đủ, chính xác các thông tin cần thiết của văn bản đi.

b) Việc cấp số, thời gian ban hành văn bản được thực hiện bằng chức năng của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

c) Văn bản được đăng ký bằng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được in đầy đủ các trường thông tin theo mẫu Sổ đăng ký văn bản đi, đóng sổ để quản lý theo quy định tại Phụ lục IV, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

3. Phát hành và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi

a) Văn bản điện tử sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ký ban hành, ký số theo đúng quy định pháp luật và hoàn thành thủ tục tại Văn thư cơ quan được phát hành đến Bên nhận thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

b) Văn bản đã phát hành nhưng có sai sót về nội dung phải được sửa đổi, thay thế bằng văn bản có hình thức tương đương. Văn bản đã phát hành nhưng có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày, thủ tục ban hành phải được đính chính bằng Công văn của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

c) Phát hành văn bản giấy từ văn bản được ký số của người có thẩm quyền: Văn thư cơ quan thực hiện in văn bản đã được ký số của người có thẩm quyền ra giấy, đóng dấu của cơ quan, tổ chức để tạo bản chính văn bản giấy và phát hành văn bản.

d) Trường hợp cần phát hành văn bản điện tử từ văn bản giấy: Văn thư cơ quan sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử được thực hiện bằng việc số hóa văn bản giấy và ký số của cơ quan, tổ chức.

đ) Bên gửi có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, bảo đảm văn bản điện tử được gửi đến đúng Bên nhận. Trường hợp muốn thu hồi văn bản điện tử đã gửi, Bên gửi phải có văn bản thông báo trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử cho Bên nhận biết để xử lý văn bản điện tử được thu hồi.

e) Khi văn bản điện tử bị thu hồi, đính chính hoặc thay thế, Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải cập nhật trạng thái pháp lý của văn bản và gửi thông báo điện tử đến tất cả các cơ quan, tổ chức đã nhận văn bản trước đó.

4. Lưu văn bản điện tử

a) Bản gốc văn bản điện tử phải được lưu trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản hoặc Hệ thống quản lý tài liệu điện tử dùng chung được cơ quan có thẩm quyền triển khai cho các cơ quan, tổ chức sử dụng.

b) Cơ quan, tổ chức có Hệ thống quản lý tài liệu điện tử hoặc sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử dùng chung đáp ứng theo quy định tại Phụ lục VI Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định của pháp luật có liên quan thì sử dụng và lưu bản gốc văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử thay cho văn bản giấy.

c) Cơ quan, tổ chức có Hệ thống quản lý tài liệu điện tử hoặc sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử dùng chung chưa đáp ứng theo quy định tại Phụ lục VI Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định của pháp luật có liên quan thì Văn thư cơ quan tạo bản chính văn bản giấy theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP để lưu tại Văn thư cơ quan và hồ sơ công việc.

5. Chữ ký số của người có thẩm quyền, dấu, chữ ký số của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản điện tử

a) Nguyên tắc sử dụng chữ ký số

Chữ ký số sử dụng trong Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được cấp bởi tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng theo quy định tại Nghị định số 23/2025/NĐ-CP đối với trường hợp thuộc khoản 2 Điều 2 Quy chế này; việc quản lý, sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh thực hiện theo Quyết định số 06/2026/QĐ-CTUBND ngày 03/9/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Chữ ký số phải còn hiệu lực, đúng chủ thể ký và bảo đảm tính toàn vẹn của văn bản điện tử.

b) Chữ ký số của người có thẩm quyền

Hình ảnh, vị trí chữ ký số của người có thẩm quyền là hình ảnh chữ ký của người có thẩm quyền trên văn bản giấy, màu xanh, định dạng ảnh đồ họa mạng di động (Portable Network Graphics - .png) nền trong suốt; đặt canh giữa chức vụ của người ký và họ tên người ký.

c) Dấu, chữ ký số của cơ quan, tổ chức

Hình ảnh, vị trí chữ ký số của cơ quan, tổ chức là hình ảnh dấu của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản trên văn bản, màu đỏ, kích thước bằng kích thước thực tế của dấu, định dạng (.png) nền trong suốt, trùm lên khoảng 1/3 hình ảnh chữ ký số của người có thẩm quyền về bên trái.

Chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo văn bản chính được thể hiện như sau: Văn bản kèm theo cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, văn thư cơ quan chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên văn bản kèm theo; văn bản không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, văn thư cơ quan thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo.

Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản kèm theo; hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức: không hiển thị; thông tin gồm số và ký hiệu văn bản, thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.

Dấu, chữ ký số của cơ quan, tổ chức được trình bày tại ô số 8 Mục IV Phần I, Phụ lục I, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Điều 14. Lập hồ sơ công việc

1. Việc lập hồ sơ công việc được thực hiện theo quy định tại Điều 28 và Điều 29 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc, các đơn vị và cá nhân có trách nhiệm lập hồ sơ công việc trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, bảo đảm:

a) Tập hợp đầy đủ các văn bản, tài liệu có liên quan đến quá trình giải quyết công việc;

b) Hồ sơ phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

c) Các văn bản, tài liệu trong hồ sơ có mối liên hệ chặt chẽ với nhau, phản ánh đầy đủ diễn biến của quá trình giải quyết công việc;

d) Bảo đảm tính đầy đủ, chính xác của thông tin và thuận tiện cho việc tra cứu, khai thác.

đ) Hồ sơ công việc được lập, cập nhật và quản lý trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong suốt quá trình xử lý công việc.

3. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm:

a) Tổ chức, chỉ đạo việc lập hồ sơ công việc của đơn vị.

b) Kiểm tra, đôn đốc việc lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan theo quy định.

4. Cá nhân được giao giải quyết công việc có trách nhiệm:

a) Lập hồ sơ đối với công việc được giao.

b) Chịu trách nhiệm về số lượng, thành phần và nội dung tài liệu trong hồ sơ.

c) Thực hiện nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan theo quy định.

Điều 15. Nộp lưu, quản lý hồ sơ tài liệu điện tử

1. Việc nộp lưu tài liệu điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 30, Điều 31 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Văn bản điện tử của cơ quan, đơn vị khi lưu trữ phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Phải bảo đảm độ tin cậy, tính toàn vẹn và xác thực của thông tin chứa trong văn bản điện tử kể từ khi văn bản điện tử được tạo lập lần đầu.

b) Văn bản điện tử khi phát hành phải được ký số, ở dạng nguyên bản, không bị thay đổi sai lệch theo quy định của Luật Giao dịch điện tử và bảo đảm cho việc tìm kiếm, tra cứu được dễ dàng, thuận tiện.

3. Việc lưu trữ văn bản điện tử được thực hiện thống nhất trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử theo tiêu chuẩn kỹ thuật cấu trúc gói tin SIP, AIP của hồ sơ nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử theo đúng quy định tại Thông tư 05/2025/TT-BNV quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số; các cơ quan, đơn vị không tự lựa chọn hình thức lưu trữ khác nếu không được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

4. Việc hủy tài liệu lưu trữ số hết giá trị thực hiện theo quy định tại Chương VII, Thông tư số 05/2025/TT-BNV.

5. Hồ sơ, tài liệu giấy sau khi được phân loại, chỉnh lý và xác định giá trị để nộp lưu vào Lưu trữ cơ quan hoặc Lưu trữ lịch sử được thực hiện số hóa theo quy định của pháp luật về lưu trữ; dữ liệu tài liệu sau khi số hóa được cập nhật vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử để phục vụ việc quản lý, tra cứu và khai thác.

6. Văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử được thực hiện sao lưu định kỳ theo phương án bảo đảm an toàn dữ liệu đã được phê duyệt; định kỳ kiểm tra khả năng khôi phục dữ liệu từ bản sao lưu và lưu trữ tập trung tại Trung tâm dữ liệu của tỉnh do Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh

quản lý và vận hành để bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và bảo mật tài liệu lưu trữ điện tử.

Điều 16. Cá nhân sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử

1. Mỗi cá nhân được cấp một tài khoản thông tin định danh người dùng (tài khoản) để truy cập vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, được cấp tài liệu và hướng dẫn sử dụng hệ thống nhằm phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2. Khi chuyển công tác đến cơ quan, tổ chức mới hoặc tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ mới tại cơ quan, tổ chức, cá nhân phải liên hệ với bộ phận phụ trách quản lý Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại đơn vị để đăng ký tài khoản người dùng, cấp quyền truy cập vào hệ thống và được đào tạo, hướng dẫn sử dụng các chức năng của hệ thống.

3. Cá nhân có trách nhiệm truy cập Hệ thống quản lý tài liệu điện tử để tiếp nhận, xử lý văn bản ngay trong ngày làm việc khi được giao nhiệm vụ hoặc khi có thông báo từ Hệ thống.

4. Cá nhân có trách nhiệm bảo vệ thông tin tài khoản đăng nhập, không cung cấp hoặc để lộ mật khẩu truy cập Hệ thống quản lý tài liệu điện tử; việc thiết lập và quản lý mật khẩu thực hiện theo quy định kỹ thuật của phần mềm và hướng dẫn của đơn vị quản trị hệ thống.

5. Khi có sự cố kỹ thuật xảy ra trên hệ thống, phải ghi nhận lại sự cố và nhanh chóng thông báo với bộ phận phụ trách quản lý Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại cơ quan, tổ chức để được hỗ trợ và xử lý kịp thời.

Điều 17. Các đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử

1. Khi luân chuyển văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, cơ quan, tổ chức đã được cấp chứng thư số hợp lệ bắt buộc phải tích hợp chữ ký số theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP nhằm bảo đảm tính an toàn, bảo mật, tin cậy, xác thực của dữ liệu và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản điện tử.

2. Cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quản lý các tài khoản đăng nhập vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của các cá nhân thuộc phạm vi quản lý của mình, bảo đảm mỗi tài khoản được định danh đầy đủ thông tin người dùng; nội dung quản lý bao gồm: Đăng ký tạo mới, điều chỉnh thông tin và thu hồi tài khoản khi cần thiết. Việc đăng ký mới, thu hồi, điều chỉnh thông tin các tài khoản sử dụng trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử được thực hiện qua Cổng Vận hành Hệ thống Chính quyền số tỉnh Đắk Lắk.

3. Khi có sự thay đổi về nhân sự hoặc chức vụ của cá nhân tại cơ quan, tổ chức, bộ phận được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức giao phụ trách quản trị Hệ thống quản lý tài

liệu điện tử tại cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thực hiện việc tạo mới, phân quyền, chỉnh sửa, cập nhật thông tin và vô hiệu hóa tài khoản người dùng, cụ thể như sau:

a) Trường hợp nghỉ việc, nghỉ hưu hoặc chuyển công tác đến đơn vị khác: Thực hiện vô hiệu hóa tài khoản người dùng trên hệ thống của đơn vị, bảo đảm cá nhân không đăng nhập và sử dụng được Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Đơn vị lưu ý không xóa tài khoản của cá nhân để tránh trường hợp mất quá trình xử lý của văn bản, công việc.

b) Trường hợp tiếp nhận cá nhân mới: Thực hiện tạo mới và phân quyền tài khoản người dùng để đăng nhập vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

c) Trường hợp thay đổi chức vụ hoặc vị trí công tác của cá nhân tại cơ quan, tổ chức: Thực hiện phân quyền, chỉnh sửa và cập nhật thông tin tài khoản người dùng trên Hệ thống.

4. Trong trường hợp Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại đơn vị xảy ra sự cố bị ngưng hoạt động, đơn vị thực hiện xử lý bằng văn bản giấy hoặc trên hệ thống thông tin dự phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Đồng thời, cơ quan, tổ chức phải thông báo ngay sau khi phát hiện sự cố với Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh để được hỗ trợ và xử lý kịp thời. Trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm Hệ thống quản lý tài liệu điện tử được khôi phục hoạt động bình thường, Văn thư cơ quan có trách nhiệm số hóa và cập nhật toàn bộ văn bản giấy đã xử lý trong thời gian sự cố lên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

5. Việc tra cứu, khai thác văn bản trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử được thực hiện theo phân quyền truy cập do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của từng người sử dụng.

Điều 18. Công tác bảo đảm an toàn thông tin

1. Sử dụng Mạng truyền số liệu chuyên dùng tại tỉnh Đắk Lắk (Metronet) hoặc hệ thống từ xa bằng mạng riêng ảo (VPN) để kết nối với máy chủ cài đặt Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức tại Trung tâm dữ liệu tỉnh Đắk Lắk trong quá trình cập nhật mã nguồn hoặc sao lưu hệ thống cơ sở dữ liệu.

2. Sử dụng giao thức HTTPS với TLS phiên bản còn được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền khuyến nghị sử dụng khi gửi, nhận văn bản điện tử trên hệ thống liên thông.

3. Thực hiện quét, kiểm tra và diệt mã độc cho các văn bản điện tử trước khi phát hành; bảo đảm tập tin (file) văn bản điện tử an toàn, không bị lây nhiễm hoặc bị nhúng các mã độc.

4. Triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ của Hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng.

5. Việc truy cập, khai thác dữ liệu trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được phân quyền theo chức năng, nhiệm vụ của các cá nhân và đơn vị, bảo đảm an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu.

Điều 19. Các hành vi nghiêm cấm trong gửi, nhận văn bản điện tử

1. Nghiêm cấm thực hiện các hành vi bị cấm trong giao dịch điện tử theo quy định tại Điều 6 Luật Giao dịch điện tử, các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng, pháp luật về công tác văn thư, pháp luật về lưu trữ và pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước khi gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

2. Các hành vi quy định tại khoản 1 Điều này, khi thực hiện trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, bao gồm:

a) Cản trở, ngăn chặn trái phép hoặc làm thay đổi quá trình gửi, nhận văn bản điện tử trên môi trường mạng trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức;

b) Truy nhập, thay đổi, giả mạo, sao chép, tiết lộ, gửi, hủy trái phép một phần hoặc toàn bộ văn bản điện tử được trao đổi;

c) Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép tài khoản điện tử, khóa bí mật, chứng thư chữ ký số của người khác để gửi, nhận văn bản điện tử;

d) Lợi dụng việc trao đổi văn bản điện tử để tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật khác theo quy định của pháp luật;

đ) Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống thông tin hoặc thực hiện hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ phục vụ việc gửi, nhận văn bản điện tử;

e) Các hành vi vi phạm khác theo quy định pháp luật.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định tại Điều này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THAM GIA QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ

Điều 20. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của tỉnh theo quy định.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh trong việc theo dõi, đánh giá tình hình khai thác, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử; tổng hợp, trích xuất thông tin, dữ liệu và lập báo cáo về tình hình gửi, nhận văn bản điện tử của các cơ quan, đơn vị thông qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử; định kỳ hằng quý, 06 tháng, hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Căn cứ báo cáo do Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh cung cấp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành, đánh giá việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Điều 21. Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì hướng dẫn các đơn vị về việc sử dụng mã định danh đơn vị và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các Hệ thống để gửi, nhận văn bản điện tử; quản lý thống nhất danh sách mã định danh của các đơn vị phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử; tổng hợp, cập nhật kịp thời mã định danh cơ quan khi có sự thay đổi về đơn vị hành chính, cơ cấu tổ chức.

2. Căn cứ nhu cầu sử dụng kinh phí hằng năm, phối hợp với Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh lập kế hoạch, xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện quản lý và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, gửi Sở Tài chính để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về nguồn kinh phí triển khai thực hiện.

3. Căn cứ vào kết quả đánh giá hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của các đơn vị hằng năm, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hình thức khen thưởng hoặc xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trích xuất báo cáo để phục vụ công tác báo cáo, đánh giá tỷ lệ ký số, luân chuyển văn bản điện tử của các đơn vị để tổng hợp gửi Sở Nội vụ tích hợp vào Chỉ số cải cách hành chính và Chỉ số Chuyển đổi số hằng năm.

Điều 22. Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh

1. Chủ trì triển khai Hệ thống quản lý tài liệu điện tử đối với các cơ quan, đơn vị hành chính trên địa bàn tỉnh; bảo đảm Hệ thống hoạt động ổn định, liên tục.

2. Thực hiện kết nối, liên thông văn bản giữa Hệ thống quản lý tài liệu điện tử với Phần mềm quản lý tài liệu điện tử của các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước và hệ thống của các bộ, ngành, địa phương khác thông qua LGSP.

3. Chủ trì, phối hợp với đơn vị xây dựng, quản lý, vận hành LGSP; thực hiện kết nối với nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia.

4. Bảo đảm LGSP hoạt động ổn định và liên tục; hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị trong việc kết nối Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của đơn vị thông qua LGSP.

5. Thường xuyên theo dõi hoạt động của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử và tiếp nhận thông tin, thông báo sự cố kỹ thuật từ các đơn vị tham gia vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

6. Hỗ trợ các đơn vị xử lý và khắc phục các sự cố về kỹ thuật và lỗi xảy ra trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong thời hạn do quy trình quản lý sự cố quy định.

7. Phối hợp với cơ quan, tổ chức đề nghị kiểm tra việc thực hiện nhận văn bản từ LGSP về đơn vị trong trường hợp các văn bản chưa được tiếp nhận trong thời gian không quá 03 ngày làm việc.

8. Hướng dẫn kỹ thuật cho các đơn vị trong việc ứng dụng chữ ký số trong việc phát hành văn bản điện tử qua mạng.

9. Quản lý, vận hành, bảo đảm hoạt động ổn định, liên tục của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử theo phân công. Thực hiện tổng hợp, thống kê, trích xuất dữ liệu và lập báo cáo về tình hình gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử của các cơ quan, đơn vị; định kỳ hoặc đột xuất cung cấp báo cáo cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo yêu cầu.

10. Phối hợp các cơ quan, đơn vị trong việc hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật, xử lý sự cố và nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, nhất là các trường hợp lỗi mạng, gửi nhận văn bản điện tử bị thất lạc, bị chậm trễ, ảnh hưởng đến công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh. Đồng thời, đề xuất các giải pháp nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống quản lý tài liệu điện tử nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành và chuyển đổi số của tỉnh.

Điều 23. Các đơn vị tham gia vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử

1. Chịu trách nhiệm tổ chức và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong phạm vi quản lý của cơ quan, tổ chức.

2. Quán triệt và chỉ đạo các cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong tác nghiệp hằng ngày.

3. Thường xuyên theo dõi hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại cơ quan, tổ chức.

4. Khi tham gia liên thông gửi, nhận văn bản điện tử, cơ quan, tổ chức phải bố trí bộ phận giám sát trạng thái liên thông văn bản theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg. Trường hợp văn bản không gửi được đến LGSP hoặc đơn vị nhận không phản hồi được trạng thái đã nhận thì đơn vị gửi có trách nhiệm thông

báo Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh để phối hợp kiểm tra, xử lý.

5. Liên hệ với Trung tâm Giám sát, Điều hành đô thị thông minh tỉnh khi cần hỗ trợ về kỹ thuật, khắc phục sự cố hoặc hướng dẫn sử dụng, vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức tham gia vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử có trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện Quy chế này tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện; hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.

3. Sở Tài chính tổng hợp nhu cầu đề xuất kinh phí từ Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bố trí nguồn kinh phí để duy trì hoạt động và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử hằng năm.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, tổ chức phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp văn bản viện dẫn áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 127/2026/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị
không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy
theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động
phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ số 55/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 105/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ;

Căn cứ Nghị định số 140/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành QCVN 01:2021/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành QCVN 06:2022/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình;

Căn cứ Thông tư số 09/2023/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 708/TTr-SXD ngày 25 tháng 9 năm 2026 và Báo cáo số 587/BC-SXD ngày 14 tháng 10 năm 2026¹;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục

¹ Tờ trình số 708/TTr-SXD ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Sở Xây dựng về dự thảo Quyết định quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Báo cáo số 587/BC-SXD ngày 14 tháng 10 năm 2026 của Sở Xây dựng về việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của thành viên UBND tỉnh về Dự thảo Quyết định quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quyết định này quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 55 Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ số 55/2024/QH15.

b) Quyết định này chỉ áp dụng khi thực hiện cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị hiện hữu, không áp dụng đối với các khu vực đô thị được quy hoạch, đầu tư xây dựng mới.

c) Những nội dung không quy định trong Quyết định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản đó.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông phục vụ chữa cháy là khu vực đô thị có hệ thống hạ tầng giao thông không đáp ứng các yêu cầu tại Mục 6.2 QCVN 06:2022/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2022/TT-BXD ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về An toàn cháy cho nhà và công trình được ban hành kèm theo Thông tư số 09/2023/TT-BXD ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng (viết tắt là QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD).

2. Khu vực đô thị không bảo đảm nguồn nước phục vụ chữa cháy là khu vực đô thị không có nguồn nước hoặc có nguồn nước nhưng không đáp ứng các yêu cầu về lưu lượng nước chữa cháy theo quy định tại Mục 5.1.2 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD; khoảng cách giữa các họng nước chữa cháy theo quy định tại Mục 2.10.5 QCVN 01:2021/BXD; mạng

đường ống cấp nước theo quy định tại Mục 5.1.4 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD.

3. Khu vực đô thị không có khả năng cải tạo, chỉnh trang là khu vực đô thị hiện hữu có mật độ xây dựng cao, không gian hạn chế, các công trình xây dựng đã ổn định, không có khả năng mở rộng, nâng cấp hạ tầng giao thông hoặc cải tạo, nâng cấp, bổ sung nguồn nước phục vụ chữa cháy; việc cải tạo, chỉnh trang có thể làm ảnh hưởng đến kết cấu và an toàn của các công trình hiện hữu.

Điều 3. Quy định về cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy

1. Đối với khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông phục vụ chữa cháy:

a) Đối với khu vực đô thị có khả năng cải tạo, chỉnh trang thì nâng cấp, bố trí đường giao thông, bảo đảm cho phương tiện của lực lượng chữa cháy tiếp cận, đáp ứng theo quy định tại mục 6.2 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD.

b) Trường hợp công trình tiếp giáp với đường giao thông là đường cụt, có chiều rộng thông thủy của mặt đường không bảo đảm cho xe chữa cháy quay đầu và khoảng cách từ công trình đến điểm đầu nối của đường cụt với tuyến đường khác lớn hơn 100 m thì phải thực hiện nâng cấp, cải tạo, bố trí bãi quay xe chữa cháy, đáp ứng quy định tại mục 6.4 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD.

c) Trường hợp đường giao thông tiếp giáp công trình có kích thước chiều rộng nhỏ hẹp thì nâng cấp, cải tạo, bố trí các đoạn đường mở rộng chịu được tải trọng tối thiểu để xe chữa cháy và các loại xe khác có thể tránh nhau, đáp ứng quy định tại mục 6.5 QCVN 06:2022/BXD.

d) Đường giao thông phải bảo đảm thông thoáng, phù hợp với các yêu cầu kỹ thuật để xe chữa cháy thực hiện nhiệm vụ chữa cháy theo quy định tại QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan về phòng cháy, chữa cháy; mặt đường phải bảo đảm chịu được tải trọng của xe chữa cháy theo yêu cầu thiết kế và phù hợp với chủng loại phương tiện của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

đ) Đối với các khu vực đô thị không có khả năng cải tạo, chỉnh trang đường giao thông phục vụ phòng cháy, chữa cháy thì phải tính toán, bố trí lối thoát nạn và phương án chống cháy lan bảo đảm các yêu cầu về phòng cháy, chữa cháy theo quy định hiện hành.

2. Đối với khu vực đô thị không bảo đảm nguồn nước phục vụ chữa cháy:

a) Đối với khu vực đô thị chưa có nguồn nước phục vụ chữa cháy thì bố trí các bồn, bể trữ nước phục vụ cho công tác chữa cháy theo quy định tại mục 5.1.5 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD.

b) Đối với khu vực đô thị có mạng đường ống cấp nước, bố trí các họng lấy nước chữa cháy bảo đảm các quy định về khoảng cách tại mục 2.10.5 QCVN 01:2021/BXD; về lưu lượng nước chữa cháy tại Mục 5.1.2 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD; về mạng đường ống cấp nước tại mục 5.1.4 QCVN 06:2022/BXD và Sửa đổi 1:2023 QCVN 06:2022/BXD.

c) Đối với khu vực đô thị không có khả năng cải tạo, chỉnh trang nguồn nước phục vụ chữa cháy thì căn cứ điều kiện thực tế của khu vực để bố trí các giải pháp bổ sung nguồn nước phục vụ chữa cháy phù hợp, bảo đảm đáp ứng yêu cầu về phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật và quy chuẩn kỹ thuật có liên quan.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Sở Xây dựng:

a) Chủ trì tổ chức hướng dẫn việc triển khai thực hiện Quyết định này theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Thường xuyên đôn đốc, tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân các xã, phường, các đơn vị cấp nước được quy định tại Quyết định này.

c) Xem xét, giải quyết các vấn đề phát sinh, vướng mắc (nếu có); trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Công an tỉnh:

a) Phối hợp với Sở Xây dựng hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

b) Thường xuyên kiểm tra, rà soát, thống kê hạ tầng giao thông và nguồn nước phục vụ chữa cháy, đảm bảo thực thi Quyết định này và quy định pháp luật có liên quan.

c) Tham gia ý kiến về hồ sơ thiết kế có liên quan đến hệ thống điện phục vụ phòng cháy và chữa cháy, phương tiện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy của các dự án cải tạo, chỉnh trang khu vực đô thị theo quy định.

3. Sở Tài chính:

Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bố trí kinh phí thực hiện đầu tư cải tạo, chỉnh trang đối với các khu vực đô thị chưa bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật và quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy, phù hợp với khả năng cân

đôi ngân sách, kế hoạch đầu tư công và theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, đầu tư công.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường:

a) Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi Quyết định này cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trên phạm vi địa bàn quản lý.

b) Rà soát các khu vực đô thị thuộc địa bàn quản lý không đảm bảo hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định của pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động phòng cháy và chữa cháy; báo cáo cấp có thẩm quyền làm cơ sở cải tạo, chỉnh trang phù hợp theo Quyết định này.

c) Lập kế hoạch, lộ trình thực hiện cải tạo, chỉnh trang các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy trên địa bàn quản lý.

d) Bố trí nguồn lực, huy động các nguồn vốn hợp pháp để thực hiện cải tạo, chỉnh trang các khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy theo quy định.

5. Các đơn vị cấp nước:

a) Tăng cường kiểm tra hệ thống cấp nước đô thị bảo đảm lưu lượng nước phục vụ chữa cháy theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 Quyết định này và quy định pháp luật có liên quan.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc cải tạo, nâng cấp, bố trí hệ thống cấp nước chữa cháy tại các khu vực đô thị.

6. Các tổ chức, cá nhân có liên quan:

a) Thực hiện việc đầu tư xây dựng, cải tạo, chỉnh trang khu vực đô thị không bảo đảm hạ tầng giao thông hoặc nguồn nước phục vụ chữa cháy phù hợp với Quyết định này và quy định pháp luật có liên quan.

b) Chấp hành các quy định về phòng cháy, chữa cháy trong quá trình triển khai thực hiện các công trình, dự án.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2026.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Y Nhuận Byă

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 128/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 23 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực
bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

*Căn cứ Luật Tàn số vô tuyến điện số 42/2009/QH12; Luật Tàn số vô tuyến
điện sửa đổi, bổ sung số 09/2022/QH15;*

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Viễn thông số 24/2023/QH15;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được
sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

Căn cứ Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường số 11/2016/UBTVQH13;

*Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, cung cấp,
sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một
số điều và biện pháp thi hành Luật Viễn thông;*

*Căn cứ Nghị định số 353/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một
số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ
số;*

*Căn cứ Nghị định số 174/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định xử phạt vi
phạm hành chính trong lĩnh vực Bưu chính, Viễn thông, Tàn số vô tuyến điện, Giao
dịch điện tử và Công nghệ thông tin;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
322/TTr-SKHCN ngày 13 tháng 10 năm 2026;*

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế phối hợp phòng,
chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên
địa bàn tỉnh Đắk Lắk.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan tổ chức thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này; đồng thời, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông và Công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2026.

2. Quyết định này bãi bỏ các Quyết định, gồm:

a) Quyết định số 39/2010/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk (cũ) về việc ban hành Quy chế phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin;

b) Quyết định số 36/2021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk (cũ) về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin, ban hành kèm theo Quyết định số 39/2010/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyễn Thảo

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông
và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, phương thức phối hợp giữa các cơ quan quản lý nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tuyên truyền, phòng ngừa vi phạm pháp luật và trao đổi, cung cấp thông tin phục vụ phát hiện, đấu tranh, phòng ngừa tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Các nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh, Sở Công Thương, Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh Đắk Lắk, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc phối hợp được thực hiện trên nguyên tắc chủ động, kịp thời, hiệu quả và tuân thủ đúng quy định của pháp luật. Quá trình phối hợp không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của các bên có liên quan.

2. Vụ việc vi phạm hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương nào thì cơ quan, đơn vị, địa phương đó chủ trì xử lý; các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp khi có yêu cầu. Trường hợp qua công tác kiểm tra, tiếp nhận thông tin mà phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm, cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chuyển giao hồ sơ, thông tin, tài liệu cho cơ quan có thẩm quyền để tiến hành điều tra, giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự.

3. Hoạt động phối hợp phải bảo đảm đúng nguyên tắc, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu nghiệp vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương. Việc xử lý vướng mắc phát sinh được thực hiện như sau:

a) Đối với các vướng mắc phát sinh trong công tác quản lý nhà nước và phối hợp hành chính giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động trao đổi, thống nhất giải quyết theo quy định. Trường hợp chưa thống nhất ý kiến, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, tổng hợp ý kiến báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo;

b) Đối với các vướng mắc phát sinh trong quá trình tiếp nhận, giải quyết tin báo, tố giác tội phạm và điều tra, xử lý vụ việc hình sự: Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về tố tụng hình sự và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 4. Nội dung phối hợp

Các cơ quan, đơn vị, địa phương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao phối hợp trong công tác phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin, bao gồm:

1. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

2. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hoạt động phạm tội và các hành vi vi phạm pháp luật khác trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

3. Đảm bảo an toàn mạng lưới, an ninh thông tin trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

4. Cung cấp, trao đổi thông tin phục vụ công tác phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

5. Phối hợp trong công tác phòng, chống tội phạm và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật khác trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

6. Các nội dung phối hợp khác có liên quan đến công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Việc cung cấp thông tin giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương; trường hợp khẩn cấp có thể trao đổi bằng điện thoại, thư điện tử, nhắn tin và các hình thức khác theo quy định của pháp luật nhưng ngay sau đó phải có văn bản giấy có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp, đối với văn bản điện tử thì việc xác nhận là chữ ký số.

2. Thành lập đoàn kiểm tra chuyên ngành tiến hành kiểm tra việc chấp hành pháp luật về lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin theo quy định pháp luật.

3. Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết, hội thảo chuyên ngành giới thiệu công nghệ mới và giải pháp nhằm giảm thiểu tội phạm và vi phạm pháp luật khác trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

Điều 6. Quy trình phối hợp

1. Khi các cơ quan, đơn vị, địa phương phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin cần phải báo ngay đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Theo chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền, giáo dục pháp luật cho người dân và các tổ chức về các biện pháp phòng chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin; tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức, viên chức trong việc phát hiện và xử lý các hành vi tội phạm, nhất là tội phạm công nghệ cao; tăng cường đầu tư và phát triển các công cụ, giải pháp công nghệ nhằm nâng cao khả năng phát hiện và phòng ngừa tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ động đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Công an tỉnh, Sở Công Thương, Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh Đắk Lắk; Ủy ban nhân dân các xã, phường; hướng dẫn các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh đẩy mạnh công tác phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

2. Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Tàn số vô tuyến điện Khu vực VII và các doanh nghiệp viễn thông tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát việc quản lý, sử dụng thiết bị phát sóng vô tuyến điện trên địa bàn tỉnh nhằm phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi chuyển lưu lượng viễn thông qua biên giới.

3. Chủ trì, phối hợp với các ngành Công an, Quản lý thị trường tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về quy trình nghiệp vụ đối với các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin, kịp thời xử lý các vi phạm hành chính về lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin thuộc thẩm quyền.

4. Tiếp nhận quyết định trưng cầu giám định, làm thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thành lập Hội đồng giám định về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Giám định tư pháp số 105/2025/QH15.

5. Sở Khoa học và Công nghệ là đầu mối tiếp nhận, xử lý vi phạm hành chính hoặc tiếp nhận tin báo ban đầu trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin. Đối với các tin báo, tố giác

có dấu hiệu tội phạm hình sự, thông tin phải được chuyển ngay cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Thường xuyên trao đổi và cung cấp thông tin, tài liệu liên quan về những âm mưu, thủ đoạn và phương thức hoạt động của những đối tượng có hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin để các sở, ban, ngành chủ động phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn.

2. Phối hợp tham gia các đoàn kiểm tra hoặc chủ trì kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin. Tiếp nhận hồ sơ liên quan đến hành vi có dấu hiệu tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin theo thẩm quyền và thực hiện xử lý theo quy định pháp luật.

3. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng phương án, kế hoạch bố trí lực lượng phối hợp thực hiện công tác bảo vệ an ninh chính trị nội bộ, an ninh thông tin, an ninh mạng, an ninh tư tưởng - văn hóa, bảo vệ bí mật nhà nước; phòng, chống khủng bố; bảo đảm an toàn các công trình trọng điểm liên quan đến an ninh quốc gia, trụ sở cơ quan của ngành bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì tổ chức đấu tranh phòng, chống tội phạm và điều tra, xử lý vụ việc, đối tượng lợi dụng lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin để hoạt động phạm tội, vi phạm pháp luật theo quy định pháp luật.

5. Chỉ đạo công an các đơn vị, địa phương phối hợp chặt chẽ với các đơn vị chức năng trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật khác trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các ngành có liên quan kiểm tra, kiểm soát, xử lý hàng lậu, hàng cấm vận chuyển qua mạng bưu chính, mạng chuyển phát theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn do pháp luật quy định.

2. Trường hợp nhận tin báo hoặc phát hiện các vụ việc vận chuyển hàng lậu, hàng cấm qua mạng bưu chính, mạng chuyển phát, Sở Công Thương có trách nhiệm chỉ đạo Chi cục Quản lý thị trường kịp thời kiểm tra, xử lý đối tượng vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý. Khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm chuyển ngay các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến cơ quan có thẩm quyền để tiến hành điều tra xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

1. Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nâng cao ý thức khai thác, sử dụng thông tin và phòng, chống tội phạm lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin;

2. Các sở, ban, ngành theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao, phối hợp kịp thời với các cơ quan chức năng có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp

thời các hành vi vi phạm quy định trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

Điều 11. Trách nhiệm của Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh Đắk Lắk

1. Tuyên truyền và phổ biến pháp luật về phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

2. Tuyên truyền về các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin, nhằm giáo dục và nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của mọi tầng lớp nhân dân trong công tác phòng, chống và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các xã, phường

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tăng cường công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật đến mọi tầng lớp nhân dân trong công tác tham gia phòng, chống tội phạm về lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

2. Chỉ đạo các phòng, ban chức năng và các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin thuộc đơn vị mình quản lý tăng cường công tác phối hợp kiểm tra, phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

3. Khi phát hiện những dấu hiệu hoạt động tội phạm hoặc các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin, Ủy ban nhân dân các xã, phường chỉ đạo Công an cấp xã trong việc tiếp nhận thông tin, phát hiện, xác minh ban đầu và phối hợp xử lý các vụ việc phát sinh trên địa bàn; đồng thời thông báo thông tin hoặc chuyển đến Công an tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ xử lý nếu vượt thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm của các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin

1. Nghiêm túc triển khai các văn bản hiện hành có liên quan đến hoạt động bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin; chủ động triển khai thực hiện các biện pháp để bảo vệ hệ thống cơ sở vật chất, thiết bị mạng bưu chính, viễn thông, nhất là các trung tâm chuyển mạch, các trạm thu phát sóng thông tin di động, các tuyến cáp đồng, cáp quang theo quy định của pháp luật.

2. Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra và kiểm soát các đại lý của doanh nghiệp mình theo đúng trách nhiệm nhằm ngăn chặn các vụ trộm cắp cước viễn thông; vận chuyển hàng lậu, hàng cấm qua mạng bưu chính, mạng chuyển phát; kinh doanh trái pháp luật dịch vụ bưu chính viễn thông và internet, các loại điện thoại, thẻ điện thoại lậu, các thiết bị viễn thông không hợp chuẩn Việt Nam.

3. Trường hợp phát hiện có dấu hiệu nghi vấn liên quan đến tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin như: trộm cước viễn thông; vận chuyển hàng lậu, hàng cấm qua đường bưu chính; hoạt động cung cấp, sử dụng, kinh doanh trái pháp luật các dịch vụ bưu chính, viễn thông và internet, các

doanh nghiệp báo cáo kịp thời cho Sở Khoa học và Công nghệ và Công an tỉnh để có biện pháp ngăn chặn, điều tra, xử lý kịp thời.

4. Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị nghiệp vụ của Công an tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ:

a) Xử lý kịp thời các sự cố kỹ thuật làm ảnh hưởng đến khả năng kiểm soát an toàn cơ sở hạ tầng và an ninh thông tin của hệ thống thiết bị do các doanh nghiệp quản lý, khai thác; phát hiện, ngăn chặn kịp thời và thực hiện việc tạm ngừng, ngừng cung cấp dịch vụ hoặc áp dụng các biện pháp kỹ thuật khác trong các trường hợp sử dụng, lợi dụng mạng lưới, dịch vụ bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin để hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội theo trình tự, thủ tục và thẩm quyền do pháp luật quy định.

b) Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu, tang vật cho cơ quan chuyên trách bảo vệ an ninh quốc gia khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định.

c) Bố trí mặt bằng, áp dụng các giải pháp kỹ thuật cần thiết cho nhiệm vụ bảo đảm an ninh thông tin theo yêu cầu của Công an tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ. Bảo đảm các điều kiện thuận lợi cho cơ quan bảo vệ an ninh quốc gia tiến hành các biện pháp nghiệp vụ nhằm chủ động phát hiện và đấu tranh phòng, chống các loại tội phạm, để bảo vệ an ninh quốc gia, an toàn xã hội theo quy định pháp luật.

5. Các doanh nghiệp viễn thông tăng cường công tác hướng dẫn kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ trong các khâu khai thác nghiệp vụ, rà soát lưu lượng, phát hiện các vấn đề phát sinh khi có dấu hiệu trộm cắp cước viễn thông trong nước và quốc tế để phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan ngăn chặn và xử lý kịp thời. Nâng cao tinh thần cảnh giác không vì lợi ích riêng của doanh nghiệp để sơ hở cho kẻ gian lợi dụng thực hiện hành vi vi phạm thông qua dịch vụ và mạng của doanh nghiệp đang quản lý khai thác.

6. Các doanh nghiệp khai thác các dịch vụ bưu chính viễn thông tiếp tục chỉ đạo và tăng cường công tác quản lý trong các khâu vận chuyển, khai thác nghiệp vụ, tổ chức kiểm tra chặt chẽ các thủ tục, hóa đơn, chứng từ hợp pháp về nguồn gốc hàng hóa khi chấp nhận bưu phẩm, bưu kiện trong nước, làm đầy đủ thủ tục đối với bưu phẩm, bưu kiện, vật phẩm, hàng hóa xuất, nhập khẩu để phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi buôn lậu qua đường bưu chính. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công nhân viên thuộc doanh nghiệp quản lý để nắm vững và chấp hành nghiêm túc các quy định về quy trình nghiệp vụ. Nâng cao tinh thần ý thức trách nhiệm và cảnh giác cao trong công việc để không bị kẻ gian lợi dụng hoặc vì lợi ích cá nhân mà tiếp tay cho các hành vi buôn lậu, gian lận thương mại.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Chế độ, nội dung báo cáo

Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập và gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ) về công tác phối hợp phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk theo định kỳ và đột xuất:

1. Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này; Thời gian báo cáo trước ngày 15 tháng 12.

2. Báo cáo đột xuất: Báo cáo tình hình, kết quả triển khai phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; công tác khắc phục, xử lý và các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi các cơ quan quản lý nhà nước về phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

Căn cứ Quy chế này, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của mình. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

Số: 129/2026/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15;

Căn cứ Luật Công nghiệp công nghệ số số 71/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 132/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 269/2025/NĐ-CP của Chính phủ về phát triển đô thị thông minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 299/TTr-SKH-CN ngày 24/9/2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2026.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyên Thảo

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua
Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 129/2026/QĐ-UBND)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc và trách nhiệm phối hợp giữa Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Dak Lak IOC) với các sở, ban, ngành; các cơ quan, tổ chức; Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi tắt là UBND cấp xã) trong việc thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, quản lý của các cơ quan, đơn vị, địa phương thông qua Dak Lak IOC.

2. Những nội dung khác không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là UBND tỉnh); các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh; UBND cấp xã; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua Dak Lak IOC.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Dak Lak IOC: Tên viết tắt của Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk; thực hiện nhiệm vụ quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin tích hợp, kết nối, thu thập, tổng hợp, phân tích, hiển thị và chia sẻ thông tin, dữ liệu từ các hệ thống thông tin, nền tảng số, cơ sở dữ liệu và các nguồn dữ liệu hợp pháp theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; cung cấp

thông tin, báo cáo, cảnh báo và kết quả phân tích dữ liệu phục vụ công tác giám sát, chỉ đạo, điều hành và quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Cơ quan chủ quản đối với hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của Dak Lak IOC: UBND tỉnh Đắk Lắk.

3. Cơ quan được giao quản lý hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của Dak Lak IOC: Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh là hệ thống công nghệ thông tin bao gồm cơ sở hạ tầng, phần cứng, phần mềm, có chức năng tích hợp, kết nối, thu thập dữ liệu chuyên ngành từ các hệ thống thông tin đã được thiết lập tại các cơ quan, đơn vị; thực hiện xử lý, phân tích dữ liệu và cung cấp thông tin, báo cáo, kết quả đầu ra phục vụ yêu cầu giám sát, chỉ đạo, điều hành của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là HĐND tỉnh), UBND tỉnh, các cấp chính quyền và các cơ quan, đơn vị.

Các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh bao gồm:

- a) Giám sát, điều hành Kinh tế - Xã hội;
- b) Giám sát lĩnh vực Dịch vụ công;
- c) Phản ánh hiện trường;
- d) Giám sát, điều hành chỉ tiêu Nông nghiệp và môi trường;
- đ) Giám sát, điều hành Lĩnh vực Giáo dục;
- e) Giám sát thông tin trên môi trường mạng;
- g) Giám sát an ninh, trật tự đô thị và điều hành giao thông;
- h) Giám sát, điều hành Lĩnh vực Y tế;
- i) Giám sát xử lý văn bản điện tử;
- k) Giám sát an toàn, an ninh mạng (SOC);

5. Dữ liệu số: Là dữ liệu về sự vật, hiện tượng, sự kiện, bao gồm một hoặc kết hợp các dạng âm thanh, hình ảnh, chữ số, chữ viết, ký hiệu được thể hiện dưới dạng kỹ thuật số (sau đây gọi là dữ liệu).

6. Cấu trúc dữ liệu trao đổi: Là cấu trúc của các thông điệp dữ liệu được trao đổi giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia và các hệ thống thông tin có kết nối, tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia, được xây dựng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, đặc tả dữ liệu và các quy định của cơ quan có thẩm quyền nhằm bảo đảm khả năng kết nối, chia sẻ và xử lý dữ liệu.

7. Dịch vụ chia sẻ dữ liệu: Là các dịch vụ cung cấp, chia sẻ dữ liệu cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khai thác hoặc tiếp nhận dữ liệu từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thông qua các hệ thống thông tin. Trong hệ thống thông tin, dịch vụ chia sẻ dữ liệu được triển khai dưới dạng các giao diện, dịch vụ phần mềm phục vụ việc kết nối, tích hợp và trao đổi các thông điệp dữ liệu với các hệ thống thông tin bên ngoài theo các quy định, tiêu chuẩn kỹ thuật hiện hành.

8. Chia sẻ dữ liệu mặc định: Là hình thức chia sẻ dữ liệu thường xuyên giữa các cơ quan Nhà nước theo quy trình đơn giản, trong đó cơ quan Nhà nước có trách nhiệm chủ động chuẩn bị sẵn các dịch vụ chia sẻ dữ liệu, cung cấp các tập dữ liệu đã được chuẩn hóa về cấu trúc và định dạng, thực hiện chia sẻ thông qua dịch vụ chia sẻ dữ liệu để nhiều cơ quan Nhà nước khai thác, sử dụng theo quy định.

9. Chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu đặc thù: Là hình thức chia sẻ dữ liệu cho cơ quan Nhà nước khác sử dụng theo yêu cầu riêng, áp dụng đối với các dữ liệu không được sử dụng phổ biến bởi nhiều cơ quan Nhà nước. Việc chia sẻ dữ liệu theo hình thức này yêu cầu các bên liên quan phối hợp thực hiện các hoạt động về mặt kỹ thuật nhằm chuẩn bị hạ tầng, kỹ thuật và công nghệ cần thiết để xử lý hoặc tạo lập dữ liệu phục vụ chia sẻ.

10. Cổng thông tin điều hành: Là điểm truy cập tập trung để sử dụng các dịch vụ, ứng dụng phục vụ xử lý các yêu cầu nghiệp vụ của Dak Lak IOC thông qua cơ chế đăng nhập một lần (Single Sign-On: SSO). Đồng thời, Cổng thông tin điều hành là nơi tập trung, hội tụ và trực quan hóa các thông tin, dữ liệu nhằm hiển thị, cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; cập nhật và công khai kết quả xử lý phản ánh của cơ quan Nhà nước theo quy định, bao gồm:

a) Giao diện tương tác của cá nhân, tổ chức với cơ quan Nhà nước: Cung cấp kênh tiếp nhận và phản hồi thông tin, phản ánh, kiến nghị; cho phép theo dõi trạng thái xử lý yêu cầu.

b) Giao diện nghiệp vụ đối với cơ quan Nhà nước: Phục vụ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc xử lý công việc, tra cứu, cập nhật và nhập dữ liệu phục vụ hoạt động quản lý, điều hành; kết nối, tích hợp các ứng dụng nghiệp vụ nội bộ của cơ quan Nhà nước.

c) Giao diện giám sát, tổng hợp phục vụ quản lý, lãnh đạo đơn vị: Trình bày, tổng hợp số liệu, báo cáo và biểu đồ dưới dạng trực quan; hỗ trợ lãnh đạo đơn vị theo dõi, giám sát tình hình thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu và kết quả công tác.

d) Giao diện tổng hợp giám sát tại Dak Lak IOC: Hội tụ, tích hợp dữ liệu từ

nhiều nguồn để giám sát tổng thể tình hình trên phạm vi toàn tỉnh; phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

11. Cơ quan phối hợp cung cấp, xử lý thông tin các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh (sau đây gọi tắt là cơ quan phối hợp): Là các cơ quan, đơn vị, tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công, dịch vụ sự nghiệp công, dịch vụ công ích được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

12. Cơ quan xử lý: Là các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp xã và các cơ quan liên quan ở địa phương tham gia xử lý thông tin trên hệ thống.

13. Kênh giao tiếp là tập hợp các công cụ, phương tiện hoặc nền tảng giao tiếp cho phép người dùng (cá nhân, tổ chức, cơ quan Nhà nước) truy cập, sử dụng và khai thác các dịch vụ, tiện ích và thông tin do Dak Lak IOC cung cấp.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan đầu mối tham mưu quản lý; Dak Lak IOC là đầu mối kỹ thuật tiếp nhận, tổng hợp, kết nối và phân phối thông tin, dữ liệu giữa cơ quan xử lý và các cơ quan, đơn vị liên quan, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Dak Lak IOC phối hợp với các cơ quan xử lý trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tạo điều kiện hỗ trợ các cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, người dân và doanh nghiệp, bảo đảm hiệu quả hoạt động của các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

2. Bảo đảm tính công khai, minh bạch, khách quan, trung thực, chính xác và kịp thời trong quá trình thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý, phân tích và khai thác dữ liệu thông qua Dak Lak IOC.

3. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình tiếp nhận, gửi, chuyển, lưu trữ và phân phối dữ liệu theo quy định của pháp luật.

4. Người đứng đầu cơ quan xử lý chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh về việc cung cấp thông tin, dữ liệu theo quy định; đồng thời chịu trách nhiệm tiếp nhận, trả lời và giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan đến thông tin, dữ liệu do cơ quan mình cung cấp.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP THU THẬP, KẾT NỐI, CHIA SẺ, XỬ LÝ VÀ PHÂN TÍCH DỮ LIỆU

Điều 5. Trách nhiệm chung của các cơ quan, đơn vị, địa phương tham gia phối hợp

1. Cập nhật, kết nối, chia sẻ đầy đủ, kịp thời các dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo danh mục các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này và các danh mục dữ liệu phát sinh theo yêu cầu của UBND tỉnh hoặc cơ quan được giao quản lý, vận hành Dak Lak IOC; đồng thời, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của thông tin, dữ liệu do đơn vị cung cấp.

2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; bảo đảm các hệ thống thông tin, phần mềm và dữ liệu thuộc phạm vi quản lý được tích hợp, kết nối, chia sẻ với hệ thống Dak Lak IOC theo đúng quy định về tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật và cấu trúc dữ liệu trao đổi; chủ động bố trí, duy trì hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền, thiết bị đầu cuối và các điều kiện kỹ thuật cần thiết để bảo đảm việc kết nối, chia sẻ dữ liệu, khai thác và vận hành các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh được thông suốt, an toàn và ổn định.

3. Mỗi cơ quan, đơn vị xử lý phân công một (01) lãnh đạo và ít nhất một (01) nhân sự làm đầu mối tiếp nhận, phân loại, xử lý và trả kết quả đối với các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, bảo đảm quy định rõ ràng từng bước từ tiếp nhận đến phản hồi kết quả; thực hiện các biện pháp bảo vệ danh tính và thông tin của người dân, doanh nghiệp trong suốt quá trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (*trong trường hợp có biến động nhân sự, trong vòng 07 ngày làm việc phải có văn bản kiện toàn, điều chỉnh, bổ sung*); đồng thời báo cáo UBND tỉnh (*thông qua Sở Khoa học và Công nghệ*) và cung cấp thông tin cho Dak Lak IOC để phục vụ theo dõi và giám sát.

4. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để kịp thời xử lý, khắc phục các vấn đề phát sinh theo chức năng nhiệm vụ được giao.

5. Khi tiếp nhận thông tin từ Dak Lak IOC thuộc phạm vi xử lý được phân công, có trách nhiệm kịp thời tổ chức xử lý; thường xuyên cập nhật tình trạng xử lý về Dak Lak IOC để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

6. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị cung cấp dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh để xây dựng, ban hành quy trình xử lý thông

tin đối với các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh do đơn vị phụ trách; bảo đảm sự thống nhất về tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật và cơ chế phối hợp trong tiếp nhận, xử lý, phản hồi và lưu trữ dữ liệu.

7. Trực tiếp trao đổi, làm việc với Sở Khoa học và Công nghệ và Dak Lak IOC để phản ánh, làm rõ các tồn tại, vướng mắc trong quá trình triển khai và thực hiện các nhiệm vụ được giao; bảo đảm tuân thủ quy định pháp luật và kịp thời đề xuất phương án xử lý, khắc phục.

8. Phối hợp với Dak Lak IOC trong triển khai các nội dung:

a) Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao theo quy định.

b) Tổ chức thông tin, tuyên truyền về các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh thuộc phạm vi được phân công phụ trách; bảo đảm nội dung chính xác, kịp thời, dễ tiếp cận.

c) Kịp thời khắc phục các tồn tại, vướng mắc trong quá trình triển khai; báo cáo cấp có thẩm quyền và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để xử lý dứt điểm.

9. Tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với công tác tiếp nhận, xử lý ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị; bảo đảm thu thập thông tin đầy đủ, khách quan, phản ánh đúng thực trạng chất lượng phục vụ và làm cơ sở cho việc cải thiện, nâng cao hiệu quả phục vụ.

10. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và Dak Lak IOC trong việc rà soát, đối chiếu số liệu và cung cấp thông tin phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo chế độ báo cáo hoặc khi có yêu cầu.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện trách nhiệm chung quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Tham mưu UBND tỉnh ban hành các quyết định, quy chế liên quan đến hoạt động của Dak Lak IOC.

3. Tổ chức quản lý, theo dõi, chỉ đạo và đôn đốc Dak Lak IOC thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan xây dựng và ban hành quy trình của các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

5. Thống nhất với các cơ quan xử lý trong việc tổ chức quản lý, phân quyền,

chia sẻ, tích hợp và kết nối dữ liệu về Dak Lak IOC theo quy định.

6. Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí hằng năm và giai đoạn 05 năm để triển khai công tác quản lý, khai thác, vận hành Dak Lak IOC; đồng thời, xây dựng quy trình phối hợp, xử lý thông tin phục vụ hoạt động của Dak Lak IOC.

7. Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp tình hình, kịp thời đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý các khó khăn, vướng mắc và hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì tổ chức hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, hỗ trợ kỹ thuật cho cán bộ đầu mối của các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc quản lý, khai thác và sử dụng các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh; tổ chức tập huấn khi triển khai chức năng, dịch vụ mới hoặc theo yêu cầu thực tế.

Điều 7. Trách nhiệm của Dak Lak IOC

1. Quản trị vận hành và theo dõi hoạt động của các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh được ổn định, hiệu quả; đề xuất các giải pháp bảo đảm điều kiện vận hành và triển khai dịch vụ của Dak Lak IOC theo đúng quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác phổ biến, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh để tổ chức, cá nhân được biết và tham gia sử dụng.

3. Tổ chức đào tạo, tập huấn cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống phần mềm các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

4. Phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ bảo đảm kỹ thuật, an toàn thông tin, hệ thống đường truyền và dữ liệu phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời tham mưu, đề xuất Sở Khoa học và Công nghệ, UBND tỉnh chỉ đạo triển khai nâng cấp, hoàn thiện Dak Lak IOC theo các quy định, hướng dẫn hiện hành; tổ chức thực hiện các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

6. Hướng dẫn các đơn vị kết nối, sử dụng cơ sở hạ tầng cung cấp thông tin và các dịch vụ được triển khai thông qua Dak Lak IOC; tham mưu tổ chức và hướng dẫn việc thực hiện các quy định về an toàn, an ninh thông tin theo thẩm quyền.

7. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý thực hiện việc tiếp nhận, xử

lý thông tin trên các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh bảo đảm đúng thời hạn quy định.

8. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu về kết quả triển khai, vận hành và sử dụng các dịch vụ Giám sát, dịch vụ đô thị thông minh.

9. Cung cấp thông tin liên quan đến người phản ánh cho cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện cấp, khóa và thu hồi tài khoản truy cập vào hệ thống Dak Lak IOC của các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân khi có văn bản đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương liên quan hoặc yêu cầu của cơ quan chủ quản, quản lý.

11. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và các cơ quan, đơn vị liên quan về tính chính xác của thông tin, dữ liệu và kết quả đầu ra của các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh do Dak Lak IOC cung cấp, chuyển đến các cơ quan, đơn vị xử lý theo lĩnh vực quản lý.

Điều 8. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Thực hiện trách nhiệm chung quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng và chia sẻ dữ liệu từ hệ thống camera an ninh thuộc phạm vi quản lý để phục vụ hoạt động của Dak Lak IOC theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Công an.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trong việc kết nối, chia sẻ, khai thác và quản lý dữ liệu từ hệ thống camera an ninh; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin theo quy định pháp luật.

4. Thực hiện trách nhiệm của cơ quan phối hợp trong việc tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin đối với các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh thuộc lĩnh vực được phân công quản lý.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Thực hiện trách nhiệm chung quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Tham mưu UBND tỉnh việc đôn đốc các Sở, ban, ngành; UBND cấp xã và các tổ chức có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được phân công định kỳ hoặc đột xuất cung cấp thông tin cho Dak Lak IOC, phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Điều 10. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ đầu mối phối hợp, cung cấp thông tin trong các cơ quan, đơn vị tham gia vận hành, xử lý thông tin

1. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy chế, quy trình vận hành các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh theo quy định.

2. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp kiểm tra, xác minh, làm rõ tính xác thực của thông tin được tiếp nhận; kịp thời báo cáo, xin ý kiến lãnh đạo cơ quan, đơn vị để tham mưu xử lý theo thẩm quyền.

3. Chịu trách nhiệm bảo mật trong toàn bộ quá trình tiếp nhận, xử lý và chuyển giao thông tin; bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh thông tin.

Điều 11. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp hệ thống và dịch vụ giám sát điều hành

1. Bảo đảm các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh hoạt động thông suốt, ổn định, liên tục 24/7 theo yêu cầu kỹ thuật.

2. Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin và an toàn dữ liệu của các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh; tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh thông tin.

3. Không tự ý sao chép, khai thác hoặc sử dụng dữ liệu từ các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh khi chưa được sự chấp thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bảo đảm các điều kiện kỹ thuật phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cơ quan chức năng theo phạm vi cung cấp dịch vụ.

5. Thực hiện tích hợp, kết nối dữ liệu từ các hệ thống thông tin của các Sở, ban, ngành và UBND cấp xã; bảo đảm hiệu quả, khả năng kế thừa, khả năng nâng cấp và mở rộng các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

6. Phối hợp với Dak Lak IOC kịp thời khắc phục các tồn tại, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

7. Phối hợp với Dak Lak IOC tổ chức đào tạo, tập huấn cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan về việc khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống phần mềm các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cá nhân, tổ chức cung cấp thông tin đúng, có giá trị, góp phần giúp chính quyền kịp thời phát hiện tiêu cực; nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý Nhà nước được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Cá nhân, tổ chức cung cấp, phản ánh thông tin không đúng sự thật, lợi dụng việc cung cấp thông tin để vụ lợi, gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp, uy tín của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ phải bồi thường thiệt hại, bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Cá nhân, tổ chức có thành tích trong công tác tiếp nhận, xử lý, phản hồi thông tin qua hệ thống thông tin phản ánh được xem xét khen thưởng; trường hợp cá nhân, tổ chức thiếu trách nhiệm, có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; hướng dẫn, đôn đốc việc phối hợp thu thập, kết nối, chia sẻ, xử lý và phân tích dữ liệu thông qua Dak Lak IOC theo quy định.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Dak Lak IOC và các cơ quan xử lý thường xuyên trao đổi thông tin về tình hình triển khai các dịch vụ Giám sát, điều hành đô thị thông minh và việc thực hiện nhiệm vụ của nhân sự được phân công xử lý.

3. Định kỳ hằng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Dak Lak IOC tổ chức họp giao ban với các Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương để trao đổi về công tác quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ của Dak Lak IOC và việc giải quyết các nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành, đơn vị địa phương.

4. Định kỳ hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ban, ngành, đơn vị địa phương tổ chức kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế; đồng thời thống nhất chương trình, kế hoạch hành động cho năm tiếp theo.

5. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; các

tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Dak Lak IOC triển khai thực hiện Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị địa phương.

6. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh, kiến nghị về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: 130/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 312/TTr-SKHCN ngày 02 tháng 10 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan chủ trì tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 11 năm 2026.

2. Bãi bỏ toàn bộ các văn bản sau:

a) Quyết định số 41/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

b) Quyết định số 13/2023/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 41/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2018./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyên Thảo

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH
Về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số 130/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến và các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Các nội dung khác không quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ban hành Điều lệ Sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ và các văn bản có liên quan theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Các cơ quan nhà nước, cơ sở xét công nhận sáng kiến, Hội đồng sáng kiến và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Các điều kiện công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được công nhận nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi một cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực (hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội, hiệu quả trong thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ) theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

c) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 3 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

Điều 4. Cơ sở xét công nhận sáng kiến

Cơ sở xét công nhận sáng kiến thực hiện theo Điều 02 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến

1. Việc xét, công nhận sáng kiến được thực hiện theo quy định của Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và các quy định pháp luật có liên quan; người đứng đầu cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến quyết định việc công nhận sáng kiến theo quy định.

2. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thuộc nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau, các đồng tác giả thống nhất về việc đề nghị xét, công nhận sáng kiến và cơ sở thực hiện việc xét, công nhận sáng kiến theo quy định của pháp luật.

3. Việc xét công nhận sáng kiến phải bảo đảm tính dân chủ, khách quan, công khai, công bằng, thực chất và động viên được mọi tầng lớp Nhân dân tích cực tham gia phong trào thi đua lao động sáng tạo, phát huy sáng kiến.

4. Trường hợp phát hiện người nộp đơn không phải là tác giả sáng kiến, đối tượng được công nhận không đáp ứng điều kiện công nhận sáng kiến hoặc việc áp dụng, chuyển giao đối tượng đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác thì cơ sở công nhận sáng kiến có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tác giả và đồng tác giả sáng kiến

1. Cách xác định tác giả, đồng tác giả sáng kiến

Tác giả sáng kiến, đồng tác giả sáng kiến quy định tại khoản 5 Điều 2 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

b) Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến bằng lao động sáng tạo của mình; việc xác định tỷ lệ đóng góp do các đồng tác giả tự thống nhất và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Sáng kiến có đồng tác giả thuộc nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau thì việc đề nghị xét, công nhận sáng kiến phải có ý kiến thống nhất của các đồng tác giả về việc nộp đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến.

Chương II

CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN, HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN VÀ CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN

Điều 7. Công nhận sáng kiến

1. Yêu cầu công nhận sáng kiến: Thực hiện theo khoản 1 Điều 5 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

Việc thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là do tác giả, đồng tác giả tự nguyện thực hiện.

2. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến: Thực hiện theo khoản 3 Điều 5 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và khoản 1 Điều 5 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

3. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến:

Thực hiện theo Điều 6 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 6 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

4. Xét công nhận sáng kiến:

Thực hiện theo Điều 7 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, cụ thể:

a) Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng, kể từ ngày đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được chấp nhận theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP hoặc kể từ ngày hoàn thành việc áp dụng lần đầu đối với trường hợp sáng kiến được áp dụng lần đầu sau khi đơn được chấp nhận.

Trong quá trình xét công nhận, cơ sở xét công nhận sáng kiến có trách nhiệm đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và thực hiện một trong các nội dung sau đây:

- Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến, trừ trường hợp từ chối công nhận sáng kiến;

- Từ chối công nhận sáng kiến nếu đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP; đồng thời thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

b) Giấy chứng nhận sáng kiến: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 9 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

c) Việc công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định.

d) Đối với sáng kiến được tạo ra bằng kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật do Nhà nước đầu tư, trường hợp người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến đồng thời là tác giả sáng kiến thì việc công nhận chỉ được thực hiện sau khi có sự chấp thuận của cơ quan quản lý có thẩm quyền, cụ thể như sau:

- Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó chấp thuận;

- Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến không phải là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được Sở Khoa học và Công nghệ nơi cơ sở đặt trụ sở hoặc cơ quan, tổ chức nhà nước trực tiếp đầu tư tạo ra sáng kiến chấp thuận.

5. Hủy bỏ công nhận sáng kiến:

Việc hủy bỏ công nhận sáng kiến thực hiện theo khoản 3 Điều 9 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

Điều 8. Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến

a) Người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định việc thành lập Hội đồng sáng kiến theo quy định của pháp luật; trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 8 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP thì việc đánh giá sáng kiến phải được thực hiện thông qua Hội đồng sáng kiến.

Theo Điều 8 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN, thành phần Hội đồng sáng kiến gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực liên quan đến nội dung sáng kiến; đại diện tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định.

b) Trường hợp sáng kiến được tạo ra từ nguồn kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật do Nhà nước đầu tư mà người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến đồng thời là tác giả sáng kiến thì người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến không được tham gia với tư cách thành viên.

2. Nguyên tắc làm việc, quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến

a) Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến một cách khách quan, trung thực dựa theo các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

b) Ý kiến đánh giá của Hội đồng sáng kiến được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín và chỉ được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng đồng ý.

c) Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ các ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng, làm cơ sở để người đứng đầu cơ sở xem xét, quyết định việc công nhận sáng kiến.

d) Kinh phí chi cho hoạt động của Hội đồng sáng kiến thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 9. Xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến do Nhà nước đầu tư

1. Việc xét chấp thuận công nhận sáng kiến được thực hiện theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP. Cơ quan có thẩm quyền chủ trì việc xem xét, quyết định và phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong trường hợp cần thiết.

2. Việc xét chấp thuận công nhận sáng kiến: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu

Quyền và nghĩa vụ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu được thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

Chương III

CÁC BIỆN PHÁP THỨC ĐẨY HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN

Điều 11. Phổ biến sáng kiến

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, phường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm thực hiện các biện pháp quy định tại Điều 14 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP để phổ biến sáng kiến thuộc lĩnh vực quản lý của mình:

a) Khuyến khích, hỗ trợ việc kết nối, chuyển giao sáng kiến và các hình thức giao dịch về sáng kiến; hỗ trợ việc chuyển giao sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện, vật chất - kỹ thuật, hoặc sáng kiến của cá nhân, tổ chức không có đủ năng lực để áp dụng.

b) Khuyến khích các cơ sở có sáng kiến được công nhận, tác giả sáng kiến tự đầu tư kinh phí tạo ra sáng kiến phổ biến, chuyển giao sáng kiến cho các cơ sở khác.

c) Hỗ trợ việc triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu, thỏa thuận và phối hợp với chủ đầu tư tạo ra sáng kiến để công bố, phổ biến, áp dụng đối với những sáng kiến có khả năng áp dụng rộng rãi và mang lại lợi ích to lớn cho xã hội;

d) Công bố, phổ biến, áp dụng các sáng kiến là giải pháp quản lý và giải pháp tác nghiệp trong lĩnh vực quản lý hành chính, sự nghiệp và các sáng kiến tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện cơ sở vật chất - kỹ thuật. Việc công bố, phổ biến, áp dụng sáng kiến phải bảo đảm tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan.

e) Trực tiếp chỉ đạo triển khai phong trào thi đua về sáng kiến, áp dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; việc tạo ra, áp dụng sáng kiến được xem xét là một trong các tiêu chí, căn cứ theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và quy định của cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo

1. Khuyến khích Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm khuyến khích quần chúng tham gia các phong trào thi đua sáng tạo, như:

a) Tổ chức các hội thi sáng tạo, triển lãm kết quả lao động sáng tạo và các hoạt động khác để tôn vinh tổ chức, cá nhân điển hình và biểu dương các sáng kiến có thể áp dụng rộng rãi và mang lại lợi ích thiết thực cho xã hội.

b) Tổ chức các diễn đàn cho hoạt động sáng kiến, như trang thông tin điện tử; phổ biến, tuyên truyền về các tổ chức, cá nhân điển hình trong phong trào thi đua sáng tạo.

2. Cơ sở công nhận sáng kiến có thể áp dụng các biện pháp khuyến khích các tổ chức, đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tạo ra và áp dụng sáng kiến được xem xét biểu dương, khen thưởng hoặc áp dụng các hình thức khuyến khích khác theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Chi phí cho hoạt động sáng kiến, các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến

Chi phí cho hoạt động sáng kiến, các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Phân công trách nhiệm

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn thực hiện Quy định này. Theo dõi, tổng hợp việc thực hiện và nghiên cứu tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp nếu có vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

b) Thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sáng kiến trên địa bàn tỉnh.

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tiến hành các biện pháp cần thiết nhằm phổ biến sáng kiến, khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo trên địa bàn tỉnh.

e) Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, Tỉnh đoàn, các sở, ban, ngành, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh tham mưu tổ chức tổng kết, khen thưởng hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh.

g) Thực hiện việc xem xét, chấp thuận công nhận sáng kiến theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

h) Hướng dẫn, hỗ trợ tác giả tiến hành thủ tục đăng ký xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với các giải pháp sáng kiến có khả năng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp theo thẩm quyền và quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

i) Hướng dẫn, hỗ trợ, cung cấp thông tin cho tác giả sáng kiến trong việc tạo ra, hoàn thiện và khai thác sáng kiến, hướng dẫn việc làm hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến trên cơ sở đề nghị của tác giả sáng kiến.

k) Thực hiện chế độ báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình công nhận, phổ biến và áp dụng sáng kiến tại địa phương theo mẫu và thời hạn quy định tại Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân xã, phường trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm:

a) Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sáng kiến tại cơ sở.

b) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tiến hành các biện pháp cần thiết nhằm phổ biến sáng kiến, khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo tại cơ sở.

c) Định kỳ hằng năm (trước ngày 15/12) hoặc khi có yêu cầu, báo cáo tình hình công nhận, phổ biến và áp dụng sáng kiến tại cơ sở (theo mẫu quy định tại Phụ lục của Quy định này) về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và các cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh rà soát các quy chế, hướng dẫn có liên quan đến hoạt động sáng kiến do cơ quan, đơn vị mình đã ban hành, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ để phù hợp với Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc tham mưu sửa đổi, bổ sung Quy định theo thẩm quyền./.

Phụ lục**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN CỦA ĐƠN VỊ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 130/2026/QĐ-UBND)**TÊN ĐƠN VỊ BÁO CÁO..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số:.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ TRIỂN KHAI CÁC BIỆN PHÁP THÚC ĐẨY HOẠT ĐỘNG
SÁNG KIẾN TỪ ĐẾN**Kính gửi:** Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk**I. Công tác truyền thông****1. Kết quả hoạt động:**

Kết quả triển khai các hoạt động phổ biến sáng kiến tại địa phương (tổ chức dịch vụ môi giới chuyển giao sáng kiến, hỗ trợ việc chuyển giao sáng kiến từ kinh phí nhà nước, hỗ trợ việc triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu, công bố, phổ biến, áp dụng sáng kiến...):

.....

.....

2. Nhận xét:

.....

.....

II. Khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo**1. Kết quả hoạt động:**

Kết quả triển khai các hoạt động khuyến khích phong trào sáng tạo tại địa phương (tổ chức hội thi sáng tạo, triển lãm, diễn đàn sáng kiến, tổng kết khen thưởng hoạt động sáng kiến...):

.....

.....

2. Nhận xét:

.....

.....

Nơi nhận:

-.....

-.....

Thủ trưởng

(Ký tên và đóng dấu)

(Kèm theo Báo cáo số/.....ngày...../... của)

[illegible][illegible]

3. Sáng kiến của các đối tượng khác (nông dân, học sinh, sinh viên, người lao động tự do,...):

- Tổng số giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến:
- Tổng số sáng kiến được công nhận:
- Tổng số sáng kiến đang được áp dụng:
- Tổng số tiền làm lợi của các sáng kiến đang được áp dụng:
- Tổng số tiền trả thù lao cho tác giả sáng kiến:
- Tổng số sáng kiến được chuyển giao:

4. Hoạt động chuyển giao sáng kiến

STT	Họ tên tác giả	Tên sáng kiến	Giá chuyển giao	Số lần chuyển giao	Thù lao trả cho tác giả
1					
2					

5. Cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến

STT	Họ tên tác giả	Tên sáng kiến	Kinh phí hỗ trợ của tư nhân	Kinh phí hỗ trợ của nhà nước	Dự kiến kết quả (Khả năng mang lại lợi ích của sáng kiến)
1					
2					

6. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến

STT	Họ tên tác giả	Tên sáng kiến	Lý do hủy bỏ
1			
2			

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 09 Lê Duẩn - phường Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk
Điện thoại: 0262 8585868
E-mail: congbao@daklak.gov.vn