

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức Hội nghị truyền hình trong hoạt động quản lý,
điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của
Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2017 của
Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của
Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo
đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;*

*Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BTTTT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của
Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và
bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ
quan Đảng, Nhà nước; Thông tư số 12/2019/TT-BTTTT ngày 05 tháng 11 năm
2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông
tư số 27/2017/TT-BTTTT;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 65/2021/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh
nhiệm kỳ 2021 - 2026;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số
46/TTr-VPUB ngày 13 tháng 01 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức Hội nghị truyền hình trong hoạt động quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1270/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tạm thời vận hành và sử dụng hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến tại UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, CTTĐT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Phương

QUY CHẾ

Tổ chức Hội nghị truyền hình trong hoạt động quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

*(Kèm theo Quyết định số 279/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 01 năm 2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định:

a) Trách nhiệm của các đơn vị trong việc chuẩn bị tổ chức và tham gia họp, hội nghị trực tuyến (sau đây gọi chung là Hội nghị truyền hình) trong hoạt động quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Quy trình tổ chức, vận hành hệ thống Hội nghị truyền hình để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành từ UBND tỉnh đến huyện/thị xã/thành phố (gọi chung là cấp huyện), xã/phường/thị trấn (gọi chung là cấp xã).

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố Huế; UBND xã, phường, thị trấn; Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân tham gia Hội nghị truyền hình do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Bảo đảm nhanh chóng, kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành trong công tác quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; kịp thời, nâng cao hiệu lực, hiệu quả, giảm chi phí, tiết kiệm thời gian; cải cách hành chính, nâng cao chất lượng, đáp ứng sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp; vận hành Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số.

2. Đáp ứng yêu cầu đầy đủ về nội dung, chất lượng, tính tương tác; phải tuân thủ quy chế làm việc của UBND tỉnh, quy định về chế độ họp, kỷ luật kỷ cương hành chính.

3. Đáp ứng các quy định về an toàn thông tin, bảo vệ bí mật Nhà nước, chống lộ lọt thông tin.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hội nghị truyền hình: Là hình thức thiết lập phiên hội nghị sử dụng hệ thống thiết bị, công nghệ để truyền tải hình ảnh, âm thanh giữa các phòng họp tại các địa điểm khác nhau (các điểm cầu) thông qua hệ thống mạng viễn thông giúp các đại biểu tham gia có thể tương tác với nhau.

2. Điểm cầu: Là “định danh” thành viên tham gia họp trực tuyến; điểm cầu có thể là phòng họp trực tuyến hoặc cá nhân (đáp ứng điều kiện kỹ thuật) tham gia cuộc họp trực tuyến.

3. Phòng họp trực tuyến: Là phòng họp tại các điểm cầu được bố trí tại trụ sở các cơ quan và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về thiết bị, kết nối để phục vụ các phiên Hội nghị truyền hình.

4. Đơn vị/cá nhân chủ trì: Là đơn vị/cá nhân điều hành hoặc được giao điều hành, tổ chức cuộc họp.

5. Đơn vị vận hành: Là đơn vị bảo đảm, hỗ trợ kỹ thuật để xử lý các vấn đề liên quan phát sinh trước, trong và sau họp trực tuyến.

Điều 4. Các yêu cầu về bảo đảm an toàn thông tin

1. Đường truyền phục vụ họp trực tuyến phải dùng đường truyền riêng, không kết nối máy tính và các thiết bị mạng khác nhằm đảm bảo ổn định cũng như bảo mật hệ thống họp trực tuyến, được nhà cung cấp cho thuê dịch vụ triển khai đến các đơn vị.

2. Tuân thủ tuyệt đối kịch bản phiên họp và điều hành từ điểm cầu chính, bảo mật thông tin đối với các phiên họp không được phổ biến nội dung cuộc họp ra bên ngoài.

3. Công tác tổ chức, chủ trì, điều hành, tham gia các cuộc họp trực tuyến tuân thủ theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

Chương II

TỔ CHỨC, VẬN HÀNH HỆ THỐNG HỘI NGHỊ TRUYỀN HÌNH

Điều 5. Quy trình tổ chức, vận hành Hệ thống Hội nghị truyền hình

1. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chuẩn bị nội dung cuộc họp, dự kiến thành phần tham dự họp và mời họp; Trường hợp thay đổi, hoãn họp, hủy bỏ cuộc họp phải thông báo ngay tới cơ quan, đơn vị, người được mời dự họp.

b) Xác nhận tham gia cuộc họp của các đơn vị (thành phần dự họp và họ, tên, chức danh người chủ trì tại các điểm cầu).

c) Chủ trì xây dựng phương án kết nối giữa các điểm cầu trên địa bàn tỉnh; Tổ chức triển khai, điều hành và trực tiếp vận hành tại điểm cầu Trung tâm trong các phiên họp; trực kỹ thuật trong suốt thời gian diễn ra cuộc họp.

d) Đầu mỗi điều hành đơn vị cung cấp và cho thuê dịch vụ phối hợp các địa phương trong việc triển khai kết nối cho các điểm cầu.

2. Đơn vị chủ trì báo cáo tại cuộc họp

Chuẩn bị tài liệu liên quan phục vụ cuộc họp và gửi cho các đơn vị tham gia họp tại các điểm cầu trước khi cuộc họp diễn ra ít nhất là 01 ngày làm việc.

3. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia dự họp

a) Ngay sau khi nhận được giấy mời họp, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phải đăng ký, xác nhận tham gia cuộc họp với Văn phòng UBND tỉnh (qua phần mềm đăng ký và phát hành giấy mời qua mạng); trong trường hợp không thể tham gia, phải thông báo trước và nêu rõ lý do không tham dự.

Không được tự ý tham gia vào các cuộc họp dưới mọi hình thức khi không có trong thành phần, trừ khi được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp.

b) Đảm bảo yêu cầu kỹ thuật, hậu cần tại điểm cầu của đơn vị mình; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh kết nối điểm cầu của đơn vị với điểm cầu UBND tỉnh.

c) Cử cán bộ kỹ thuật trực trong suốt thời gian diễn ra cuộc họp để hỗ trợ kỹ thuật.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

Hướng dẫn triển khai phòng họp trực tuyến tại điểm cấp xã: Theo các tiêu chí, hướng dẫn kỹ thuật tại Văn bản số 2558/BTTTT-CBĐTƯ ngày 02/8/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố tài liệu hướng dẫn việc xây dựng, triển khai hạ tầng mạng và hệ thống thiết bị; tiêu chuẩn kỹ thuật kết nối các hệ thống Hội nghị truyền hình; ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ các Hội nghị truyền hình.

5. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp và cho thuê dịch vụ

a) Đảm bảo chất lượng dịch vụ của hệ thống hội nghị trực tuyến.

b) Sẵn sàng cán bộ kỹ thuật trực tại điểm cầu UBND tỉnh và các điểm cầu tham dự họp; kịp thời hỗ trợ các điểm cầu khắc phục sự cố trước, trong và sau các cuộc họp trực tuyến (nếu có).

6. Quy trình tổ chức vận hành hệ thống Hội nghị truyền hình *(phụ lục kèm theo)*

Điều 6. Yêu cầu đối với người tham gia Hội nghị truyền hình

1. Tham dự đúng thành phần, trang phục nghiêm túc và có mặt tại điểm cầu hoặc đăng nhập vào cuộc họp trước thời gian khai mạc ít nhất 10 phút để kiểm tra đường truyền, thử nghiệm hệ thống và ổn định tổ chức.

Trường hợp tham dự họp chậm thời gian so với yêu cầu, về trước thời gian kết thúc cuộc họp hoặc vắng mặt không tham gia họp vì lý do đột xuất thì phải được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp.

2. Khi dự họp, phải hiển thị tên điểm cầu, danh tính cá nhân, đơn vị công tác để phục vụ điều hành, kiểm soát cuộc họp; trường hợp nếu không có các thông tin trên, người chủ trì cuộc họp có thể mời ra khỏi phòng họp để đảm bảo tính nghiêm túc và bảo mật của cuộc họp.

3. Trong quá trình họp, nghiêm túc, giữ gìn trật tự, không trao đổi việc riêng; tắt hoặc để điện thoại di động ở chế độ họp; chưa đến lượt phát biểu tắt micro để không bị nhiễu âm thanh và có mặt suốt cuộc họp, chỉ khi người chủ trì tuyên bố kết thúc họp mới được phép rời khỏi cuộc họp.

4. Chỉ được phát biểu ý kiến khi người chủ trì cuộc họp cho phép; trình bày ý kiến tham gia hoặc tranh luận tại cuộc họp phải ngắn gọn, đúng chủ đề và không vượt quá thời gian mà người chủ trì cuộc họp cho phép.

Trường hợp muốn phát biểu, cần phải đăng ký trước với người chủ trì cuộc họp. Khi kết thúc phát biểu phải tắt micro để không nhiễu âm thanh, ảnh hưởng đến toàn bộ hệ thống.

5. Có trách nhiệm quản lý tài khoản (tên tài khoản và mật khẩu) để tham gia các cuộc họp theo quy định, không được chia sẻ tài khoản cho người khác và chịu trách nhiệm về sử dụng tài khoản này. Sử dụng văn bản, tài liệu được đơn vị chủ trì tổ chức họp cung cấp tại cuộc họp theo đúng chỉ dẫn về phạm vi lưu hành. Việc ghi âm, ghi hình cuộc họp phải được sự đồng ý của người chủ trì phiên họp.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm quán triệt, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này; trường hợp cần thiết, tổ chức xây dựng quy chế nội bộ riêng cho phù hợp với phạm vi, tính chất công việc của cơ quan, đơn vị mình.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế này, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị có văn bản gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.