ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01 /2014/QĐ-UBND	*Cao Bằng, ngày 22 tháng 01 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, hoạt động và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 14/2010/TT-BTTTT ngày 29 tháng 6 năm 2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, hoạt động và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (để thi hành);
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Chỉ đạo CNTT tỉnh;
- VP: các PCVP, các CV;
- Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, VX.

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

Đàm Văn Eng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

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

QUY CHẾ
Quản lý hoạt động và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /2014/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2014 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng *(sau đây viết tắt là: Cổng)*, bao gồm: Cung cấp thông tin, cung cấp các dịch vụ hành chính công, công tác biên tập và cập nhật thông tin;

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, đoàn thể; Ủy ban nhân dân (UBND) các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); các cơ quan thông tin, báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng dịch vụ trên Cổng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Trang thông tin điện tử (Website): Là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin.

2. Cổng thông tin điện tử (Portal): Là điểm truy cập duy nhất của cơ quan trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

3. Cổng thông tin thành phần (Subportal): Là Cổng thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị sử dụng cùng công nghệ, dãy địa chỉ truy cập, áp dụng cùng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và được tích hợp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, nhằm phục vụ cho việc xây dựng các trang cung cấp thông tin riêng của các sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND huyện/thành phố hoặc các lĩnh vực, chuyên đề.

4. Dịch vụ hành chính công: Là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

5. Dịch vụ công trực tuyến: Là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước, cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

6. Cơ sở dữ liệu (Database): Là tập hợp các dữ liệu được tổ chức sắp xếp chặt chẽ để cập nhật, lưu trữ, quản lý, khai thác thông qua các phương tiện điện tử.

7. Thông tin cá nhân: Là thông tin đủ để xác định chính xác danh tính một cá nhân, bao gồm ít nhất một trong những thông tin sau đây: họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nghề nghiệp, chức danh, địa chỉ liên hệ, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu. Những thông tin thuộc bí mật cá nhân gồm có hồ sơ y tế, hồ sơ nộp thuế, số thẻ bảo hiểm xã hội, số thẻ tín dụng và những bí mật cá nhân khác.

8. Thông tin số: Là thông tin được tạo lập bằng phương pháp dùng tín hiệu số để mã hóa.

9. Tích hợp dữ liệu: Là quá trình thu thập, biên tập, hiệu đính, lưu trữ, liên kết các cơ sở dữ liệu tác nghiệp và điều hành; cung cấp và chia sẻ các thông tin chung phục vụ cho việc tìm kiếm và khai thác mọi thông tin thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước.

10. An toàn thông tin: Bao gồm các hoạt động quản lý, nghiệp vụ và kỹ thuật đối với hệ thống thông tin nhằm bảo vệ, khôi phục các hệ thống, các dịch vụ và nội dung thông tin đối với nguy cơ từ tự nhiên hoặc do con người gây ra. Việc bảo vệ thông tin, tài sản và con người trong hệ thống thông tin nhằm bảo đảm cho các hệ thống thực hiện đúng chức năng, phục vụ đúng đối tượng một cách sẵn sàng, chính xác và tin cậy. An toàn thông tin bao hàm các nội dung bảo vệ và bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Cổng thông tin điện tử tỉnh

1. Cổng Thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng là cổng tích hợp thông tin và báo điện tử, truyền thông đa phương tiện của tỉnh Cao Bằng.

2. Cổng có chức năng tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của UBND tỉnh trên môi trường mạng; là đầu mối kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của tỉnh trên Internet với các sở, cơ quan ngang sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND các huyện, thành phố (sau đây viết tắt là các sở, ban, ngành, đoàn thể địa phương) và các tổ chức, cơ quan liên quan phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và các cơ quan quản lý nhà nước;

3. Cổng tích hợp các dịch vụ công trên Internet phục vụ người dân và doanh nghiệp, đồng thời là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư thúc đẩy sự phát triển và hội nhập của tỉnh Cao Bằng với các tỉnh/thành phố trong cả nước, kể cả các nước trong khu vực và thế giới.

4. Cổng có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: **Cao Bang Portal**.

5. Cổng có địa chỉ trên Internet là: http://www.caobang.gov.vn.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin trên Cổng

1. Lợi dụng việc cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn

dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, đồi trụy, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định.

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân.

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản.

e) Cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm quy định tại Điều 6 - Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

2. Lợi dụng Cổng để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet; tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

5. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự và các quy định pháp luật có liên quan.

6. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương II
THÔNG TIN CUNG CẤP TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 5. Thông tin chủ yếu cung cấp trên Cổng

1) Thông tin giới thiệu về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã; điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo tỉnh.

2) Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của tỉnh; lịch làm việc của lãnh đạo tỉnh.

3) Thông tin, tuyên truyền tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội trong tỉnh, trong nước và quốc tế.

4) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách.

5) Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

6) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và Công báo điện tử;

7) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công;

8) Đăng tải và tiếp nhận ý kiến đóng góp và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

9) Thông tin liên hệ của lãnh đạo UBND tỉnh bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

10) Thông tin giao dịch của Cổng bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

11) Cung cấp các dịch vụ công.

12) Tích hợp các Trang thủ tục hành chính của tỉnh, Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thành phố.

13) Thông tin về các chương trình, đề tài khoa học của tỉnh;

14) Thông tin thống kê từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê.

Điều 6. Bảo đảm tính thống nhất, phù hợp tiêu chuẩn

1. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2011 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Cổng.

2. Cổng phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin được quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04/01/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông công bố danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Chương III
NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 7. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Cổng phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, phục vụ kịp thời công tác quản lý của các cơ quan và nhu cầu khai thác, tra cứu thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng phải ghi rõ nguồn "Theo Cổng Thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng" hoặc "Theo www.caobang.gov.vn".

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Cổng phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Cổng.

5. Các cơ quan, đơn vị của tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Cổng và tiếp nhận giải đáp ý kiến, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

6. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin tại Điều 5, Quy chế này phải

được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi nội dung thay đổi đã được tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định.

Điều 8. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin

1. Thời hạn cung cấp và xử lý thông tin:

a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại khoản 1, 2, 3, 9, 11 Điều 5 của Quy chế này.

b) Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

c) Đối với văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý nhà nước do UBND tỉnh ban hành thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

d) Những thông tin về chiến lược, định hướng, kế hoạch phát triển dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án được phê duyệt.

đ) Thông tin mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân: Cập nhật ngay khi nhận được thông tin.

e) Đối với thông tin về thông bảo, đăng ký, tuyển chọn chương trình, đề tài khoa học: thời gian cập nhật không quá 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành. Đối với thông tin về phê duyệt chương trình, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, thời gian cập nhật không quá 06 (sáu) ngày làm việc việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.

f) Đối với thông tin, báo cáo thống kê: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.

g) Đối với các mục thông tin tiếng nước ngoài: Phải được thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.

h) Khuyến khích cập nhật thông tin đều đặn trong các ngày nghỉ. Các thông tin giới thiệu, thông tin liên hệ phải được thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.

2. Lưu trữ thông tin: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ cập nhật, xử lý thông tin có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.

Điều 9. Tiếp nhận, trả lời trên chuyên mục Hỏi - Đáp

1. Chuyên mục Hỏi - Đáp dành cho tiếp nhận các câu hỏi về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, tìm hiểu cơ hội đầu tư và các thông tin hữu ích khác với mục tiêu tạo điều kiện tối đa để các tổ chức, cá nhân được đối thoại với các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh. Không tiếp nhận các nội dung thông tin liên quan đến giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc những nội dung mang tính chất cá nhân không liên quan đến công tác quản lý nhà nước.

2. Người đặt câu hỏi phải cung cấp đủ các thông tin về tổ chức, cá nhân. Cụ thể:

a) Đối với câu hỏi của tổ chức: Ghi rõ họ và tên, chức vụ người đại diện, tên đầy đủ của đơn vị, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử.

b) Đối với câu hỏi của cá nhân: Ghi rõ họ và tên, quốc tịch, nghề nghiệp, số Chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu), địa chỉ nơi đang sinh sống, học tập, làm việc, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử.

3. Ban Biên tập Cổng có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các cơ quan liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến trách nhiệm quản lý của UBND tỉnh thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân biết. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên Cổng.

4. Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân.

Nội dung trả lời câu hỏi cần ngắn gọn, đúng trọng tâm câu hỏi, ghi chính xác số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm, tên cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng để trả lời.

5. Người trả lời thông tin trên chuyên mục Hỏi - Đáp phải là Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc người được Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ủy quyền.

6. Việc hỏi của các tổ chức, cá nhân và việc trả lời của các cơ quan đơn vị thuộc tỉnh theo Quy chế này không bị điều chỉnh bởi Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; ý kiến trả lời của các cơ quan, đơn vị chỉ có ý nghĩa tham khảo, không phải là cơ sở pháp lý để giải quyết các quan hệ dân sự.

Điều 10. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong tỉnh có trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến, các thủ tục hành chính công để tích hợp lên Cổng và đưa các dịch vụ công trực tuyến vào sử dụng có hiệu quả.

2. Khi có sự thay đổi, chỉnh sửa các quy trình, thủ tục của dịch vụ công trực tuyến, cần cập nhật kịp thời những thay đổi và thông báo trên Cổng.

Điều 11. Phương thức, địa chỉ tiếp nhận thông tin

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố khi phát hành tài liệu, văn bản thuộc diện cung cấp cho Cổng (có nội dung thông tin như Điều 5), cần ghi ở nơi nhận là "Cổng Thông tin điện tử tỉnh", đồng thời chuyển bản mềm vào hộp thư của Ban Biên tập.

2. Văn bản, tin, bài viết cung cấp cho Cổng phải là tệp (file) văn bản thuộc các dạng TXT, DOC, ODT hoặc PDF; các tệp (file) nén có dạng: ZIP, RAR; các tệp (file) hình ảnh thuộc dạng: BMP, JPG, GIF, PNG, PSD; các tệp tin video clip (phim số) có dạng: MP4, AVI, WMV và các tệp tin audio clip (âm thanh số) có dạng: WMA, MP3, WAV. Với văn bản quy phạm pháp luật cần phải gửi đồng thời bản in đã ký và đóng dấu. Khuyến khích gửi tệp có gắn chữ ký số.

3. Thông tin, tài liệu, dữ liệu đa phương tiện cung cấp cho Cổng gửi về một trong các địa chỉ tiếp nhận sau:

- Qua chuyển phát: Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh Cao Bằng, địa chỉ: Số 11, đường Hoàng Đình Giong, phường Hợp Giang, Thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng;

- Qua thư điện tử: portal@caobang.gov.vn;
hoặc: banbientap@caobang.gov.vn.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 12. Thẩm quyền quản lý nhà nước đối với Cổng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng là cơ quan duy nhất chủ quản Cổng; quản lý nhà nước đối với Cổng; ban hành Quyết định thành lập Ban Biên tập, Quy chế hoạt động của Cổng, Quy định về chi trả nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng tải trên Cổng.

2. UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho Trưởng Ban biên tập trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của Cổng; tham mưu cho UBND tỉnh Quy định về chế độ nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho các công việc có liên quan đến Cổng theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về hoạt động của Cổng.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông lập dự trù kinh phí hàng năm phục vụ cho công tác quản lý nhà nước và duy trì hoạt động của Cổng trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công lên Cổng.

4. Rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Cổng cho phù hợp với nhu cầu thực tế.

5. Hướng dẫn, hỗ trợ cho các đơn vị quản lý Cổng thông tin điện tử thành phần về quản trị, cập nhật thông tin, xây dựng và thay đổi cấu trúc, giao diện.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Thông Tin và Truyền Thông

1. Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị chủ trì tổ chức quản lý, vận hành hệ thống hạ tầng kỹ thuật của Cổng; bảo đảm các điều kiện cần thiết để Cổng hoạt động thông suốt, an toàn và liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu:

a) Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu trên Cổng, kể các các Cổng thông tin điện tử thành phần.

b) Xây dựng giải pháp hiệu quả để đảm bảo an toàn thông tin của Cổng.

c) Xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm Cổng hoạt động liên tục ở mức tối đa.

Điều 15. Trách nhiệm của Ban Biên tập Cổng

1. Ban Biên tập Cổng là bộ phận giúp việc cho Chủ tịch UBND tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Cổng; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về nội dung thông tin của Cổng theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật, kiểm duyệt thông tin; phối hợp với các cơ quan liên quan đưa các dịch vụ công và thủ tục hành chính lên Cổng.

3. Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin để cập nhật trên Cổng theo định hướng phát triển nội dung; hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, cập nhật, lưu trữ thông tin trên các Cổng thông tin điện tử thành phần.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban biên tập, Phó Trưởng Ban biên tập, Thư ký Ban biên tập, cộng tác viên Ban biên tập:

a) Trưởng Ban biên tập chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức các hoạt động của Cổng, quyết định các nội dung thông tin đưa lên Cổng, các nội dung thông tin tích hợp từ các hệ thống Cổng thông tin điện tử thành phần đưa lên Cổng. Đề xuất các chủ trương, kế hoạch, biện pháp phát triển Cổng thông tin điện tử tỉnh với Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Phó Trưởng Ban biên tập giúp Trưởng Ban biên tập phụ trách các lĩnh vực hoạt động của Cổng, được quyết định các nội dung thông tin đưa lên Cổng theo uỷ nhiệm và phân công của Trưởng Ban biên tập.

c) Thư ký Ban biên tập: Giúp Trưởng Ban biên tập điều hành các hoạt động cập nhật thông tin hàng ngày lên Cổng. Được uỷ nhiệm kiểm duyệt những nội dung thông tin đưa lên Cổng theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập. Là đầu mối tiếp nhận thông tin từ các biên tập viên, phóng viên, cộng tác viên; tổng hợp tin, bài trình Trưởng Ban biên tập, Phó Trưởng ban biên tập. Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát quy trình cập nhật tin, bài lên Cổng sau khi được Trưởng Ban biên tập phê duyệt và lưu trữ hồ sơ theo qui định. Được cử tham dự các hoạt động của tỉnh, các cơ quan, đơn vị để thu thập thông tin cho Cổng.

d) Cộng tác viên Ban biên tập: Tham gia ý kiến xây dựng Cổng, có trách nhiệm sưu tầm, biên tập các nội dung thông tin liên quan đến lĩnh vực, phạm vi được phân công phụ trách; cung cấp bản tin (cả bản tin điện tử) cho Ban biên tập.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; trách nhiệm của UBND các huyện, Thành phố

1. Thủ trưởng cơ quan có Cổng thông tin điện tử thành phần chịu trách nhiệm quản lý, đăng tải thông tin và thực hiện các dịch vụ trên Cổng thông tin điện tử thành phần phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, phù hợp với Quy chế này và quy định hiện hành của pháp luật.

2. Cung cấp cho Cổng thông qua Ban Biên tập các thông tin:

- Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực (đối với các sở, ngành), của địa phương (đối với UBND huyện, Thành phố).

- Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý hành chính được UBND tỉnh ban hành do đơn vị chủ trì tham mưu;

- Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý của cơ quan;

- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan;

- Các thông báo, hướng dẫn cần phổ biến rộng rãi;

- Chủ trì, phối hợp với Ban biên tập Cổng tổ chức đăng tải và tổng hợp thông tin trên mục Lấy ý kiến đóng góp vào dự thảo văn bản do cơ quan chủ trì dự thảo.

- Danh sách liên hệ của người có thẩm quyền tại đơn vị để công bố trên Cổng.

3. Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc phối hợp với Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh Cao Bằng tổ chức cung cấp, tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng.

4. Tiếp nhận và trả lời các câu hỏi của các tổ chức, cá nhân trên chuyên mục Hỏi - Đáp theo quy định tại Điều 9.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân tham gia Cổng

1. Được khai thác các thông tin cần thiết trên Cổng để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân.

2. Được sử dụng các dịch vụ cung cấp trên Cổng; đảm bảo các yêu cầu liên quan đến việc bảo mật thông tin cá nhân.

3. Được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành khi tham gia cung cấp tin, bài, ảnh được đăng tải lên Cổng.

4. Phản ánh với Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Ban biên tập về chất lượng hoạt động của Cổng.

5. Thực hiện đúng theo các điều khoản của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 18. Kinh phí cho hoạt động Cổng

Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng được ngân sách nhà nước bảo đảm, cân đối trong dự toán chi ngân sách hàng năm của Văn phòng UBND tỉnh và Sở Thông tin Truyền thông.

Điều 19. Bảo vệ thông tin cá nhân

1. Không tiết lộ các thông tin cá nhân như: Địa chỉ nơi cư trú, số chứng minh thư nhân dân, số điện thoại, lĩnh vực thông tin đề nghị khai thác… khi chưa được sự đồng ý của các cá nhân.

2. Thực hiện hủy bỏ kịp thời các thông tin cá nhân do các công dân cung cấp trong quá trình tham gia khai thác, sử dụng thông tin trên Cổng và các dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ nội dung số khi các cá nhân đề nghị hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Chương V
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 20. Chế độ báo cáo, kiểm tra

1. Định kỳ hàng tháng Ban biên tập Cổng có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình cung cấp, cập nhật thông tin, sử dụng các dịch vụ công gửi Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo UBND tỉnh và thông báo cho các cơ quan đơn vị theo từng quý, năm.

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Cổng sẽ được khen thưởng theo quy định.

2. Các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị quản lý Cổng thông tin điện tử thành phần có trách nhiệm xây dựng Quy chế quản lý, cập nhật, cung cấp thông tin trên cổng phù hợp với Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông hoặc Ban Biên tập Cổng) để xem xét quyết định./.

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

Đàm Văn Eng