

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2014/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 26 tháng 6 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế Quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Bình của cơ quan nhà nước****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

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

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

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 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 cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 25/TTr-STTTT ngày 16/6/2014, Sở Tư pháp tại Báo cáo số 29/BC-STP ngày 12/5/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Bình của cơ quan nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 22/4/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Bình.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH****Phạm Văn Sinh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH**

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

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến
trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Bình của cơ quan nhà nước**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 26/6/2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Bình của cơ quan nhà nước (sau đây gọi tắt là Cổng TTĐT).

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi tắt là cơ quan nhà nước) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác trong tỉnh tự nguyện tham gia cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ sau: Cổng thông tin điện tử, Dịch vụ hành chính công, Dịch vụ công trực tuyến, Dữ liệu đặc tả (Metadata) tuân thủ theo quy định tại Điều 3, Nghị định 43/2011/NĐ-CP; Thuật ngữ: Cơ sở dữ liệu tuân thủ theo quy định tại Điều 4, Luật Giao dịch điện tử; Thuật ngữ: Môi trường mạng tuân thủ theo quy định tại Điều 4, Luật Công nghệ thông tin.

Điều 3. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ của Cổng TTĐT

1. Vị trí của Cổng TTĐT: Là kênh thông tin cung cấp và trao đổi thông tin chính thức và công khai của tỉnh Thái Bình. Cổng TTĐT bao gồm Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là Cổng chính) và tập hợp Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước (sau đây gọi tắt là Cổng thành phần).

2. Chức năng của Cổng TTĐT

a) Là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực của tỉnh và các dịch vụ công trực tuyến của tất cả các cơ quan nhà nước trên địa bàn;

b) Là công cụ giao tiếp điện tử hai chiều giữa các cơ quan nhà nước của tỉnh với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài tỉnh thông qua chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin (cung cấp chức năng cho phép người sử dụng gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, theo dõi tình trạng xử lý câu hỏi hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận);

c) Hỗ trợ tìm kiếm và lưu trữ thông tin: Cổng TTĐT có chức năng tra cứu, cho phép tìm kiếm đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có. Hỗ trợ chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài;

d) Đảm bảo khả năng liên kết, tích hợp thông tin đối với Cổng TTĐT của các cơ quan nhà nước để mọi tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác thông tin trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội của tỉnh;

đ) Cung cấp các dữ liệu đặc tả để hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi và chia sẻ thông tin, bảo đảm khả năng liên kết, tích hợp với Cổng TTĐT của các cơ quan nhà nước khác, đồng thời bảo đảm sự tương thích về công nghệ.

3. Nhiệm vụ của Cổng TTĐT

a) Tuyên truyền, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và hoạt động của các cấp chính quyền, các cơ quan, đơn vị nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

b) Cung cấp, hướng dẫn các thủ tục hành chính công, thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh;

c) Cung cấp, chia sẻ thông tin trong hệ thống Cổng TTĐT và các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh theo quy định của pháp luật;

d) Triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin, các dịch vụ thông tin điện tử khác trên mạng Internet theo quy định của pháp luật;

đ) Phục vụ kịp thời công tác quản lý của các cơ quan nhà nước và nhu cầu khai thác thông tin của mọi tổ chức, cá nhân;

e) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng; chuyển đến các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2001 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Cổng TTĐT.

2. Cổng TTĐT phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 5. Các cơ quan, đơn vị tham gia Cổng TTĐT

1. Các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh;
2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có nhu cầu xây dựng Cổng thành phần phải có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Nếu có nhu cầu đăng tải, cung cấp thông tin lên Cổng TTĐT thì gửi Ban biên tập Cổng chính hoặc các Cổng thành phần để xem xét, quyết định.

Điều 6. Các thành phần của Cổng TTĐT

1. Hệ thống trang thiết bị phần cứng gồm: Các máy chủ; đường truyền dữ liệu; thiết bị mạng; thiết bị bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; các thiết bị phụ trợ khác có liên quan được bố trí trong Trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh đặt tại Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Hệ thống phần mềm gồm: Phần mềm hệ thống, phần mềm nền, phần mềm cơ sở dữ liệu và các phần mềm khác cài đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu.

3. Địa chỉ trên mạng Internet:

- Địa chỉ Cổng chính: <http://www.thaibinh.gov.vn>;
- Địa chỉ Cổng thành phần của các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có cấu trúc: [http://\[tên sở, ban, ngành\].thaibinh.gov.vn](http://[tên sở, ban, ngành].thaibinh.gov.vn), trong đó [tên sở, ban, ngành] là từ viết tắt tên của sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh viết liền bằng tiếng Việt không dấu (ví dụ địa chỉ Cổng TTĐT của Sở Thông tin và Truyền thông: sottht.thaibinh.gov.vn);
- Địa chỉ Cổng thành phần của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có cấu trúc: [http://\[tên Ủy ban nhân dân huyện, thành phố\].thaibinh.gov.vn](http://[tên Ủy ban nhân dân huyện, thành phố].thaibinh.gov.vn), trong đó [tên Ủy ban nhân dân huyện, thành phố] là tên đầy đủ của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố viết liền bằng tiếng Việt không dấu (ví dụ địa chỉ Cổng TTĐT của UBND huyện Quỳnh Phụ: quynhphu.thaibinh.gov.vn).

Điều 7. Ban Biên tập Cổng TTĐT

1. Đối với Cổng chính
 - a) Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Biên tập Cổng chính để tổ chức thực hiện việc vận hành, cung cấp các thông tin và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trở lên trên Cổng chính.

b) Ban Biên tập Cổng chính gồm:

- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng ban;
- Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông làm Phó Trưởng Ban Thường trực;
- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm Phó trưởng Ban;
- Một (01) Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm Ủy viên;
- Các Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông làm Ủy viên;
- Trưởng phòng Báo chí và Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền thông làm ủy viên, Thư ký Ban Biên tập;
- Một số thành viên khác do Trưởng Ban Biên tập quyết định.

c) Các thành viên Ban Biên tập Cổng chính làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng thù lao trách nhiệm theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Cơ quan thường trực của Ban Biên tập Cổng chính là Sở Thông tin và Truyền thông. Trưởng Ban Biên tập Cổng chính sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Biên tập Cổng chính sử dụng con dấu của Sở Thông tin và Truyền thông để giao dịch.

2. Đối với các Cổng thành phần: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thành lập Ban Biên tập của cơ quan để thực hiện việc vận hành, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến lên Cổng thành phần.

Điều 8. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT

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

2. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT 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. Mục Trao đổi - Hỏi đáp không tiếp nhận các thông tin khiếu nại, tố cáo hoặc vi phạm Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011;

4. Các thông tin dịch vụ công trực tuyến phục vụ người nước ngoài khai thác, sử dụng phải được cung cấp bổ sung bằng tiếng Anh để tham khảo;

5. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng TTĐT phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Chương II

QUẢN LÝ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Mục 1

CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 9. Thông tin chủ yếu được cung cấp trên Cổng TTĐT

1. Thông tin giới thiệu về tổ chức bộ máy hành chính, 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 các cơ quan nhà nước. Riêng Cổng chính có thêm thông tin về bản đồ địa giới hành chính đến cấp xã, phường, thị trấn và liên kết với Trang Công báo điện tử của tỉnh để đăng tải các thông tin: Số công báo, ngày ban hành, danh mục văn bản đăng trong công báo và trích yếu nội dung đối với mỗi văn bản;
2. Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức;
3. Tin tức, sự kiện: tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các cơ quan;
4. Thông tin chỉ đạo, điều hành và hoạt động của các cấp chính quyền và các cơ quan, đơn vị trong tỉnh;
5. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan;
6. Thông tin về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển bao gồm: Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư; quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên; quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải có nguy cơ gây hại tới sức khỏe con người và môi trường; khu vực môi trường bị ô nhiễm, suy thoái ở mức nghiêm trọng và đặc biệt nghiêm trọng, khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường;
7. Các thủ tục hành chính công, các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trở lên của tỉnh và dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan;
8. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản;

9. Thông tin quảng bá và thông tin phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật phục vụ sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

10. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công bao gồm:

- Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất;

- Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

11. Thông tin về chương trình, đề tài khoa học thuộc thẩm quyền quản lý bao gồm:

- Danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: Mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện;

- Kết quả các chương trình, đề tài sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua bao gồm: Báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài. Việc công bố kết quả phải tuân thủ các quy định của Luật Khoa học và Công nghệ.

12. Cung cấp thông tin nóng về các vấn đề nổi bật: Dịch bệnh, thiên tai; các trường hợp vi phạm an toàn giao thông trên địa bàn (bản tin được cập nhật theo tuần);

13. Mục Trao đổi - Hỏi đáp

- Ban Biên tập Cổng chính có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi nhận được trên Cổng chính và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời theo đúng thẩm quyền. Rà soát, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị có liên quan; tiếp nhận văn bản trả lời để kịp thời đăng tải (đối với những vấn đề có liên quan chung) trên Cổng chính;

- Các cơ quan nhà nước khi tiếp nhận được câu hỏi do Ban Biên tập Cổng chính gửi phải xem xét, xử lý, chịu trách nhiệm về câu trả lời đó và gửi văn bản trả lời tới Ban Biên tập Cổng chính, đồng thời công khai việc trả lời tổ chức, cá nhân trên Cổng thành phần của cơ quan, đơn vị. Phân công cán bộ thường xuyên tiếp nhận, phân loại các câu hỏi trên Cổng thành phần của cơ quan và chuyển câu hỏi cho các đơn vị chức năng có thẩm quyền để trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thì phải thông báo lại ngay cho tổ chức, cá nhân đã đặt câu hỏi.

14. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Tiếp nhận phản ánh, góp ý, kiến nghị của tổ chức và cá nhân về các quy định hành chính theo quy định của pháp luật;
- Cung cấp toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.

15. Thông tin thống kê: Lấy từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê bao gồm đầy đủ số liệu, báo cáo thống kê, phương pháp thống kê và bản phân tích số liệu thống kê, thời gian thực hiện thống kê;

16. Thông tin về quốc phòng, an ninh và những vấn đề liên quan đến công tác đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn tỉnh;

17. Thông báo tình hình tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo và trả lời ý kiến của cử tri;

18. Các thông tin khác phù hợp với quy định của Luật Công nghệ thông tin và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Mục 2

THU THẬP, XỬ LÝ, CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CỔNG TTĐT

Điều 10. Tổ chức thu thập, biên tập, xử lý và cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT

Ban Biên tập Cổng chính tổ chức thực hiện việc thu thập, xử lý, biên tập và cập nhật các thông tin lên Cổng chính.

Ban Biên tập Cổng thành phần tổ chức thu thập, biên tập, xử lý, cập nhật thông tin và dịch vụ công trực tuyến (theo quy định của cấp có thẩm quyền về định kỳ rà soát sửa đổi, bổ sung) của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 11. Quy trình kiểm duyệt thông tin trên Cổng TTĐT

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông (Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Biên tập Cổng chính) là người kiểm duyệt thông tin lần cuối cùng trước khi đưa lên Cổng chính và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về các nội dung thông tin trên Cổng chính;

2. Trưởng ban Biên tập Cổng thành phần là người kiểm duyệt thông tin lần cuối cùng và cho phép (hoặc không cho phép) đăng tải thông tin lên Cổng thành phần.

Điều 12. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin trên Cổng TTĐT**1. Thời hạn cung cấp và xử lý thông tin:**

a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục thông tin quy định tại Khoản 1, 2, 3 của Điều 9 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 chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước:

- Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

- Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

d) Đối với những thông tin quy định tại Khoản 5, 9 của Điều 9 Quy chế này: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

đ) Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, cơ quan nhà nước 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.

e) 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.

f) 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.

2. Lưu trữ thông tin: Ban Biên tập Cổng chính và các Ban Biên tập Cổng thành phần có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng TTĐT theo quy định của Nhà nước về lưu trữ.

Chương III

CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 13. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Cổng chính và các Cổng thành phần có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi;

2. Cổng chính ngoài các quy định tại Khoản 1, Điều này còn phải đăng tải các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh và cung cấp chức năng hướng dẫn sử dụng, theo dõi tần suất sử dụng, quá trình xử lý và số lượng hồ sơ đã được xử lý đối với từng dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên. Các dịch vụ công trực tuyến phải được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác sử dụng.

Điều 14. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Cơ quan trực tiếp quản lý Cổng chính và các Cổng thành phần sử dụng những kết quả đã đạt được trong việc chuẩn hóa thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn để cung cấp dịch vụ hành chính công trên Cổng TTĐT. Đối với dịch vụ có liên quan đến các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính đi kèm phải được cung cấp tối thiểu đạt mức độ 2. Đối với mỗi dịch vụ cần hiển thị đầy đủ các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính và trách nhiệm của các bên có liên quan.

Điều 15. Tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến

Cổng chính phải được liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các Cổng thành phần của các cơ quan nhà nước.

Chương IV

CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO QUẢN LÝ, VẬN HÀNH CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 16. Bảo đảm kỹ thuật để quản lý, vận hành Cổng TTĐT

1. Sở thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm bảo đảm kỹ thuật và an toàn thông tin cho Cổng TTĐT; bố trí cán bộ, bộ phận phụ trách quản trị kỹ thuật; hướng dẫn và kiểm tra định kỳ các cơ quan nhà nước trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, an ninh thông tin; tổ chức giải quyết và khắc phục sự cố, điều phối các hoạt động ứng cứu khẩn cấp, chống tấn công và truy nhập trái phép trên Cổng TTĐT;

2. Các cơ quan nhà nước chịu trách nhiệm bảo đảm hoạt động của Cổng thành phần trong phạm vi phân cấp quyền quản trị kỹ thuật của hệ thống theo quy định, hướng dẫn của Sở thông tin và Truyền thông.

Điều 17. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin của Cổng TTĐT

1. Các thông tin đăng tải trên Cổng TTĐT phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước, trước khi đưa lên Cổng TTĐT phải được cấp có thẩm quyền kiểm duyệt. Nghiêm cấm các hành vi can thiệp vào cấu trúc hoặc tự ý cập nhật, sửa đổi thông tin của Cổng TTĐT.

2. Ban Biên tập, cán bộ quản trị kỹ thuật của Cổng chính và các Cổng thành phần có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra tốc độ, tần xuất truy cập; nội dung các thông tin trên Cổng TTĐT để phát hiện kịp thời các sự cố như: thay đổi nội dung thông tin, chiếm quyền kiểm soát hoặc lưu lượng truy cập tăng đột biến kịp thời thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông để phối hợp xử lý kịp thời.

Điều 18. Kinh phí duy trì hoạt động của Cổng TTĐT

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Tài chính xây dựng chế độ nhuận bút và các chi phí duy trì hoạt động thường xuyên của Cổng TTĐT trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Kinh phí duy trì hoạt động của Cổng chính được bố trí trong dự toán kinh phí sự nghiệp hàng năm của Sở Thông tin và Truyền thông, của Cổng thành phần được bố trí trong dự toán kinh phí sự nghiệp hàng năm của cơ quan nhà nước và được sử dụng cho việc thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Chi phí vận hành thường xuyên, trả nhuận bút, chi cho việc chuẩn hóa, biên tập, cập nhật thông tin, dữ liệu;

b) Chi cho công tác quản lý, điều hành Cổng TTĐT;

c) Chi phục vụ công tác đảm bảo an ninh thông tin;

d) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Cổng TTĐT phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Đối với nguồn kinh phí phục vụ việc nâng cấp, bảo dưỡng, sửa chữa các trang thiết bị phần cứng và các hoạt động khác của Cổng TTĐT, căn cứ vào yêu cầu thực tế, Sở Thông tin và Truyền thông lập kế hoạch kinh phí để trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Chương V**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC****Điều 19. Công tác quản lý đối với Cổng TTĐT**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý toàn diện Cổng TTĐT;
2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan thường trực thực hiện quản trị, vận hành và quản lý các hoạt động của Cổng chính;
3. Các cơ quan nhà nước quản lý hoạt động Cổng thành phần của cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Trách nhiệm của Ban Biên tập Cổng chính

1. Chịu trách nhiệm về toàn bộ các thông tin đăng tải trên Cổng chính trước Ủy ban nhân dân tỉnh;
2. Tổ chức thu thập, biên tập, đăng tải thông tin và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trở lên trên Cổng chính;

Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Cung cấp thường xuyên, kịp thời cho Ban Biên tập Cổng chính các thông tin cần đăng tải theo quy định hiện hành của Nhà nước, gồm:

1. Hoạt động chỉ đạo điều hành, chương trình công tác của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh;
2. Các văn bản quy phạm pháp luật, công báo của Ủy ban nhân dân tỉnh;
3. Các thủ tục hành chính theo lộ trình cải cách hành chính của Chính phủ;
4. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và cả năm;
5. Các thông tin khác theo đề nghị của Ban Biên tập Cổng chính.

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Biên tập cổng chính;
2. Đảm bảo các phương tiện, điều kiện kỹ thuật để vận hành an toàn và thông suốt Cổng TTĐT trong mọi thời gian, mọi tình huống (trừ trường hợp bất khả kháng);

3. Tham mưu đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh các giải pháp, kế hoạch đầu tư phát triển nâng cấp kỹ thuật, công nghệ, nội dung, hình thức, mở rộng quy mô nâng cao chất lượng Cổng TTĐT;

4. Thường trực hỗ trợ, tập huấn, hướng dẫn cán bộ quản trị kỹ thuật của các cơ quan nhà nước thực hiện công tác quản trị Cổng thành phần;

5. Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm phục vụ công tác quản lý, duy trì hoạt động của Cổng chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

6. Thực hiện quản trị, vận hành và quản lý các hoạt động của Cổng chính;

7. Tổng hợp, báo cáo, đánh giá tình hình hoạt động của Cổng TTĐT với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ nguồn ngân sách hàng năm, thẩm định, phê duyệt dự toán, duyệt quyết toán hàng năm cho hoạt động quản trị, vận hành và quản lý các hoạt động của Cổng TTĐT.

2. Hướng dẫn các cơ quan nhà nước lập dự toán chi tiết nguồn kinh phí phục vụ cho việc vận hành, cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến lên Cổng chính và các Cổng thành phần để Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hàng năm theo quy định hiện hành.

Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan nhà nước tham gia Cổng TTĐT

1. Các cơ quan nhà nước có trách nhiệm thành lập Ban Biên tập Cổng thành phần để duy trì hoạt động của Cổng thành phần và thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin trên Cổng chính;

2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong việc xây dựng kế hoạch, các đề án, dự án liên quan đến hoạt động của Cổng TTĐT;

3. Cung cấp cho Ban Biên tập Cổng chính các thông tin thuộc phạm vi quản lý để cập nhật lên Cổng chính theo Điều 12 của Quy chế này;

4. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về những thông tin, dữ liệu trên Cổng thành phần do cơ quan, đơn vị quản lý và những thông tin, dữ liệu đã cung cấp cho Ban Biên tập Cổng chính;

5. Ban hành Quy chế quản lý, vận hành Cổng thành phần và phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ liên quan trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập và cập nhật thông tin lên Cổng thành phần của cơ quan, đơn vị;

6. Phân công, bố trí đủ nhân lực phụ trách xử lý, giải quyết các dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm của cơ quan mình theo đúng thời gian quy định;

7. Trả lời đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin trong mục Trao đổi - Hỏi đáp thuộc phạm vi chức năng của cơ quan, đơn vị gửi Ban Biên tập Cổng chính đồng thời chỉ đạo Ban Biên tập Cổng thành phần của cơ quan đăng tải kịp thời;

8. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê tình hình hoạt động của Cổng thành phần với Sở Thông tin và Truyền thông.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Tổ chức thực hiện

Ban Biên tập Cổng chính, Thủ trưởng các cơ quan nhà nước, Ban Biên tập Cổng thành phần, các tổ chức và cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Cổng TTĐT có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị các cơ quan nhà nước; các tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Phạm Văn Sinh