

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN
TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV, ngày / /2021 của
Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên)

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 và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ (gọi tắt là Trang thông tin) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang thông tin;
- Công tác biên tập, quản lý và vận hành Trang thông tin;
- Các công tác khác trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các phòng, ban, trung tâm thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ có chức năng:

- Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác nội vụ của tỉnh Hưng Yên; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành nội vụ nói chung;

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành nội vụ;

- Làm đầu mối giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, cá nhân;

- Triển khai hoạt động dịch vụ công của Sở Nội vụ phục vụ tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện thủ tục hành chính;

- Tổ chức lấy ý kiến giữa các cơ quan hành chính nhà nước và lấy ý kiến của nhân dân.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên.

3. Địa chỉ: sonv.hungyen.gov.vn

Điều 3. Bảo đảm về tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Trang thông tin tuân thủ bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/6/2011 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 (gọi tắt là Nghị định số 43/2011/NĐ-CP) và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Tuân thủ theo Quyết định số 672/QĐ-UBND ngày 03/3/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Khung kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Hưng Yên phiên bản 2.0.

Chương II QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành Trang thông tin

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền tải, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Trang thông tin phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: Báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Trang thông tin.

2. Khuyến khích việc sử dụng Trang thông tin để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên ngành nội vụ tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang thông tin, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn pháp luật về lĩnh vực nội vụ trên môi trường mạng.

Điều 5. Quản lý Trang thông tin

1. Trang thông tin hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Nội vụ;

2. Ban Biên tập Trang thông tin (Ban Biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Trang thông tin; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những vấn đề liên quan đến Trang thông tin;

3. Mọi hoạt động của Trang thông tin phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin

Kinh phí hoạt động của Trang thông tin được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của Sở do ngân sách UBND tỉnh cấp bao gồm các khoản:

1. Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;

2. Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
3. Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban Biên tập, chế độ nhuận bút của các tin, bài viết được đăng trên Trang thông tin thực hiện theo quy định hiện hành.
4. Các khoản chi khác được Giám đốc Sở duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

Chương III

CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 7. Nội dung thông tin cung cấp trên Trang thông tin

Thông tin được đăng tải trên Trang thông tin theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 43/2011/NĐ-CP và khoản 1 Điều 2 Quy chế này, bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...).
2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo, điều hành có liên quan đến hoạt động của ngành nội vụ.
3. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội, hợp tác...).
4. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn, ... của ngành nội vụ.
5. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên v.v...
6. Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn, phát ngôn chính thức của Lãnh đạo Sở Nội vụ.
7. Danh bạ hòm thư công vụ, điện thoại liên hệ của Lãnh đạo Sở, các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; cán bộ, công chức, viên chức Sở Nội vụ.
8. Danh mục các dịch vụ hành chính công và các biểu mẫu điện tử. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với cơ quan nhà nước khi thực hiện các dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đối với các thủ tục hành chính của ngành Nội vụ.
9. Lịch làm việc hàng ngày, lịch công tác của Lãnh đạo Sở.
10. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành; các dự thảo văn bản khác tham mưu UBND tỉnh ban hành; dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Sở cần đăng tải công khai để lấy ý kiến tham gia góp ý theo quy định.

11. Các thông tin cần thiết khác theo quy định hiện hành của pháp luật được cung cấp trên Trang thông tin điện tử.

Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm khi cung cấp và khai thác thông tin trên Trang thông tin

1. Lợi dụng Trang thông tin nhằm đăng tải, truyền bá các thông tin có nội dung quy định tại các khoản 1,2,3,4,5 Điều 16 Luật An ninh mạng năm 2018 và khoản 13 điều 9 Luật Báo chí năm 2016.

2. Lợi dụng Trang tin 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 mạng Internet.

5. Tạo ra, cài đặt và phát tán các phần mềm độc hại, virus máy tính, xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin trên mạng Internet.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. 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.

Điều 9. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận, liên kết thông tin trên Trang thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin 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 lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, ngành nội vụ; đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin 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, liên kết, sử dụng lại thông tin phải được trích dẫn nguyên bản và ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn thông tin theo quy định.

4. Mọi sự thay đổi về nội dung, cập nhật các thông tin quy định tại Điều 7 Quy chế này phải được Lãnh đạo Sở phê duyệt và cập nhật kịp thời.

Điều 10. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin trên Trang thông tin

Thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Trang thông tin (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).

2. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909:2001.

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban Biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 11. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng, ban, trung tâm

1. Trưởng các phòng, ban, trung tâm (gọi tắt là đơn vị) có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị phụ trách cho Trang thông tin theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, của tỉnh, của ngành phải được cập nhật thường xuyên; rà soát, thay thế khi hết hiệu lực thi hành.

3. Mỗi đơn vị có trách nhiệm phân công công chức, viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Trưởng đơn vị trong ngày; thường xuyên sưu tầm, viết các tin, bài, văn bản liên quan đến hoạt động thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách gửi Trưởng đơn vị duyệt để đăng tải trên Trang thông tin.

4. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về:

- Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, viên chức, nhân viên thuộc đơn vị mình đưa tin;

- Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý, phụ trách của đơn vị;

- Duyệt tin trước khi gửi cho Ban biên tập đăng tải trên Trang thông tin.

Điều 12. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7 của Quy chế này phải được cung cấp, cập nhật thường xuyên ngay khi có sự thay đổi.

2. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày.

3. Các thông tin liên quan đến văn bản chỉ đạo, điều hành phải được cập nhật ngay sau khi ban hành.

Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 13. Ban Biên tập Trang thông tin

1. Ban Biên tập Trang thông tin Sở Nội vụ do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở;

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên.

Điều 14. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang thông tin

1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ về nội dung các thông tin, dữ liệu được đăng tải trên Trang thông tin.

2. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi qua các hình thức được quy định tại Điều 10 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Trang thông tin được quy định tại Quy định này hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trang thông tin;

3. Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập, xử lý các tin của các chuyên mục và chuyên đề.

4. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

5. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo lãnh đạo Sở và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Sở.

Chương V **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 15. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang thông tin, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Sở.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Các đơn vị chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Trang thông tin hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Giám đốc Sở.

2. Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Sở Nội vụ.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 17. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

1. Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc và trực thuộc Sở; công chức, viên chức và người lao động Sở Nội vụ có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có các vấn đề vướng mắc, phát sinh; Trưởng các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

SỞ NỘI VỤ