

Số: 641/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 23 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin
trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Kiên Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về 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 Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 11/TTr-STTTT ngày 07/3/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

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

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 của QĐ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT.TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- LĐVP, P. VHXX, P. TH;
- Đăng công báo;
- Lưu: VT, ltrtram.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Văn Huỳnh

QUY CHẾ

Về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 641 /QĐ-UBND
ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, quản lý, hoạt động của Cổng thông tin điện tử (gọi tắt là Cổng TTĐT) tỉnh Kiên Giang và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và khai thác Cổng TTĐT tỉnh;

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Trang TTĐT 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 TTĐT 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 ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.
3. Cổng TTĐT thành phần là Cổng TTĐT của các cơ quan hành chính trực thuộc UBND tỉnh.
4. Trang chủ là trang thông tin đầu tiên mà người sử dụng nhìn thấy khi mở Cổng TTĐT theo địa chỉ Cổng TTĐT mà cơ quan, tổ chức đã đăng ký và được cấp.
5. Người sử dụng là cá nhân khai thác, sử dụng cổng TTĐT của cơ quan nhà nước hoặc người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó.
6. 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 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.
7. Dịch vụ công trực tuyến là các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.



Điều 4. Địa chỉ và tên giao dịch của Cổng TTĐT tỉnh

Tên gọi chính thức: Cổng TTĐT tỉnh Kiên Giang.

Địa chỉ Internet: www.kiengiang.gov.vn

Địa chỉ các Cổng TTĐT thành phần:

- Đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh: Là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng: **[tencoquan].kiengiang.gov.vn**.

- Đối với UBND cấp huyện: Sử dụng tên đầy đủ của địa phương bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: **[tenhuyen].kiengiang.gov.vn**.

Điều 5. Hệ thống Cổng TTĐT tỉnh và chuẩn thông tin

1. Hệ thống Cổng TTĐT tỉnh gồm: Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần.

2. Thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt, phông chữ Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2011 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Cổng TTĐT tỉnh.

3. Cổng TTĐT tỉnh cung cấp đầy đủ những nội dung được quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

Điều 6. Thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân

Việc thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân trên Cổng TTĐT phải tuân thủ theo quy định tại Điều 21, 22 của Luật Công nghệ thông tin và các quy định hiện hành.

Chương II QUẢN LÝ, VẬN HÀNH CỔNG TTĐT TỈNH

Điều 7. Vai trò Cổng TTĐT tỉnh

1. Cổng TTĐT tỉnh là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan chuyên môn trực thuộc và UBND cấp huyện của tỉnh

2. Thông tin đăng tải trên Cổng TTĐT tỉnh là thông tin chính thống của tỉnh Kiên Giang trên môi trường mạng.

Điều 8. Quản lý, vận hành, khai thác Cổng TTĐT

1. Cổng TTĐT tỉnh:

- UBND tỉnh Kiên Giang là cơ quan chủ quản của Cổng TTĐT tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông quản lý, vận hành, khai thác và đảm bảo kỹ thuật Cổng TTĐT tỉnh.

- Việc vận hành, cung cấp, tuyên truyền, lưu trữ, sử dụng thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật.

- Việc khai thác sử dụng Cổng TTĐT tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật về khai thác và sử dụng thông tin điện tử trên môi trường mạng.

2. Công TTĐT thành phần:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện Công TTĐT thành phần và thành lập Ban Biên tập.

- Tổ chức biên tập, cử người cộng tác, cung cấp thông tin, kiểm tra các nội dung thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung các thông tin đề nghị đưa trên Công TTĐT thành phần.

- Phối hợp với Ban Biên tập Công TTĐT tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện đưa thông tin, cập nhật dịch vụ công trực tuyến lên Công TTĐT thành phần theo đúng quy định.

Điều 9. Ban Biên tập Công TTĐT tỉnh

1. Ban Biên tập Công TTĐT tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập, 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 Công TTĐT tỉnh; quy mô và tổ chức Công TTĐT tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định; Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan Thường trực của Ban Biên tập Công TTĐT tỉnh;

2. Ban Biên tập Công TTĐT tỉnh gồm có Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và các thành viên. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có liên quan.

Điều 10. Đảm bảo kỹ thuật Công TTĐT

1. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm bảo đảm kỹ thuật và an toàn thông tin cho Công TTĐT tỉnh.

2. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm bảo đảm kỹ thuật cho hoạt động của Công TTĐT 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 11. Chế độ thù lao, nhuận bút và tạo lập thông tin

Căn cứ khả năng kinh phí của hoạt động Công TTĐT được phê duyệt hàng năm, Thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi cụ thể cho việc tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút, thù lao phù hợp với các quy định của UBND tỉnh Kiên Giang.

Điều 12. Kinh phí duy trì hoạt động Công TTĐT

Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Công TTĐT được bảo đảm từ các nguồn: Ngân sách nhà nước; nguồn thu hợp pháp của các cơ quan, đơn vị được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật; nguồn thu từ hoạt động quảng cáo trên Công TTĐT; nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ; các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Kinh phí duy trì hoạt động của Công TTĐT được sử dụng cho việc thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị.

- b) Nâng cấp, thuê đường truyền kết nối Internet, thuê IP tĩnh.
- c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm và đầu tư mở rộng, phát triển, bảo trì Cổng TTĐT.
- d) Quản lý, điều hành, trực vận hành Cổng TTĐT.
- đ) Chi trả thù lao cho Ban Biên tập và nhuận bút cho tác giả có tin, bài, ảnh... được đăng tải lên Cổng TTĐT theo quy định.
- e) Chi khen thưởng cho các đơn vị và cá nhân có nhiều đóng góp mang lại kết quả tích cực cho hoạt động Cổng TTĐT.
- f) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Cổng TTĐT.

Chương III

CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN CỔNG TTĐT

Điều 13. Nguyên tắc chung trong việc tiếp nhận và cung cấp thông tin

1. Ban Biên tập Cổng TTĐT có trách nhiệm biên tập, xử lý, kiểm duyệt thông tin, cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình lên Cổng TTĐT tỉnh theo đúng Quy chế này và chịu trách nhiệm về nội dung các thông tin được duyệt đăng tải.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung cung cấp cho Ban Biên tập.

Điều 14. Nội dung thông tin, dữ liệu được cung cấp trên Cổng TTĐT

1. Các thông tin chủ yếu của Cổng TTĐT phải có những nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thông tin giới thiệu: Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp 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 cơ quan.

b) Tin tức, sự kiện: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.

c) Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan 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 cơ quan; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.

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

đ) Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

- 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; danh sách, thông tin về các nguồn thải, các loại 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.

e) 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. Đăng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh lấy ý kiến đóng góp trước khi ban hành.

g) Cổng TTĐT phải đăng tải công báo điện tử bao gồm những 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.

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

- 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.

i) Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật;

- Cung cấp các thông tin và chức năng; 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.

k) 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 công vụ.

l) Thông tin giao dịch của Cổng TTĐT bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

2. Các thông tin khác theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 15. Thông tin tiếng nước ngoài

Cổng TTĐT tỉnh và các cổng Cổng TTĐT thành phần phải cung cấp tối thiểu các thông tin quy định tại Điểm a và k Khoản 1 Điều 14 của Quy chế này và các thông tin dịch vụ công trực tuyến mà người nước ngoài có thể sử dụng phải được cung cấp bổ sung bằng tiếng Anh để tham khảo (theo Điều 13 của Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 15/7/2013).

Điều 16. 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 Điểm a, b, c, k Khoản 1 Điều 14 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 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 Điểm đ và h Khoản 1 Điều 14 của 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:

- Ban Biên tập Cổng TTĐT có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân;

- 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. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên Cổng TTĐT.

e) Đối với thông tin về chương trình, đề tài khoa học: Thời gian cập nhật không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.

g) 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.

h) 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: Cơ quan chủ quản có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng TTĐT theo quy định của nhà nước về lưu trữ.

Chương IV CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 17. Tích hợp dịch vụ công trực tuyến

1. Cổng TTĐT tỉnh phải có mục tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh và thông báo danh mục các dịch vụ hành chính công, các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện và nêu rõ mức độ của dịch vụ. Các dịch vụ được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác sử dụng.

2. Phải 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.

Điều 18. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến Cổng TTĐT thành phần

1. Các đơn vị 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 của đơn vị.

2. Báo cáo hàng năm về lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về lộ trình và tiến độ triển khai thực hiện.

Điều 19. Cung cấp dịch vụ quảng cáo trên Cổng TTĐT

Đơn vị quản lý, vận hành Cổng TTĐT được thực hiện các dịch vụ quảng cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Những hành vi bị cấm khi tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin trên Cổng TTĐT

1. Lợi dụng Cổng TTĐT nhằm mục đích:

a) Chống lại nhà nước Cộng hòa 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, đòi trục, tội ác, 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) Lợi dụng để quảng bá, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

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

3. Đánh cắp và sử dụng trái phép tài khoản, mật khẩu, khóa mật mã, thông tin, dữ liệu riêng của các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Đảm bảo các điều kiện kỹ thuật để vận hành an toàn và thông suốt Cổng TTĐT tỉnh.
2. Hỗ trợ các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện công tác quản trị Cổng TTĐT thành phần. Theo dõi, giám sát, chỉ đạo các đơn vị thực hiện đúng Quy chế này.
3. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong việc xây dựng, duy trì hoạt động và nâng cấp Cổng TTĐT theo quy định.
4. Thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với Cổng TTĐT.
5. Có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh và hướng dẫn xây dựng quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh.

Điều 22. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố

1. Ban hành các quy định và bố trí nhân lực trong việc, cung cấp, tiếp nhận, xử lý, biên tập và cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT của đơn vị.
2. Bố trí đủ nhân lực phụ trách xử lý, giải quyết các dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm của đơn vị theo đúng thời hạn quy định.
3. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh.
4. Lập dự toán kinh phí phục vụ vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT của đơn vị hàng năm theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Tham mưu UBND tỉnh bảo đảm kinh phí hoạt động, duy trì và phát triển Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần.
2. Hướng dẫn các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố lập dự toán kinh phí phục vụ việc vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Công tác báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng, năm các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình hoạt động của Cổng TTĐT gửi cho Sở Thông tin và Truyền thông.
2. Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh thực hiện chế độ tổng hợp báo cáo định kỳ sáu tháng, năm với UBND tỉnh về tình hình hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh, đồng thời gửi Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông và UBND tỉnh về tình hình quản lý, vận hành, khai thác Cổng TTĐT trên địa bàn tỉnh.

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc quản lý, vận hành, phát triển Cổng TTĐT được xem xét đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Các hành vi phá hoại Cổng TTĐT, các hành vi trái với quy định của pháp luật về quản lý, vận hành, khai thác Cổng TTĐT sẽ xử lý theo pháp luật hiện hành.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, khai thác Cổng TTĐT có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những khó khăn, vướng mắc, các vấn đề mới hoặc Trung ương có ban hành quy định khác thì Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, tham mưu, trình UBND tỉnh thay đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp. /s

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Văn Huỳnh

