

SỞ NỘI VỤ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ~~1788~~ /QĐ-SNV

Thừa Thiên Huế, ngày 24 tháng năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế vận hành Trang thông tin điện tử và các dịch vụ công
của Sở Nội vụ trên mạng Internet**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

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 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 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 cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy định quản lý, hoạt động và cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế vận hành Trang thông tin điện tử và các dịch vụ công của Sở Nội vụ trên mạng Internet”.

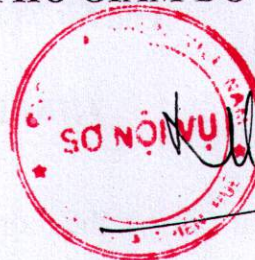
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, chi cục thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh
- PGDPT và các PGD Sở
- Sở Thông tin & Truyền thông;
- Lưu: VT, CNTT. *AT*

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**



Bạch Chơn Đông

QUY CHẾ

Về việc vận hành Trang thông tin điện tử và các dịch vụ công của Sở Nội vụ trên mạng Internet

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~178~~ 178/QĐ-SNV ngày 24/11/2017 của Sở Nội vụ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc cung cấp thông tin và các dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử (Website) và các điều kiện bảo đảm hoạt động cho Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.
2. Quy chế này áp dụng tại Sở Nội vụ trong việc triển khai Trang thông tin điện tử và các dịch vụ công trên mạng Internet.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Trang thông tin điện tử* 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* 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. *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 cung 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.
Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.
4. *Dịch vụ công trực tuyến* là 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.
 - a) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1* là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

b) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2* là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

c) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3* là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

d) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4* là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

5. *Dữ liệu đặc tả* là những thông tin mô tả các đặc tính của dữ liệu như nội dung, định dạng, chất lượng, điều kiện và các đặc tính khác nhằm tạo thuận lợi cho quá trình tìm kiếm, truy cập, quản lý và lưu trữ dữ liệu.

6. *Cơ sở dữ liệu* là tập hợp thông tin được lưu giữ dưới dạng điện tử số, được biên soạn, sắp xếp và lưu trữ có hệ thống theo một phương pháp nhất định để có thể truy cập, kết xuất thông tin theo nhu cầu.

7. *Tích hợp dữ liệu* là quá trình thu thập, lưu trữ, liên kết các cơ sở dữ liệu tác nghiệp và điều hành; cung cấp và chia sẻ các thông tin chung; truyền tải các thông tin quản lý bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 3. Địa chỉ Trang thông tin điện tử

Địa chỉ Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ là: snv.thuathienhue.gov.vn

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

1. Trang thông tin điện tử là nơi cung cấp, trao đổi thông tin chính thống, có thẩm quyền, một đầu mối và công khai trên mạng Internet của Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ là cổng tích hợp thông tin của toàn ngành, lĩnh vực do Sở Nội vụ quản lý và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả các cơ quan, đơn vị trong ngành.

2. Yêu cầu của Trang thông tin điện tử:

Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Bảo đảm cho tổ chức, cá nhân truy nhập thuận tiện.
- b) Bảo đảm tính chính xác và sự thống nhất về nội dung của thông tin trên Trang thông tin điện tử.
- c) Cập nhật thường xuyên và kịp thời thông tin trên Trang thông tin điện tử.

d) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật và các văn bản liên quan đến ngành Nội vụ kịp thời.

e) Hỗ trợ công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Sở Nội vụ.

f) Thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

g) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân truy nhập và sử dụng các biểu mẫu trên Trang thông tin điện tử.

Điều 5. Nguyên tắc cung cấp thông tin

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

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử 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 Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 6. 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 Trang thông tin điện tử.

2. Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 7. Quản lý Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Người đứng đầu Sở Nội vụ.

2. Các thông tin của Trang thông tin điện tử được quy định tại Điều 28, Luật Công nghệ thông tin.

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

4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị được quy định tại chương IV của quy chế này.

5. Văn phòng Sở Nội vụ tham mưu phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm quản lý, bảo mật thông tin, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển các Trang thông tin điện tử này; chịu trách nhiệm về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật các Trang thông tin điện tử này.

Điều 8. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Hàng năm, Văn phòng Sở Nội vụ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử.

3. Nội dung chi căn cứ theo Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC - BKH&ĐT-BTTTT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và các quy định khác có liên quan đến chi cho công tác công nghệ thông tin. Riêng đối với chi chế độ nhuận bút và chi bồi dưỡng Ban Biên tập được quy định như sau:

3.1. Chế độ nhuận bút chi trả cho tin, bài:

Chỉ những tin, bài được duyệt đăng mới được hưởng mức nhuận bút, các tin với mục đích đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, báo cáo hoặc các tin nhằm mục đích thông báo đến các cơ quan, đơn vị thì không được tính nhuận bút; tạm chi nhuận bút thù lao như sau:

- Tin tổng hợp có ảnh: 10.000 đồng/tin;
- Bài viết ngắn: 15.000đồng/tin;
- Bài viết nghiên cứu, phân tích: 20.000đồng/tin

3.2. Chi bồi dưỡng Ban biên tập trang thông tin điện tử:

a) Thành viên Ban biên tập là tác giả hoặc chủ sở hữu của tin, bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử được hưởng nhuận bút theo quy định tại mục 3.1, khoản 3 Điều này.

b) Thành viên Ban Biên tập thực hiện việc chỉnh sửa, xác nhận, duyệt và đăng tải tin bài được hưởng mức chi bằng 20% mức chi cho người viết tin, bài.

3.3. Việc thanh toán chi tại Mục 3.1, 3.2 của khoản 3 Điều này được thực hiện 02 lần/năm (vào tháng 6 và tháng 12). Việc theo dõi, tổng hợp, đề nghị thanh toán do Chuyên viên Công nghệ thông tin thực hiện.

Chương II CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 9. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang thông tin điện tử:

Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải có những thông tin chủ yếu sau đây:

1. Thông tin giới thiệu: Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan.

2. Tin tức, sự kiện: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ.

3. Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở Nội vụ; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

4. 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 của Sở Nội vụ.

5. Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển: Cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành Nội vụ.

6. 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.

7. 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.

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

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân;

- Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

- 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.

9. 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 chính thức.

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

11. Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền.

12. Thông tin về tuyển sinh cán bộ, đào tạo cán bộ.

13. Thông tin các đề tài nghiên cứu khoa học của ngành.

14. Lịch công tác của lãnh đạo.

15. Thông báo.

16. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, cơ quan chủ quản có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 10. Cung cấp dữ liệu đặc tả

Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải 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 Trang thông tin điện tử của các đơn vị trong ngành và các cơ quan nhà nước khác, đồng thời bảo đảm sự tương thích về công nghệ.

Điều 11. Các chức năng hỗ trợ

1. Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin:

a) Trang thông tin điện tử phải có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

b) Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác.

c) Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.

2. Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: 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.

Điều 12. Liên kết, tích hợp thông tin

1. Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải được liên kết, tích hợp thông tin với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc ngành để bảo đảm tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác mọi thông tin thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Nội vụ.

2. Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ đóng vai trò làm đầu mối kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của Sở Nội vụ trên Internet, tích hợp thông tin từ Trang thông tin điện tử của các đơn vị trong ngành.

Điều 13. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin

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

a) Thông tin giới thiệu; tin tức, sự kiện; thông tin chỉ đạo, điều hành; thông tin liên hệ; thông tin giao dịch: bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác.

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 05 (năm) 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 chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển; Thông tin về 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, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

đ) Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp:

- Ban Biên tập Trang thông tin điện tử 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, đơn vị được giao nhiệm vụ 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 Trang thông tin điện tử.

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.

2. Lưu trữ thông tin: Văn phòng Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Trang thông tin điện tử theo quy định của Nhà nước về lưu trữ.

Điều 14. Hình thức và trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Sở Nội vụ trực tiếp cập nhật các tin, bài liên quan lên Trang thông tin điện tử.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Trang thông tin điện tử các nội dung thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 9 của Quy chế này, thuộc lĩnh vực do ngành quản lý.

3. Người đứng đầu Sở Nội vụ chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về những thông tin, dữ liệu mà đơn vị mình đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

4. Cán bộ chuyên trách CNTT phụ trách kỹ thuật cho việc cập nhật thông tin, dữ liệu, vận hành Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

Điều 15. Quy định việc sử dụng tài khoản (account) trên máy chủ để đăng nhập hệ thống

1. Công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, chi cục thuộc Sở Nội vụ đều có 01 tài khoản để sử dụng hệ thống.

2. Người sử dụng phải thay đổi mật khẩu khi truy cập vào hệ thống lần đầu tiên và phải giữ bí mật tài khoản này.

3. Không được sử dụng những biện pháp kỹ thuật để dò tìm mật khẩu của người khác.

4. Không được xóa hoặc thay đổi tài khoản.

5. Các hành vi làm lộ mật khẩu hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của Trang thông tin điện tử, hoạt động sử dụng Trang thông tin điện tử của người khác đều bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Quy định về sử dụng các dịch vụ công trên mạng Internet

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm đưa các dịch vụ công vào sử dụng trên mạng Internet.

2. Thường xuyên cập nhật thông tin về các dịch vụ công đang thực hiện ở thực tế lên Trang thông tin điện tử. Nội dung thông tin được cập nhật phải đầy đủ, chính xác, trình bày rõ ràng, dễ hiểu.

3. Khi có sự thay đổi, chỉnh sửa các quy trình, thủ tục của các dịch vụ công, đơn vị cần cập nhật kịp thời những thay đổi này nhằm đảm bảo cho người dân nắm bắt thông tin một cách nhanh chóng.

Chương III CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 17. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Sở. 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. Các dịch vụ được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác sử dụng.

3. Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ 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

1. Sở Nội vụ 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 Trang thông tin điện tử. 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.

2. Báo cáo hàng năm về lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Sở Nội vụ có trách nhiệm xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến và báo cáo UBND tỉnh về lộ trình và tiến độ triển khai thực hiện.

Điều 19. Tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến

1. Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải được liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc.
2. Văn phòng Sở Nội vụ là cơ quan đầu mối trong việc tổ chức tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của ngành.

Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 20. Thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử là bộ phận giúp việc cho Người đứng đầu 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 Trang thông tin điện tử. Chuyên viên chuyên trách về công nghệ thông tin của Sở Nội vụ là cá nhân thường trực của Ban Biên tập. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ do Người đứng đầu Sở Nội vụ quyết định thành lập.

Việc tổ chức và phân công nhiệm vụ cụ thể của thành viên Ban biên tập do Trưởng ban biên tập quyết định. Ban biên tập gồm 01 Trưởng ban, 02 Phó trưởng ban và các biên tập viên.

1. Trưởng Ban biên tập có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và vận hành Trang thông tin điện tử. Trưởng Ban biên tập chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về những thông tin được đưa lên Trang thông tin điện tử.
2. Các Phó Trưởng Ban biên tập được sự uỷ quyền của Trưởng Ban biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban biên tập và vận hành Trang thông tin điện tử.
3. Các Biên tập viên có trách nhiệm chỉnh sửa và xác thực nội dung tin theo lĩnh vực phụ trách của phòng, ban, chi cục.
4. Cán bộ chuyên trách CNTT có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra tình hình vận hành của Trang thông tin điện tử và kịp thời xử lý các lỗi kỹ thuật (nếu có).

Điều 21. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử

1. Chức năng:

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) có chức năng tham mưu cho Người đứng đầu Sở Nội vụ trong việc đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Trang thông tin điện tử để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước của đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của ngành.

2. Nhiệm vụ:

- a) Thực hiện theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở Nội vụ.
- b) Tổ chức khai thác thông tin từ các nguồn trong hoạt động thường xuyên của đơn vị và từ các đơn vị có liên quan đến hoạt động của đơn vị để đảm bảo cho Trang thông tin điện tử hoạt động theo đúng kế hoạch đã duyệt.
- c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày và tính chính xác của các tin đăng tải lên Trang thông tin điện tử.
- d) Xây dựng phương án kỹ thuật, tài chính khai thác vận hành Trang thông tin điện tử.
- e) Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang thông tin điện tử nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, kịp thời đối với thông tin tích hợp và phương hướng phát triển mở rộng.

Điều 22. Quy trình biên tập thông tin lên Trang thông tin điện tử

Quy trình biên tập thông tin trên Trang thông tin điện tử gồm có 03 bước như sau:

- a) Bước 1: Thu thập thông tin mới: tất cả công chức, viên chức, người lao động của Sở.
- b) Bước 2: Chỉnh sửa và xác thực tin: Các Biên tập viên (theo lĩnh vực phòng, ban, chỉ cục phụ trách).
- c) Bước 3: Duyệt và đăng tải tin: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban.

Chương V BẢO ĐẢM VẬN HÀNH VÀ DUY TRÌ

Điều 23. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử

- 1. Trang thông tin điện tử phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.
- 2. Hàng năm, Trang thông tin điện tử phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế.

Điều 24. Bảo đảm đường truyền, trang thiết bị phục vụ việc thu thập, xử lý thông tin

- 1. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Thông Tin và Truyền thông để đảm bảo đường truyền, tốc độ, tên miền, kho lưu trữ dữ liệu của Trang thông tin điện tử hoạt động một cách tốt nhất.
- 2. Sở Nội vụ có trách nhiệm trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin cho Trang thông tin điện tử, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có.

Điều 25. Bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu

Thường xuyên phối hợp với Sở Thông Tin và Truyền thông để thực hiện một số nội dung cần thiết sau:

1. Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu trên Trang thông tin điện tử.
2. Xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin của Trang thông tin điện tử.
3. Xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục ở mức tối đa.

Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Khen thưởng

Các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang thông tin điện tử, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 27. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của văn bản 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.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Văn phòng Sở Nội vụ phối hợp với các phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy chế này. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử để báo cáo về UBND tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 15 tháng 11 hàng năm (do Chuyên viên Công nghệ thông tin tham mưu báo cáo).

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các phòng, ban, chi cục, cá nhân phản ánh về Văn phòng Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét sửa đổi, bổ sung./. *Đ*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**



Bạch Chơn Đông