

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động Cổng/Trang thông tin điện tử của
các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004 và Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2005;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 05/TTr-STTTT ngày 05/02/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 32/2009/QĐ-UBND ngày 20/5/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh./.

Nơi nhận:*

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL –Bộ Tư pháp;
- Văn phòng Chính phủ (website Chính phủ);
- TTTU, TT HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- TT Công báo tỉnh, website tỉnh;
- LĐVP, Tg, TH, HCTC;
- Lưu VT . 85

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Thanh Cung

QUY CHẾ

**Hoạt động Cổng/Trang thông tin điện tử
của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2013/QĐ-UBND

ngày 14/03/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động Cổng/trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet, bao gồm: Quản lý vận hành, cung cấp, cập nhật, biên tập thông tin, cơ sở dữ liệu và trả lời công dân trên mạng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các Ban quản lý Khu công nghiệp; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan nhà nước).

2. Các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế 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 các cơ quan Nhà nước 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.

Cổng hoặc Trang thông tin điện tử sau đây gọi tắt là website.

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 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.

Điều 4. Tên miền website của cơ quan nhà nước.

Tên miền website tỉnh Bình Dương là tên miền cấp 3 sử dụng tên đầy đủ của tỉnh bằng tiếng Việt không dấu: www.binhduong.gov.vn

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu công nghiệp có tối thiểu tên miền cấp 4 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng: tencoquan.binhduong.gov.vn

Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện: Là tên miền cấp 4 sử dụng tên đầy đủ của địa phương bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: tenhuyen.binhduong.gov.vn

Các website có tên miền cấp 4 sau tên miền binhduong.gov.vn gọi là các website thành viên.

Điều 5. Vai trò Website của cơ quan nhà nước

1. Website tỉnh Bình Dương là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn của tỉnh và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan Nhà nước của tỉnh.

2. Website của sở, ban, ngành là cổng tích hợp thông tin của toàn ngành, lĩnh vực do cơ quan quản lý và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

3. Website của Ủy ban nhân dân cấp huyện là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn của địa phương và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan chuyên môn trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Thông tin đăng tải trên website của cơ quan nhà nước là thông tin chính thống của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Chương II QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG WEBSITE

Điều 6. Website tỉnh

1. Website tỉnh hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì xây dựng, quản lý, bảo

đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển; đồng thời chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung của website.

2. Trung tâm Thông tin điện tử tỉnh giúp Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức, quản lý, vận hành và cập nhật nội dung website.

3. Ban Biên tập website tỉnh chịu trách nhiệm về nội dung; tổ chức và hoạt động Ban Biên tập được quy định tại Điều 18, Điều 19 Chương V của Quy chế này.

Điều 7. Website thành viên

Website thành viên hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng cơ quan Nhà nước.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Ban Biên tập Website của cơ quan Nhà nước được quy định tại Điều 20, Điều 21 Chương V của Quy chế này.

Điều 8. Kinh phí duy trì hoạt động của website

1. Kinh phí hoạt động của Website tỉnh do ngân sách tỉnh cấp thông qua Trung tâm Thông tin điện tử và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, được sử dụng cho các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Kinh phí hoạt động của Website thành viên được cân đối trong dự toán kinh phí không thường xuyên hằng năm của cơ quan, đơn vị và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, được sử dụng cho các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Kinh phí hoạt động của Website được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;
 - b) Chi cho việc lưu trữ và bảo mật an toàn Website;
 - c) Chi cho việc mua thông tin, biên tập và biên dịch thông tin cập nhật lên Website;
 - d) Lắp đặt và duy trì đường truyền kết nối Internet đảm bảo đủ băng thông cho việc cập nhật và truy xuất thông tin;
 - đ) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền đảm bảo website hoạt động hợp pháp theo Luật Sở hữu trí tuệ;
 - e) Công tác quản lý, vận hành của Website.
4. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 9. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên website của cơ quan nhà nước 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 cơ quan Nhà nước và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên website phải tuân thủ các quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên website của cơ quan nhà nước; 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 và các quy định pháp luật khác liên quan.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên website của cơ quan nhà nước phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 10. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

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

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

Điều 11. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website

Website của các cơ quan nhà nước phải có những mục thông tin sau:

1. Thông tin giới thiệu:

a) Đối với Website tỉnh phải có tối thiểu những thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của tỉnh; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo tỉnh.

b) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải có tối thiểu những 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; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

c) Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có tối thiểu 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 địa phương.

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

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

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 nhà nước của cơ quan Nhà nước.

5. Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

Website tỉnh, website Ủy ban nhân dân cấp huyện cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội bao gồm tối thiểu các lĩnh vực:

- a) Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư;
- b) Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế-xã hội;
- c) Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị;
- d) Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
- đ) Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên;
- e) 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.

Website sở, ban, ngành cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

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, tập tin văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

7. Website tỉnh 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.

8. 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, chủ đầu tư, địa điểm, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, phương án đền bù, giải tỏa, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

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

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

- b) Danh sách dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

- c) 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.

10. 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.

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

12. Thông tin về chương trình, đề tài khoa học

Website tỉnh phải cung cấp các thông tin về chương trình, đề tài khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý:

a) 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.

b) 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.

13. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, đơn vị có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Trách nhiệm cung cấp thông tin cho Website tỉnh.

Các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Website tỉnh các nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do cơ quan mình quản lý theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này, cụ thể:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại các khoản 3,6,7 Điều 11 của Quy chế này;

2. Sở Nội vụ: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 của Quy chế này;

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại điểm a,b khoản 5 và khoản 8 Điều 11 của Quy chế này;

4. Sở Khoa học và Công nghệ: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại khoản 12 Điều 11 của Quy chế này;

5. Sở Tài nguyên và Môi trường: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại các điểm d,đ,e khoản 5 Điều 11 của Quy chế này;

6. Sở Xây dựng: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại điểm c khoản 5 Điều 11 của Quy chế này;

7. Sở Tư pháp: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại khoản 9 Điều 11 của Quy chế này;

8. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại khoản 4 Điều 11 của Quy chế này, cụ thể: Thông tin tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động; chế độ, chính sách người có công; chế độ, chính sách xã hội.

9. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Cung cấp thông tin, dữ liệu về lịch sử, văn hóa của Bình Dương, thông tin về các khu di tích lịch sử, văn hóa được Nhà nước công nhận xếp hạng. Thông tin về các điểm du lịch, giải trí, hệ thống khách sạn trên địa bàn.

10. Sở Công Thương: Cung cấp thông tin, dữ liệu về Cụm công nghiệp, quy hoạch phát triển các trung tâm thương mại, siêu thị, mạng lưới xăng dầu, quy định phòng chống hàng gian, hàng lậu.

11. Sở Y tế: Cung cấp thông tin về tình hình dịch bệnh, hoạt động phòng chống dịch; hoạt động về vệ sinh an toàn thực phẩm; các cơ sở khám chữa bệnh trên địa bàn.

12. Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Ban Quản lý Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore: Có trách nhiệm cung cấp thông tin về vị trí địa lý, quy mô, diện tích các khu, và các chính sách ưu đãi đầu tư.

13. Sở Thông tin và Truyền thông: Có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu quy định tại Điều này lên Website tỉnh.

Điều 13. Thời hạn cung cấp, xử lý và cập nhật thông tin

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại các khoản 1, 2, 3, 10, 11 Điều 11 của Quy chế này.

2. 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.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước:

a) 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.

b) 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.

4. Đối với những thông tin quy định tại các khoản 5, khoản 8 Điều 11 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.

5. 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.

6. 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.

7. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại điểm b khoản 9 Điều 11 của Quy chế này, các cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi tập tin văn bản, cùng với các ý kiến đóng góp của các tổ chức, cá nhân cho Sở Tư pháp sau khi hết thời hạn xin ý kiến.

Điều 14. Các chức năng hỗ trợ

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

a) Website 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 website 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.

Chương IV. CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 15. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Website; 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. Website của cơ quan Nhà nước phải có mục “Dịch vụ công trực tuyến” thông báo danh mục các dịch vụ hành chính công và 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.
3. Website của cơ quan Nhà nước 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 16. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Các cơ quan Nhà nước 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 Website. 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 17. Tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến

1. Website tỉnh phải liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các Website thành viên.
2. Website thành viên phải liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các Website của các đơn vị trực thuộc.

Chương V CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 18. Ban Biên tập website tỉnh

1. Ban Biên tập Website tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập; Ban Biên tập gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên. Trưởng ban là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; các thành viên là lãnh đạo các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố. Chế độ làm việc của các thành viên do Trưởng ban trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.
2. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Website; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về những thông tin được đưa lên Website tỉnh.
3. Phó Trưởng Ban Biên tập giúp Trưởng Ban Biên tập thực hiện việc điều hành các hoạt động của Ban Biên tập theo phân công.

4. Các thành viên Ban Biên tập được giao quyền biên tập, chỉnh sửa, xác thực nội dung tin của một số chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành do Trưởng Ban Biên tập phân công.

5. Tổ giúp việc cho Ban biên tập là chuyên viên các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 19. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Website tỉnh.

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Website để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh;

b) Tổ chức thu thập, khai thác thông tin trong hoạt động thường xuyên của tỉnh và từ các cơ quan Nhà nước có liên quan, đảm bảo nội dung thông tin cho Website tỉnh theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin cập nhật lên Website tỉnh;

3. Quyền hạn:

Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan nhà nước trên địa bàn phục vụ cho việc đưa tin truyền truyền lên Website tỉnh.

Điều 20. Ban Biên tập website thành viên

1. Quy mô và tổ chức của Ban Biên tập website do Thủ trưởng cơ quan Nhà nước quyết định căn cứ trên tình hình thực tế.

2. Ban Biên tập website gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên. Lãnh đạo Ban Biên tập có thể làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Chế độ làm việc của các thành viên do Thủ trưởng cơ quan Nhà nước quyết định.

Điều 21. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Website thành viên

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan Nhà nước trong việc đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Website để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước của cơ quan Nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của cơ quan Nhà nước.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng cơ quan Nhà nước, thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan Nhà nước, góp phần xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh.

b) Tổ chức khai thác thông tin từ các nguồn trong hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước và từ các cơ quan Nhà nước có liên quan đến hoạt động của cơ quan Nhà nước để đảm bảo cho Website hoạt động theo đúng quy định.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin.

d) Xây dựng phương án kỹ thuật, tài chính khai thác vận hành Website.

e) Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Website nhằm đảm bảo hoạt động liên tục và phương hướng phát triển mở rộng.

Điều 22. Quy trình biên tập thông tin lên Website

Quy trình biên tập thông tin trên Website tối thiểu phải bao gồm có 03 bước được phân công cho các thành viên trong Ban biên tập như sau:

Bước 1: Cập nhật tin

Tất cả các thành viên trong Ban Biên tập đều có thẩm quyền này. Tin được biên tập mới hoặc đăng theo các nguồn tin khác phải ghi rõ trích nguồn tin.

Bước 2: Biên tập tin

Phó Ban Biên tập hoặc cán bộ được ủy quyền thực hiện.

Bước 3: Duyệt tin

Trưởng Ban Biên tập hoặc cán bộ được ủy quyền thực hiện nhằm kiểm tra lại tính chính xác của thông tin lần cuối. Thông tin được duyệt sẽ hiển thị lên Website.

Chương VI BẢO ĐẢM VẬN HÀNH VÀ DUY TRÌ WEBSITE

Điều 23. Nhân lực xử lý dịch vụ công trực tuyến

Thủ trưởng cơ quan Nhà nước có trách nhiệm 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 Nhà nước mình theo đúng thời hạn quy định.

Điều 24. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp.

1. Website 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, website phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế.

Điều 25. Bảo đảm đường truyền, máy móc, trang thiết bị phục vụ việc thu thập, xử lý thông tin

1. Các cơ quan Nhà nước lựa chọn phương án đầu tư xây dựng hạ tầng hoặc thuê dịch vụ từ nhà cung cấp bên ngoài để bảo đảm cho hoạt động của website theo nguyên tắc tiết kiệm chi phí và bảo đảm hiệu quả.

2. Các cơ quan Nhà nước 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 website, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có.

Điều 26. Bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu

1. Thủ trưởng các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm:

a) Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu trên website.

b) Xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin của website.

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

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về an toàn thông tin đối với website các cơ quan nhà nước trên địa bàn.

Điều 27. Chế độ báo cáo

Các cơ quan Nhà nước thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình hoạt động của website (theo mẫu tại Phụ lục được đính kèm) gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông trước ngày **01/12** hàng năm.

Điều 28. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website các cơ quan nhà nước, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

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 sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề, phát sinh vướng mắc các cơ quan, 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[†]
CHỦ TỊCH**



Lê Thanh Cung

PHỤ LỤC

Mẫu Báo cáo tình hình hoạt động của Website

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2013/QĐ-UBND ngày 11/02/2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số: /BC- Bình Dương, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE

Tên miền Trang thông tin điện tử: http://

Địa chỉ IP

Họ và tên người cung cấp thông tin:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại:.....Di động:.....

Địa chỉ e-mail:

I- CƠ SỞ Hạ TẦNG:

1- Cơ quan, đơn vị lưu trữ website tại:

☐ Cơ quan, đơn vị ☐ Thuê ngoài

a/ Tại cơ quan đơn vị:

- Tên nhà cung cấp đường truyền kết nối:.....

- Hình thức kết nối : ☐ Trục tiếp (lease line) ☐ Gián tiếp.

- Băng thông trong nước (uplink/downlink):.....

- Băng thông quốc tế (uplink/downlink):.....

b/ Thuê ngoài:

- Tên nhà cung cấp dịch vụ:.....

- Hình thức thuê :

☐ Thuê máy chủ ☐ Thuê chỗ đặt máy chủ ☐ Thuê dung lượng MB

- Băng thông trong nước (uplink/downlink):.....

- Băng thông quốc tế (uplink/downlink):.....

II- CUNG CẤP THÔNG TIN

1. Cơ quan, đơn vị tự đánh giá trang thông tin điện tử của cơ quan mình theo các tiêu chí sau đây. Đánh dấu ☒ vào cột “Tự đánh giá”.

TT	Tiêu chí	Tự đánh giá		
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
1	Giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và của từng đơn vị trực thuộc.			
	Quyết định thành lập			
	Sơ đồ thể hiện cấu trúc của tổ chức			
	Giới thiệu về tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan			
	Giới thiệu về tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và địa chỉ trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc			
2	Có hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản pháp luật có liên quan	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	- Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành			
	- Cho phép tải các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành			
	- Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành...			
	Tham chiếu giữa các văn bản để dễ theo dõi			
3	Quy trình, thủ tục hành chính được thực hiện bởi các đơn vị trực thuộc, tên của người chịu trách nhiệm trong từng khâu thực hiện quy	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có

	trình, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính - Danh sách các thủ tục hành chính được thực hiện bởi các đơn vị trực thuộc			
3	Các thủ tục hành chính được mô tả kỹ, ít nhất có các bước thực hiện, thời gian, e-mail và điện thoại công vụ của người liên lạc Các thủ tục có nêu thêm cụ thể tên của người chịu trách nhiệm trong từng khâu thực hiện quy trình, thủ tục hành chính Thời hạn giải quyết của từng quy trình, thủ tục hành chính			
4	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành - Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật nói chung - Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về chế độ - Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về chính sách - Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về chiến lược - Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về quy hoạch	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
5	Cung cấp danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền - Đầy đủ địa chỉ thư điện tử của lãnh đạo hoặc đại diện có ủy quyền - Đầy đủ thư điện tử của đại diện các đơn vị trực thuộc và có thẩm quyền	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
6	Cung cấp thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công - Danh sách tên các hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm - Các hạng mục có nêu rõ chủ đầu tư và chủ quản đầu tư - Các hạng mục có nêu rõ kinh phí, nguồn vốn - Các hạng mục có nêu rõ thời gian, tiến độ thực hiện, đơn vị thực hiện			
7	Danh mục các hoạt động trên môi trường mạng đang được cơ quan thực hiện - Liệt kê danh sách tên các dịch vụ được cung cấp trên môi trường mạng - Mô tả tính năng của các các dịch vụ - Ghi rõ đơn vị triển khai và vận hành - Ghi rõ hướng dẫn sử dụng	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
8	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân - Cho phép nêu ý kiến đóng góp, thắc mắc, khiếu nại - Liên lạc được tới các cán bộ xử lý trực tiếp - Cam kết thời gian tương tác với công dân - Diễn đàn để trao đổi	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	Tổng số:			

2- Trách nhiệm cung cấp thông tin cho Website tỉnh theo quy định tại Điều 12

III. DỊCH VỤ CÔNG/ HÀNH CHÍNH CÔNG TRỰC TUYẾN

1-Các dịch vụ hành chính công trực tuyến được đăng tải trên website:

a. Số lượng các dịch vụ hành chính công trực tuyến:

Trong đó: chia theo các mức độ: 1,2,3,4:

b. Với mỗi dịch vụ hành chính công trực tuyến, Quý cơ quan cung cấp các thông tin sau:

Tên dịch vụ:

Địa chỉ đăng tải dịch vụ: http://

Thời điểm dịch vụ được đưa vào sử dụng: tháng:.....năm:

Cơ quan cung cấp dịch vụ:

☐ Của chính Quý cơ quan

☐ Tích hợp từ các đơn vị trực thuộc (ghi rõ tên đơn vị cung cấp dịch vụ)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)