

Số: **17** /2018/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày **31** tháng **7** năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của  
Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 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 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 các cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 105/TTtr- VPUBND ngày 11 tháng 7 năm 2018.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 8 năm 2018 và thay thế Quyết định số 307/2010/QĐ-UBND ngày 08/02/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn.

**Điều 3.** Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Bắc Kạn;
- UBMTTQVN tỉnh Bắc Kạn;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo – Tin học tỉnh;
- LĐVP;
- Lưu VT, NCKSTT(Vân).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lý Thái Hải**

**QUY CHẾ**

**Tổ chức, hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **17** /2018/QĐ-UBND  
ngày **31** tháng **7** năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, quản lý, hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn (sau đây viết tắt là Cổng TTĐT tỉnh) và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, khai thác, cung cấp và sử dụng dịch vụ trên Cổng TTĐT tỉnh.

**Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Cổng TTĐT tỉnh**

1. Cổng TTĐT tỉnh là công tích hợp thông tin và báo điện tử, truyền thông đa phương tiện của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn trên internet, thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý trực tiếp, toàn diện.

2. Cổng TTĐT tỉnh Bắc Kạn có chức năng tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân tỉnh trên Internet; là đầu mối kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của tỉnh trên Internet với các Sở, Ban, Ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh và các tổ chức, cơ quan liên quan phục vụ hoạt động quản lý điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan quản lý nhà nước; tích hợp các dịch vụ công của tỉnh trên mạng Internet phục vụ người dân và doanh nghiệp, đồng thời là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư thúc đẩy sự phát triển và hội nhập của tỉnh Bắc Kạn với cả nước, khu vực và thế giới.

3. Cổng TTĐT tỉnh có địa chỉ truy cập trên Internet là <http://www.backan.gov.vn>.

## **Chương II**

# **THÔNG TIN CUNG CẤP TRÊN CỔNG TTĐT TỈNH**

### **Điều 3. Hình thức thể hiện, thông tin chủ yếu**

1. Nội dung thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh được trình bày dưới dạng: Văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng để trao đổi thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh là tiếng Việt và tiếng Anh (hướng phát triển cho tương lai).

3. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT tỉnh:

Các thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT tỉnh thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 28 Luật Công nghệ thông tin năm 2006 và 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. Trong đó bao gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Thông tin giới thiệu điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng, tiềm năng kinh tế, du lịch; bản đồ địa giới hành chính các cấp; sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan quản lý nhà nước, tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của Lãnh đạo tỉnh;

b) Thông tin, tuyên truyền tình hình chính trị, kinh tế - văn hóa, xã hội trong tỉnh, trong nước và quốc tế;

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 tỉnh.

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 kinh tế - xã hội của tỉnh;

e) Thông tin, tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh và các văn bản hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách của Nhà nước;

f) Thông tin hồ sơ thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh;

g) 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;

h) Thông tin giao dịch của Cổng TTĐT tỉnh bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân;

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

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

l) Đăng tải dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến; danh sách văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh;

m) Cung cấp các dịch vụ công;

n) Đăng tải Công báo điện tử tỉnh Bắc Kạn;

o) Tích hợp các cơ sở dữ liệu (CSDL) dùng chung;

p) Tích hợp các Trang Thông tin điện tử (Website) của các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;

q) Thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tỉnh;

r) Thông tin, báo cáo thống kê theo số liệu do cơ quan thống kê của tỉnh cung cấp;

s) Các thông tin khác theo yêu cầu của Chính phủ, của Lãnh đạo tỉnh và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Đảm bảo tính thống nhất, phù hợp tiêu chuẩn**

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

2. Cổng TTĐT tỉnh tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin được quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04/01/2011 của Bộ

Thông tin và Truyền thông về việc công bố danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

### **Chương III**

## **NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN CỔNG TTĐT TỈNH**

### **Điều 5. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin**

1. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT tỉnh và các Website thành viên của các cơ quan, đơn vị tham gia trên Cổng TTĐT tỉnh 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 và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT tỉnh 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 Cổng TTĐT tỉnh phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Việc cung cấp, trao đổi thông tin của các cơ quan, đơn vị trên Cổng TTĐT tỉnh thực hiện trong giờ làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Cổng TTĐT tỉnh phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh và các cá nhân được ủy quyền kiểm duyệt trên trang thông tin chuyên ngành.

6. Các cơ quan, đơn vị của tỉnh cung cấp thông tin cho Cổng TTĐT tỉnh và tiếp nhận giải đáp ý kiến, phản ánh của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

7. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin quy định tại Khoản 3 Điều 3, Quy chế này phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi nội dung thay đổi đã được tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định.

### **Điều 6. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu trên Cổng TTĐT tỉnh**

1. Mọi thông tin dữ liệu do các cơ quan, đơn vị gửi về Trung tâm Công báo - Tin học để đăng tải lên Cổng TTĐT tỉnh được thực hiện theo các hình thức sau:

a) Bằng văn bản theo mẫu cung cấp thông tin, dữ liệu cho Cổng TTĐT tỉnh quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này hoặc các tệp thông tin dữ liệu điện tử thông qua hộp thư điện tử [banbientap@backan.gov.vn](mailto:banbientap@backan.gov.vn).

b) Trực tiếp cập nhật thông tin trên trang tin, mục tin được giao quyền cập nhật trên Cổng TTĐT (đối với các đơn vị đã được xây dựng Website thành viên).

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đã cung cấp.

## **Điều 7. Thời hạn cung cấp, xử lý, liên kết và lưu trữ thông tin**

1. Thời hạn cung cấp, 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, g Khoản 3 Điều 3 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 chính thức được ban hành.

c) Đối với văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý nhà nước:

Thời gian cập nhật dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần xin ý kiến không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị đăng tải.

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 d và i Khoản 3 Điều 3 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 thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Thời gian cập nhật không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc được nghiệm thu.

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 có thẩm quyền quyết định công bố.

f) Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp:

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

Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền trách nhiệm trả lời câu hỏi hoặc thông báo quá trình xử lý và thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân. Đối với những vấn đề liên quan đến việc quản lý kinh tế - xã hội thì phải đăng tải câu trả lời trên Cổng TTĐT tỉnh.

g) Đối với thông tin hồ sơ thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh: thời gian cập nhật không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày văn bản công khai thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành.

2. Liên kết, tích hợp thông tin:

a) Cổng TTĐT tỉnh có trách nhiệm liên kết, tích hợp thông tin với Cổng Thông tin điện tử của các Sở, Ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, để bảo đảm tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác thông tin trên mọi lĩnh vực kinh tế - xã hội của tỉnh.

b) Cổng TTĐT tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với Cổng TTĐT của các Sở, Ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

3. Lưu trữ thông tin: Các cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm quản lý Cổng TTĐT tỉnh có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng TTĐT tỉnh theo quy định của Nhà nước về lưu trữ.

## **Điều 8. Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu**

1. Đảm bảo khả năng an toàn, bảo mật theo nhiều mức: Mức mạng, mức xác thực người sử dụng, mức cơ sở dữ liệu.

2. Xác thực và mã hóa dữ liệu:

a) Có cơ chế xác thực, cấp phép truy cập, mã hóa thông tin, dữ liệu cho việc truy cập vào các thông tin, dịch vụ; cần phải định danh người truy cập nhằm đảm bảo an toàn cho trang thông tin điện tử trong quá trình khai thác, vận hành;



b) Cơ chế xác thực, mã hóa thông tin, dữ liệu tuân thủ theo các tiêu chuẩn về an toàn thông tin được quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

### 3. Sao lưu dữ liệu:

a) Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu (tối thiểu 01 lần/tuần) để đảm bảo có thể nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có sự cố xảy ra;

b) Dữ liệu tối thiểu cần được sao lưu: Dữ liệu cấu hình hệ thống (quản lý người sử dụng; cấu hình thiết lập kênh thông tin); cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác.

## **Điều 9. Những hành vi bị cấm khi tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh**

### 1. Lợi dụng Cổng TTĐT tỉnh 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 thông tin điện tử 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 Internet.

4. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

# **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN, NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, CUNG CẤP VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ TRÊN CÔNG TTĐT TỈNH**

### **Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện hoạt động của Công TTĐT tỉnh.
2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản trị nội dung và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ nội dung thông tin cung cấp trên Trang chủ Công TTĐT tỉnh.
3. Hằng năm xây dựng dự toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Công TTĐT tỉnh; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Công TTĐT tỉnh theo quy định.
4. Chỉ đạo thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động đảm bảo Công TTĐT tỉnh hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.
5. Thực hiện rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh các giải pháp hoàn thiện, nâng cấp, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Công TTĐT tỉnh.
6. Hằng năm, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai dịch vụ công trực tuyến và tình hình hoạt động của Trang Thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

- a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định của Quy chế này đối với các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, phát hiện và xử lý các vi phạm theo thẩm quyền;
- b) Hướng dẫn việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng cho Công Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

### **Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Công TTĐT tỉnh**

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:  
Tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế này.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này thành lập Ban Biên tập, xây dựng quy chế để quản lý, thu thập, 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 website thành viên của cơ quan và trên Cổng TTĐT tỉnh.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ phụ trách, tiếp nhận, xử lý thông tin theo đúng quy định tại Quy chế này.

Xây dựng kế hoạch duy trì, nâng cấp hệ thống cung cấp thông tin và dịch vụ của cơ quan, đơn vị; đảm bảo các cơ sở dữ liệu, các phần mềm ứng dụng của cơ quan, đơn vị đáp ứng được yêu cầu về thông tin và dịch vụ mà cơ quan, đơn vị tham gia cung cấp trên Cổng TTĐT tỉnh.

Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo yêu cầu của Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh.

Xây dựng quy chế quản trị, vận hành cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử của đơn vị.

Các Website thành viên của các cơ quan, đơn vị tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh do các cơ quan, đơn vị chủ động cập nhật đầy đủ theo các mục tin và chức năng hệ thống đã được khởi tạo, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị đó chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin trên trang TTĐT của mình và các thông tin đề nghị đăng tải lên Cổng TTĐT tỉnh.

2. Quyền và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh:

Được cung cấp, khai thác các thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Cổng TTĐT tỉnh Bắc Kạn phải ghi rõ nguồn thông tin “Theo Cổng TTĐT tỉnh Bắc Kạn” hoặc “Theo [backan.gov.vn](http://backan.gov.vn)”;

Cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Cổng TTĐT tỉnh, được Ban Biên tập kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành;

Phản ánh với Trưởng ban Biên tập, Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh về chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh;

Thực hiện đúng các quy định của Quy chế này.

**Điều 13. Nhiệm vụ của Trung tâm Công báo - Tin học** (đơn vị đầu mối của Cổng TTĐT tỉnh)

1. Là đầu mối tổ chức thu thập, biên tập, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin và dịch vụ trên Cổng TTĐT tỉnh.

2. Tổ chức tiếp nhận các thông tin dữ liệu cho các đơn vị thuộc tỉnh gửi cho Cổng TTĐT tỉnh theo các hình thức quy định tại Điều 6 Quy chế này, hoặc các thông tin theo chỉ đạo của Lãnh đạo tỉnh. Trình Ban Biên tập kiểm duyệt trước khi đăng tải trên Cổng TTĐT tỉnh.

3. Trình Ban Biên tập phê duyệt nội dung thông tin tự thu thập, biên tập và các thông tin, dữ liệu không do các đơn vị thuộc tỉnh cung cấp.

4. Quản trị nội dung, biên tập, xử lý và cập nhật thông tin trên các kênh thông tin, chuyên mục, chuyên đề của Cổng TTĐT tỉnh.

5. Hướng dẫn và phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức thu thập, biên tập, cập nhật và cung cấp thông tin, dữ liệu cho Cổng TTĐT tỉnh.

6. Phối hợp với các đơn vị thuộc tỉnh trong việc xây dựng, quản lý và cung cấp các dịch vụ hành chính công thuộc trách nhiệm của các đơn vị qua Cổng TTĐT tỉnh.

7. Tổng hợp ý kiến của bạn đọc gửi tới Cổng TTĐT tỉnh, thông báo đến người có thẩm quyền để chỉ đạo việc xử lý theo quy định của pháp luật; chuyển các ý kiến của bạn đọc đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan để xử lý và trả lời theo quy định của pháp luật.

8. Phối hợp, tổ chức các cuộc trao đổi, phỏng vấn trực tuyến, thảo luận trên kênh trao đổi thông tin của Cổng TTĐT tỉnh.

9. Tổ chức xây dựng và duy trì hệ thống cộng tác viên cung cấp thông tin dữ liệu cho Cổng TTĐT tỉnh; Thực hiện chế độ nhuận bút đối với biên tập viên và cộng tác viên theo quy định của pháp luật.

10. Tổ chức cung cấp các dịch vụ thông tin theo quy định của pháp luật.

11. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để Ban Biên tập làm việc theo quy định của pháp luật và của tỉnh.

12. Lập và bảo vệ kế hoạch kinh phí chi thường xuyên, quản lý và sử dụng đúng quy định, có hiệu quả các khoản kinh phí phân bổ cho hoạt động thu thập, lưu trữ, xử lý, biên tập cung cấp thông tin và dịch vụ trên Cổng TTĐT tỉnh.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông**

1. Tổ chức hỗ trợ kỹ thuật phục vụ công tác cung cấp và cập nhật thông tin dữ liệu:

a) Hướng dẫn kỹ thuật và kết nối phục vụ việc cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị qua hệ thống mạng.

b) Đảm bảo cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho Cổng TTĐT tỉnh vận hành an toàn, ổn định.

2. Xây dựng giải pháp, thiết lập hệ thống bảo mật và an toàn thông tin cho Cổng TTĐT tỉnh.

### **Chương V CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP CỔNG TTĐT**

#### **Điều 15. Cơ cấu tổ chức của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, bao gồm Trưởng ban Biên tập, các Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Biên tập. Trưởng ban Biên tập là Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và tuân thủ Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Các biên tập viên chuyên trách là cán bộ, viên chức của Trung tâm Công báo - Tin học, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và nằm trong tổng biên chế của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hằng năm.

#### **Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập, Trưởng ban Biên tập**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập

a) Ban Biên tập có nhiệm vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Cổng TTĐT tỉnh nhằm cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, kịp thời, phục vụ sự chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước và nhu cầu sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân, đảm bảo bí mật của Đảng, Nhà nước, giữ vững khối đại đoàn kết toàn dân.

b) Theo dõi, đôn đốc các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể của tỉnh, các huyện, thành phố thực hiện nghiêm túc việc xây dựng nội dung để cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Cổng TTĐT tỉnh.

c) Báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Cổng TTĐT của tỉnh, đặc biệt là việc triển khai thực hiện cung cấp các dịch vụ công. Định kỳ quý, năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

d) Hằng năm tổng kết đánh giá những điển hình tiên tiến, phát hiện những việc làm không kịp thời, trái với quy định của nhà nước báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Biên tập

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Ban Biên tập.

b) Xây dựng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập phù hợp với quy định của pháp luật và của tỉnh.

c) Quy định và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên của Ban Biên tập và trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể của tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, đối với Cổng TTĐT của tỉnh.

d) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận chuyên trách.

đ) Được ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân sáng tác, cung cấp dịch vụ nội dung số phục vụ cho hoạt động Cổng TTĐT tỉnh theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật.

e) Được ký hợp đồng phát triển, cung cấp các dịch vụ giá trị gia tăng trên Cổng TTĐT tỉnh theo quy định của pháp luật nhưng không làm ảnh hưởng đến chức năng nhiệm vụ chung của Cổng TTĐT tỉnh.

#### **Chương IV** **KINH PHÍ THỰC HIỆN,** **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

##### **Điều 17. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh Bắc Kạn được cân đối trong dự toán chi ngân sách hàng năm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và từ các nguồn thu và huy động khác (nếu có).

2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh 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 nâng cấp, thuê bao đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Cổng TTĐT tỉnh;
- c) Chi mua sắm, nâng cấp phần mềm lõi nhằm phát triển hệ thống Cổng TTĐT;
- d) Chi mua sắm, nâng cấp các phần mềm tiện ích khác nhằm đảm bảo sự hoạt động ổn định, an toàn của Cổng TTĐT tỉnh;
- e) Quản lý, duy trì, vận hành Cổng TTĐT tỉnh;
- f) Chi trả nhuận bút, thù lao theo quy định;
- g) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động Cổng TTĐT tỉnh.

3. Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

##### **Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế, có nhiều đóng góp phát triển Cổng TTĐT tỉnh được xét khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 19. Tổ chức thực hiện

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, khai thác, cung cấp và sử dụng dịch vụ trên Cổng TTĐT tỉnh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh qua Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh để điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Lý Thái Hải



**Phụ lục:**  
**Phiếu cung cấp thông tin, dữ liệu cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn**

TÊN ĐƠN VỊ: ....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHO**  
**CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH BẮC KẠN**

1. Tên đơn vị:
2. Tên người gửi:
3. Thông tin: (title, sapo, nội dung)
4. Văn bản, tài liệu kèm theo:
5. Ảnh:
6. Đề nghị đăng mục:

NGƯỜI VIẾT

THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ

*(Ký tên, đóng dấu)*

THƯ KÝ  
BAN BIÊN TẬP

LÃNH ĐẠO  
BAN BIÊN TẬP