

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và quản lý hoạt động
của Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 47/2019/QH14 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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 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 các cơ quan nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định 27/2018/NĐ-CP, ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều về 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 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên mạng thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT, ngày 15/11/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Thông tư số 28/2009/TT-BTTTT ngày 14/9/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc áp dụng tiêu chuẩn, công nghệ hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông; Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1276-QĐ/TU, ngày 18/12/2018 của Tỉnh ủy Quảng Ninh v/v thành lập Trung tâm Truyền thông tỉnh Quảng Ninh;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 855/TTr-STTTT, ngày 21/8/2020; Báo cáo thẩm định số 209/BC-STP ngày 18/8/2020 của Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và quản lý hoạt động của Công thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh.

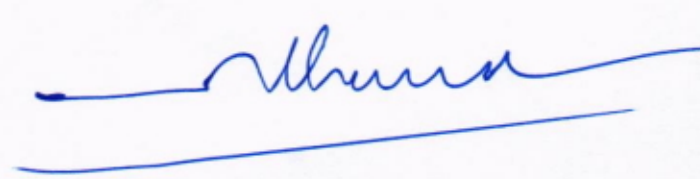
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/9/2020 và thay thế Quyết định số 2187/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý hoạt động của Công Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND Tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các thành viên Ban biên tập Công thông tin điện tử của tỉnh; thành viên Tổ giúp việc Ban biên tập và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *ky*

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3 (thực hiện);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- UBMT tổ quốc và các TC CT-XH tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- V0, V1-5, VX1, DL1-2, VX4;
- Lưu: VT, VX4.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thắng

QUY CHẾ

**Tổ chức và quản lý hoạt động của
Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **31/A**/2020/QĐ-UBND
ngày **04**/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về phương thức tổ chức và quản lý hoạt động, vận hành kỹ thuật của Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh, các trang thông tin điện tử (Website) được liên kết với Cổng thông tin điện tử Tỉnh; các tổ chức, cá nhân tham gia sử dụng, khai thác Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

Điều 2. Vai trò, chức năng của Cổng thông tin điện tử Tỉnh

Cổng thông tin điện tử Tỉnh có địa chỉ tên miền là www.quangninh.gov.vn do Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh là đơn vị chủ quản. Cổng Thông tin điện tử Tỉnh được xây dựng trên 03 ngôn ngữ: Tiếng Anh, tiếng Việt, tiếng Trung Quốc, được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động theo quy định.

Cổng thông tin điện tử Tỉnh là nơi cung cấp thông tin, trao đổi thông tin chính thống và công khai trên mạng Internet của tỉnh Quảng Ninh; là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh với các tổ chức, cá nhân. Cổng Thông tin điện tử Tỉnh có chức năng cung cấp thông tin tổng hợp về chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội... của Tỉnh; hoạt động của Tỉnh ủy, đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; của các đoàn thể chính trị, xã hội thuộc tỉnh; các sở, ban, ngành; các địa phương, các đơn vị khác thuộc tỉnh Quảng Ninh; liên kết với các dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan chuyên môn, các cơ quan hành chính các cấp của Tỉnh và các nội dung khác theo yêu cầu của Tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Tỉnh

1. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phản ánh kịp thời, chính xác về công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Tỉnh và công tác quản lý của cơ quan, đơn vị và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử 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 thông tin điện tử Tỉnh phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 4. Địa chỉ tên miền của các Cổng thông tin thành phần, chuyên trang thông tin

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Tỉnh 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.quangninh.gov.vn.

Ví dụ: Sở Thông tin và Truyền thông: sttvtt.quangninh.gov.vn

Thanh tra Tỉnh: ttt.quangninh.gov.vn

Ban Xúc tiến và hỗ trợ đầu tư: ipa.quangninh.gov.vn

2. Đối với các huyện, thị xã, thành phố: là tên miền cấp 4 sử dụng tên đầy đủ của địa phương bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: tenhuyen.quangninh.gov.vn.

Ví dụ: Thành phố Cẩm Phả: campha.quangninh.gov.vn

3. Địa chỉ tên miền của chuyên trang thông tin là tên miền cấp 4 sử dụng tên của chuyên trang bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: tenchuyentrongthongtin.quangninh.gov.vn.

Ví dụ: Chuyên trang về Du lịch: dulich.quangninh.gov.vn

Điều 5. Bảo đảm tính thống nhất và phù hợp 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 cổng thông tin điện tử.

2. Cổng thông tin điện tử Tỉnh phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

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 thông tin điện tử Tỉnh phải tuân thủ theo quy định tại Điều 21, 22 của Luật Công nghệ thông tin, Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15/11/2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

Điều 7. Hỗ trợ người khuyết tật

Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh phải đáp ứng các tiêu chuẩn hỗ trợ người khuyết tật khi có yêu cầu cần tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Thông tư số 28/2009/TT-BTTTT ngày 14/9/2009 quy định việc áp dụng tiêu chuẩn, công nghệ hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông và Nghị định số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền

thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước

Điều 8. Những hành vi bị cấm khi tham gia Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh

1. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử Tỉnh nhằm mục đích:

a) Chống lại Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây ảnh hưởng, phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b) Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm, ảnh hưởng xấu đến uy tín của tổ chức; danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

e) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Cản trở trái pháp luật việc cung cấp và truy cập thông tin hợp pháp, việc cung cấp và sử dụng các dịch vụ hợp pháp trên Internet của tổ chức, cá nhân.

3. Cản trở trái pháp luật hoạt động của hệ thống máy chủ tên miền quốc gia Việt Nam ".vn" và hoạt động hợp pháp của hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

4. Sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã của tổ chức, cá nhân; thông tin riêng, thông tin cá nhân và tài nguyên Internet.

5. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

Chương II TỔ CHỨC, QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 9. Tổ chức, quản lý Cổng thông tin điện tử Tỉnh

1. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh do Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết

định thành lập, gồm có Trưởng ban, các Phó ban và các ủy viên.

Trưởng Ban Biên tập Công thông tin điện tử Tỉnh là đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách công tác báo chí. Các Phó Trưởng Ban biên tập Công thông tin điện tử tỉnh là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Truyền thông tỉnh Quảng Ninh và Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh. Các Ủy viên do Trưởng ban biên tập quyết định trung dụng, phân công.

Ban Biên tập Công thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; Trưởng Ban biên tập được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân Tỉnh; Các Phó Ban biên tập được sử dụng con dấu của cơ quan đơn vị mình phụ trách để hoạt động phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của Công Thông tin Điện tử tỉnh.

Tổ giúp việc Ban Biên tập Công thông tin điện tử Tỉnh gồm: Phó Giám đốc phụ trách Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản, Phó Giám đốc phụ trách Công nghệ thông tin, Trưởng các phòng: Công nghệ thông tin, Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông của Sở Thông tin và Truyền thông; Phòng Báo Quảng Ninh điện tử và Công thông tin trực thuộc Trung tâm Truyền thông tỉnh Quảng Ninh và một số thành viên khác do Trưởng Ban biên tập quyết định.

2. Ban Biên tập Công thông tin thành phần do thủ trưởng các đơn vị quyết định thành lập do Đồng chí Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là Trưởng ban. Ban Biên tập Công thông tin thành phần có nhiệm vụ tổ chức biên tập, quản lý và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Công thông tin thành phần của đơn vị.

3. Các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu tạo lập Công thông tin điện tử thành phần phải gửi yêu cầu bằng văn bản về Sở Thông tin và Truyền thông trong đó nêu rõ mục đích sử dụng, mô tả chi tiết các chuyên mục cần tạo.

Điều 10. Nhiệm vụ của Ban biên tập và Tổ giúp việc Ban Biên tập Công thông tin điện tử Tỉnh

1. Ban Biên tập Công thông tin điện tử Tỉnh có nhiệm vụ: Định hướng, chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Công thông tin điện tử Tỉnh; xây dựng chủ trương, kế hoạch, biện pháp phát triển Công Thông tin điện tử Tỉnh; tổ chức khen thưởng - kỷ luật các tập thể, cá nhân trong hoạt động của Công thông tin điện tử Tỉnh.

2. Trưởng Ban biên tập: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về hoạt động của Ban biên tập; định hướng, chỉ đạo chủ trương, kế hoạch, biện pháp phát triển Công thông tin điện tử tỉnh.

3. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: Thực hiện nhiệm vụ tham mưu công tác quản lý nhà nước về việc thông tin, tuyên truyền trên Công thông tin điện tử Tỉnh đảm bảo các điều kiện pháp lý, các điều kiện kỹ thuật để Công thông tin điện tử Tỉnh hoạt động thông suốt, đúng quy định; đề xuất định hướng, tổ chức xây dựng và phát triển hạ tầng kỹ thuật Công thông tin điện tử Tỉnh theo chỉ đạo

của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

4. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh: Thực hiện công tác cung cấp thông tin với tư cách là người phát ngôn của UBND tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Chỉ đạo Trung tâm Thông tin trực thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh đăng tải các văn bản chỉ đạo điều hành của tỉnh lên chuyên mục Văn bản Quy phạm pháp luật và Văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

5. Giám đốc Trung tâm Truyền thông tỉnh Quảng Ninh: Chịu trách nhiệm chỉ đạo quản trị, vận hành toàn diện nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử tổng hợp tỉnh (bao gồm giao diện, hình ảnh, liên kết, banner và các nội dung thông tin theo quy định tại Điều 14 Quy chế này trên trang chủ và các Trang thông tin chuyên đề); chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân tỉnh về các nội dung khi đăng trên Cổng thông tin điện tử tổng hợp.

6. Ủy viên Ban biên tập: Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc cung cấp thông tin do Trưởng Ban biên tập phân công thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban biên tập phân công.

7. Tổ giúp việc Ban biên tập Cổng Thông tin điện tử Tỉnh

a) Tổ trưởng là đồng chí Phó Giám đốc phụ trách phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản của Sở Thông tin và Truyền thông: Chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh công tác quản lý nhà nước về việc thông tin, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử Tỉnh;

b) Tổ phó là đồng chí Phó Giám đốc phụ trách công nghệ thông tin của Sở Thông tin và Truyền thông: Chịu trách nhiệm chỉ đạo thành viên tổ giúp việc tham mưu quản lý, vận hành kỹ thuật, đảm bảo Cổng thông tin điện tử tỉnh hoạt động thông suốt; tổ chức hỗ trợ kỹ thuật phục vụ công tác cung cấp thông tin và cập nhật dữ liệu; tích hợp cơ sở dữ liệu chuyên ngành lên Cổng thông tin điện tử Tỉnh; nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng Thông tin điện tử; thực hiện sao lưu định kỳ, lưu trữ nội dung thông tin, tư liệu của Cổng thông tin điện tử Tỉnh theo quy định; bảo đảm bí mật, an toàn mạng, an ninh hệ thống, an ninh nội bộ cho Cổng thông tin điện tử; quản lý hạ tầng công nghệ, thiết bị kỹ thuật chuyên dùng phục vụ việc vận hành Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

c) Phòng biên tập Báo Quảng Ninh điện tử và Cổng thông tin, trực thuộc Trung tâm Truyền thông tỉnh Quảng Ninh: Là đơn vị thường trực quản trị, cập nhật toàn bộ thông tin lên Cổng Thông tin điện tử tổng hợp Tỉnh theo quy định tại Điều 14, 15 Quy chế này; Là đầu mối trao đổi, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị liên quan trong việc quản trị, cập nhật thông tin lên cổng thông tin điện tử tổng hợp của tỉnh.

d) Phòng Công nghệ thông tin, Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông:

- Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Tham mưu công tác quản lý nhà nước về nội dung thông tin, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử Tỉnh; đảm bảo các

điều kiện pháp lý cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử Tỉnh; Tổng hợp báo cáo định kỳ hoạt động các cổng thông tin điện tử thành phần, tham mưu đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thông tin; Tham mưu tập huấn nghiệp vụ viết tin bài cho Ban biên tập các Cổng thông tin điện tử thành phần.

- Phòng Công nghệ Thông tin: Nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng Thông tin điện tử; tham mưu các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo mật và phòng tránh mã độc cho hệ thống Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

- Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông: Quản lý, vận hành kỹ thuật, đảm bảo Cổng thông tin điện tử tỉnh hoạt động thông suốt; tổ chức hỗ trợ kỹ thuật phục vụ công tác cung cấp thông tin và cập nhật dữ liệu; tích hợp cơ sở dữ liệu chuyên ngành lên Cổng thông tin điện tử Tỉnh; nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng Thông tin điện tử; thực hiện sao lưu định kỳ, lưu trữ nội dung thông tin, tư liệu của Cổng thông tin điện tử Tỉnh theo quy định; bảo đảm bí mật, an toàn mạng, an ninh hệ thống, an ninh nội bộ cho Cổng thông tin điện tử; quản lý hạ tầng công nghệ, thiết bị kỹ thuật chuyên dùng phục vụ việc vận hành Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

Điều 11. Quyền hạn, trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị quản lý Cổng thông tin điện tử thành phần

1. Quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin thành phần, thực hiện nhiệm vụ: tổ chức quản lý, biên tập và cập nhật thông tin; xây dựng Quy chế hoạt động, báo cáo hoạt động và cung cấp thông tin theo quy định.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh và Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh về nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị mình.

3. Bố trí, cung cấp danh sách cán bộ công nghệ thông tin phụ trách quản lý kỹ thuật (nếu có), ban biên tập Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị; phối hợp cán bộ quản lý kỹ thuật Cổng thông tin điện tử tỉnh để quản lý hoạt động của Cổng thông tin điện tử thành phần. Tổ chức tiếp nhận, xử lý, phối hợp thông tin theo đúng quy trình quy định tại Quy chế này.

4. Tổ chức cung cấp danh mục, nội dung chi tiết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị lên Cổng thông tin điện tử thành phần.

5. Chủ động thông báo với Sở Thông tin và Truyền thông và đề nghị xóa, đổi tên, tách, gộp Cổng thông tin điện tử thành phần khi có sự thay đổi về cơ cấu, tổ chức của đơn vị.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập Cổng thông tin thành phần

1. Có trách nhiệm xây dựng quy chế hoạt động (bao gồm cả nhuận bút); biên tập tin, bài, hình ảnh, video, văn bản lên Cổng thông tin thành phần của đơn vị; Tổ chức cung cấp thông tin cho Cổng thông tin tổng hợp. Nghiên cứu, đề xuất Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về nội dung, số lượng, chất lượng của tin, bài, hình ảnh, video, tính pháp lý của các văn bản; tổng hợp số lượng tin bài thanh quyết toán nhuận bút hàng quý.

3. Hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm và các khoản nhuận bút và thù lao theo quy định của nhà nước.

4. Chịu trách nhiệm trước Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh, Ủy ban nhân dân Tỉnh khi đưa thông tin trên Cổng thông tin thành phần.

5. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về mọi hoạt động của Cổng thông tin thành phần cho Ủy ban nhân dân Tỉnh, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh, thủ trưởng đơn vị và kiến nghị các vấn đề cần thiết nhằm phát triển, hoàn thiện Cổng thông tin thành phần.

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân khi khai thác và sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh

1. Các tổ chức, cá nhân khi sử dụng bài, ảnh... được lấy từ Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh phải đảm bảo tính chính xác, toàn vẹn của thông tin, ghi rõ nguồn thông tin: “Theo Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh” và phải có văn bản chấp thuận của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh”;

2. Các đơn vị quản lý Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử (Website) được liên kết với Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh phải chấp hành đúng quy định tại 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 các cơ quan nhà nước; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định 27/2018/NĐ-CP, ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều về Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013; Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên mạng thông tin điện tử và mạng xã hội đồng thời tuân thủ các quy định về bảo mật, an toàn mạng và các quy định về chế độ thông tin với Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

Chương III
CUNG CẤP THÔNG TIN, DỊCH VỤ
TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 14. Thông tin chủ yếu của Cổng thông tin tổng hợp (Quy định tại các Điều 10, 11, 12 Chương II Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011)

1. Thông tin chung: Thông tin về địa lý, điều kiện tự nhiên, lịch sử, dân số, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng, diện tích của tỉnh Quảng Ninh.

2. Tổ chức bộ máy

- Cung cấp thông tin về Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân Tỉnh, Ủy ban nhân dân Tỉnh; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ chính thức, ảnh trụ sở và tóm lược quá trình hình thành, phát triển.

- Cung cấp thông tin về lãnh đạo Tỉnh: Ảnh, họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, số điện thoại văn phòng, số điện thoại di động, địa chỉ thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm/lĩnh vực phụ trách.

3. Tin tức, sự kiện/Tin hoạt động: Đăng tải các tin, bài về hoạt động thông tin chỉ đạo điều hành của lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về tình hình kinh tế- xã hội của tỉnh, đáp ứng nhu cầu thông tin của người dân, nhà đầu tư và du khách.

4. Văn bản quản lý:

Văn bản pháp quy: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, lĩnh vực, cơ quan ban hành, ngày hiệu lực, tệp văn bản đính kèm); Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản.

Văn bản chỉ đạo điều hành: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Tỉnh đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản.

Lấy ý kiến góp ý: Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến của tổ chức, cá nhân; 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 công vụ tiếp nhận ý kiến góp ý.

5. Thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung; Tuyên truyền chế độ, chính sách của Trung ương, của Tỉnh; Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động; Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công; Tuyên truyền về chế độ, chính sách xã hội.

6. Thông tin khen thưởng, xử phạt: Các thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn Tỉnh.

7. Thông tin về Chiến lược - Quy hoạch - Kế hoạch: Thông tin về quy hoạch xây dựng; Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Tỉnh. Bao gồm tối thiểu các lĩnh vực:

- 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.

8. Thông tin dự án: Thông tin về 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).

9. Thông tin đề tài khoa học: Cung cấp các thông tin về chương trình, đề tài khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý:

- 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.

- 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.

10. Thông tin thống kê: Cung cấp thông tin thống kê từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê. Thông tin thống kê phải bao gồm đầy đủ số liệu, báo cáo thống kê, phương pháp thống kê và bản phân tích số liệu thống kê, thời gian thực hiện thống kê.

11. Dịch vụ công trực tuyến: Liên kết trực tiếp tới Cổng thông tin <https://dichvucong.quangninh.gov.vn>.

12. Bản đồ: Cung cấp bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã.

13. Lịch làm việc của Lãnh đạo Tỉnh: Cập nhật lịch công tác của lãnh đạo Tỉnh hàng ngày, tuần, tháng.

14. Công báo điện tử.

15. Tìm kiếm, liên kết.

- Cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan khác.

16. Thông tin về trao đổi, hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: Cho phép tổ chức/cá nhân 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; Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

17. Sơ đồ Cổng

Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Trung tâm Truyền thông tỉnh cung cấp các mục thông tin khác theo chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh.

Điều 15. Thông tin chủ yếu của Cổng thông tin tiếng Anh, tiếng Trung Quốc (Quy định tại Điều 13 Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011)

- Thông tin giới thiệu về địa lý, văn hóa, con người, tiềm năng kinh tế, du

lịch của tỉnh Quảng Ninh.

- Cung cấp thông tin về Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ chính thức, ảnh trụ sở và tóm lược quá trình hình thành, phát triển.

- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức (thư điện tử công vụ), nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo tỉnh.

- 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, tiếng Trung Quốc để tham khảo.

- Tìm kiếm.

- Hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi.

Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Trung tâm Truyền thông tỉnh cung cấp các mục thông tin khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Tỉnh.

Điều 16. Thông tin chủ yếu của Cổng thông tin thành phần, trang thông tin điện tử (Website) các sở, ban, ngành của tỉnh được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh (Quy định tại các Điều 10, 11, 12 Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011)

1. Thông tin giới thiệu

- Giới thiệu chung: Gồm những thông tin về tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ chính thức, ảnh trụ sở (nếu có) và tóm lược quá trình hình thành, phát triển của cơ quan.

- Sơ đồ: Cung cấp sơ đồ cơ cấu tổ chức của đơn vị.

- Cơ cấu tổ chức/Tổ chức bộ máy: Cung cấp thông tin về các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị (Các thông tin gồm: Ảnh, họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, số điện thoại văn phòng, số điện thoại di động, địa chỉ thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm/lĩnh vực phụ trách/tham mưu). Ngoài ra, đối với những Sở, ban, ngành có nhiều đơn vị trực thuộc có số lượng biên chế > 30 người và thường xuyên biến động chỉ đưa thông tin của lãnh đạo đơn vị trực thuộc.

- Chức năng, nhiệm vụ: Cung cấp thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan.

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

3. Thông tin dự án (nếu có): Thông tin về 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).

4. Thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung; Tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan; Tuyên truyền về chế độ, chính sách

lao động; Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công (nếu có); Tuyên truyền về chế độ, chính sách xã hội....

5. Thông tin khen thưởng, xử phạt (nếu có): Các thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan.

6. Văn bản quản lý:

Văn bản pháp quy: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, lĩnh vực, cơ quan ban hành, ngày hiệu lực, tệp văn bản đính kèm); Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản.

Văn bản chỉ đạo điều hành: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản.

Lấy ý kiến góp ý: Đăng tải danh sách văn bản cần xin ý kiến của tổ chức, cá nhân; 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 tiếp nhận ý kiến góp ý.

7. Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan

8. Tìm kiếm, liên kết

- Cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan khác.

9. Tổ chức cung cấp danh mục, nội dung chi tiết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị lên Cổng thông tin điện tử thành phần.

10. Thông tin về trao đổi, hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: Cho phép tổ chức/cá nhân 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; Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Ban biên tập của Cổng thông tin thành phần, trang thông tin điện tử (Website) các sở, ban, ngành của tỉnh được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 17. Thông tin chủ yếu của Cổng thông tin thành phần, trang thông tin điện tử (Website) các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh (Quy định tại các Điều 10, 11, 12 Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011)

1. Thông tin chung: Thông tin về địa lý, điều kiện tự nhiên, lịch sử, dân số, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng, diện tích.

2. Tổ chức bộ máy

- Cung cấp thông tin về tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ chính thức, ảnh trụ sở và tóm lược quá trình hình thành, phát triển.

- Cung cấp thông tin về lãnh đạo huyện, thị xã, thành phố: Ảnh, họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, Điện thoại văn phòng, Điện thoại di động, Thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm/lĩnh vực phụ trách.

- Cung cấp thông tin về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị trực thuộc (Ảnh, họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, Điện thoại văn phòng, Điện thoại di động, Thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm/lĩnh vực phụ trách).

3. Tin tức, sự kiện/Tin hoạt động: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý.

4. Văn bản quản lý:

Văn bản pháp quy: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, lĩnh vực, cơ quan ban hành, ngày hiệu lực, tệp văn bản đính kèm); Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản.

Văn bản chỉ đạo điều hành: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo huyện, thị xã, thành phố đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản.

Lấy ý kiến góp ý: Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến của tổ chức, cá nhân; 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.

5. Thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung; Tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện, thị xã, thành phố; Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động; Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công; Tuyên truyền về chế độ, chính sách xã hội.

6. Thông tin khen thưởng, xử phạt: Các thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố.

7. Thông tin về Chiến lược – Quy hoạch – Kế hoạch: Thông tin về quy hoạch xây dựng; Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương. Bao gồm tối thiểu các lĩnh vực:

- 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.

8. Thông tin dự án: Thông tin về 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).

9. Thông tin Thống kê: Cung cấp thông tin thống kê từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê. Thông tin thống kê phải bao gồm đầy đủ số liệu, báo cáo thống kê, phương pháp thống kê và bản phân tích số liệu thống kê, thời gian thực hiện thống kê.

10. Bản đồ: Cung cấp bản đồ địa giới hành chính.

11. Lịch làm việc của Lãnh đạo huyện, thị xã, thành phố: Cập nhật lịch công tác của lãnh đạo hàng ngày, tuần, tháng.

12. Tìm kiếm, liên kết

- Cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan khác.

13. Tổ chức cung cấp danh mục, nội dung chi tiết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị lên Cổng thông tin điện tử thành phần.

14. Thông tin về trao đổi, hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: Cho phép tổ chức/cá nhân 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; Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Ban Biên tập của Cổng thông tin thành phần, trang thông tin điện tử (Website) các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của huyện, thị xã, thành phố.

Điều 18. Thông tin chủ yếu của Cổng thông tin thành phần, trang thông tin điện tử (Website) của các xã, phường, thị trấn được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh (Quy định tại các Điều 10, 11, 12 Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011)

1. Thông tin chung: Thông tin về địa lý, điều kiện tự nhiên, lịch sử, dân số, truyền thống văn hóa, di tích (nếu có), danh thắng (nếu có), diện tích.

2. Tổ chức bộ máy

- Cung cấp thông tin về tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ chính thức, ảnh trụ sở và tóm lược quá trình hình thành, phát triển.

- Cung cấp thông tin về lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: Ảnh, họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị,

Điện thoại văn phòng, Điện thoại di động, Thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm/lĩnh vực phụ trách.

3. Tin tức, sự kiện/Tin hoạt động: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý.

4. Văn bản quản lý:

Văn bản pháp quy: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, lĩnh vực, cơ quan ban hành, ngày hiệu lực, tệp văn bản đính kèm); Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản.

Văn bản chỉ đạo điều hành: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo xã, phường, thị trấn đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản.

Lấy ý kiến góp ý (nếu có): Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến của tổ chức, cá nhân; 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 tiếp nhận ý kiến góp ý.

5. Thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung; Tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của xã, phường, thị trấn; Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động; Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công; Tuyên truyền về chế độ, chính sách xã hội.

6. Thông tin khen thưởng, xử phạt: Các thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

7. Thông tin dự án (nếu có): Thông tin về 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. Thông tin Thống kê: Cung cấp thông tin thống kê từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê. Thông tin thống kê phải bao gồm đầy đủ số liệu, báo cáo thống kê, phương pháp thống kê và bản phân tích số liệu thống kê, thời gian thực hiện thống kê.

9. Bản đồ: Cung cấp bản đồ địa giới hành chính.

10. Lịch làm việc của Lãnh đạo cơ quan: Cập nhật lịch công tác của lãnh đạo hàng ngày, tuần, tháng.

11. Tìm kiếm, liên kết

- Cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến Cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của các cơ quan khác.

12. Tổ chức cung cấp danh mục, nội dung chi tiết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị lên Cổng thông tin điện tử thành phần.

13. Thông tin về trao đổi, hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: Cho phép tổ chức/cá nhân 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; Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Ban Biên tập của Cổng thông tin thành phần, trang thông tin điện tử (Website) của các xã, phường, thị trấn được liên kết với Cổng thông tin điện tử Tỉnh có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của xã, phường, thị trấn.

Điều 19. Thông tin chủ yếu của Cổng thông tin thành phần, các trang thông tin điện tử (Website) của các đơn vị khác được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh (Quy định tại Điều 10, 11, 12 Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011)

1. Thông tin giới thiệu

- Giới thiệu chung: Gồm những thông tin về tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử công vụ chính thức, ảnh trụ sở và tóm lược quá trình hình thành, phát triển của cơ quan.

- Sơ đồ: Cung cấp sơ đồ cơ cấu tổ chức của đơn vị

- Cơ cấu tổ chức/Tổ chức bộ máy: Cung cấp thông tin về các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị (Các thông tin gồm: Ảnh, họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, số điện thoại văn phòng, số điện thoại di động, Thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm/lĩnh vực phụ trách/tham mưu). Ngoài ra, đối với những đơn vị có nhiều đơn vị trực thuộc có số lượng biên chế > 30 người và thường xuyên biến động thì chỉ đưa thông tin của lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

- Chức năng, nhiệm vụ: Cung cấp thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan.

2. Tin tức, sự kiện/Tin hoạt động: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan của cơ quan.

3. Thông tin dự án (nếu có): Thông tin về 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).

4. Thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung; Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động; Tuyên

truyền về chế độ, chính sách người có công (nếu có); Tuyên truyền về chế độ, chính sách xã hội.

5. Văn bản quản lý:

Văn bản pháp quy: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu, lĩnh vực, cơ quan ban hành, ngày hiệu lực, tệp văn bản đính kèm); Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản.

Văn bản chỉ đạo điều hành: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản.

6. Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan

7. Tìm kiếm, liên kết

- Cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến Cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của các cơ quan khác.

8. Tổ chức cung cấp danh mục, nội dung chi tiết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị lên Cổng thông tin điện tử thành phần (nếu có).

9. Thông tin về trao đổi, hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi (nếu có): Cho phép tổ chức/cá nhân 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; Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Ban biên tập của Cổng thông tin thành phần, các trang thông tin điện tử (Website) của các đơn vị khác được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 20. 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.

b) Đối với Tin tức, sự kiện/Tin hoạt động: Thông tin được cập nhật thường xuyên, liên tục. Trong ngày làm việc phải cập nhật tin, bài mới về các hoạt động, chương trình, sự kiện diễn ra trong ngày đưa lên mục Tin tức, sự kiện/Tin hoạt động.

c) Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách; thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án: Thời gian cập nhật không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

d) 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 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

- 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.

- Ngày hiệu lực của văn bản: Phải ghi rõ được ngày văn bản có hiệu lực, văn bản đang còn hiệu lực hoặc ngày hết hiệu lực.

đ). Đối với mục Trao đổi, hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi:

- Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử và các trang thông tin điện tử (Website) được liên kết với Cổng Thông tin điện tử tỉnh) các 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 và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Chậm nhất trong 05 (năm) 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 thông tin điện tử.

- Tối đa 01 (một) ngày làm việc khi tiếp nhận câu hỏi, đơn vị vận hành phải phải chuyển đến cho cơ quan chức năng có thẩm quyền giải quyết.

e) Đối với thông tin về chương trình, đề tài khoa học: thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.

f) 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.

g) 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: Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ thông tin trên môi trường mạng.

Điều 21. Đảm bảo vận hành cho Cổng thông tin điện tử Tỉnh

1. Về nội dung:

Giám đốc Trung tâm Truyền thông tỉnh Quảng Ninh: Chịu trách nhiệm chỉ đạo quản trị, vận hành toàn diện nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử tổng hợp tỉnh (gồm nội dung trang chủ và các Trang thông tin chuyên đề); chịu

trách nhiệm toàn diện trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân tỉnh về các nội dung khi đăng trên Cổng thông tin điện tử tổng hợp.

Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm nội dung Cổng Thông tin điện tử Cổng thông tin điện tử thành phần, trang thông tin điện tử (Websie) được liên kết với Cổng thông tin điện tử tỉnh có trách nhiệm thành lập Ban biên tập; bố trí đội ngũ chuyên viên có phẩm chất chính trị, lập trường tư tưởng vững vàng, am hiểu về ngành, lĩnh vực của đơn vị, được đào tạo bồi dưỡng kỹ năng viết, cập nhật tin bài để thực hiện việc phản ánh, đăng tải, cập nhật thông tin lên Cổng Cổng Thông tin điện tử Cổng thông tin điện tử thành phần, trang thông tin điện tử (Websie) liên kết của đơn vị.

Trưởng Ban biên tập các Cổng thông tin điện tử thành phần, trang thông tin điện tử (Websie) được liên kết chịu trách nhiệm nội dung đối với thông tin thuộc Cổng thông tin được giao phụ trách, thiết lập; có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên Ban biên tập và các đơn vị liên quan tiến hành cập nhật, biên tập và xuất bản thông tin, đảm bảo quy trình chặt chẽ, khoa học, xác định rõ trách nhiệm.

2. Về kỹ thuật:

Hệ thống máy chủ của Cổng thông tin điện tử Tỉnh được đặt tại Trung tâm Tích hợp dữ liệu Tỉnh. Hệ thống máy chủ phải được đảm bảo hoạt động liên tục (24/24h, 7 ngày/tuần) ổn định, an toàn bằng các hệ thống dự phòng. Ngoài ra, hệ thống phải có các biện pháp đảm bảo an toàn an ninh mạng (tường lửa, các phần mềm chống xâm nhập trái phép, cập nhật phần mềm diệt virus mới nhất, phần mềm sửa lỗi của nhà sản xuất, cơ chế bảo mật, khắc phục lỗ hổng, phòng tránh mã độc...)

Việc nâng cấp, bảo dưỡng, sửa chữa, thay đổi hệ thống (phần cứng, phần mềm) trên Cổng thông tin điện tử Tỉnh phải được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Khi xảy ra sự cố, hoặc có những thay đổi về mặt kỹ thuật đối với Cổng thông tin điện tử tổng hợp và các Cổng thông tin điện tử thành phần, các đơn vị phải thông báo ngay qua số điện thoại đường dây nóng, sau đó bằng văn bản hoặc bằng thư điện tử kèm theo mô tả chi tiết lỗi cho Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông để tiếp nhận, xử lý kịp thời.

Mọi thành viên tham gia vận hành Cổng thông tin điện tử Tỉnh phải có trách nhiệm bảo quản thông tin truy cập quản trị hệ thống (gồm: tên đăng nhập và mật khẩu) chịu trách nhiệm về sự cố xảy ra nếu liên quan đến thông tin truy cập quản trị hệ thống đó.

Các đơn vị không sử dụng cổng thông tin điện tử thành phần được tạo từ Cổng thông tin điện tử của tỉnh phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật, an toàn an ninh mạng khi thực hiện kết nối liên kết vào Cổng thông tin điện tử của tỉnh; phải có cán bộ quản trị, được đào tạo, bồi dưỡng (có văn bằng, chứng chỉ) về chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc tương đương.

Điều 22. Cung cấp dịch vụ quảng cáo trên Cổng thông tin điện tử Tỉnh

Cổng thông tin điện tử Tỉnh được thực hiện các dịch vụ quảng cáo có thu theo quy định của Luật Quảng cáo và các văn bản liên quan.

Điều 23. Chế độ thù lao nhuận bút và đào tạo, bồi dưỡng

1. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Tỉnh, Ban Biên tập các Cổng thông tin thành phần được hưởng thù lao theo qui định của Nhà nước. Việc chi trả nhuận bút cho Biên tập viên, phóng viên và những người làm công tác biên tập, biên soạn, viết tin bài, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin tổng hợp và các cổng thông tin thành phần trong nguồn kinh phí chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị, địa phương và thực hiện theo Quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh về chế độ nhuận bút và thù lao áp dụng đối với Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh.

2. Cán bộ Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phần hàng năm được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc viết tin bài, cập nhật thông tin, quản trị vận hành Cổng thông tin điện tử Tỉnh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Phân công tổ chức thực hiện

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế quy định cụ thể cho việc tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Các Sở, ban, ngành Tỉnh; Các huyện, thị xã, thành phố; Các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này.

3. Định kỳ ngày 15 tháng 11 hàng năm, Ban Biên tập Cổng Thông tin tin điện tử tổng hợp, Cổng Thông tin điện tử thành phần và các trang thông tin điện tử (Website) được liên kết với Cổng Thông tin điện tử Tỉnh thực hiện chế độ báo cáo về kết quả hoạt động của Cổng thông tin điện tử của đơn vị, gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế, góp phần phát triển Cổng thông tin điện tử Tỉnh được xét khen thưởng theo quy định.

Các tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này đều bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh các vướng mắc hoặc cần điều chỉnh sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định./.