

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN YÊN THẾ**

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

Số: 06/2014/QĐ-UBND

*Yên Thế, ngày 03 tháng 10 năm 2014*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế Tổ chức, quản lý và duy trì hoạt động**  
**của Cổng Thông tin điện tử huyện Yên Thế**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN THẾ**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005; Luật Báo chí năm 1989, Luật sửa đổi bổ sung năm 1999.

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 10/4/2007, về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; 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; Nghị định 72/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/7/2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; 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 trang thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính – Bộ Kế hoạch & Đầu tư – Bộ Thông tin và Truyền thông, hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính Hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; Quyết định số 54/2010/QĐ-UBND ngày 20/5/2010 ban hành quy định về chế độ nhuận bút, chế độ thù lao đối với Trang thông tin điện tử và bản tin của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn;

Xét đề nghị của Trưởng phòng VH&TT và Chánh Văn phòng HĐND & UBND huyện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức, quản lý và duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện Yên Thế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 551/2009/QĐ-UBND ngày 07/9/2009 của UBND huyện Yên Thế.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện ủy - UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lưu Xuân Vượng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN YÊN THẾ**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức, quản lý, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử Huyện Yên Thế**  
*(Kèm theo Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2014  
của Ủy ban Nhân dân huyện Yên Thế)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định tổ chức, quản lý, duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử huyện Yên Thế (sau đây viết tắt là Cổng TTĐT huyện) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Cổng TTĐT huyện;

2. Đối tượng áp dụng:

a) Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành và khai thác Cổng TTĐT huyện;

b) Các Trang thông tin điện tử thành phần (sau đây viết tắt là Trang TTĐT thành phần) của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp.

#### **Điều 2. Vị trí, chức năng của Cổng Thông tin điện tử huyện Yên Thế**

1. Cổng TTĐT huyện Yên Thế là Cổng tích hợp thông tin hành chính điện tử, truyền thông đa phương tiện của UBND huyện Yên Thế trên mạng internet, thuộc UBND huyện Yên Thế quản lý trực tiếp, toàn diện.

2. Cổng TTĐT huyện Yên Thế có chức năng tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của UBND huyện trên internet; là đầu mối kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của huyện trên internet với các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện, các tổ chức, cơ quan liên quan phục vụ hoạt động quản lý điều hành của UBND huyện và các cơ quan quản lý nhà nước; tích hợp các dịch vụ công của huyện trên mạng internet phục vụ người dân và doanh nghiệp. Đồng thời là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư; phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Thông tin tĩnh: Là những thông tin có tần suất cập nhật tương đối cố định, chỉ thay đổi khi có sự điều chỉnh của các văn bản có liên quan.

2. Thông tin động: Là những thông tin có tần suất cập nhật thường xuyên thay đổi theo sự kiện, tiến độ công việc hàng ngày.

3. Tần suất cập nhật: Thời gian cập nhật thông tin vào Cổng TTĐT.

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

5. Dịch vụ công mức độ 3, 4:

a) Mức độ 3: Cho phép người sử dụng điền trực tuyến vào các mẫu đơn, hồ sơ và gửi lại trực tuyến các mẫu đơn, hồ sơ sau khi điền xong tới cơ quan và người thụ lý hồ sơ. Các giao dịch trong quá trình thụ lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện qua mạng.

b) Mức độ 4: Việc thanh toán chi phí sẽ được thực hiện trực tuyến, việc trả kết quả có thể thực hiện trực tuyến hoặc gửi qua đường bưu điện.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Hình thức và nội dung thể hiện**

1. Cổng TTĐT của huyện có địa chỉ truy cập là <http://yenthe.vn> và <http://yenthe.bacgiang.gov.vn>

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

3. Cổng thông tin điện tử của huyện Yên Thế xuất bản ngôn ngữ tiếng Việt. Sử dụng font chữ Times New Roman.

4. Cổng TTĐT và các trang thông tin điện tử thành phần của huyện cung cấp những thông tin chủ yếu của huyện trong hoạt động chỉ đạo, quản lý, điều hành; một số thông tin quy định tại khoản 2, Điều 28 Luật Công nghệ Thông tin và Điều 10, chương II Nghị định 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.

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, tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan;

b) Thông tin chỉ đạo, điều hành, bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan;

c) Tin tức sự kiện

Cổng TTĐT huyện đăng tải các tin, bài, ảnh, sự kiện về hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện, lãnh đạo Huyện ủy, UBND huyện, hoạt động của các ngành, địa phương; Cung cấp các thông tin mang tính thời sự nổi bật về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn huyện.

Các Trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị, tổ chức thuộc huyện đăng tải các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các đơn vị, tổ chức.

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 các cơ quan;

đ) Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của huyện: Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư; Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên; Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải; danh sách, thông tin về các nguồn thải, các loại chất thải có nguy cơ gây hại tới sức khỏe con người và môi trường; khu vực môi trường bị ô nhiễm, suy thoái ở mức nghiêm trọng và đặc biệt nghiêm trọng, khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường.

e) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

f) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất...

g) Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân: Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật; đăng danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến; cung cấp các thông tin và chức năng: toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.

h) 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;

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

## 5. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

a) 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. 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.

b) 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.

6. Thông tin về chương trình, 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

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.

#### 7. Thông tin báo cáo, thống kê

a) Cung cấp thông tin thống kê từ kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê.

b) Thông tin thống kê phải bao gồm đầy đủ số liệu, báo cáo thống kê, phương pháp thống kê và phân tích số liệu thống kê, thời gian thực hiện thống kê.

#### 8. Các thông tin khác phục vụ nhiệm vụ cụ thể của địa phương.

#### 9. Chức năng hỗ trợ

a) Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, lưu trữ thông tin: Cung cấp 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. Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.

b) Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: cung cấp chức năng cho phép người sử dụng gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, theo dõi tình trạng xử lý câu hỏi hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận.

### **Điều 5. 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.

2. Cổng TTĐT của huyện phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin được quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 Ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước.

3. Việc cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT huyện phải sử dụng dữ liệu đặc tả theo quy định tại Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc tạo lập, sử dụng và lưu trữ dữ liệu đặc tả trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước.

4. Đăng tải tài liệu (file) trên Cổng TTĐT huyện phải thực hiện theo Thông tư số 19/2011/TT-BTTTT ngày 01/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan nhà nước.

### **Điều 6. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin**

1. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT và các Trang TTĐT thành phần của các cơ quan, đơn vị tham gia trên Cổng TTĐT huyện phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách 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 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 của huyện 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 huyện thực hiện chủ yếu 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 huyện phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng TTĐT.

6. Các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện ủy, UBND huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Cổng TTĐT huyện và tiếp nhận giải đáp ý kiến, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

7. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin quy định tại khoản 3 Điều 4, 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 7. Thời hạn cung cấp, xử lý, liên kết thông tin**

1. Thời hạn cung cấp, xử lý thông tin: Đối với thông tin tĩnh, hàng tháng BBT rà soát lại nội dung thông tin, biên tập, thay đổi nội dung thông tin, đảm bảo thông tin được cập nhật đầy đủ, kịp thời khi có sự thay đổi; Đối với các thông tin động, thời điểm, tần suất cập nhật tin, bài và thay đổi tin, bài hàng ngày, tuần, tháng. Những vấn đề thời sự, nhạy cảm phải thực hiện qui trình để đăng thông tin trong ngày. Cụ thể như sau:

a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại điểm a, b, c, h khoản 3 Điều 4 của Quy chế này. Trong trường hợp có thay đổi nội dung các thông tin quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 4, các đơn vị có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban biên tập Cổng TTĐT huyện để các thông tin được cập nhật lại kịp thời.

b) Đối với văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước: Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản; thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

c) Đối với những thông tin quy định tại điểm đ và f khoản 3 Điều 4 của Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 06 (sáu) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

d) 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.

đ) Đối với thông tin, báo cáo thống kê: thời gian cập nhật không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.

## 2. Trách nhiệm xử lý thông tin chuyên mục trao đổi – hỏi đáp

a) Ban biên tập Cổng TTĐT có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phản ánh, phân loại và chuyển đến các 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.

b) Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trả lời câu hỏi hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân theo đúng thẩm quyền của cơ quan mình.

c) Ban Biên tập Cổng TTĐT có trách nhiệm đăng câu hỏi và trả lời những vấn đề chung lên Cổng TTĐT huyện để các tổ chức và cá nhân được rõ.

d) Thời gian trả lời thực hiện theo quy định sau: không quá 05 (năm) ngày đối với các câu hỏi thuộc thẩm quyền giải quyết; không quá 10 (mười) ngày đối với những câu hỏi có sự phối hợp liên ngành; trường hợp đặc biệt cần phải có thời gian nghiên cứu thì phải hẹn trả lời nhưng tối đa không quá 15 (mười lăm) ngày. Thời điểm để xác định thời gian trả lời được tính từ 08h00'. Thời gian để xác định số ngày trả lời được tính theo ngày làm việc của cơ quan nhà nước.

## 3. Trách nhiệm cung cấp, giải quyết dịch vụ công trực tuyến

a) Ban biên tập Cổng TTĐT huyện cung cấp trên Cổng TTĐT huyện danh mục các dịch vụ công, dịch vụ công trực tuyến của tất cả các cơ quan từ huyện đến xã; 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.

b) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 do các công dân gửi đến thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình theo đúng trình tự và thời hạn quy định về giải quyết thủ tục hành chính công. Khi hoàn thành giải quyết phải cập nhật trạng thái và kết quả lên Cổng TTĐT huyện;

c) Ban Biên tập Cổng TTĐT huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của các cơ quan, đơn vị. Định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm tổng hợp, báo cáo UBND huyện về tình hình giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của các cơ quan, đơn vị.

4. Định kỳ hàng năm Ban biên tập Cổng TTĐT rà soát các nội dung thông tin cũ, lạc hậu... không còn giá trị sử dụng, lập biên bản xác định giá trị tài liệu và cho gỡ bỏ (nếu cần).

## 5. Liên kết, tích hợp thông tin

a) Cổng TTĐT của huyện có trách nhiệm liên kết, tích hợp thông tin với các Trang thông tin điện tử thành phần của các xã, các ngành trên địa bàn huyện để bảo



đảm tổ chức, cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác thông tin trên mọi lĩnh vực kinh tế - xã hội của huyện.

b) Công TTĐT của huyện chịu trách nhiệm tổ chức tích hợp các cơ sở dữ liệu dùng chung và thông tin dịch vụ công theo lĩnh vực của các phòng ban thuộc UBND huyện.

### **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 quyền 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 Công TTĐT 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 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

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 quản lý, cung cấp sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử của huyện**

Những hành vi bị cấm khi tham gia quản lý, cung cấp sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử của huyện phải tuân thủ theo quy định tại Điều 5, Nghị định 72/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/7/2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

### **Điều 10. Các cơ quan, đơn vị tham gia Cổng TTĐT của huyện**

Các cơ quan, đơn vị tham gia thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin trên Cổng TTĐT huyện bao gồm:

1. Các cơ quan, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

2. Các tổ chức, ban đảng, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân (sau đây gọi tắt là các tổ chức, cá nhân).

### **Điều 11. Thẩm quyền quản lý, vận hành Cổng TTĐT huyện**

1. UBND huyện Yên Thế là cơ quan chủ quản Cổng TTĐT huyện Yên Thế; ban hành Quyết định thành lập Ban Biên tập và Quy chế hoạt động của Cổng TTĐT.

2. UBND huyện phân 01 Phó Chủ tịch UBND huyện làm Trưởng ban biên tập, trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của Cổng TTĐT huyện. Cơ quan thường trực của Ban Biên tập Cổng TTĐT là Văn phòng HĐND & UBND huyện.

### **Chương III**

## **CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

### **Điều 12. Cơ cấu tổ chức của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử**

1. Ban biên tập do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập, hoạt động kiêm nhiệm giúp UBND huyện quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử của huyện theo đúng quy định của Nhà nước.

2. Ban Biên tập gồm 01 Trưởng ban, không quá 03 Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Biên tập. Các thành viên tham gia Ban biên tập là Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện ủy, UBND huyện.

### **Điều 13. 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 Cổng TTĐT huyện (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) có nhiệm vụ tham mưu cho UBND huyện định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Cổng TTĐT huyện 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 cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc việc xây dựng nội dung để cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Cổng TTĐT của huyện.

c) Báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Cổng TTĐT của huyện, đặc biệt là việc triển khai thực hiện cung cấp các dịch vụ công. Duy trì hoạt động kỹ thuật vận hành của Cổng TTĐT nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, kịp thời đối với thông tin tích hợp và phương hướng phát triển mở rộng. Định kỳ quý, năm tổng hợp báo cáo UBND huyện về kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

d) Trường hợp Cổng TTĐT bị hacker xâm nhập chiếm quyền điều khiển, Trưởng BBT cho phép ngừng hoạt động của Cổng TTĐT, thông báo các cơ quan liên quan phối hợp xử lý.

đ) Hàng năm tổng kết, đánh giá những điển hình tiên tiến, đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với đơn vị, thành viên trong hoạt động của Cổng TTĐT.

e) Được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm và các khoản thù lao theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban biên tập Cổng TTĐT.

a) 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 cơ quan, đơn vị của huyện, UBND các xã, thị trấn đối với Cổng TTĐT của huyện.

b) Quyết định nội dung của Cổng TTĐT; kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về thông tin khi cho hiển thị lên Cổng TTĐT huyện. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng TTĐT huyện gửi UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và các cơ quan quản lý nhà nước, chuyển đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và đề nghị giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

c) Cử cán bộ, cộng tác viên tham dự và đưa tin tại các cuộc họp, làm việc của lãnh đạo huyện, các ban, ngành, các địa phương và các đơn vị trên địa bàn huyện; trong trường hợp cần thiết có thể đề xuất với lãnh đạo huyện cử người tham gia vào đoàn công tác của lãnh đạo huyện.

d) Yêu cầu các cơ quan, ban, ngành, các xã, thị trấn thuộc huyện cung cấp đầy đủ thông tin – tư liệu (trừ tài liệu mật hoặc không được phổ biến) có liên quan phục vụ cho công tác biên tập nội dung Cổng thông tin điện tử huyện.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan**

#### **1. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa và Thông tin**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện kiểm tra việc thực hiện các Quy định của Quy chế này đối với các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện, phát hiện và xử lý các vi phạm theo thẩm quyền;

b) Tư vấn, hướng dẫn việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng cho Cổng thông tin điện tử của huyện; phương thức và cơ chế thanh toán đối với việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến theo quy định hiện hành.

c) Hàng năm, tổng hợp báo cáo Sở Thông tin - Truyền thông và UBND huyện, về việc triển khai dịch vụ công trực tuyến và tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử của huyện.

#### **2. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND huyện**

a) Quản lý trực tiếp, toàn diện các hoạt động của Cổng TTĐT. Quản trị nội dung và phần mềm phần nội dung của Cổng TTĐT huyện.

b) Chủ trì phối hợp với Phòng Văn hóa & Thông tin đề xuất, báo cáo UBND huyện về nâng cấp, hoàn thiện Cổng TTĐT huyện; các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT huyện.

c) Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động đảm bảo Cổng TTĐT huyện hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày. Khi có sự cố làm ảnh hưởng đến hoạt động của Cổng TTĐT và các Trang thông tin điện tử thành phần phải báo cáo và đề xuất các giải pháp với Trưởng Ban biên tập trình UBND huyện để kịp thời xử lý.

d) Có trách nhiệm sao lưu dữ liệu định kỳ; theo dõi hồ sơ thuê các dịch vụ (tên miền, hosting...)

đ) Chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính-Kế hoạch, Phòng Văn hóa & Thông tin lập dự toán kinh phí hàng năm phục vụ cho công tác quản lý nhà nước và duy trì hoạt động của Cổng TTĐT trình Trưởng Ban chỉ đạo CNTT huyện.

e) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về mọi hoạt động của Cổng TTĐT huyện cho UBND huyện, Sở Thông tin và Truyền thông.

### **Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia Cổng Thông tin điện tử huyện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có quyền và nghĩa vụ:

a) Tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế này.

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

c) Các Trang thông tin điện tử thành phần, các cơ sở dữ liệu của các cơ quan, đơn vị tham gia trên Cổng TTĐT của huyện do các cơ quan, đơn vị chủ động cung cấp 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 chuyên trang của mình và các thông tin đề nghị đăng tải lên Cổng TTĐT của huyện.

2. Các tổ chức, cá nhân tham gia Cổng TTĐT huyện có quyền và nghĩa vụ:

a) Cung cấp, khai thác các thông tin trên Cổng TTĐT huyện để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Cổng TTĐT huyện Yên Thế phải ghi rõ nguồn thông tin.

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

c) Phản ánh với Trưởng Ban Biên tập, Chánh văn phòng HĐND và UBND huyện về chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT huyện.

### **Điều 16. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng TTĐT huyện Yên Thế do ngân sách Nhà nước cấp từ sự nghiệp công nghệ thông tin hàng năm, từ các nguồn thu và huy động khác (nếu có).

2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng TTĐT huyện và Trang thông tin điện tử thành phần 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;

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;

đ) Quản lý, duy trì, vận hành Cổng TTĐT;

e) Chi trả nhuận bút, thù lao theo quy định;

g) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Cổng TTĐT;

### **Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức quảng bá rộng rãi Cổng TTĐT của huyện đến công chúng, khuyến khích và phát huy sáng tạo việc quản lý, duy trì, khai thác trang thông tin điện tử. 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 của huyện được xét khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng.

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 hiện hành.

### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT huyện, Chánh Văn phòng HĐND & UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Huyện ủy, UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; các tổ chức xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các Tổ chức xã hội nghề nghiệp có nhu cầu xây dựng trang thông tin điện tử thành phần, hoặc cung cấp thông tin lên Cổng TTĐT huyện Yên Thế, chủ động phối hợp với Ban Biên tập Cổng TTĐT huyện để thực hiện các thủ tục trình UBND huyện xem xét, phê duyệt.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung nào chưa hợp lý, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về UBND huyện (qua Ban Biên tập Cổng TTĐT) để điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lưu Xuân Vượng**