

Số: **03** /QĐ-BCĐCCCVC

Hà Nội, ngày **17** tháng **12** năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG
VỀ ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ, CÔNG CHỨC**

Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 04 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”;

Căn cứ Quyết định số 1789/QĐ-TTg ngày 29 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức;

Theo đề nghị của Tổng Biên tập Trang thông tin điện tử của Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

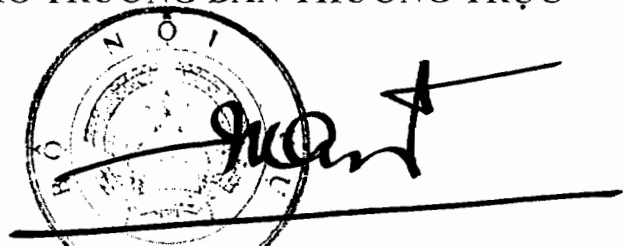
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban chỉ đạo Trung ương, Ban chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; Ban biên tập, Tổ giúp việc Ban biên tập Trang thông tin điện tử của Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, Trưởng Ban CĐ (để báo cáo);
- Các Phó Trưởng ban CĐ (để biết);
- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- BCĐ các Bộ, ngành TƯ;
- BCĐ các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Lưu: VT, TTTT (05).

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



**THỦ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ
Trần Anh Tuấn**

QUY CHẾ

**Quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của
Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-BCĐCCCVC ngày 17 / 12 /2015
của Trưởng BCĐTW về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên mạng Internet (sau đây gọi là Website Công vụ, công chức) có địa chỉ là <http://caicachcongvu.gov.vn>.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban chỉ đạo Trung ương; Ban chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ; các cá nhân, tổ chức tham gia viết tin, bài và cung cấp, sử dụng thông tin trên Website Công vụ, công chức.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Website Công vụ, công chức là trang thông tin điện tử phục vụ công tác tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, Chính phủ và thông tin các hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên mạng Internet; phục vụ sự chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin nội bộ giữa Ban Chỉ đạo Trung ương với Ban Chỉ đạo Bộ, ngành và cấp tỉnh về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

2. Hoạt động của Website Công vụ, công chức tuân thủ theo quy định của pháp luật.

3. Thông tin trên Website Công vụ, công chức đảm bảo đúng đường lối, quan điểm lãnh đạo của Đảng và Chính phủ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời, trung thực, đầy đủ và chính xác.

4. Mọi cá nhân, tổ chức đều có quyền gửi thông tin, bài viết của mình phù hợp với nội dung quy định về cải cách chế độ công vụ, công chức và có trách

nhiệm đảm bảo tính chính xác của thông tin do mình cung cấp cho Website Công vụ, công chức. Đối với thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác, người cung cấp phải ghi rõ tên tác giả, nguồn cung cấp và ngày trích dẫn thông tin.

5. Mọi cá nhân, tổ chức đều có quyền khai thác thông tin trên Website Công vụ, công chức; khi sử dụng thông tin trên Website Công vụ, công chức phải ghi rõ: nguồn “Website Công vụ, công chức”.

Chương II

QUẢN LÝ THÔNG TIN TRÊN WEBSITE CÔNG VỤ, CÔNG CHỨC

Điều 3. Nội dung thông tin trên Website Công vụ, công chức

Các mục thông tin chính bao gồm:

1. Giới thiệu:

- Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”;

- Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chỉ đạo Bộ, ngành, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh: Danh sách thành viên, địa chỉ, email; Quyết định thành lập, Quy chế hoạt động;

2. Văn bản - Chính sách: Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Chính phủ về cải cách hành chính, cải cách công vụ công chức; Các văn bản chính sách liên quan đến các hoạt động công vụ, công chức của Ban Chỉ đạo Trung ương và Ban Chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh.

3. Tin nổi bật: Các tin tức hoạt động nổi bật Chính phủ và của Ban Chỉ đạo Trung ương.

4. Tin Hoạt động: Tin tức hoạt động của Ban Chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh.

5. Các chuyên mục: Tuyên truyền các nhiệm vụ cụ thể trong Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”.

6. Thông báo, chỉ đạo, điều hành: Thông báo chỉ đạo điều hành của Ban Chỉ đạo Trung ương tới các Ban Chỉ đạo các cấp.

7. Trao đổi nội bộ.

8. Biểu mẫu báo cáo.

9. Hướng dẫn: Triển khai các nhiệm vụ trong Đề án.

10. Giới thiệu và đường liên kết với các website chính thức của Đảng,

Chính phủ, các Bộ, ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ.

Điều 4. Quy định về cung cấp, cập nhật và lưu giữ thông tin

1. Các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Website Công vụ, công chức khi cung cấp phải ghi rõ, đầy đủ họ tên, chức danh, địa chỉ thư điện tử (email) hoặc địa chỉ liên lạc và số điện thoại của cơ quan, đơn vị nơi công tác.

2. Thông tin được cung cấp bằng bản giấy hoặc điện tử :

- Thông tin điện tử được gửi cho Website Công vụ, công chức theo địa chỉ thư điện tử: caicachcongvu@moha.gov.vn. Các thông tin dưới dạng văn bản, hình ảnh, hình vẽ, âm thanh hoặc các đoạn video clips được định dạng theo các chuẩn thông dụng và tuân thủ theo Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04/01/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

- Thông tin bằng bản giấy hoặc dưới dạng lưu trữ khác được gửi về địa chỉ Trung tâm Thông tin, Bộ Nội vụ - Số 8 Tôn Thất Thuyết, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội.

3. Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức cung cấp thông tin về cải cách chế độ công vụ, công chức của đơn vị mình trên Website Công vụ, công chức theo các quy định của Quy chế này và tuân thủ các quy định của pháp luật.

4. Thời gian cung cấp

a) Đối với tin nổi bật, tin hoạt động: Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi diễn ra các hoạt động, sự kiện.

b) Đối với các bài viết, bài nghiên cứu, báo cáo không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tác giả hoặc các đơn vị gửi đăng lên Website Công vụ, công chức.

c) Báo cáo kết quả thực hiện công tác đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Ban Chỉ đạo các Bộ, ngành, cấp tỉnh được gửi về cho Website Công vụ, công chức trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành.

d) Các văn bản chỉ đạo, điều hành: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành,

Điều 5. Thời gian lưu giữ

1. Đối với thông tin văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch... được lưu giữ vĩnh viễn.

2. Đối với các tin tức, sự kiện được lưu giữ 01 năm kể từ ngày đăng. Đối với các sự kiện quan trọng được lưu giữ vĩnh viễn.

3. Đối với các bài viết, bài nghiên cứu lưu giữ 05 năm kể từ ngày đăng.

Điều 6. Biên tập thông tin

1. Tổng Biên tập chịu trách nhiệm tổ chức, phân công Ủy viên Ban biên tập biên tập các thông tin, chuyên mục, chuyên đề đăng tải trên Website Công vụ, công chức.

2. Ban biên tập có trách nhiệm:

a) Biên tập và phê duyệt tin, bài, hình ảnh, video clips do các tổ chức, cá nhân cung cấp để cập nhật lên Website công vụ, công chức;

b) Kiểm tra nguồn gốc thông tin, đánh giá chất lượng thông tin; trong trường hợp cần thiết thì trao đổi với tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin để xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nội dung thông tin;

c) Phân loại thông tin, biên tập kịp thời để đưa lên Website Công vụ, công chức; Chịu trách nhiệm về thông tin được biên tập đưa lên Website Công vụ, công chức. Trong trường hợp cần thiết, Ủy viên Ban biên tập được phân công nhiệm vụ biên tập phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Tổng Biên tập về nội dung tại thời điểm đưa tin;

d) Tổ chức khai thác thông tin, viết tin bài và xây dựng tin video từ các hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương;

đ) Tiếp nhận thông tin từ Ban chỉ đạo các cấp gửi về và của các tổ chức, cá nhân cung cấp; tổ chức biên tập và xác minh, xét duyệt nội dung thông tin trước khi đăng tải trên Website Công vụ, công chức;

e) Chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung thông tin đăng tải trên Website Công vụ, công chức.

3. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng phụ cấp theo chế độ hiện hành.

4. Tổng Biên tập được thành lập Tổ giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ của Ban biên tập. Các thành viên Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

5. Ban Biên tập được sử dụng đội ngũ Biên tập viên, phóng viên, kỹ sư của Trung tâm Thông tin - Bộ Nội vụ trong công tác trị sự, biên tập, viết tin bài và kỹ thuật công nghệ website để giúp việc cho Tổng biên tập, Ban biên tập theo loại hình hoạt động của cơ quan truyền thông, báo chí.

6. Ban biên tập có quyền từ chối đăng thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau:

a) Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quy định hiện hành của

Nhà nước;

b) Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước;

c) Thông tin có nội dung thuộc quy định mật của nhà nước; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp;

d) Thông tin không đúng sự thật;

đ) Thông tin trùng lặp với nội dung đã được đăng tải trên Website Công vụ, công chức;

e) Thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Trang tin điện tử.

Điều 7. Xử lý các thông tin phản hồi

1. Trung tâm Thông tin - Bộ Nội vụ là đầu mối giúp Ban biên tập tiếp nhận thông tin phản hồi các vấn đề liên quan đến Cải cách công vụ, công chức được các tổ chức, bạn đọc gửi đến Bộ Nội vụ thông qua Website Công vụ, công chức theo địa chỉ hộp thư: webcongvucongchuc@moha.gov.vn.

2. Ban biên tập có trách nhiệm phân loại, xác định rõ nội dung thông tin và lấy ý kiến các đơn vị có liên quan trong Bộ Nội vụ hoặc các Bộ, ngành và địa phương để có thông tin trả lời bạn đọc.

3. Tổ giúp việc của Ban biên tập có trách nhiệm chuyên ý kiến, câu hỏi của các tổ chức, cá nhân đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để trả lời trên Website Công vụ, công chức theo thẩm quyền.

4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ; Ban Chỉ đạo các Bộ, ngành và cấp tỉnh khi nhận được yêu cầu của Ban biên tập về việc trả lời bạn đọc có trách nhiệm phối hợp với Ban biên tập để trả lời bạn đọc trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc, trong trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ VẬN HÀNH CỦA WEBSITE CÔNG VỤ, CÔNG CHỨC

Điều 8. Ban biên tập

1. Trưởng Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương và pháp luật về toàn bộ nội dung, hoạt động của Website Công vụ, công chức.

2. Ủy viên Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Tổng Biên tập và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Biên tập phân công.

Điều 9. Điều kiện đảm bảo duy trì hoạt động

1. Trung tâm Thông tin đảm bảo trang bị máy chủ và các thiết bị kỹ thuật cần thiết như máy tính, máy in, máy fax, máy chụp ảnh, máy quay phim ,... để đảm bảo việc vận hành, lưu trữ, khai thác, thu thập, cập nhật thông tin lên Website Công vụ, công chức.

2. Bố trí đủ đội ngũ biên tập viên, phóng viên và kỹ sư, đội ngũ cộng tác viên để đảm bảo viết bài đưa tin, quản trị, vận hành Website Công vụ, công chức.

3. Có cơ chế đảm bảo việc trao đổi, cung cấp thông tin thường xuyên của Ban Chỉ đạo các cấp.

Điều 10. Quản lý vận hành Website

1. Trung tâm Thông tin quản lý toàn bộ hạ tầng kỹ thuật, an toàn, an ninh đảm bảo vận hành cho mọi hoạt động của Website Công vụ, công chức. Định kỳ sao lưu dữ liệu, cấu hình hệ thống, đảm bảo nhanh chóng khôi phục hoạt động của Website khi có sự cố xảy ra.

2. Máy chủ Website Công vụ, công chức có thể đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ hoặc thuê hosting của các tổ chức có tư cách pháp nhân cho thuê do Giám đốc Trung tâm Thông tin quyết định.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Website Công vụ, công chức do ngân sách Nhà nước cấp, được Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt, bao gồm:

a) Kinh phí cho việc quản lý, duy trì, vận hành, đảm bảo an ninh, an toàn thông tin và phát triển Website Công vụ, công chức; thù lao cập nhật thông tin, cơ sở dữ liệu; chi phí đường truyền và trang thiết bị nghiệp vụ.

b) Chế độ phụ cấp, chế độ nhuận bút, công tác phí, văn phòng phẩm, các thù lao khác và chi khác theo chế độ hiện hành.

2. Chế độ nhuận bút

a) Biên tập và phóng viên viết tin, bài cho Website công vụ, công chức, được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

b) Các căn cứ để chi trả nhuận bút: Theo quy định hiện hành của Pháp luật.

c) Căn cứ vào các văn bản quy định trên và các văn bản khác theo quy định của pháp luật, Tổng Biên tập quyết định mức hệ số nhuận bút, mức thù lao, nhuận bút khuyến khích của từng thể loại tác phẩm.

3. Giao Trung tâm Thông tin phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính lập dự toán kinh phí hàng năm đảm bảo hoạt động của Website Công vụ, công chức.

Chương IV **TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo các cấp

Trưởng Ban Chỉ đạo các cấp có trách nhiệm tổng hợp, khai thác, sử dụng, chỉ đạo cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin về hoạt động cải cách chế độ công vụ, công chức của đơn vị mình, gửi thông tin và kết quả triển khai thực hiện theo quý, năm về Trung tâm Thông tin, Bộ Nội vụ hoặc địa chỉ thư điện tử: caicachcongvu@moha.gov.vn để đăng trên Website Công vụ, công chức theo quy định tại Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ

Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp, khai thác, sử dụng và cung cấp kịp thời, chính xác thông tin theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

Điều 14. Trách nhiệm của Vụ Công chức - Viên chức

Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ là đơn vị thường trực của Ban Chỉ đạo Trung ương có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Thông tin để tiếp nhận, cung cấp, tổng hợp, phân loại, xác thực nội dung thông tin, quản lý và tổ chức cập nhật nội dung thông tin trên Website Công vụ, công chức bằng tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có) theo chỉ đạo của Ban biên tập.

Điều 15. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin

1. Quản trị kỹ thuật, đảm bảo duy trì hoạt động thường xuyên, liên tục của hệ thống, bảo đảm an toàn, an ninh cho máy chủ, thông tin, cơ sở dữ liệu của Website Công vụ, công chức hoạt động trên mạng Internet.

2. Trên cơ sở quy định chế độ, định mức chung của nhà nước, Trung tâm Thông tin chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng, điều chỉnh chế độ nhuận bút, định mức chi cho các đối tượng tham gia công tác biên tập, viết tin, bài, quản lý vận hành, thu thập và cập nhật dữ liệu; lập dự toán kinh phí hàng năm để đảm bảo hoạt động của Website Công vụ, công chức; kinh phí sửa chữa, bảo trì, nâng cấp Website Công vụ, công chức để trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt.

Điều 16. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin, Bộ Nội vụ tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền quyết định việc bố trí đủ kinh phí đảm bảo cho hoạt động thường xuyên của Website Công vụ, công chức trong nguồn kinh phí hàng năm của Trung tâm Thông tin.

Chương V
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin, đảm bảo việc vận hành, duy trì hoạt động của Website Công vụ, công chức, tùy theo thành tích cụ thể được xem xét khen thưởng hàng năm theo quy định của Nhà nước. Chế độ thông tin, báo cáo trên Website Công vụ, công chức (theo trách nhiệm được phân công của các tổ chức, cá nhân) được đánh giá như là một tiêu chí thi đua hàng năm.

Điều 18. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về thông tin trên Website Công vụ, công chức hoặc cản trở việc cung cấp thông tin theo quy định tại Quy chế này và theo các quy định khác của pháp luật có liên quan tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./


KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC


THỨ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ
Trần Anh Tuấn