

Số: 1374/2016/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 13 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức đối thoại trực tuyến
trên Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 66/2008/NĐ-CP ngày 28/5/2008 của Chính phủ về hỗ
trợ pháp lý cho doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 32/TTr-
STTTT ngày 30/5/2016; Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp số 16/BCTĐ-STP
ngày 18/5/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức đối thoại trực
tuyến trên Cổng Thông tin điện tử thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

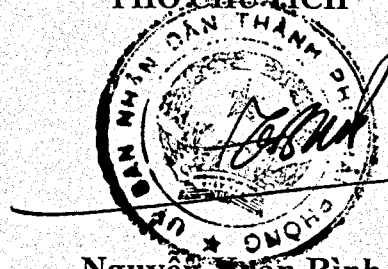
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở,
ban, ngành của thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Trưởng
ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố; Giám đốc Trung tâm Thông tin
và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi
hành./.

Nơi nhận:

- VPCP;
- Bộ TT&TT;
- Cục Kiểm tra VB QPPL-BTP;
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Đoàn ĐBQH HP;
- Như Điều 3;
- Cổng TTĐTTP, Công báo TP;
- CPVP;
- Các CV UBND TP;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Bình

QUY CHẾ

Tổ chức đối thoại trực tuyến trên

Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1374/2016/QĐ-UBND

ngày 13 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động tổ chức đối thoại trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng giữa lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, lãnh đạo các Sở, ngành và cơ quan tương đương Sở (sau đây gọi chung là Sở); lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, huyện với các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc tiếp nhận, giải quyết, trả lời các đơn thư khiếu nại, tố cáo về các vụ việc cụ thể.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Thông tin và Truyền thông; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Sở Tài chính; Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng; Trung tâm Thông tin và Truyền thông; các cơ quan báo chí thành phố; Ban Biên tập và Trưởng Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng.

2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố; lãnh đạo các Sở; lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, huyện.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tổ chức đối thoại trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Cơ quan có thẩm quyền tổ chức đối thoại trực tuyến và trả lời trực tuyến

1. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng (sau đây gọi là Ban Biên tập).

2. Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

Chương II

TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TRỰC TUYẾN

Điều 4. Nội dung đối thoại

Bao gồm những vướng mắc, kiến nghị, ý kiến của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Nhà nước yêu cầu được giải đáp.

Điều 5. Phương thức đối thoại

1. Giao tiếp trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử thành phố.
2. Phiên đối thoại trực tuyến được tổ chức tại một địa điểm cụ thể, được thông báo trước mỗi phiên đối thoại tới các đại biểu tham dự trực tiếp; nội dung đối thoại được ghi lại và phát trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử thành phố dưới hai hình thức: bài viết có hình ảnh và bản ghi hình có âm thanh.
3. Trước khi diễn ra phiên đối thoại trực tuyến, Cổng thông tin điện tử thành phố đăng thông báo về chủ đề, người chủ trì, thời gian diễn ra phiên đối thoại, cách thức tiếp nhận câu hỏi để các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp biết và gửi câu hỏi tham gia. Việc tiếp nhận câu hỏi chỉ chấm dứt khi kết thúc phiên đối thoại.

Điều 6. Thời gian đối thoại

1. Định kỳ 6 tháng tổ chức một phiên đối thoại giữa lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp; 2 tháng tổ chức một phiên đối thoại giữa lãnh đạo sở, Ủy ban nhân dân quận, huyện với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp. Trường hợp tháng có tổ chức đối thoại của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố thì không tổ chức đối thoại ở cấp sở, ngành, quận, huyện. Trường hợp cần tổ chức phiên đối thoại đột xuất thì Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có ý kiến chỉ đạo cụ thể.

2. Thời gian để tổ chức một phiên đối thoại từ 90 phút đến 120 phút.

Điều 7. Chủ trì đối thoại trực tuyến

1. Đối với các vấn đề chung, thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố
 - a) Căn cứ vào chủ đề đối thoại, Ban Biên tập đề xuất để Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi lĩnh vực chủ trì phiên đối thoại.
 - b) Căn cứ vào nội dung đối thoại, chủ trì phiên đối thoại sẽ triệu tập lãnh đạo các Sở, Ủy ban nhân dân quận, huyện tham gia đối thoại.

2. Đối với các vấn đề thuộc phạm vi của ngành, địa phương

Căn cứ vào chủ đề đối thoại, Ban Biên tập đề xuất lãnh đạo Sở, lãnh đạo Ủy ban nhân dân các quận, huyện chủ trì phiên đối thoại. Căn cứ vào nội dung đối thoại, chủ trì phiên đối thoại sẽ triệu tập lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc sở, Ủy ban nhân dân quận, huyện liên quan tham gia đối thoại.

Điều 8. Tiếp nhận và tổng hợp câu hỏi

1. Cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp gửi câu hỏi đến địa chỉ tiếp nhận sau:

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng

Địa chỉ: Trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông, số 62 Võ Thị Sáu, Máy Tơ, Ngô Quyền, Hải Phòng (cơ quan thường trực Ban Biên tập).

Email: congthongtindientu@haiphong.gov.vn

2. Các câu hỏi được gửi đến địa chỉ tiếp nhận quy định tại Khoản 1 Điều này phải được lập sổ ghi chép đầy đủ thông tin: tên; địa chỉ của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có câu hỏi; nội dung hỏi; thời gian tiếp nhận; ký xác nhận của cán bộ tiếp nhận. Các câu hỏi được tổng hợp, sắp xếp theo từng vấn đề, lĩnh vực và lưu trữ theo quy định.

3. Việc thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân thực hiện theo quy định tại Điều 21, Điều 22 Luật Công nghệ thông tin năm 2006.

Điều 9. Xây dựng kế hoạch tổ chức và kịch bản nội dung

1. Căn cứ kết quả tổng hợp câu hỏi từ các địa chỉ tiếp nhận, Ban Biên tập có trách nhiệm sàng lọc, lựa chọn những câu hỏi mang tính đại diện cho nhiều người hoặc được nhiều người quan tâm về từng lĩnh vực cụ thể để phối hợp xây dựng kế hoạch tổ chức, kịch bản nội dung từng phiên đối thoại.

2. Kế hoạch tổ chức từng phiên đối thoại trực tuyến phải nêu rõ: mục đích, yêu cầu; thời lượng chương trình; thời gian; địa điểm, cách thức tổ chức đối thoại; họ tên, chức vụ lãnh đạo trả lời và trách nhiệm phối hợp của các đơn vị có liên quan. Kế hoạch tổ chức phải được Trưởng Ban Biên tập phê duyệt.

3. Kịch bản nội dung của từng phiên đối thoại phải nêu rõ: nội dung các câu hỏi và câu trả lời. Đây là những câu hỏi của các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đã chuyển đến các địa chỉ tiếp nhận câu hỏi trước khi phiên đối thoại diễn ra, được Ban Biên tập tổng hợp và được cơ quan chức năng trả lời. Kịch bản nội dung phải được Trưởng Ban Biên tập phê duyệt.

Điều 10. Quy trình tổ chức, phát trực tuyến, đảm bảo an toàn an ninh thông tin

1. Quy trình tổ chức

a) Trước khi tổ chức phiên đối thoại trực tuyến ít nhất 15 ngày, kế hoạch tổ chức phải được ban hành.

b) Trước khi tổ chức phiên đối thoại trực tuyến ít nhất 14 ngày, Công thông tin điện tử thành phố đăng thông báo kế hoạch tổ chức để các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp được biết và tham gia đặt câu hỏi.

c) Trước khi tổ chức phiên đối thoại trực tuyến ít nhất 07 ngày, nội dung câu hỏi phải được chuyển đến các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm liên quan để trả lời. Các câu hỏi nhận sau thời gian này tiếp tục được gửi đến các cá nhân, đơn vị liên quan để trả lời cho đến khi kết thúc phiên đối thoại.

d) Trước khi tổ chức phiên đối thoại trực tuyến ít nhất 03 ngày, các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm chuyển lại Ban Biên tập nội dung câu trả lời để xây dựng kịch bản nội dung.

đ) Trước khi tổ chức phiên đối thoại trực tuyến ít nhất 02 ngày, Ban Biên tập chuyển kịch bản nội dung cho các cá nhân, đơn vị liên quan để chuẩn bị cho phiên đối thoại.

e) Việc gửi nội dung câu hỏi, câu trả lời giữa các đơn vị được thực hiện qua đường thư điện tử công vụ.

g) Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan mà người chủ trì đối thoại trực tuyến phụ trách thì sau chậm nhất 03 ngày kể từ khi kết thúc phiên đối thoại, Ban Biên tập chuyển đến cho các đơn vị liên quan để trả lời theo quy định của pháp luật, đồng thời thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân sau khi chuyển câu hỏi.

h) Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thì Ban Biên tập phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi.

i) Trường hợp câu hỏi thuộc phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan mà người chủ trì đối thoại trực tuyến phụ trách nhưng chưa được trả lời trong phiên đối thoại thì Ban Biên tập phải phối hợp với cơ quan chức năng thực hiện trả lời chậm nhất 15 ngày sau khi phiên đối thoại kết thúc. Câu trả lời phải được đăng trên Cổng thông tin điện tử thành phố.

k) Trường hợp câu hỏi thuộc phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan chủ trì đối thoại trực tuyến nhưng không được trả lời thì phải nêu rõ lý do và thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân sau khi phiên đối thoại kết thúc.

l) Trường hợp câu hỏi được gửi đến sau khi kịch bản nội dung được phê duyệt sẽ tiếp tục được Ban Biên tập lựa chọn đưa ra trực tiếp tại phiên đối thoại. Việc trả lời các câu hỏi này thuộc trách nhiệm của người chủ trì đối thoại trực tuyến. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm phê duyệt nội dung các câu hỏi và câu trả lời này trước khi đăng tải.

2. Phiên đối thoại được phát trực tuyến và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng (www.haiphong.gov.vn). Trước khi dữ liệu được đăng tải trực tuyến, cần được kiểm duyệt lần cuối của Trưởng Ban Biên tập Hải Phòng.

3. Đảm bảo nghiêm ngặt an toàn an ninh thông tin cho Cổng thông tin điện tử thành phố trong quá trình diễn ra các phiên đối thoại trực tuyến.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TRỰC TUYẾN

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Biên tập và Trưởng Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng

1. Ban Biên tập đề xuất chủ đề đối thoại, thời điểm đối thoại trên cơ sở thực tiễn và yêu cầu của dư luận xã hội, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2. Ban Biên tập xây dựng kế hoạch tổ chức, kịch bản nội dung từng phiên đối thoại trên cơ sở chủ đề và thời điểm đối thoại đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và đúng quy trình.

3. Ban Biên tập chỉ đạo, bố trí các đơn vị, cán bộ liên quan tổng hợp câu hỏi; điều phối các câu hỏi tiếp nhận đến cơ quan có chức năng để nghiên cứu trả lời.

4. Ban Biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Khoản 3, Điều 8 Quy chế này và theo quy định của pháp luật.

5. Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm phê duyệt Kế hoạch tổ chức, kịch bản nội dung và nội dung đối thoại trực tuyến đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phố.

6. Định kỳ 01 năm, Trưởng Ban Biên tập chủ trì họp Ban Biên tập với các đối tượng áp dụng tại Khoản 1 và 2 Điều 2 Quy chế này để sơ kết hoạt động và đề ra phương hướng thời gian tiếp theo. Ngoài các buổi họp định kỳ, Trưởng Ban Biên tập có thể tổ chức các buổi họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc theo đề nghị của các thành viên.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Theo dõi các phiên đối thoại trực tuyến, kịp thời tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề phát sinh đối với lĩnh vực quản lý thông tin trên mạng liên quan đến việc đăng tải nội dung các phiên đối thoại trực tuyến.

2. Chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí trên địa bàn thành phố giới thiệu, tuyên truyền các phiên đối thoại trực tuyến để người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo dõi và tham gia.

3. Chỉ đạo các đơn vị liên quan đảm bảo hạ tầng kỹ thuật - công nghệ, an toàn an ninh thông tin phục vụ hoạt động đối thoại thông suốt, ổn định và an toàn.

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin và Truyền thông

1. Là đầu mối tham mưu tổ chức, điều hành chung mọi hoạt động đối thoại trực tuyến.

2. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nhân lực để tổ chức các phiên đối thoại.

3. Lập dự toán kinh phí cho hoạt động đối thoại theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất việc giải đáp những câu hỏi của cá nhân, tổ chức doanh nghiệp để trả lời tại phiên đối thoại trực tuyến.

Điều 15. Trách nhiệm của lãnh đạo các Sở; lãnh đạo Ủy ban nhân dân các quận, huyện

1. Tổ chức giải đáp những câu hỏi của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp gửi đến theo sự điều phối của Ban Biên tập.
2. Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trả lời và thời gian trả lời những vướng mắc, kiến nghị, ý kiến của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.
3. Báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và thông tin tới Ban Biên tập những vấn đề phát sinh, những vướng mắc, kiến nghị, ý kiến khó trả lời, cần có sự phối hợp của nhiều cơ quan hoặc những vướng mắc, kiến nghị, ý kiến phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố trước khi trả lời.
4. Cử cán bộ có đủ thẩm quyền, trình độ, năng lực, phẩm chất, kinh nghiệm đại diện đơn vị tham gia đối thoại trực tuyến.

Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

1. Theo dõi Kế hoạch tổ chức đối thoại trực tuyến hàng quý, kịp thời tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo những vấn đề được trả lời trong các phiên đối thoại.
2. Tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố; đôn đốc lãnh đạo các sở; lãnh đạo Ủy ban nhân dân các quận, huyện trong việc chuẩn bị trả lời; phối hợp với Ban Biên tập và Trung tâm Thông tin và Truyền thông thực hiện Kế hoạch tổ chức đối thoại trực tuyến, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề phát sinh có liên quan.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp Trung tâm Thông tin và Truyền thông tổng hợp nhu cầu kinh phí tổ chức đối thoại trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử thành phố trong dự toán kinh phí nghiệp vụ hàng năm của Trung tâm Thông tin và Truyền thông, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, trình Hội đồng nhân dân thành phố phê duyệt.

Điều 18. Trách nhiệm của Công an thành phố

1. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông bảo đảm an toàn an ninh thông tin cho các phiên đối thoại trực tuyến.
2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông theo dõi, giám sát thông tin các phiên đối thoại trực tuyến; điều tra các hành vi vi phạm pháp luật xảy ra trong quá trình truyền, đưa hoặc lưu trữ thông tin.

Điều 19. Trách nhiệm của Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng

1. Tổ chức ghi hình các phiên đối thoại và phát trên sóng của Đài Phát thanh Truyền hình Hải Phòng.
2. Phối hợp với Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố phát hình ảnh trên chuyên trang Đối thoại trực tuyến.

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan báo chí thành phố

Tuyên truyền, phổ biến thông tin về nội dung phiên đối thoại trước và sau khi phiên đối thoại diễn ra.

Điều 21. Trách nhiệm của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp gửi câu hỏi

1. Cá nhân gửi câu hỏi phải cung cấp thông tin: họ tên cá nhân, địa chỉ thường trú, số điện thoại. Tổ chức, doanh nghiệp gửi câu hỏi phải cung cấp thông tin: tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở, số điện thoại.

2. Gửi câu hỏi về những vấn đề có liên quan đến nội dung đối thoại quy định tại Điều 4 Quy chế này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Chế độ báo cáo và kiểm tra

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế này; định kỳ sáu tháng và một năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 23. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.


Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ, tính chất vi phạm sẽ bị kiểm điểm, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Các tổ chức, cá nhân tham gia đối thoại trực tuyến có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần được xem xét sửa đổi, bổ sung, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổng hợp, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Nguyễn Xuân Bình