

Số: 26 /2017/QĐ-UBND

Vinh Phúc, ngày 17 tháng 8 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Quản lý và cung cấp thông tin  
trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh Vinh Phúc**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH PHÚC**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

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

*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 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;*

*Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 33/TTr-STTTT ngày 21/6/2017; trên cơ sở kết quả thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp tại Văn bản số 80/BC-STP ngày 13/6/2017.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh Vinh Phúc.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. L

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục KTVB – Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CPCT, CPVP;
- UB MTTQ tỉnh, các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Báo Vinh Phúc, Đài PT-TH, Cổng TT-GTĐT tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- CV: NCTH;
- Lưu: VT, VX3.

(ĐHV- 75 b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**CHỦ TỊCH**



**Vũ Việt Văn**

## QUY CHẾ

Quản lý và cung cấp thông tin trên  
Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh Vĩnh Phúc  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 26 /2017/QĐ-UBND  
ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh Vĩnh Phúc (sau đây gọi là Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh).
2. Quy chế này áp dụng cho các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã (gọi chung là các cơ quan nhà nước) trên địa bàn tỉnh; các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác tự nguyện áp dụng các quy định của quy chế này.

#### Điều 2. Tiêu chuẩn kỹ thuật và địa chỉ truy cập trên mạng Internet

1. Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh 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.
2. Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.
3. Địa chỉ truy cập của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh:  
Kênh tiếng Việt: <http://www.vinhphuc.gov.vn> hoặc <http://www.vinhphuc.vn>;  
Kênh tiếng Anh: <http://english.vinhphuc.gov.vn>.

#### Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải chính xác, kịp thời, đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời công tác quản lý của cơ quan nhà nước và nhu cầu khai thác thông tin của tổ chức, công dân.
2. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin - Giao tiếp 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. Khi đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin của các cơ quan báo chí, Cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử khác, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải ghi chính xác nguồn tin chính thức và ghi rõ tên tác giả hoặc tên cơ quan của nguồn tin chính thức theo quy định tại Khoản 2, Điều 20, Nghị định số 72/2013/NĐ-CP và Khoản 3, Điều 5, Nghị định số 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Các thông tin do cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp, trước khi đưa lên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải được sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

## **Chương II** **CUNG CẤP, CẬP NHẬT THÔNG TIN**

### **Điều 4. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh**

1. Thông tin giới thiệu về hệ thống chính trị của tỉnh; tổ chức bộ máy hành chính; điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của Lãnh đạo tỉnh; bản đồ địa giới hành chính đến cấp xã; thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử công vụ.

2. Tin tức, sự kiện: Tin, bài về các hoạt động của Lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh; tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và đối ngoại của tỉnh, các sở, ngành, địa phương, doanh nghiệp. Các tin, bài viết, ảnh, video phát hiện, biểu dương, cổ vũ những nhân tố mới, điển hình tiên tiến, tấm gương người tốt, việc tốt trong phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh quốc phòng, các phong trào thi đua yêu nước, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

3. Thông tin chỉ đạo, điều hành và hoạt động của UBND, Lãnh đạo UBND tỉnh, bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh 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 các lĩnh vực trên địa bàn tỉnh; lịch làm việc, lịch và kết quả tiếp công dân của Lãnh đạo UBND tỉnh.

4. Thông tin tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh.

5. Thông tin về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

- a) Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư.
- b) Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, giao thông, quy hoạch cụm công nghiệp, khu công nghiệp, quy hoạch khu du lịch, dịch vụ.
- c) Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.
- d) Quy hoạch, kế hoạch hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên.
- e) 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.

*Handwritten mark*

6. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh: nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tập văn bản cho phép tải về, đồng thời cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật được tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật.

7. Trang Công báo của tỉnh phải được liên kết, tích hợp trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh: số công báo, ngày ban hành, danh mục văn bản đăng trong công báo và trích yếu nội dung đối với mỗi văn bản.

8. Bộ thủ tục hành chính của 3 cấp (tỉnh, huyện, xã), trong đó nêu rõ: quy trình thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí.

9. Các dịch vụ công trực tuyến: được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực; nêu rõ quy trình thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí, mức độ của dịch vụ hành chính công trực tuyến.

10. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công, gồm:

a) Danh sách các dự án chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn thành;

b) 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.

11. Thông tin về chương trình, nhiệm vụ, đề tài khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền quản lý bao gồm:

a) Danh mục chương trình, nhiệm vụ, đề tài khoa học và công nghệ, bao gồm: tên, mã số, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện;

b) Kết quả các chương trình, nhiệm vụ, đề tài sau khi đã được Hội đồng khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền nghiệm thu 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.

12. Lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

a) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về việc ban hành, thực hiện các quy định hành chính theo quy định của pháp luật;

b) Đăng tải dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, các chủ trương, chính sách cần xin ý kiến;

c) 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.

13. Trao đổi - Hỏi Đáp:

a) Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển câu hỏi đến các cơ quan có liên quan để trả lời theo đúng thẩm quyền.

b) Các cơ quan khi tiếp nhận câu hỏi do Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh gửi đến phải xem xét và có trách nhiệm trả lời, chịu trách nhiệm về nội dung và thời gian trả lời. Tùy theo tính chất thông tin hỏi, các cơ quan có trách nhiệm trả lời trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh hoặc trả lời trực tiếp đến địa chỉ của tổ chức, cá nhân. Trường hợp cơ quan trả lời trực tiếp tổ chức, công dân thì đồng gửi bản mềm (file.doc) văn bản trả lời cho Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh để đăng tải.

14. Thông tin, báo cáo thống kê:

a) Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải cung cấp thông tin thống kê 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 bản phân tích số liệu thống kê, thời gian thực hiện thống kê.

15. Thông tin tiếng nước ngoài: Tối thiểu các thông tin dưới đây phải được biên dịch sang tiếng Anh và được đăng tải trên kênh tiếng Anh của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh:

a) Thông tin giới thiệu chung về điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng của tỉnh;

b) Thông tin giới thiệu về hệ thống chính trị, cơ cấu tổ chức, bộ máy hành chính; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tóm lược quá trình hình thành và phát triển của các cơ quan nhà nước; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của Lãnh đạo các cơ quan;

c) 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 công vụ;

d) Thông tin về các thủ tục hành chính và các dịch vụ công trực tuyến liên quan đến người nước ngoài;

e) Thông tin về cơ chế, chính sách thu hút đầu tư;

g) Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh đăng tải các thông tin khác bằng tiếng Anh và các ngôn ngữ khác.

16. Cung cấp dữ liệu đặc tả: Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải cung cấp các dữ liệu đặc tả để hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi và chia sẻ thông tin, bảo đảm khả năng liên kết, tích hợp với Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước khác, đồng thời bảo đảm sự tương thích về công nghệ theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

17. Các chức năng hỗ trợ:

a) Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin:

- Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải có chức năng tra cứu, tìm kiếm đầy đủ và chính xác nội dung thông tin.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến Cổng thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và cơ quan nhà nước khác;

- 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.

18. Liên kết, tích hợp thông tin: Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải được liên kết, tích hợp thông tin với Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn để bảo đảm tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm và khai thác thông tin trên mọi lĩnh vực kinh tế - xã hội của địa phương.

19. Các thông tin khác phù hợp với quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật Báo chí và các quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 5. Trách nhiệm cung cấp thông tin**

Các cơ quan nhà nước có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời lên Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình các thông tin theo quy định tại Điều 10, Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ. Đồng thời cung cấp cho Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh các thông tin, dữ liệu theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này, cụ thể:

#### **1. Văn phòng UBND tỉnh:**

a) Các thông tin quy định tại Điểm a, Khoản 5; Khoản 3, 6, 7 Điều 4 của Quy chế này;

b) Kế hoạch, chương trình, đề án về thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của trung ương, của tỉnh;

c) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh (định kỳ tháng/quý/năm/5 năm) và các báo cáo tổng hợp, thống kê khác (được phép công bố);

d) Thông tin về tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân với Chính quyền tỉnh Vĩnh Phúc thông qua Hệ thống đường dây nóng;

e) Các thông tin khác theo đề nghị của Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các sở chuyên ngành và các chủ dự án:

a) Các thông tin quy định tại Khoản 10, Điều 4 của Quy chế này đối với các dự án do tỉnh quyết định đầu tư;

b) Thông tin về phê duyệt đầu tư, kế hoạch đấu thầu đối với các dự án do tỉnh quyết định đầu tư trên địa bàn tỉnh;

c) Các thông tin về các dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh, các dự án kêu gọi viện trợ phi Chính phủ nước ngoài, các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đầu tư trực tiếp, hỗ trợ phát triển chính thức ODA, viện trợ phi Chính phủ nước ngoài, các chính sách ưu đãi đầu tư của Chính phủ và của tỉnh; Thông tin về các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh;

d) Thông tin về Quyết định phê duyệt quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, các ngành, lĩnh vực và địa phương.

3. Sở Tài chính: Thông tin về giá, phí, lệ phí: Giá thu tiền sử dụng đất, giá cho thuê mặt đất, mặt nước; giá giao đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, giá tiền thuê hạ

tăng theo quy hoạch (của từng dự án); đấu giá đất, bảng giá đất, giá vật liệu xây dựng, giá các tuyến xe cố định, lệ phí trước bạ, giá dịch vụ Taxi,... và các thông tin khác theo đề nghị của Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

4. Sở Khoa học và Công nghệ: Các thông tin quy định tại Khoản 11, Điều 4 của Quy chế này.

5. Sở Xây dựng: Các thông tin quy định tại Điểm b, Khoản 5, Điều 4 của Quy chế này.

6. Sở Tài nguyên và Môi trường:

- a) Các thông tin quy định Điểm c, d, e Khoản 5, Điều 4 của Quy chế này;
- b) Thông tin về địa lý, điều kiện tự nhiên, bản đồ hành chính từ tỉnh đến cấp xã;
- c) Thông tin về địa điểm giao đất, cho thuê đất, đấu giá đất đối với từng dự án;
- d) Thông tin về đất đai và khung giá đất theo khu vực hay tuyến đường;
- e) Thông tin về các trường hợp vi phạm Luật Đất đai được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra.

7. Sở Tư pháp:

- a) Các thông tin quy định tại Khoản 8, Điều 4 của Quy chế này;
- b) Thông tin về công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hộ tịch; quốc tịch; chứng thực; nuôi con nuôi; lý lịch tư pháp; trợ giúp pháp lý; luật sư; tư vấn pháp luật; công chứng; giám định tư pháp; bán đấu giá tài sản; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và công tác tư pháp khác theo quy định.

8. Sở Nội vụ:

- a) Các thông tin về tuyển dụng công chức, viên chức; thông tin về bổ nhiệm, điều chuyển cán bộ các cơ quan nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh;
- b) Thông tin về tiến độ giải quyết các TTHC, tình trạng thụ lý, giải quyết hồ sơ, TTHC; đánh giá chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

9. Sở Thông tin và Truyền thông:

- a) Thông tin về danh sách người phát ngôn của cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh;
- b) Các thông tin về lĩnh vực thông tin và truyền thông theo đề nghị của Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

10. Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch: Các thông tin, dữ liệu nền về lịch sử, văn hóa, di tích, danh thắng, du lịch trên địa bàn tỉnh.

11. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Các thông tin quy định tại Khoản 4, Điều 4 của Quy chế này, cụ thể: thông tin về chế độ, chính sách, quản lý nhà nước về các lĩnh vực lao động, tiền lương; việc làm, giáo dục nghề nghiệp; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các thông tin quản lý nhà nước về các dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

12. Sở Công thương: Các thông tin về cụm công nghiệp, thương mại điện tử, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

13. Ban Quản lý các khu công nghiệp: Các thông tin về các khu công nghiệp (quy mô, diện tích, mục tiêu) và các chính sách ưu đãi đầu tư tại các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

14. Cục Thống kê:

- a) Các thông tin theo quy định tại Khoản 14, Điều 4 của Quy chế này;
- b) Thông tin về niên giám thống kê hằng năm.

15. Các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch của các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình cho Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh theo Khoản 4, Điều 4 Quy chế này.

16. Trách nhiệm của các cơ quan nhà nước khác: Cung cấp các thông tin thuộc phạm vi quản lý hoặc theo đề nghị của Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

#### **Điều 6. Phương thức cung cấp thông tin**

1. Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc gửi thông tin vào hộp thư điện tử của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh ([congthongtin@vinhphuc.gov.vn](mailto:congthongtin@vinhphuc.gov.vn)).

2. Đối với các văn bản quy phạm pháp luật; công điện, chỉ thị, quyết định; văn bản chỉ đạo, điều hành, thông báo kết luận của UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh; báo cáo, quy hoạch, kế hoạch của tỉnh; văn bản sửa đổi, bổ sung quy định về thủ tục hành chính,... thì tại mục "**Nơi nhận**" có gửi cho Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh để kịp thời cập nhật theo quy định.

#### **Điều 7. Thời gian cập nhật thông tin**

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên đối với các mục thông tin quy định tại Khoản 1, 2, 3, Điều 4 của Quy chế này.

2. Thông tin quy định tại Khoản 4, Điều 4 Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

3. Thông tin quy định tại Khoản 5, 10 Điều 4 của Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

4. Thông tin quy định tại Khoản 6, Điều 4 Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

5. Thông tin quy định tại Khoản 8, Điều 4 Quy chế này: thời gian cập nhật trước 10 (mười) ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

6. Thông tin quy định tại Khoản 11, Điều 4 Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chương trình, nhiệm vụ, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.

7. Thông tin quy định tại Khoản 13, Điều 4 Quy chế này:

- a) 05 (năm) ngày làm việc đối với câu hỏi thuộc thẩm quyền giải quyết;



b) 10 (mười) ngày làm việc đối với những câu hỏi có sự phối hợp liên ngành.

8. Thông tin quy định tại Khoản 14, Điều 4 Quy chế này: 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.

9. Thông tin quy định tại Khoản 15, Điều 4 Quy chế này: phải được thường xuyên cung cấp, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.

10. Đối với các thông tin khác, thời gian cập nhật ngay sau khi văn bản được cấp có thẩm quyền ban hành.

#### **Điều 8. Lưu trữ dữ liệu, thông tin**

1. Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh theo quy định của Nhà nước về lưu trữ.

2. Dữ liệu quan trọng phải sao lưu hàng ngày, bao gồm: thông tin cấu hình, tập tin nhật ký của các thiết bị mạng, bảo mật, hệ điều hành; phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.

3. Dữ liệu sao lưu phải được bảo đảm an toàn và được kiểm tra thường xuyên bảo đảm khả năng nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có sự cố xảy ra.

#### **Điều 9. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

1. Các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, bao gồm: quy trình thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí, mức độ của dịch vụ hành chính công trực tuyến. Riêng đối với dịch công trực tuyến mức độ 3 trở lên, cần 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. Khi có sự thay đổi, chỉnh sửa các quy trình, thủ tục của dịch vụ công trực tuyến, các cơ quan, đơn vị phải cập nhật kịp thời những thay đổi trên Cổng thông tin điện tử của mình.

2. Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải được liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với Cổng Thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

### **Chương III BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN - GIAO TIẾP ĐIỆN TỬ TỈNH**

#### **Điều 10. Quản lý Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh**

1. UBND tỉnh là cơ quan chủ quản của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

2. Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan thường trực, giúp UBND tỉnh quản lý và chịu trách nhiệm toàn diện về mọi hoạt động của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

### **Điều 11. Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh**

1. Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh là bộ phận giúp việc cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông trong việc tổ chức thu thập, biên tập, cung cấp, cập nhật và quản lý thông tin; phối hợp tổ chức cung cấp các dịch vụ hành chính công; giao lưu, đối thoại trực tuyến giữa cơ quan nhà nước với tổ chức, công dân trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

2. Ban Biên tập Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh gồm có Trưởng ban, Phó trưởng ban, các thành viên và tổ giúp việc. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Biên tập do Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông quy định. Tổ giúp việc cho Ban Biên tập là cán bộ, viên chức thuộc Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử, Sở Thông tin và Truyền thông, do Trưởng Ban Biên tập quyết định thành lập.

3. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và toàn bộ hoạt động của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh; chịu trách nhiệm trước pháp luật, UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông về toàn bộ thông tin được cung cấp trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

### **Điều 12. Nhân lực quản trị kỹ thuật**

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực chuyên môn để quản trị Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

### **Điều 13. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh**

1. Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Hằng năm, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với yêu cầu thực tế.

### **Điều 14. Bảo đảm đường truyền, máy móc, trang thiết bị phục vụ việc thu thập, xử lý thông tin**

Sở Thông tin và Truyền thông lựa chọn phương án đầu tư xây dựng hạ tầng hoặc thuê dịch vụ từ nhà cung cấp bên ngoài để bảo đảm cho hoạt động của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh theo nguyên tắc tiết kiệm chi phí và bảo đảm hiệu quả. Trang bị đầy đủ thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

### **Điều 15. Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin**

1. Thông tin đăng tải trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và phải được kiểm duyệt theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh; xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin;

xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh hoạt động liên tục.

**Điều 16. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh**

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh được đảm bảo từ các nguồn:

a) Ngân sách nhà nước: Được bố trí trong dự toán chi ngân sách hằng năm của Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Nguồn thu hợp pháp của đơn vị được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.

c) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ.

d) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hằng năm của Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh, gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Mức chi tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút

a) Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh thực hiện theo quy định chế độ nhuận bút hiện hành.

b) Mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin cho Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về mức chi tạo lập thông tin điện tử.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ 6 tháng, năm các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, đơn vị mình trên Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh gửi Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả cung cấp thông tin, báo cáo UBND tỉnh.

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

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc quản lý, vận hành, có đóng góp cho phát triển Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tinh được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

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

**Điều 19. Trách nhiệm thực hiện của các cơ quan, đơn vị**

1. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế, định kỳ báo cáo UBND tỉnh.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm đề xuất với UBND tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã nghiêm túc tổ chức triển khai, thực hiện Quy chế này.

**Điều 20. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị gửi Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./

*Em*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



*Handwritten signature of Vũ Việt Văn*

Vũ Việt Văn



www.LuatVietnam.vn