

Số: 96 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp quản lý cung cấp thông tin trên
Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các Cổng Thông tin điện tử thành phần**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

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 Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ
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 cơ quan nhà nước;*

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

*Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ
quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;*

*Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ
quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;*

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các Cổng Thông tin điện tử thành phần.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- TTTU, TTHĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, CTTĐT.

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



Vương Quốc Tuấn
Vương Quốc Tuấn

QUY CHẾ

Phối hợp quản lý cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các Cổng Thông tin điện tử thành phần
(Ban hành kèm theo Quyết định số 96 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp quản lý cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử (TTĐT) tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân (UBND) các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, sử dụng thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần.

Các cơ quan, tổ chức nhà nước khác khuyến khích áp dụng các quy định của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cổng Thông tin điện tử tỉnh* là kênh thông tin chính thức của tỉnh Bắc Ninh trên Internet, là đầu mối cho các truy cập tới trang/Cổng TTĐT thành phần của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; là nơi cung cấp dịch vụ hành chính công và dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ truy cập: <http://www.bacninh.gov.vn>.

2. *Cổng Thông tin điện tử thành phần* là Cổng thông tin của các cơ quan, đơn vị sử dụng cùng công nghệ, dãy địa chỉ truy cập, áp dụng cùng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và được tích hợp trên Cổng TTĐT tỉnh.

3. *Dịch vụ công trực tuyến* là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

Điều 3. Vai trò của Cổng Thông tin điện tử

1. Cổng TTĐT của UBND tỉnh là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn của tỉnh và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan chuyên môn trực thuộc, UBND cấp huyện, của tỉnh.

2. Cổng TTĐT của Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn là cổng tích hợp thông tin của ngành, lĩnh vực

do cơ quan, đơn vị quản lý và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả các cơ quan, đơn vị.

3. Thông tin đăng tải trên Cổng TTĐT của cơ quan, đơn vị là thông tin chính thống của cơ quan, đơn vị trên môi trường mạng.

Điều 4: Bảo đảm 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 TTĐT.

2. Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 5. Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử

Ban Biên tập Cổng TTĐT là bộ phận giúp việc cho Thủ trưởng cơ quan chủ quản trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin để bảo đảm hoạt động của Cổng TTĐT.

1. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên. Trưởng ban là Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phó Trưởng ban là Giám đốc Cổng TTĐT tỉnh Bắc Ninh và thành viên là cán bộ của các đơn vị có liên quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT thành phần của cơ quan, đơn vị mình. Ban Biên tập Cổng TTĐT thành phần gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên. Trưởng ban là đồng chí lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Nguyên tắc cung cấp thông tin và phối hợp cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và 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; việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng TTĐT phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

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. Phân định rõ trách nhiệm của các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình trong việc cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần. Bảo đảm tính khách quan, sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện; phát huy tính chủ động, tích cực và đề cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp.

Điều 7. Phương thức phối hợp

Tùy theo tính chất, nội dung của công tác quản lý cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần, cơ quan chủ trì quyết định việc áp dụng các phương thức phối hợp sau đây:

1. Trao đổi thông qua văn bản.
2. Trao đổi qua email công vụ, văn bản điện tử.
3. Thông qua các phương tiện thông tin liên lạc để trao đổi hoặc trực tiếp gặp gỡ để trao đổi.
4. Cử cán bộ tham gia các hoạt động phối hợp giữa các bên.
5. Tổ chức hội nghị, hội thảo.

Chương II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 8. Nội dung, thời gian cung cấp thông tin trên các Cổng Thông tin điện tử

1. Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần phải có các thông tin chủ yếu sau:

a) Thông tin giới thiệu:

- Đối với các Sở, ban, ngành cung cấp các thông tin phải có tối thiểu những thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

- Đối với UBND tỉnh và UBND cấp huyện phải có tối thiểu thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được thông tin mới hoặc thay đổi.

b) Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan;

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ thời điểm diễn ra các hoạt động, sự kiện liên quan.

c) Thông tin chỉ đạo, điều hành 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;

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ thời điểm các thông tin chỉ đạo, điều hành chính thức được ban hành.

d) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan;

Thời gian cập nhật không quá 12 (mười hai) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

đ) Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

- Các Sở, ban, ngành cung cấp các thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

- UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố cung cấp thông tin về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội với các thông tin tối thiểu:

+ 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.

Thời gian cập nhật không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển được phê duyệt.

e) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính: 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 và cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản;

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản; không quá 08 (tám) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

g) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:

- Danh sách 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.

Thời gian cập nhật không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

h) Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân vào dự thảo văn bản: các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương, chính sách, quy hoạch, kế hoạch... cần phải xin ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân trên các Cổng TTĐT. Mỗi vấn đề xin ý kiến cần cung cấp các thông tin và chức năng: Thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; toàn văn nội dung vấn đề xin ý kiến; 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;

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận

được văn bản đề nghị đăng tải của cơ quan chủ trì dự thảo.

i) Báo cáo tài chính hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi Báo cáo tài chính của cơ quan, đơn vị chính thức được ban hành.

k) 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 theo hệ thống hòm thư điện tử của tỉnh ...@bacninh.gov.vn;

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được thông tin mới hoặc thay đổi.

l) Thông tin giao dịch của Cổng TTĐT gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ hòm thư điện tử để giao dịch với tổ chức, cá nhân;

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được thông tin mới hoặc thay đổi.

m) Chuyên mục về tiếp cận thông tin: đăng tải Danh mục thông tin phải được công khai, thông tin về đầu mối cung cấp thông tin cho công dân, địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin qua mạng điện tử và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về tiếp cận thông tin;

n) Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần phải có mục “Dịch vụ công trực tuyến” và được tích hợp, liên kết với Cổng Thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: dvc.bacninh.gov.vn.

2. Đối với Cổng TTĐT tỉnh cần phải có thêm những mục thông tin sau:

a) Đăng tải Công báo điện tử bao gồm những thông tin: Số công báo, ngày ban hành, danh mục văn bản đăng trong công báo và trích yếu nội dung đối với mỗi văn bản;

Thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời với Công báo in và từ cùng một cơ sở dữ liệu.

b) Thông tin về chương trình, đề tài khoa học: Danh mục các chương trình, đề tài (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 được Hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua (gồm báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài);

Thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.

c) Thông tin thống kê kết quả các cuộc điều tra theo quy định của Luật Thống kê 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;

Thời gian cập nhật không quá 08 (tám) ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được cơ quan thẩm quyền quyết định công bố.

d) Thông tin tiếng nước ngoài: Tối thiểu các thông tin quy định tại Điểm a,

Điểm k Khoản 1 Điều này phải được cung cấp bổ sung bằng tiếng nước ngoài để tham khảo; đối với chuyên mục Hỏi - Đáp, nội dung trả lời các câu hỏi của người nước ngoài phải được cung cấp bổ sung bằng tiếng nước ngoài;

Thời gian cập nhật: sau 02 (hai) ngày đăng tin Tiếng Việt phải biên dịch và đăng tin tiếng nước ngoài.

đ) Chuyên mục khảo sát trực tuyến: đăng tải nội dung các bảng câu hỏi khảo sát theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

Điều 9. Liên kết, tích hợp và trao đổi thông tin

1. Cổng TTĐT tỉnh phải được liên kết, tích hợp thông tin với Cổng TTĐT thành phần 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 tỉnh.

2. Cổng TTĐT của UBND các huyện, thị xã, thành phố phải được liên kết tích hợp thông tin với Cổng TTĐT của UBND các xã, phường, thị trấn để bảo đảm tổ chức và cá nhân có thể tìm kiếm khai thác thông tin trên mọi lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự của địa phương.

3. Cổng TTĐT tỉnh đóng vai trò làm đầu mối kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của tỉnh trên Internet, tích hợp thông tin từ các Cổng TTĐT thành phần.

4. Trao đổi thông tin:

a) Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh cung cấp thông tin cho các Ban Biên tập Cổng TTĐT thành phần để đăng tải trên các Cổng TTĐT thành phần;

b) Ban Biên tập Cổng TTĐT thành phần, cộng tác viên gửi tin, bài về Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh để đăng tải lên Cổng TTĐT tỉnh.

5. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, các cơ quan, đơn vị quản lý Cổng TTĐT có quyền cung cấp các kênh thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc cung cấp thông tin trên các Cổng Thông tin điện tử

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp với Ban Biên tập Cổng TTĐT trong việc bảo đảm cung cấp thông tin; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin được cung cấp trên Cổng TTĐT của mình.

2. Cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin cho Cổng TTĐT tỉnh khi có yêu cầu.

3. Đối với các dự thảo văn bản cần xin ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân và các nội dung cần khảo sát trực tuyến trên Cổng TTĐT tỉnh, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị đăng tải tới Cổng TTĐT tỉnh.

4. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Cổng TTĐT theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử

1. Trách nhiệm chung của các thành viên Ban Biên tập Cổng TTĐT:

a) Tham gia định hướng nội dung thông tin của Cổng TTĐT; tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin đảm bảo thông tin được cung cấp phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đồng thời 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;

b) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT;

c) Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin, cải tiến giao diện, bố cục và tiện ích cho người dùng nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng TTĐT; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hằng năm của Ban Biên tập.

2. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT:

a) Chịu trách nhiệm định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin trên Cổng TTĐT theo quy định; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hằng năm của Ban Biên tập;

b) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng TTĐT, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để cung cấp, xử lý thông tin theo đúng quy định của Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin được cung cấp trên Cổng TTĐT;

c) Đảm bảo thời gian, tần suất cập nhật thông tin trên các Cổng TTĐT;

d) Thực hiện liên kết, tích hợp thông tin trên Cổng TTĐT theo quy định;

đ) Giữ mối liên hệ công tác, phối hợp hoạt động với các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT.

3. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh:

a) Giúp Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh xây dựng quy trình kiểm tra, biên tập, kiểm duyệt, đăng tải thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh;

b) Thực hiện điều hành việc cung cấp thông tin lên Cổng TTĐT tỉnh theo đúng các quy định của Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin được cung cấp;

c) Là đầu mối trao đổi thông tin, cung cấp thông tin hoạt động chỉ đạo điều hành của lãnh đạo tỉnh và chế độ, chính sách của tỉnh cho các Ban Biên tập để đăng trên các Cổng TTĐT thành phần;

d) Là đầu mối, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác triển khai thực hiện các biện pháp cải thiện các điểm số của Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (Par Index), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ngành, địa phương (DDCI)... thuộc lĩnh vực thông tin điện tử;

đ) Thực hiện liên kết, tích hợp thông tin Cổng TTĐT tỉnh với Cổng TTĐT thành phần và Cổng Thông tin dịch vụ công của tỉnh 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 tỉnh;

e) Hướng dẫn, theo dõi, đánh giá việc cập nhật thông tin theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này trên các Cổng TTĐT thành phần;

g) Tổng hợp các ý kiến của tổ chức, cá nhân đóng góp vào dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương, chính sách, quy hoạch, kế hoạch... trên Cổng TTĐT tỉnh gửi về cơ quan chủ trì dự thảo (nếu có);

h) Tổng hợp kết quả các cuộc khảo sát trực tuyến trên Cổng TTĐT tỉnh gửi về cơ quan chủ trì thực hiện;

i) Giúp Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ Ban Biên tập Cổng TTĐT tỉnh, Ban Biên tập các Cổng TTĐT thành phần, đội ngũ phóng viên, biên tập viên, nhân lực tạo lập thông tin điện tử về công tác biên tập tin, bài và cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT hàng năm trình cấp thẩm quyền phê duyệt;

k) Tham mưu thực hiện sơ kết, tổng kết để đánh giá tình hình cung cấp thông tin của Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm các tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin trên các Cổng Thông tin điện tử

1. Khi khai thác, sử dụng thông tin, hình ảnh trên Cổng TTĐT phải ghi rõ nguồn trích dẫn:

a) Sử dụng từ nguồn của Cổng TTĐT tỉnh phải ghi: “Theo Cổng TTĐT tỉnh Bắc Ninh” hoặc “Theo <http://www.bacninh.gov.vn>”;

b) Sử dụng từ nguồn của Cổng TTĐT thành phần phải ghi: “Theo Cổng TTĐT... (tên cơ quan, đơn vị)” hoặc “Theo <http://www...bacninh.gov.vn>”.

2. Thực hiện đúng các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 13. Nội dung, trách nhiệm phối hợp trong công tác tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân tại chuyên mục Hỏi - Đáp

1. Tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân tại chuyên mục Hỏi - Đáp:

a) Chuyên mục Hỏi - Đáp của Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần được tích hợp với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc của tỉnh. Các cơ quan, đơn vị bố trí nhân lực thường xuyên kiểm tra chức năng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc của tỉnh;

b) Phản ánh, kiến nghị không đủ điều kiện tiếp nhận để trả lời trong các trường hợp:

- Phản ánh, kiến nghị không được ghi rõ ràng về nội dung, không có đầy đủ thông tin của cá nhân, tổ chức gửi;

- Nội dung liên quan đến giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Thời gian trả lời trên chuyên mục Hỏi - Đáp quy định như sau:

- Năm (05) ngày làm việc đối với các ý kiến thuộc thẩm quyền giải quyết;

- Bảy (07) ngày làm việc đối với các ý kiến cần sự phối hợp liên ngành;

- Trường hợp đặc biệt thì phải hẹn trả lời nhưng tối đa không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

d) Người trả lời ý kiến của tổ chức, cá nhân trên chuyên mục Hỏi - Đáp là đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị;

đ) Ý kiến đề nghị trả lời của các tổ chức, cá nhân và việc trả lời của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh không bị điều chỉnh bởi Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; ý kiến trả lời của các cơ quan, đơn vị chỉ có ý nghĩa tham khảo, không phải là cơ sở pháp lý để giải quyết các quan hệ dân sự;

e) Những ý kiến của tổ chức, cá nhân về các quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân được thực hiện theo trình tự giải quyết theo quy định của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc tiếp nhận, trả lời ý kiến của tổ chức, cá nhân tại chuyên mục Hỏi - Đáp

a) Công TTĐT tỉnh Bắc Ninh:

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, theo dõi việc tiếp nhận và trả lời các ý kiến trên chuyên mục Hỏi - Đáp của các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- Đôn đốc bằng văn bản gửi tới các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố trả lời những câu hỏi quá hạn;

- Hằng tháng (trước phiên họp UBND tỉnh thường kỳ) hoặc theo yêu cầu đột xuất, tổng hợp kết quả tiếp nhận, trả lời ý kiến trên chuyên mục Hỏi - Đáp báo cáo gửi UBND tỉnh.

b) Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố:

- Có trách nhiệm tiếp nhận và trả lời các ý kiến được gửi đến thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; tùy theo tính chất, thông tin liên quan mà cơ quan, đơn vị có thẩm quyền trả lời trên Công TTĐT thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc của tỉnh và trả lời trực tiếp đến địa chỉ của các tổ chức, cá nhân (nếu cung cấp địa chỉ);

- Trả lời các ý kiến đảm bảo theo thời gian quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này;

- Phân công Lãnh đạo cơ quan, đơn vị theo dõi và trả lời ý kiến trên chuyên mục Hỏi - Đáp.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc bảo đảm vận hành hệ thống Cổng Thông tin điện tử

1. Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Là đơn vị được giao đầu mối kỹ thuật, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về quản lý hạ tầng, duy trì, vận hành hệ thống Cổng TTĐT; bảo đảm các điều kiện kỹ thuật, an toàn, an ninh thông tin để Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần hoạt động ổn định, thông suốt;

b) Hướng dẫn việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng cho Cổng TTĐT của các cơ quan trên địa bàn tỉnh. Nghiên cứu, thiết kế cải tiến để nâng cấp và mở rộng Cổng TTĐT tỉnh Bắc Ninh theo yêu cầu của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh;

c) Phối hợp với Cổng TTĐT tỉnh thông báo kịp thời tới các cơ quan, đơn vị liên quan khi có sự cố xảy ra đối với Cổng TTĐT tỉnh và các Cổng TTĐT thành phần;

d) Bổ sung, thay đổi tên miền cho các Cổng TTĐT theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện bổ sung, sửa đổi tên miền khi có sự thay đổi, sáp nhập, chia tách, thành lập mới cơ quan, đơn vị và thông báo với Văn phòng UBND tỉnh.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có Cổng TTĐT:

a) Thành lập Ban Biên tập Cổng TTĐT, bố trí đủ nhân lực chuyên môn để quản trị Cổng TTĐT;

b) Chỉ đạo việc xây dựng, duy trì hoạt động và phát triển Cổng TTĐT;

c) Xây dựng kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của Cổng TTĐT đơn vị mình gửi cơ quan tài chính cùng cấp để trình cấp thẩm quyền phê duyệt;

d) Tuân thủ các quy định về an toàn, an ninh thông tin, quản lý vận hành và đăng tin, bài trên Cổng TTĐT.

3. Cổng TTĐT tỉnh có trách nhiệm hỗ trợ Ban Biên tập các Cổng TTĐT thành phần về mặt kỹ thuật cập nhật tin, bài, thông tin điện tử; tạo lập chuyên mục, chuyên trang, banner...trên các Cổng TTĐT thành phần.

4. Cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm cân đối ngân sách để bảo đảm kinh phí hoạt động, duy trì và phát triển Cổng TTĐT.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Tên báo cáo: Báo cáo kết quả cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT.

2. Nội dung báo cáo: Số lượng tin, bài, văn bản điện tử đã đăng trên Cổng TTĐT; thời gian cập nhật các nội dung thông tin cung cấp trên

Công TTĐT; kết quả tiếp nhận, trả lời ý kiến tổ chức, cá nhân tại chuyên mục Hỏi - Đáp; kiến nghị và đề xuất.

3. Phương thức gửi nhận báo cáo, thời gian chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 29/10/2019 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: 06 tháng và hằng năm.

5. Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo:

a) UBND các xã, phường, thị trấn gửi báo cáo về UBND các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp;

b) Các Sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố gửi báo cáo về Công TTĐT tỉnh Bắc Ninh để tổng hợp;

c) Văn phòng UBND tỉnh (Công TTĐT tỉnh Bắc Ninh) báo cáo UBND tỉnh về kết quả cung cấp thông tin của Công TTĐT tỉnh và các Công TTĐT thành phần.

6. Mẫu báo cáo thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm thực hiện

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Quy chế này.

2. Các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh (qua Công TTĐT tỉnh Bắc Ninh) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Vương Quốc Tuấn

Phụ lục
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN CÔNG TTĐT
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngàytháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO
Báo cáo kết quả cung cấp thông tin trên Công TTĐT.....
(Kỳ báo cáo:)

1. Kết quả cung cấp thông tin

STT	Nội dung thông tin	Thời gian cập nhật		Số lượng	Ghi chú
		Đúng hạn	Quá hạn		
1	Thông tin giới thiệu về cơ quan, đơn vị				
1.1	Thông tin giới thiệu chung				
	- Sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn (áp dụng với Công TTĐT các Sở, ngành)				
	- Tóm lược quá trình hình thành và phát triển (áp dụng với Công TTĐT các Sở, ngành)				
	- Bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã (áp dụng với Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT cấp huyện, xã)				
	- Điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng (áp dụng với Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT cấp huyện, xã)				
1.2	Thông tin về tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan				
1.3	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền: họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử				
1.4	Thông tin giao dịch của Công TTĐT: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ hòm thư điện tử để giao dịch với tổ chức, cá nhân				
2	Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị				
3	Thông tin chỉ đạo, điều hành				
3.1	Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng Văn bản				
3.2	Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân				
3.3	Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong lĩnh vực quản lý				
3.4	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan				

4	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách				
5	Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển				
5.1	Thông tin về chiến lược quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực (áp dụng với Công TTĐT các Sở, ngành)				
5.2	Thông tin quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội (áp dụng với Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT cấp huyện, xã)				
	- 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.				
6	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan				
7	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công				
8	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến				
9	Công báo điện tử (áp dụng với Công TTĐT tỉnh)				
10	Thông tin về chương trình, đề tài khoa học (áp dụng với Công TTĐT tỉnh)				
11	Thông tin, báo cáo thống kê (áp dụng với Công TTĐT tỉnh)				
12	Thông tin tiếng nước ngoài (áp dụng với Công TTĐT tỉnh)				
13	Tích hợp Cổng thông tin dịch vụ công của tỉnh				
14	Tin, bài về hoạt động chỉ đạo điều hành của lãnh đạo tỉnh, chế độ, chính sách của tỉnh trên Công TTĐT tỉnh được đăng tải lại trên Công TTĐT thành phần (áp dụng với Công TTĐT thành phần)				

2. Công tác tiếp nhận, trả lời trên chuyên mục Hỏi – Đáp

STT	Tên cơ quan, đơn vị tiếp nhận PAKN	Tổng số PAKN đã tiếp nhận	Số PAKN đã trả lời		Số PAKN chưa trả lời	
			Đúng hạn	Quá hạn	Chưa đến hạn	Đã quá hạn
1	...					
2	...					
Tổng cộng						

3. Kiến nghị, đề xuất....

Nơi nhận:

- Cơ quan nhận báo cáo;
-
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)