

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày /7/2022
của Giám đốc Sở Nội vụ)

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, vận hành và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ (sau đây gọi tắt là Website Sở) bao gồm: Quản lý, cung cấp thông tin, công tác biên tập và cập nhật thông tin lên Website Sở.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, tên và địa chỉ của Website Sở

1. Website Sở có chức năng cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai, theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ trên môi trường mạng.

2. Nhiệm vụ của Website Sở:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, chỉ thị, Nghị quyết của Tỉnh ủy, quy định của UBND tỉnh Phú Thọ về lĩnh vực Nội vụ.

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan về công tác Nội vụ.

c) Công khai quy trình, thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực Sở Nội vụ quản lý, đồng thời cung cấp dịch vụ công trực tuyến của sở.

d) Chia sẻ thông tin chung giữa Sở Nội vụ với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài tỉnh theo các quy định của pháp luật.

e) Giải đáp các câu hỏi của công dân về các vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực do Sở quản lý.

3. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ.

4. Địa chỉ: <http://www.sonoivu.phutho.gov.vn>.

Điều 3. Nguồn cung cấp thông tin cho Website Sở

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.
2. Công chức, viên chức thuộc Sở có trách nhiệm gửi tin, bài (kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác; bài nghiên cứu chuyên sâu; tin hoạt động...) về lĩnh vực Nội vụ và các thông tin khác phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn.
3. Suu tầm từ các nguồn thông tin khác được Ban Biên tập xem xét, chọn lọc.

Điều 4. Quản lý Website Sở

1. Website Sở hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Nội vụ.
2. Giám đốc Sở thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử để xây dựng nội dung, tổ chức quản lý, vận hành và phát triển Website Sở theo Quy chế này và các quy định của pháp luật.

Điều 5. Kinh phí duy trì Website Sở

Kinh phí cho việc duy trì hoạt động thường xuyên (duy trì tên miền, thuê dịch vụ thuê máy chủ - Hosting, nâng cấp băng thông...) của Website Sở được cân đối trong dự toán chi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của Sở và từ nguồn kinh phí khác phù hợp với quy định hiện hành.

Điều 6. Bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật

1. Website Sở tuân thủ bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25, Điều 26 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24/6/2022 Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng (gọi tắt là Nghị định số 42/2022/NĐ-CP) và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Tuân thủ theo quy định tại Quyết định 467/QĐ-UBND ngày 02/3/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Khung kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Phú Thọ phiên bản 2.0.

Chương II CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 7. Nội dung thông tin được cung cấp trên Website Sở

1. Các thông tin cung cấp trên Website Sở thực hiện theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, cụ thể:
 - a) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại của Sở; nhiệm vụ được đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại... của công chức làm đầu mối liên hệ; Lịch làm việc hàng ngày, lịch công

tác của lãnh đạo Sở; Thông tin nổi bật về các hoạt động của các tổ chức đoàn thể như: tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên...

b) Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo, điều hành có liên quan đến hoạt động của ngành Nội vụ; dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Sở Nội vụ tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành; dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Sở cần đăng tải công khai để lấy ý kiến tham gia góp ý theo quy định.

Việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ các quy định và đảm bảo đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật hoặc Công báo Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

c) Tin tức, sự kiện, bao gồm: Các tin, bài phản ánh hoạt động, các vấn đề có liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ; thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn... của ngành Nội vụ; Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn, phát ngôn chính thức của Lãnh đạo Sở Nội vụ.

d) Danh mục các thủ tục hành chính và các biểu mẫu điện tử; Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính.

e) Thực hiện việc 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 Sở.

g) Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công khai.

2. Thông tin của Sở Nội vụ cung cấp trên Website Sở phải được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi.

Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm khi cung cấp, khai thác thông tin trên Website Sở

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Website Sở để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về việc quy định chi tiết việc quản lý, cung cấp,

sử dụng dịch vụ Internet, thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

2. Lợi dụng Website Sở để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên mạng Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận, liên kết thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Website Sở phải đúng quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời công tác lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, ngành nội vụ; đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Website Sở 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. Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Website Sở sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

4. Việc đăng tải, liên kết, sử dụng lại thông tin phải được trích dẫn nguyên bản và ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn tin theo quy định.

5. Mọi sự thay đổi về nội dung, cập nhật các thông tin quy định tại Điều 7 Quy chế này phải được Lãnh đạo Sở phê duyệt và cập nhật kịp thời.

Điều 10. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin trên Website Sở

1. Thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi, cung cấp, sau khi được Ban biên tập Website Sở phê duyệt sẽ được cập nhật, đăng trên Website Sở (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).

2. Thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi, cung cấp chưa đạt yêu cầu sẽ phải chỉnh sửa lại cho chính xác, phù hợp sau đó gửi lại Ban biên tập Website Sở để duyệt và đăng tin. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng;

Điều 11. Trách nhiệm cung cấp và cập nhật thông tin

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các nội dung thông tin được quy định tại Điều 7 của Quy chế này để đăng trên Website Sở.

2. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm đôn đốc công chức, viên chức tham gia viết tin, bài, cung cấp thông tin trên Website Sở.

Chương III CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 12. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử do Giám đốc Sở quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên Ban Biên tập và Thư ký Ban biên tập.

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

1. Chức năng:

Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ (gọi tắt là Ban biên tập Website Sở) có chức năng thu thập, kiểm duyệt, biên tập và cập nhật thông tin có nội dung theo quy định tại Điều 7 Quy chế này lên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ; điều hành và duy trì hoạt động liên tục Website Sở.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Website Sở.

b) Viết tin bài, khai thác thông tin từ các hoạt động thường xuyên của Sở và các đơn vị có liên quan đến hoạt động của Sở để đảm bảo cho Website Sở hoạt động có chất lượng, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

c) Tiếp nhận các thông tin do các đơn vị gửi cho Website Sở; tổ chức biên tập, đưa thông tin lên Trang thông tin đảm bảo hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và chính xác về nội dung.

d) Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thường xuyên cung cấp thông tin, hoạt động của đơn vị cho Website Sở.

đ) Biên tập, xử lý các tin, bài, chuyên mục và chuyên đề.

e) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị, dữ liệu, số liệu; đảm bảo Website Sở hoạt động có hiệu quả.

g) Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến của người truy cập; kịp thời báo cáo, đề xuất với Giám đốc Sở giải pháp xử lý.

h) Thành viên của Ban biên tập Website Sở làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên, thư ký Ban biên tập và kỹ thuật viên Website Sở

1. Trưởng Ban biên tập Website Sở:

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Website Sở.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban biên tập.
- Định hướng nội dung, phát triển của Website Sở.

2. Phó Trưởng Ban và Thư ký Ban biên tập Website Sở

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc sở, Trưởng Ban biên tập Website Sở về từng lĩnh vực công việc được phân công; được Trưởng Ban biên tập ủy quyền điều hành hoạt động của Ban biên tập Website Sở và Website Sở.
- Đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị cung cấp tin, bài đảm bảo số lượng, chất lượng, nội dung chính xác theo phân công của Trưởng ban.
- Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Website Sở để chuyển đến người có thẩm quyền xử lý, trình Trưởng Ban biên tập Website Sở duyệt cho đăng tin.
- Trình Trưởng Ban biên tập Website Sở duyệt các tin, bài sau đó phối hợp với kỹ thuật viên để đưa lên Website Sở.
- Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Website Sở; tham mưu mời các tổ chức, cá nhân viết tin, bài cho Website Sở.

3. Các thành viên Ban biên tập Website Sở:

- Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập việc quản lý, tổ chức nội dung và đặt viết tin, bài khi thấy cần thiết.
- Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực do Sở chịu trách nhiệm quản lý;
- Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện, nội dung Website Sở;

4. Ban biên tập Website Sở xây dựng đội ngũ cộng tác viên là công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Sở và công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khác. Cộng tác viên có quyền gửi tin bài cho các chuyên mục của Website Sở theo lĩnh vực chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình và địa bàn được phân công phụ trách.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Sở, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Sở.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm quản trị Website Sở; đảm bảo các điều kiện về hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật và kinh phí để duy trì sự hoạt động bình thường, an toàn của Website Sở; thực hiện sao lưu dữ liệu hàng tháng.

Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan để nghiên cứu, đề xuất kế hoạch nâng cấp, phát triển Website Sở; đơn đốc các đơn vị, cá nhân viết và gửi tin, bài theo lĩnh vực phân công phụ trách hoặc được đặt bài.

Cập nhật các thông tin cần thiết, văn bản (không thuộc phạm vi bí mật Nhà nước) để công bố kịp thời trên Website Sở.

2. Trưởng các phòng, Trưởng các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo cung cấp tin, bài theo lĩnh vực phụ trách và chịu trách nhiệm về nội dung các tin bài (kể cả tin, bài do cán bộ thuộc đơn vị mình phụ trách).

3. Công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện nghiêm và đầy đủ các điều khoản của quy chế này

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Ban biên tập để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.