

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên
Trang thông tin điện tử của UBND huyện.**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin năm 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 Quyết định số 01/2012/QĐ-UBND ngày 04/01/2012 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định về thiết lập, quản lý, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến đối với trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị Nhà nước thuộc tỉnh Gia Lai;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện.

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

Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./. *Đ*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- UBND các xã;
- CBCC, VC (qua mạng);
- Lưu VT, CV.

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



Nguyễn Thế Hùng

QUY CHẾ

**Về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin
trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-UBND, ngày 15/01/2014
của UBND huyện Ia Pa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Bản Quy chế này quy định về quy chế phối hợp giữa các đơn vị để quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử của UBND huyện (gọi tắt là Website) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- Công tác biên tập và quản lý Website;
- Các công tác khác trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc UBND huyện.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Trang thông tin điện tử UBND huyện có chức năng:

- a. Đăng tải thông tin về các lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn huyện, các văn bản quản lý nhà nước các cấp, các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND huyện và thông tin của các cơ quan trên địa bàn huyện
- b. Triển khai hoạt động dịch vụ công của UBND huyện;
- c. Tổ chức tiếp dân trên mạng.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử UBND huyện (gọi tắt là Website)

3. Địa chỉ: www.iapa.gialai.gov.vn

Chương II QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website.

2. Khuyến khích việc sử dụng Website để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên toàn ngành tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND huyện;

2. Ban Biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về những vấn đề liên quan đến Website UBND huyện;

3. Mọi hoạt động của Website phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Chủ tịch UBND huyện.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Website

1. Cơ quan chủ quản đảm bảo kinh phí tạo lập và cập nhật thông tin thường xuyên; duy trì, bảo dưỡng hàng năm cho Website.

2. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Website của cơ quan do ngân sách nhà nước cấp, được dự toán chung trong kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan.

3. Cơ quan chủ quản được sử dụng các nguồn hỗ trợ từ các dự án, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để bổ sung vào kinh phí duy trì hoạt động và phát triển của Website.

4. Kinh phí hoạt động của Website bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban Biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Website của UBND huyện thực hiện theo quy định.

- Các khoản chi khác được Chủ tịch UBND huyện duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về UBND huyện và các đơn vị trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...);
2. Các văn bản quản lý nhà nước các cấp, các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND huyện và thông tin của các cơ quan trên địa bàn huyện.
3. Danh mục địa chỉ thư điện tử của UBND huyện và các đơn vị trực thuộc;
5. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của UBND huyện và các đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, văn hóa – xã hội, an ninh - quốc phòng).
6. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn, ... của UBND huyện;
7. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên v.v...
8. Thông báo, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức, trả lời công dân của lãnh đạo UBND huyện;
9. Danh bạ địa chỉ thư điện tử của các đơn vị trực thuộc UBND huyện; cán bộ, công chức, viên chức các phòng chuyên môn;
10. Danh mục các dịch vụ hành chính công và các biểu mẫu điện tử. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với cơ quan nhà nước khi thực hiện các dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút người dân tham gia giao dịch với cơ quan UBND huyện trên môi trường mạng.
11. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website:

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:
 - a. Chống lại nhà nước Cộng hoà 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 Trang thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 6 Nghị định

số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

2. Lợi dụng Trang thông tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, 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, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên 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 của 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 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Trang thông tin, mục tin (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).

2. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng, ban, đơn vị (gọi chung là đơn vị)

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý cho Trang thông tin theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản pháp quy không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục *Nơi nhận*: “*công bố trên Trang thông tin điện tử*”;

3. Mỗi đơn vị có trách nhiệm bố trí cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

5. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về:

a. Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc đơn vị mình đưa tin;

- b. Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;
- c. Duyệt tin, sửa chính tả trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 10. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin;
2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động... phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các đơn vị, cá nhân, tổ chức gửi lên;
3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày;
4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Website.

Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 11. Ban Biên tập Website UBND huyện

1. Ban Biên tập Website UBND huyện do Chủ tịch UBND huyện ra quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND – UBND huyện;
2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên.

Điều 12. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website UBND huyện

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Website UBND huyện qua các hình thức được quy định tại Điều 8 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Website UBND huyện được quy định tại Quy chế này hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo UBND huyện, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website UBND huyện;
2. Biên tập, xử lý các tin của các Trang tin, chuyên mục và chuyên đề;
3. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị;
5. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo UBND huyện; tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Website UBND huyện;
6. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài UBND huyện để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị theo sự chỉ đạo của lãnh đạo UBND huyện.

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Biên tập

1. **Trưởng Ban Biên tập:** trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về các nội dung được đưa lên Website UBND huyện;

2. Phó Trưởng Ban Biên tập: phụ trách quản trị - tài chính; chịu trách nhiệm kiểm tra và xuất bản tin lên Website (sau khi Trưởng Ban Biên tập duyệt);

4. Các Ủy viên Ban Biên tập: thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin của đơn vị mình được phân công về Trưởng, Phó Ban Biên tập đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Quy định này.

Chương V **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 14. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website UBND huyện, 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 UBND huyện.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các đơn vị trực thuộc UBND huyện chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Website hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Chủ tịch UBND huyện;

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ 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 mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của UBND huyện.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website UBND huyện có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND huyện có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thế Hùng