

Số: 4635/QĐ-UBND

Krông Pắc, ngày 19 tháng 8 năm 2011.

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử
(Website) huyện Krông Pắc trên Internet**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN KRÔNG PẮC

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 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 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ internet và thông tin điện tử trên internet;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND huyện tại Tờ trình số 30/TTr-VP, ngày 18 tháng 8 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử (Website) huyện Krông Pắc trên Internet.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp, Sở TTTT;
- Văn phòng UBND tỉnh (website Tỉnh);
- TT. HU; TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- Lưu VT.



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

Nguyễn Sỹ Kỳ
Nguyễn Sỹ Kỳ

Số : 453/QC-UBND

Krông Pắc, ngày 18 tháng 8 năm 2011.

QUY CHẾ

Hoạt động của Trang thông tin điện tử (Website) huyện Krông Pắc trên Internet

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 463/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2011
của Ủy ban nhân dân huyện Krông Pắc)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Trang thông tin điện tử huyện Krông Pắc trên Internet (gọi tắt là Website huyện) bao gồm: quản lý vận hành; cung cấp và cập nhật thông tin, cơ sở dữ liệu; công tác biên tập thông tin, cơ sở dữ liệu và trả lời công dân trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho các phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Trang thông tin điện tử huyện Krông Pắc (Website huyện) là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin. Website huyện có nhiều trang, thông tin trên các trang được truyền tải bằng các hình thức: văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa. Có thể truy cập thông tin trên các Website khác nhờ các mối siêu kết nối (hyperlink).

2. Cổng thông tin điện tử (portal) là Website huyện tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng theo một phương thức thống nhất, thông qua một điểm truy cập duy nhất đối với người sử dụng. Website huyện hoặc Cổng thông tin điện tử của huyện sau đây được gọi chung là Website huyện.

3. Cơ sở dữ liệu của Ủy ban nhân dân huyện là tập hợp thông tin được xây dựng, cập nhật và duy trì đáp ứng yêu cầu truy nhập, sử dụng thông tin của mình và phục vụ lợi ích xã hội.

4. Dịch vụ hành chính công: là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

Điều 3. Tên miền của Website huyện

Địa chỉ tên miền truy cập trên Internet của Website huyện Krông Pắc là: www.krongpac.daklak.gov.vn

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Website huyện

1. Website huyện có chức năng cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai, một đầu mối của huyện Krông Pắc trên mạng Internet.

2. Nhiệm vụ của Website huyện.

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 văn bản quy phạm pháp luật của huyện trong triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b. Công khai quy trình, thủ tục dịch vụ hành chính công;

c. Tổ chức trả lời thư của công dân trên mạng liên quan đến chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

Điều 5. Quản lý Website huyện

1. Website huyện hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện. Văn phòng HĐND-UBND huyện có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website huyện; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung của Website huyện.

2. Ban Biên tập Website huyện chịu trách nhiệm về nội dung Website huyện; tổ chức và hoạt động Ban Biên tập được quy định tại Chương IV của Quy chế này.

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

Điều 6. Kinh phí duy trì hoạt động của Website huyện

1. Văn phòng HĐND-UBND huyện xây dựng phương án kỹ thuật, tài chính khai thác vận hành Website huyện;

2. Kinh phí hoạt động của Website huyện do ngân sách huyện cấp thông qua Văn phòng HĐND-UBND huyện và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a. Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;

b. Chi cho việc lưu trữ và bảo mật an toàn Website huyện;

c. Chi cho việc mua thông tin, biên tập và biên dịch thông tin cập nhật lên Website;

d. Lắp đặt và duy trì đường truyền kết nối Internet đảm bảo đủ băng thông cho việc cập nhật và truy xuất thông tin;

đ. Mua các phần mềm máy tính có bản quyền đảm bảo Website huyện hoạt động hợp pháp theo luật sở hữu trí tuệ;

e. Công tác quản lý, vận hành của Website tỉnh.

3. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 7. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website huyện

Các thông tin chủ yếu của Website huyện được quy định tại Điều 28, Luật Công nghệ thông tin gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân và của các cơ quan chuyên môn cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Hệ thống văn bản của tỉnh gồm: văn bản quy phạm pháp luật, văn bản điều hành và các văn bản khác khi có yêu cầu.

3. Quy trình, thủ tục hành chính được thực hiện bởi các đơn vị, tên của người chịu trách nhiệm trong từng khâu thực hiện quy trình, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính.

4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch của từng ngành.

5. Thông tin về hoạt động của lãnh đạo huyện, phòng, ban, ngành, huyện, xã, thị trấn và các doanh nghiệp trong huyện.

6. Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền.

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

8. Danh mục các hoạt động trên môi trường mạng đang được các cơ quan đơn vị thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Công nghệ thông tin.

9. Lịch làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

10. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.

11. Các thông tin khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 8. Hình thức cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các đơn vị cung cấp thông tin bổ sung, sửa đổi các thủ tục hành chính công liên quan tới đơn vị mình đến Ban Biên tập để cập nhật lên Website huyện.

2. Thông tin cung cấp, cập nhật lên Website huyện sử dụng tiếng Việt theo bảng mã Unicode - TCVN 6909:2001.

Điều 9. Trách nhiệm cung cấp thông tin và cập nhật các dịch vụ hành chính công trên Website huyện của các đơn vị

1. Các đơn vị có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời lên Website huyện các nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị mình quản lý theo quy định tại khoản 3, Điều 7 của Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về những thông tin cung cấp và dữ liệu mà đơn vị mình đăng tải lên Website huyện.

3. Mỗi đơn vị phân công cán bộ phụ trách việc cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website huyện và chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản và mật khẩu được cung cấp.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trong việc cập nhật thông tin, dữ liệu quy định tại khoản 1 điều này lên Website huyện.

Chương III THÔNG TIN VỀ CÁC DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

Điều 10. Các dịch vụ hành chính công đưa lên Website huyện

Cung cấp các dịch vụ hành chính công cho người dân và các tổ chức, bao gồm:

1. Thông tin về các loại hồ sơ, mẫu biểu, thủ tục, quy trình theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị.

2. Dịch vụ tra cứu, giải đáp về các chế độ chính sách, pháp luật nhằm giúp người dân và các tổ chức tra cứu, cập nhật nhanh, giải đáp các thông tin về chế độ, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.

3. Dịch vụ tiếp nhận hồ sơ nhằm hỗ trợ quá trình thực hiện các thủ tục hành chính công một cách nhanh chóng, đầy đủ trước khi nhận văn bản, hồ sơ gốc của các tổ chức, cá nhân.

4. Tùy thuộc vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của từng đơn vị mà Thủ trưởng các đơn vị khai báo quy trình sử dụng các dịch vụ hành chính công do đơn vị mình xây dựng, nhằm phục vụ việc khai thác các dịch vụ này một cách hiệu quả nhất.

Điều 11. Xử lý việc trả lời thư của công dân trên mạng

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận và trả lời các yêu cầu của tổ chức, cá nhân nêu trên mạng Internet về các dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị mình quản lý do Ban Biên tập Website huyện chuyển đến.

Điều 12. Công tác báo cáo

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình đưa các dịch vụ hành chính công lên Website huyện cho Văn phòng HĐND-UBND huyện để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo định kỳ hàng quý, năm và theo yêu cầu.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về tình hình hoạt động của Website huyện theo định kỳ hàng tháng, quý, năm và theo yêu cầu.

Chương IV **CÔNG TÁC BIÊN TẬP WEBSITE HUYỆN**

Điều 13. Thành lập Ban Biên tập Website huyện

Ban biên tập Website huyện (gọi tắt là Ban biên tập) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập. Ban biên tập gồm 01 Trưởng Ban là Phó chủ tịch UBND huyện, có từ 01 đến 02 Phó trưởng ban, các thành viên là đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các biên tập viên.

Việc tổ chức và phân công nhiệm vụ cụ thể của thành viên Ban biên tập do Trưởng ban Ban biên tập quyết định.

1. Trưởng ban Ban biên tập chịu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và vận hành Website huyện; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về những thông tin được đưa lên Website huyện.

2. Phó trưởng ban Ban Biên tập giúp Trưởng Ban Biên tập thực hiện việc điều hành các hoạt động của Ban Biên tập theo phân công.

3. Các Biên tập viên được giao quyền biên tập, chỉnh sửa, xác thực nội dung tin của một số chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành do Trưởng ban Ban Biên tập phân công.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Website huyện

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng giúp Văn phòng HĐND-UBND huyện đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Website huyện để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng chính quyền điện tử của huyện.

b) Tổ chức thu thập, khai thác thông tin trong hoạt động thường xuyên của huyện và từ các cơ quan đơn vị có liên quan, đảm bảo nội dung thông tin cho Website huyện theo quy định tại điều 7 của Quy chế này.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin cập nhật lên Website huyện.

3. Quyền hạn:

a. Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, các phòng, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để phục vụ cho việc đưa tin tuyên truyền lên Website huyện.

b. Được nhận các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, thông báo, văn bản chỉ đạo điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có liên quan đến nhiệm vụ của Website huyện.

c. Được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 15. Quy trình biên tập thông tin lên Website huyện

Quy trình biên tập thông tin trên Website huyện gồm có 03 bước được phân công cho các thành viên trong Ban Biên tập như sau:

Bước 1: Cập nhật tin:

Tất cả các thành viên trong Ban Biên tập đều có thẩm quyền này. Tin được biên tập mới hoặc đăng theo các nguồn tin khác phải ghi rõ trích nguồn tin.

Bước 2: Biên tập tin:

Phó trưởng ban Ban Biên tập hoặc cán bộ được ủy quyền thực hiện.

Bước 3: Duyệt tin:

Trưởng ban Ban Biên tập hoặc cán bộ được ủy quyền thực hiện nhằm kiểm tra lại tính chính xác của thông tin lần cuối. Thông tin được duyệt sẽ hiển thị lên Website huyện.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website huyện, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của văn bản 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.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Văn phòng HĐND-UBND huyện để tổng hợp báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung./.



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

Nguyễn Sỹ Kỳ