

Số: /2024/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; khoản 2 Điều 57 Luật Quy hoạch ngày 24 tháng 11 năm 2017; Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019; Điều 20 Nghị quyết số 96/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Quốc hội, Hội đồng nhân dân bầu hoặc phê chuẩn;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 ngày 6 năm 2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho Cổng Thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 36/TTr-VP ngày 26 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 8 năm 2024 và thay thế Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc sở, Thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KTVBQPPL- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Vụ Pháp chế, Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Như Điều 3 (thi hành);
- Thường trực HĐND, UBND cấp huyện;
- Báo Tuyên Quang, Đài PT&TH tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Cơ sở dữ liệu VBQPPL tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT.

Báo cáo

(đăng tải)

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

Hoàng Việt Phương

QUY CHẾ

Hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định việc quản lý, duy trì hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang (viết tắt là Cổng Thông tin điện tử tỉnh).

b) Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 ngày 6 năm 2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của Nhà nước trên môi trường mạng (viết tắt là Nghị định số 42/2022/NĐ-CP) và quy định của pháp luật hiện hành.

c) Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản mới thì thực hiện theo văn bản mới đó.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh, cung cấp thông tin để đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Điều 2. Cấu trúc, địa chỉ tên miền của Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Cấu trúc Cổng Thông tin điện tử tỉnh gồm Cổng Thông tin điện tử tỉnh và trang thông tin điện tử các sở, ngành, huyện, thành phố, các cơ quan, đơn vị khác được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thiết lập.

2. Địa chỉ tên miền của Cổng Thông tin điện tử tỉnh

Cổng Thông tin điện tử tỉnh sử dụng tên miền cấp 3 với 2 phiên bản:

a) Phiên bản tiếng Việt: tuyenquang.gov.vn

b) Phiên bản tiếng Anh: tuyenquang.gov.vn/en

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý toàn diện hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông quản lý hạ tầng kỹ thuật Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Thông tin - Hội nghị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là đơn vị trực tiếp vận hành Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

2. Các hoạt động đầu tư phát triển, nâng cấp kỹ thuật, công nghệ, nội dung, hình thức, mở rộng quy mô của Cổng Thông tin điện tử tỉnh phải được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, sở hữu trí tuệ, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định quản lý thông tin điện tử trên môi trường mạng.

4. Việc khai thác, sử dụng Cổng Thông tin điện tử tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật về khai thác, sử dụng thông tin điện tử trên môi trường mạng.

Chương II

QUẢN LÝ, DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 4. Phạm vi và nội dung thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh

Phạm vi và nội dung thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh bao gồm những thông tin sau đây, trừ những thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước:

1. Thông tin về hoạt động, sự kiện của các cơ quan Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các sở, ban, ngành, đoàn thể, các huyện, thành phố và các tổ chức thuộc tỉnh.

2. Thông tin về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức có trang thông tin điện tử nằm trong Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

3. Thông tin chỉ đạo điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo, ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt với tổ chức doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn; Thông tin tuyển dụng; lịch làm việc của Lãnh đạo tỉnh.

4. Thông tin Chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Báo cáo tài chính năm công khai.

6. Thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học; thông tin về dịch; thông tin bản đồ địa giới hành chính cấp xã.

7. Thông tin giới thiệu, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng, tiềm năng kinh tế, du lịch của tỉnh.

8. Thông tin tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh trong tỉnh; thông tin trong nước và quốc tế.

9. Thông tin, tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh và các hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách Nhà nước.

10. Thông tin hồ sơ thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

11. Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

12. Thông tin giao dịch của Cổng Thông tin điện tử bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

13. Thông tin về dự án, danh mục đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, mua sắm công

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

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.

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

a) Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước;

b) Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì cần lấy ý kiến đóng góp của các tầng lớp nhân dân; thông tin về thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý, địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý; các ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

15. Cử tri, Công dân, Doanh nghiệp hỏi - Cơ quan chức năng trả lời.

16. Thông tin báo cáo thống kê, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, kinh tế - xã hội, trên cơ sở số liệu do cơ quan thống kê của tỉnh cung cấp.

17. Thông tin khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Định dạng thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh được định dạng theo các chuẩn thông dụng quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

2. Các thông tin dạng văn bản, bảng tính, trình diễn sử dụng phông chữ Unicode theo chuẩn TCVN 6909:2001.

Điều 6. Cung cấp thông tin để đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Nguyên tắc cung cấp thông tin

a) Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm đúng đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; phục vụ công tác quản lý của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của tổ chức, cá nhân.

b) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo đảm tính chính xác, trung thực, khách quan của thông tin và bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật quyền tác giả.

c) Đối với thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác thì phải ghi rõ tên tác giả, nguồn cung cấp, ngày mà thông tin trích dẫn đã được đăng tải.

2. Thời hạn cung cấp thông tin

a) Đối với thông tin về hoạt động, sự kiện: Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin cho Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh (*gọi tắt là Ban Biên tập*) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc hoạt động, sự kiện.

b) Đối với thông tin khác: Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin cho Ban Biên tập trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, phê duyệt, thông qua hoặc nghiệm thu.

Điều 7. Thời hạn cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Thông tin về giới thiệu chung; tin tức, sự kiện; thông tin chỉ đạo điều hành và thông tin tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước phải cập nhật kịp thời, thường xuyên theo chỉ đạo của Ban Biên tập.

2. Văn bản quy phạm pháp luật phải được cập nhật trong thời hạn 7 ngày làm việc, văn bản hành chính được cập nhật trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản. Riêng các văn bản được ban hành trong trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; trường hợp đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn; văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được cập nhật ngay trong ngày nhận được văn bản.

3. Thông tin về quy hoạch được cập nhật trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được quy hoạch.

4. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư; thông tin về đấu thầu, mua sắm công, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, giá đất, thu hồi đất; thông tin về các nguồn vốn vay; nguồn vốn viện trợ phi chính phủ được cập nhật trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản.

5. Thông tin về chương trình, nhiệm vụ, đề tài khoa học và công nghệ, được cập nhật trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản.

6. Thời gian cập nhật đối với các nội dung thông tin khác được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật chưa có quy định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông tin phải được cập nhật trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Điều 8. Sử dụng thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh

Việc sử dụng, trích dẫn, đăng tải lại thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 9. Quảng cáo trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Ban Biên tập được thực hiện các dịch vụ quảng cáo trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

2. Hoạt động quảng cáo trên hệ thống Cổng Thông tin điện tử tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quảng cáo và phù hợp với chức năng của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

3. Kinh phí thu từ thực hiện dịch vụ quảng cáo được bổ sung kinh phí phục vụ quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Điều 10. Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Ban Biên tập là bộ phận giúp việc cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung để đảm bảo hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

2. Ban Biên tập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, gồm có: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các Ủy viên và Thư ký.

3. Biên tập viên, cộng tác viên

Đội ngũ Biên tập viên, cộng tác viên là viên chức chuyên trách thuộc biên chế Trung tâm Thông tin - Hội nghị và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập

1. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế hoạt động của Ban Biên tập; kiện toàn Ban Biên tập khi có sự thay đổi về nhân sự.

2. Xác định định hướng nội dung thông tin cần tổ chức cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, đảm bảo đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của lãnh đạo tỉnh, của các cấp, các ngành, địa phương, các cơ quan quản lý nhà nước và các yêu cầu được cung cấp thông tin của người dân, doanh nghiệp.

3. Kiểm duyệt nội dung thông tin trước khi đưa lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và của tỉnh.

4. Quyết định nội dung thông tin; Ban Biên tập, Biên tập viên tổ chức thu thập, xử lý, biên tập, kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

5. Là đầu mối tiếp nhận, giải quyết các kiến nghị, phản ánh của cử tri, công dân, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân gửi đến Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

6. Cử Biên tập viên, cộng tác viên dự và đưa tin các cuộc họp, hội nghị, hoạt động hoặc các chuyến công tác trong và ngoài tỉnh của lãnh đạo tỉnh, lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc các bộ phận thuộc cơ quan, đơn vị.

7. Thiết lập cơ chế và hệ thống Biên tập viên, cộng tác viên chuyên trách và kiêm nhiệm phục vụ hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

8. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Biên tập và tình hình hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh định kỳ 06 tháng và 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực quản lý, duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Thành viên Ban Biên tập và người tham gia vào quá trình quản lý, duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử hằng năm được đào tạo, học tập kinh nghiệm, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để đảm bảo phục vụ tốt hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

2. Kinh phí chi cho công tác đào tạo, học tập kinh nghiệm, bồi dưỡng nguồn nhân lực quản lý, duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh được bố trí hằng năm từ ngân sách Nhà nước trong dự toán của cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin

1. Cổng Thông tin điện tử tỉnh được trang bị đầy đủ hạ tầng trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có, ứng dụng các công nghệ hiện đại phù hợp với xu hướng phát triển và chuyển đổi số.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm bảo đảm hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh; bố trí cán bộ, bộ phận phụ trách quản lý kỹ thuật; hướng dẫn và kiểm tra định kỳ các cơ quan, đơn vị có các trang thông tin thành phần trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, an ninh thông tin; tổ chức giải quyết và khắc phục sự cố, điều phối các hoạt động ứng cứu khẩn cấp, chống tấn công và truy nhập trái phép trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Điều 14. Kinh phí duy trì và phát triển

1. Nguồn kinh phí
 - a) Ngân sách nhà nước.
 - b) Nguồn thu hợp pháp của các cơ quan, 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 xây dựng kinh phí bảo đảm duy trì hoạt động Cổng Thông tin điện tử gồm chi cho đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị; nâng cấp phần mềm, mở rộng quy mô, phát triển hệ thống; đường truyền, kết nối Internet, điện phục vụ hoạt động hạ tầng kỹ thuật; bồi dưỡng, đào tạo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch kinh phí nhuận bút tác phẩm; thù lao Ban Biên tập, thù lao cung cấp thông tin, tư liệu; kinh phí mua trang thiết bị kỹ thuật làm việc, văn phòng phẩm, trang phục làm việc, tác nghiệp phục vụ nghiệp vụ; kinh phí học tập, trao đổi kinh nghiệm, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và các khoản chi khác liên quan hoạt động của Cổng Thông tin điện tử trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
4. Sở Tài chính có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh trong dự toán ngân sách hằng năm và bổ sung trong trường hợp cần thiết, bảo đảm đúng quy định pháp luật hiện hành.

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động hằng năm, kế hoạch 05 năm của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.
2. Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản liên quan đến việc thành lập, cơ cấu tổ chức Ban Biên tập, quy định về thực hiện chế độ nhuận bút, thù lao Ban Biên tập và các văn bản khác liên quan đến công tác chỉ đạo, quản lý, hoạt động Cổng Thông tin điện tử tỉnh.
3. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ 06 tháng và 01 năm hoặc đột xuất tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Hằng năm triển khai xây dựng kế hoạch duy trì, bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp phần mềm và hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, mở rộng quy mô cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai tích hợp các dịch vụ hành chính công thuộc các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính các cấp của tỉnh trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Triển khai tích hợp dịch vụ hành chính công trực tuyến ở các mức độ khác nhau theo yêu cầu của tỉnh, các sở, ngành và cơ quan hành chính các cấp.

3. Theo dõi bảo đảm Cổng Thông tin điện tử tỉnh hoạt động thông suốt, liên tục 24/24h. Báo cáo định kỳ 06 tháng và 01 năm, hoặc đột xuất về các sự cố liên quan đến công tác vận hành, phần mềm, duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin - Hội nghị

1. Quản lý toàn bộ trang thiết bị kỹ thuật, vật tư, tài sản của bộ phận Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

2. Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động hằng tháng, năm; quản trị, kiểm duyệt, cập nhật; xây dựng quy trình và tổ chức kiểm soát chặt chẽ thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

3. Thực hiện phân quyền, cấp quyền quản lý, vận hành, khai thác cho các cá nhân tham gia vào hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy chế, quy định phân công nhiệm vụ cụ thể.

4. Thực hiện chi trả chế độ nhuận bút, thù lao cho Biên tập viên, Ban Biên tập và các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

5. Xây dựng và đề xuất với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch, dự toán kinh phí giao và bổ sung hằng năm đảm bảo duy trì hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

6. Hằng năm, xây dựng đội ngũ Biên tập viên, cộng tác viên trình Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

7. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo, học tập, trao đổi kinh nghiệm tại Cổng Thông tin điện tử các tỉnh, thành phố để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ quản trị kỹ thuật và quản trị nội dung cho kỹ thuật viên, Biên tập viên của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

8. Tổng kết hằng năm về hoạt động, kiến nghị và đề xuất các vấn đề cần thiết nhằm phát triển và hoàn thiện Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

9. Theo dõi tình hình hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh, bảo đảm hoạt động thông suốt 24/24h. Kịp thời báo cáo lãnh đạo Ban Biên tập và chủ động xử lý ngay các sự cố phát sinh thuộc thẩm quyền. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Ban Biên tập, Lãnh đạo Trung tâm Thông tin - Hội nghị về các sự cố phát sinh và đề xuất giải pháp khắc phục ổn định, hiệu quả.
