Ký bởi: Sở Xây dựng
Cơ quan: Tỉnh Kon Tum
Thời gian ký: 26/12/2023 16:51:19

UBNDTỈNH KON TUM
SỞ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ
Về việc quản lý, sử dụng và cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum.
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 166/QĐ-SXD ngày 26/12/2023 của Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum)

Nhằm tổ chức thực hiện có hiệu quả về việc giao tiếp để tiếp nhận và cung cấp, trao đổi thông tin, dịch vụ hành chính công giữa các tổ chức, cá nhân trên Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng theo quy định của pháp luật, Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum ban hành Quy chế về việc quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum (*sau đây gọi tắt là Trang thông tin điện tử*), bao gồm:

a) Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang thông tin điện tử.

b) Công tác biên tập và quản lý vận hành Trang thông tin điện tử.

c) Các công tác khác trên trang thông tin điện tử.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum (*sau đây gọi chung là đơn vị*); các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử.

Điều 2. Chức năng của Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng

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

a) Thông tin tuyên truyền chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Đồng thời là đầu mối cung cấp thông tin về công tác quản lý nhà nước; hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn, tra cứu thông tin, góp ý, hỏi đáp và các hoạt động dịch vụ hành chính công của Sở Xây dựng;

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Xây dựng;

c) Triển khai hoạt động dịch vụ công của Sở Xây dựng.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum có địa chỉ tên miền: http://sxd.kontum.gov.vn.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum;

2. Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử (*sau đây gọi tắt là Tổ Biên tập*) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, vận hành bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Trang thông tin điện tử. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về nội dung liên quan đến công tác quản lý, vận hành của Trang thông tin điện tử.

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

4. Tạo môi trường, điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử; ngăn chặn những hành vi lợi dụng thông tin điện tử 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. Những hành vi bị cấm khi vận hành, tham gia Trang thông tin điện tử

1. Lợi dụng Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng 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 và 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, 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, danh dự, nhân phẩm của tổ chức và công dân.

d) Lợi dụng Trang thông tin điện tử để tuyên truyền, mua hàng hóa, dịch vụ thu lợi bất chính, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục bị cấm theo quy định của pháp luật.

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

3. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của tổ chức và công dân trên Internet.

Điều 5. Chuẩn mực thông tin trao đổi

1. Việc trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử phải bảo đảm tuân thủ các quy định tại Thông tư sô 19/2011/TT-BTTTT, 01/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quy định áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan Nhà nước.

2. Trang thông tin điện tử phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt, kiểu font chữ Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

Điều 6. Những nội dung cung cấp thông tin và dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang thông tin điện tử bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum và các đơn vị trực thuộc: Quá trình hình thành và phát triển, các thành tự 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 quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành Xây dựng;

3. Các thông tin liên quan đến các dự án đã, đang và sẽ thực hiện của Sở Xây dựng;

4. Các thông tin sự kiện nổi bật về hoạt động của Sở Xây dựng và các đơn vị trực thuộc, các doanh nghiệp, cá nhân đang hoạt động kinh doanh ngành Xây dựng.

5. Thông tin về về các hội nghị, hội thảo, tập huấn … của ngành Xây dựng.

6. Các thông tin về hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể quần chúng, các hội chính trị nghề nghiệp thuộc ngành Xây dựng;

7. Thông tin về cải cách hành chính công: Công khai các thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; danh mục các dịch vụ hành chính công và tất cả các loại 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 các tổ chức, công dân tham gia giao dịch với Sở Xây dựng trên môi trường mạng;

8. Lịch công tác tuần, văn bản quản lý và điều hành của Sở Xây dựng;

9. Danh bạ địa chỉ thư điện tử, điện thoại của Sở Xây dựng và các đơn vị trực thuộc;

10. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Tất cả các thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Tổ Biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Tất cả các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên cổng tin, mục tin (*kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử*).

2. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng. Đối với các thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu thì tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, dữ liệu đó có trách nhiệm chỉnh sửa cho phù hợp và đảm bảo tính chính xác, trung thực, sau đó gửi lại Tổ Biên tập để duyệt và đăng tin.

3. Thông tin, dữ liệu gửi đến Tổ Biên tập bằng văn bản (*bản chính*) kèm theo file dữ liệu (*gửi đến bằng hệ thống Quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice*).

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Xây dựng

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời tất cả các thông tin, dữ liệu thuộc tất cả các lĩnh vực đơn vị mình quản lý cho Tổ biên tập theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản, tài liệu không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biên phải ghi rõ tại mục nơi nhận "Công bố trên Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng", viết tắt là "Công bố trên Trang TTĐTSXD".

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 tổ chức, công dân và báo cáo Trưởng đơn vị trong ngày. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu hoặc trả lời ý kiến góp ý, phản ánh của công dân theo quy định. Trong trường hợp các ý kiến phản ánh của tổ chức, công dân quá thẩm quyền giải quyết thì báo cáo lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo giải quyết.

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 dẫn.

5. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

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

b) Duyệt tin, chỉnh sửa chính tả trước khi gửi tin cho Tổ Biên tập.

c) Trả lời ý kiến của công dân, tổ chức theo nhiệm vụ, thẩm quyền về lĩnh vực chuyên môn thuộc đơn vị mình quản lý.

Điều 9. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Tất cả 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 hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động … phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các tổ chức, cá nhân gửi đến.

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật và cung cấp cho Tổ Biên tập hàng ngày.

4. Mọi sự thay đổi của nội dung thông tin đã cung cấp và đã đưa tin phải kịp thời cung cấp bổ sung nội dung thay đổi hoặc nội dung đính chính để công bố kịp thời trên Trang thông tin điện tử.

Chương III

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 10. Tổ biên tập Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng

1. Tổ biên tập Trang thông tin điện tử do Giám đốc Sở Xây dựng quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp;

2. Tổ biên tập gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và một số ủy viên đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Sở.

Điều 11. Nhiệm vụ của Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi đến Trang thông tin điện tử bằng các hình thức được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Biên tập, xử lý các thông tin của cổng tin, chuyên mục, 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.

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập, đề xuất các biện pháp xử lý và báo cáo lãnh đạo Sở để chỉ đạo thực hiện. Tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Trang thông tin điện tử.

5. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài ngành Xây dựng để cung cấp, khai thác thông tin về tình hình hoạt động của ngành Xây dựng tại địa phương.

Điều 12. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, các Ủy viên Tổ Biên tập

1. Tổ trưởng Tổ biên tập:

Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu trước khi đưa lên thông tin điện tử. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng về các nội dung được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng.

2. Tổ phó Tổ Biên tập:

- Chịu trách nhiệm kiểm tra và xuất bản tin lên Trang thông tin điện tử (*sau khi Tổ trưởng Tổ Biên tập duyệt*).

- Thực hiện trách nhiệm, nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ Biên tập khi Tổ trưởng ủy quyền cho Tổ phó.

3. Các ủy viên Tổ Biên tập: Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin của đơn vị mình được phân công về Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ Biên tập (*khi Tổ trưởng Tổ Biên tập đi công tác vắng*). Thông tin, dữ liệu phải đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn, hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 13. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động Trang Thông tin điện tử của Sở; kinh phí chi trả chế độ nhuận bút của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Trang thông tin điện tử được chi từ nguồn kinh phí phân bổ ngân sách hàng năm, vận động tài trợ và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng, tùy theo thành tích cụ thể được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân thuộc Sở Xây dựng không cung cấp, cung cấp chậm trễ các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Trang thông tin điện tử hoặc cung cấp thông tin, dữ liệu không trung thực, không đúng với tình hình thực tế và bản chất của thông tin, dữ liệu sẽ tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16.

1. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở:

- Đảm bảo các điều kiện cần thiết về trang thiết bị kỹ thuật, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác phục vụ cho hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở.

- Tổ chức thực hiện, theo dõi thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các đơn vị thuộc, trực thuộc kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính – Tổng hợp để báo cáo Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung theo quy định./.