

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

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

Số: 2871/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 07 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của
Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 quy định về việc tạo lập, sử dụng và lưu trữ dữ liệu trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 02/10/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với các tác phẩm được đăng trên cổng trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 1720/SNV-CCHC ngày 01/9/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động của Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai.

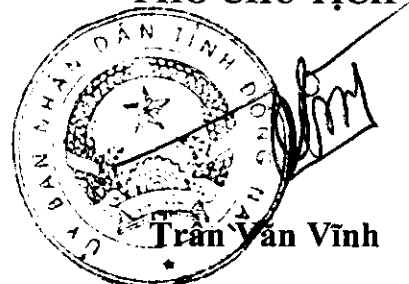
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực TU;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCHC, Sở Nội vụ (02 bản).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Văn Vĩnh

QUY CHẾ

**Tổ chức, hoạt động Trang thông tin điện tử
Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 287/QĐ-UBND
ngày 07/9 /2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai bao gồm:

- a) Công tác biên tập và quản lý Website;
- b) Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- c) Việc khai thác thông tin trên Website.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân tham gia quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Chức năng

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh Đồng Nai về công tác cải cách hành chính.

b) Cung cấp, cập nhật thông tin về tình hình, kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

c) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của công tác cải cách hành chính.

d) Cung cấp cơ sở dữ liệu về cải cách hành chính, cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính và thông tin về dịch vụ hành chính công, dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Đồng Nai;

đ) Hỗ trợ chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, chia sẻ sáng kiến cải cách hành chính; thực hiện trao đổi thông tin với tổ chức, cá nhân để thúc đẩy tiến trình cải cách hành chính.

e) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền và đề nghị giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật;

2. **Tên gọi:** Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là Website cải cách hành chính)

3. **Địa chỉ:** <http://www.caicachhanhchinh.dongnai.gov.vn>.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Website cải cách hành chính

1. Tổ chức và hoạt động của Website cải cách hành chính tuân thủ theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của UBND tỉnh, quản lý trực tiếp của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Thông tin trên Website cải cách hành chính đảm bảo đúng đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, chỉ đạo của UBND tỉnh về cải cách hành chính.

3. Thông tin trên Website cải cách hành chính phải đúng mục đích, trung thực, khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, đầy đủ, chính xác.

4. Mọi tổ chức và cá nhân đều có quyền cung cấp, khai thác thông tin trên website cải cách hành chính theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Khi sử dụng thông tin trên Website cải cách hành chính phải ghi rõ: “Nguồn: Trang thông tin điện tử cải cách hành chính của tỉnh Đồng Nai” hoặc “Theo <http://www.caicachhanhchinh.dongnai.gov.vn>”. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân cung cấp và sử dụng thông tin trên website để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng website cải cách hành chính nhằm mục đích chống phá Đảng, Nhà nước, lợi ích của nhân dân, vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và công dân, vụ lợi cá nhân, xuyên tạc sự thật; các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 5. Nội dung Website Cải cách hành chính

Các mục thông tin chính bao gồm:

1. Trang chủ: Giới thiệu danh mục các thông tin cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh Đồng Nai, dịch vụ hành chính công, văn bản về cải cách hành chính của Trung ương và của tỉnh Đồng Nai.

2. Thông tin về cải cách hành chính: Các tin tức và sự kiện liên quan tới hoạt động cải cách hành chính nổi bật của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương; của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, các sở, ban, ngành và các địa phương tỉnh Đồng Nai; các bài viết, nghiên cứu về cải cách hành chính.

3. Thủ tục hành chính: Cung cấp các thông tin về bộ thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

4. Dịch vụ công: Cung cấp chức năng tra cứu tiến độ giải quyết thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã; kênh tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4.

5. Mục Hỏi - đáp, tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của tổ chức và cá nhân về giải quyết thủ tục hành chính.

6. Hệ thống văn bản cải cách hành chính: Bao gồm các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, các sở, ban ngành và UBND cấp huyện; các chương trình, báo cáo cải cách hành chính; dự thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị.

7. Giới thiệu và đường liên kết tới các website chính thức của Đảng, Nhà nước, một số Bộ, ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các sở, ngành thuộc tỉnh và UBND cấp huyện.

8. Liên hệ: Cung cấp thông tin số điện thoại liên lạc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các sở, ban ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.

Điều 6. Quy định về cung cấp, cập nhật và lưu giữ thông tin

1. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin về tình hình, kết quả cải cách hành chính của đơn vị cho Website cải cách hành chính (tối thiểu cung cấp 01 bản tin/tháng, thời gian cung cấp vào tuần cuối của tháng)/.

Các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Website cải cách hành chính cần gửi đầy đủ thông tin về họ, tên, nơi công tác, chức danh, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại hoặc địa chỉ liên lạc của cơ quan, đơn vị, cá nhân.

2. Các thông tin cung cấp bằng văn bản giấy và file điện tử; thông tin bằng điện tử được gửi cho Website Sở Nội vụ theo địa chỉ snvdongnai@gmail.com với các chuẩn quy định: Đối với văn bản dùng font chữ Time New Roman; đối với hình ảnh, hình vẽ, âm thanh hoặc các đoạn video clip được định dạng theo các chuẩn .jpg, bmp, mpeg. Các thông tin có thể được cung cấp trên dụng cụ chứa tin như đĩa mềm, ổ cứng các loại, đĩa quang và các hình thức khác.

3. Thời gian cung cấp

a) Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện;

b) Đối với các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính không quá 03 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức được ban hành;

c) Đối với chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề về cải cách hành chính không quá 05 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức được ban hành;

d) Đối với bài viết, bài nghiên cứu về cải cách hành chính không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tác giả hay người có trách nhiệm về bài viết, bài nghiên cứu đó đồng ý gửi đăng trên Website cải cách hành chính.

4. Cơ quan tiếp nhận thông tin, bài đăng của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các tổ chức, cá nhân: Sở Nội vụ - Cơ quan Thường trực Ban Biên tập, số 2, đường Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

5. Cập nhật thông tin, bài đăng lên website cải cách hành chính: Ban Biên tập.

6. Thời gian lưu giữ

a) Đối với tin tức, sự kiện: Được lưu trữ 01 năm kể từ khi đăng.

b) Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính được lưu trữ theo thời hiệu của văn bản.

c) Các chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề về cải cách hành chính được lưu giữ 05 năm kể từ khi đăng.

d) Các bài viết, bài nghiên cứu về cải cách hành chính được lưu giữ 03 năm kể từ khi đăng.

e) Đối với các sự kiện quan trọng, bài viết nghiên cứu chiến lược được lưu giữ vĩnh viễn theo đề xuất của Ban Biên tập Website cải cách hành chính.

Chương III CÔNG TÁC BIÊN TẬP THÔNG TIN

Điều 7. Biên tập thông tin

1. Tất cả thông tin phải được biên tập lại trước khi đưa lên Website cải cách hành chính nhằm đảm bảo tính chính xác, trung thực, hợp pháp của các thông tin.

2. Các văn bản về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật, các chỉ đạo về cải cách hành chính được đăng toàn văn.

3. Trưởng Ban Biên tập có quyền từ chối đăng thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau đây:

- a) Thông tin có nội dung không thuộc lĩnh vực cải cách hành chính;
- b) Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- c) Thông tin có nội dung thuộc bí mật Nhà nước; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp;
- d) Thông tin không đúng sự thật;
- đ) Thông tin trùng lặp với nội dung đã được đăng tải trên Website cải cách hành chính;
- e) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng trên trang thông tin điện tử hoặc thông tin vào thời điểm không thích hợp.

Điều 8. Ban Biên tập Website cải cách hành chính

1. Ban Biên tập Website cải cách hành chính giao Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập;

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên.

Điều 9. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website cải cách hành chính

1. Nhiệm vụ chung:

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xây dựng, phát triển và quản lý Website cải cách hành chính theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành; đảm bảo hoạt động có hiệu quả, đáp ứng mục tiêu theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh trong từng giai đoạn.

b) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình hoạt động, khai thác Website cải cách hành chính để có biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng về hình thức và nội dung của website.

c) Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Website cải cách hành chính qua các hình thức được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

d) Biên tập, xử lý, kiểm duyệt toàn bộ các thông tin trước khi đưa lên Website cải cách hành chính.

đ) 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;

e) Tổng hợp ý kiến của người truy cập; xử lý hoặc chuyển cơ quan thẩm quyền xử lý.

g) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong tỉnh để cung cấp thông tin về tình hình cải cách hành chính cho Website cải cách hành chính.

h) Hàng năm, xây dựng kế hoạch hoạt động, dự toán kinh phí và định mức chi phí duy trì, mở rộng Website cải cách hành chính trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Nhiệm vụ của Trưởng ban Ban Biên tập: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về chất lượng, hiệu quả hoạt động của Website cải cách hành chính; điều hành mọi hoạt động, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Ban Biên tập.

3. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban Ban Biên tập và các Ủy viên Ban Biên tập do Trưởng ban phân công.

Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Biên tập Website cải cách hành chính

1. Biên tập Ban Biên tập Website cải cách hành chính làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, các thành viên trong Ban Biên tập thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

2. Ban Biên tập Website cải cách hành chính căn cứ vào kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban đã được phê duyệt để triển khai các hoạt động.

Chương IV CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 11. Cơ sở vật chất đảm bảo hoạt động Website cải cách hành chính

1. Máy chủ Website cải cách hành chính thuộc hệ thống máy chủ Website Cổng thông tin điện tử của tỉnh do Sở Thông tin và Truyền thông quản lý.

2. Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu cấu hình hệ thống, cơ sở dữ liệu, lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác (tối thiểu 1 lần/ngày, vào 16 giờ hàng ngày) để đảm bảo có thể nhanh chóng khôi phục hoạt động Website cải cách hành chính khi có sự cố xảy ra.

3. Hoạt động của Website cải cách hành chính sử dụng các thiết bị tin học, hạ tầng mạng hiện có của Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ.

4. Các thành viên Ban Biên tập được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ công nghệ thông tin, các nghiệp vụ khác có liên quan, đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

5. Website cải cách hành chính được thuê chuyên gia, cộng tác viên ngắn hạn hoặc dài hạn giúp việc cho Ban Biên tập.

Điều 12. Kinh phí hoạt động và nội dung chi

1. Kinh phí để duy trì và phát triển Website cải cách hành chính từ nguồn ngân sách nhà nước cấp theo dự toán của Sở Nội vụ hàng năm.

Ban Biên tập có trách nhiệm phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông dự toán chi kinh phí hoạt động Website cải cách hành chính gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Nội dung chi

a. Chi nhuận bút, thù lao cho các tác phẩm được phát hành trên Website cải cách hành chính gồm: Tin, bài viết, dịch thuật, ảnh chụp, phim, âm thanh (gọi chung là tác phẩm)

b. Phí đăng ký duy trì tên miền

c. Chi phí biên tập thông tin

d. Chi phí cập nhật thông tin

đ. Chi phí kiểm duyệt thông tin

g. Chi phí quản trị trang thông tin điện tử

h. Chi phí bảo đảm an toàn an ninh thông tin: phòng chống virus, hacker để Website cải cách hành chính hoạt động ổn định.

Điều 13. Chế độ nhuận bút, thù lao

1. Hệ số nhuận bút

Hệ số nhuận bút đối với từng loại tác phẩm được thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch - Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

2. Đối tượng được hưởng nhuận bút, thù lao

a) Đối tượng được hưởng thù lao bao gồm: Ban Biên tập Website cải cách hành chính, các cá nhân, tổ chức thực hiện việc biên tập lại tác phẩm, văn bản,

tài liệu, cung cấp thông tin, cung cấp định kỳ tác phẩm báo chí đã được đăng tại các báo khác và đăng lại trên trang thông tin điện tử theo thỏa thuận bằng hợp đồng.

b) Đối tượng hưởng nhuận bút bao gồm: tác giả, chủ sở hữu tin, bài viết, dịch thuật, ảnh chụp, phim, âm thanh được đăng tải trên Website cải cách hành chính.

3. Mức chi trả nhuận bút

Mức chi nhuận bút tính bằng hệ số nhuận bút của từng thể loại theo các bậc quy định tại Điều 9 của Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch - Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông nhân với giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút.

Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức lương tối thiểu theo quy định.

4. Mức chi thù lao quản lý và biên tập trang thông tin điện tử

Thực hiện theo mức chi tại điểm 5, Điều 9 của Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch - Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 14. Các chi phí khác

a) Đối với công việc nhập dữ liệu thông tin, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên các cơ sở dữ liệu có sẵn: áp dụng theo Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử.

b) Giá cập nhật các loại phim: tính theo thời lượng, đơn giá cập nhật như sau:

- Phim dưới 5 phút: 15.000 đồng/phim

- Từ phút thứ 6 trở lên mỗi phút là: 1.500 đồng/phút

c) Giá cập nhật các thông tin âm thanh: Tính theo thời lượng. Đơn giá cập nhật: 1.500 đồng/phút.

d) Phí đăng ký duy trì tên miền: Thực hiện theo Thông tư số 189/2010/TT-BTC ngày 24/11/2010 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí tên miền quốc gia và địa chỉ Internet của Việt Nam.

đ. Chi phí xử lý kỹ thuật số hóa bằng các phần mềm chuyên dụng: Áp dụng theo Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/12/2012 của Bộ Tài chính.

e. Chi phí đảm bảo an toàn an ninh thông tin áp dụng theo Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch - Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Chương 5 **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, sử dụng và cung cấp Website cải cách hành chính có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (Trưởng ban Ban Biên tập) báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Vĩnh