

QUY CHẾ

**Tổ chức, quản lý, hoạt động cung cấp thông tin
và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử Quận 8**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 7424/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Quận 8)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý, hoạt động cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử Quận 8.
2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, cung cấp thông tin, khai thác và sử dụng dịch vụ công trực tuyến của Trang thông tin điện tử Quận 8.

Điều 2. Tổ chức Trang thông tin điện tử Quận 8

1. Ủy ban nhân dân quận là cơ quan chủ quản Trang thông tin điện tử Quận 8.
2. Tên miền truy cập của Trang thông tin điện tử Quận 8: <http://www.quan8.hochiminhcity.gov.vn>.
3. Trang thông tin điện tử quận được đặt tại Công viên Phần mềm Quang Trung; sử dụng chung hệ thống máy chủ, dịch vụ kết nối mạng Internet, bảo mật và sao lưu dữ liệu của Công viên Phần mềm Quang Trung.
4. Các văn bản giao dịch của Trang thông tin điện tử quận được sử dụng con dấu của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Vai trò của Trang thông tin điện tử quận

Trang thông tin điện tử quận là điểm truy cập duy nhất của Ủy ban nhân dân Quận 8 trên môi trường mạng, là đầu mối kết nối hoạt động cung cấp, trao đổi thông tin về Quận 8, phục vụ triển khai công tác cải cách hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến và xây dựng chính quyền điện tử.

Điều 4. Tiêu chuẩn kỹ thuật

Trang thông tin điện tử quận sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2001 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu.

Điều 5. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử quận phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý của Ủy ban nhân dân quận và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử quận phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet.

3. Việc trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử quận phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Thông tin trên Trang thông tin điện tử quận phải đảm bảo tính chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước; tạo điều kiện để nhân dân thực hiện tốt quyền và nghĩa vụ công dân; là cầu nối hữu hiệu giữa Nhà nước với nhân dân, giữa các cơ quan Nhà nước trên địa bàn quận, Thành phố và trên cả nước.

Chương II

CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 6. Thông tin trên Trang thông tin điện tử

1. Các thông tin chủ yếu:

a) Thông tin giới thiệu:

- Giới thiệu về tổ chức bộ máy Ủy ban nhân dân Quận 8, các đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân các phường;

- Bản đồ địa giới hành chính của quận và các phường;

- Điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích của quận;

- Tiểu sử tóm tắt, nhiệm vụ đảm nhiệm, số điện thoại/fax và địa chỉ thư điện tử chính thức của lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, các đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân các phường.

b) Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận, các đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân các phường.

c) Thông tin chỉ đạo, điều hành:

- Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và tập thể Ủy ban nhân dân quận đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản.

- Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

- Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

d) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách:

- Việc thực hiện các cuộc vận động lớn theo chủ trương, chính sách của trung ương, thành phố và quận.

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

đ) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính của Ủy ban nhân dân quận; văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo của quận và thành phố.

e) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:

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

g) Mục lấy ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân.

h) Thông tin giao dịch của Trang thông tin điện tử gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

2. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân quận theo đề xuất của Ban biên tập Trang thông tin điện tử quận.

3. Tin, bài trên Trang thông tin điện tử bắt buộc phải có thông tin về nguồn tin, người viết tin bài, trừ tin bài là ý kiến tham gia đóng góp của bạn đọc. Trong trường hợp thông tin đưa lên chưa được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tính chính xác mà chỉ có giá trị tham khảo thì phải ghi chú rõ là tin tham khảo.

Điều 7. Các chức năng hỗ trợ của Trang thông tin điện tử

1. Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân tra cứu, tìm kiếm thông tin, tin, bài đầy đủ và chính xác.

2. Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến các Trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận (nếu có) và một số Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước cần thiết.

3. Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.

4. Cung cấp chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi cho phép người sử dụng Trang thông tin điện tử gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, theo dõi tình trạng xử lý câu hỏi hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận.

5. Hỗ trợ quảng bá thông tin, phát triển thương mại điện tử, giúp các doanh nghiệp, các tổ chức quảng bá thông tin thương mại điện tử dưới hình thức các logo quảng cáo, giới thiệu các doanh nghiệp, các sản phẩm điển hình... Thông tin trước khi xuất bản phải được cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp, tổ chức xác nhận bằng văn bản và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Điều 8. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin

1. Thời hạn cung cấp và xử lý thông tin: việc cập nhật thông tin được thực hiện hàng ngày. Quy trình cập nhật thông tin do Trưởng Ban biên tập Trang thông tin điện tử quyết định.

a) Đối với các mục tin quy định tại Điểm a, b, c, và h Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này phải bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác.

b) Đối với các thông tin quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

c) Đối với các thông tin quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này:

- Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

- Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

d) Đối với thông tin quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này: thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

đ) Đối với những thông tin quy định tại Khoản 4 Điều 7 của Quy chế này:

- Bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân;

- Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, liên quan đến lĩnh vực nào thì cơ quan quản lý hành chính lĩnh vực đó có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên Trang thông tin điện tử.

2. Lưu trữ thông tin: việc lưu trữ thông tin của Trang thông tin điện tử được đảm bảo thực hiện theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.

Chương III

CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 9. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Trang thông tin điện tử có mục “Dịch vụ công trực tuyến” thông báo danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện và nêu rõ mức độ của dịch vụ; cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân các phường và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

2. Cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân các phường theo thẩm quyền được phân cấp.

Điều 10. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm cung cấp, theo dõi, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung các thông tin về thủ tục hành chính, các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công quản lý phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử quận.

2. Các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 đến năm 2015: cho phép người sử dụng Trang thông tin điện tử điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan thụ lý.

Chương IV

ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CHO TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Mục 1

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 11. Tổ chức quản lý Trang thông tin điện tử

1. Thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận là bộ phận giúp việc cho Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công trực tuyến đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử gồm 01 Trưởng ban, 02 Phó Trưởng Ban (01 Phó Trưởng ban thường trực), các Thành viên và Bộ phận kỹ thuật. Ban Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

a) Trưởng ban là Phó Chủ tịch UBND quận chịu trách nhiệm quản lý hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử, chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác biên tập.

b) Phó Trưởng ban thường trực Ban biên tập là Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm chỉ đạo nội dung thông tin khối Quản lý hành chính nhà nước; chịu trách nhiệm phát triển hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử tối thiểu mức độ 3 đến năm 2015.

c) Phó Ban biên tập là Phó Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm về nội dung, giao diện, kỹ thuật và an toàn hệ thống Trang thông tin điện tử, quản lý trực tiếp Bộ phận kỹ thuật.

d) Các Thành viên Ban biên tập là đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo Quận ủy, Văn phòng Quận ủy, Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa quận chịu trách nhiệm chỉ đạo về các nội dung thông tin liên quan.

3. Bộ phận kỹ thuật có nhân sự là Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (Tổ Công nghệ thông tin) chịu trách nhiệm đưa tin và cập nhật lên Trang thông tin điện tử các loại thông tin quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này và theo phân công của Trưởng Ban Biên tập; chịu trách nhiệm phối hợp cùng Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh đảm bảo cho Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục và thực hiện nhiệm vụ

theo chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử có nhiệm vụ :

a) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra mọi hoạt động cập nhật thông tin của Trang thông tin điện tử, định hướng, hỗ trợ các tư liệu cần thiết cho Tổ cập nhật thông tin về những chuyên đề, lĩnh vực cần tập trung; đề nghị điều chỉnh những nội dung không phù hợp, thiếu chính xác; những thay đổi, điều chỉnh về cơ cấu, giao diện Trang thông tin điện tử.

b) Đề xuất cử cán bộ đi đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với định hướng phát triển về công nghệ thông tin và thông tin điện tử.

c) Xây dựng phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch hoạt động; đề xuất, áp dụng các biện pháp đổi mới nâng cao chất lượng nội dung, hình thức, đầu tư ứng dụng công nghệ mới; kinh phí duy trì và phát triển.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về hoạt động chung của Trang thông tin điện tử.

2. Bộ phận kỹ thuật có nhiệm vụ:

a) Tham dự các phiên họp của Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận, của các cơ quan, ban ngành, đoàn thể quận (trừ các cuộc họp nội bộ) để xác định nhu cầu thông tin, thu thập và đưa tin phục vụ hoạt động theo quy định. Trực tiếp đưa tin và cập nhật các bài viết, văn bản, hình ảnh lên Trang thông tin điện tử kịp thời, đầy đủ và chính xác.

b) Tiếp nhận các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận, các văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

c) Cung cấp đầy đủ thông tin về quy trình thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước trên Trang thông tin điện tử; theo dõi bổ sung, điều chỉnh các thủ tục theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Cung cấp đầy đủ các mẫu, hồ sơ thuộc quy trình hành chính để in ra giấy phục vụ nhu cầu khai thác thủ tục hành chính của người sử dụng Trang thông tin điện tử.

đ) Đề nghị các cơ quan, đơn vị, các ban ngành đoàn thể quận cung cấp thông tin, tư liệu (trừ tài liệu mật, tài liệu chưa được phổ biến rộng rãi) để cập nhật lên Trang thông tin điện tử theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Trưởng Ban biên tập.

e) Định kỳ hàng tháng báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông thành phố về tình hình cập nhật, đưa tin của Trang thông tin điện tử quận và báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban biên tập.

g) Tham mưu thực hiện chế độ chi trả nhuận bút; đề xuất việc đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ cho đội ngũ cộng tác viên, biên tập viên.

h) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện điều phối, thống nhất các hoạt động chung, gồm: Bảo đảm thực hiện nhiệm vụ thông tin trên Trang thông tin điện tử những nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này; Phối hợp xây dựng và tích hợp cơ sở dữ liệu thông tin điện tử chính thức của quận trên các lĩnh vực được cung cấp trên Trang thông tin điện tử quận; phối hợp với Trang thông tin điện tử thành phố trong hoạt động cung cấp, trao đổi thông tin theo chỉ đạo.

i) Tham mưu giải đáp, phản hồi các kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính được đăng trên Trang thông tin điện tử. Nghiên cứu, tổ chức, tham mưu Ban biên tập Trang thông tin điện tử phát triển dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 đến năm 2015.

k) Đảm bảo hoạt động vận hành của Trang thông tin điện tử ổn định và thường xuyên. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện bảo trì, sửa chữa, nâng cấp thay đổi tính năng hệ thống Trang thông tin điện tử theo chỉ đạo, yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Trưởng Ban biên tập.

Mục 2

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 13. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử được bảo đảm từ các nguồn:

1. Ngân sách quận được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi thù lao cho Ban biên tập, Bộ phận Kỹ thuật.
- b) Chi trả nhuận bút các tin, bài.
- c) Chi cho việc cập nhật thông tin, dữ liệu.
- d) Chi cho mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc.
- đ) Chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phục vụ Trang thông tin điện tử.
- e) Chi cho các hoạt động phát sinh trong năm (tổ chức Hội nghị sơ kết, tổng kết, Toạ đàm...)

2. Nguồn thu hợp pháp, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận hàng năm có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử; Phòng Tài chính-Kế hoạch quận xem xét, cân đối và phân bổ kinh phí theo quy định.

Điều 14. Mức chi tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút

1. Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử quận được hưởng nhuận bút theo quy định hiện hành.

2. Căn cứ khả năng kinh phí, Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 8 tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định mức chi cụ thể cho các nhiệm vụ chi quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Quy chế này phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Trách nhiệm phối hợp quản lý và phát triển Trang thông tin điện tử

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Ban biên tập Trang thông tin điện tử, Bộ phận kỹ thuật trong việc thực hiện Quy chế này; thống nhất đầu mối tổ chức cập nhật, tổng hợp, xử lý thông tin tại đơn vị để cung cấp cho Trang thông tin điện tử theo quy định; chịu trách nhiệm về nội dung các thông tin do mình cung cấp.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế, góp phần phát triển Trang thông tin điện tử được xét khen thưởng theo quy định.

Các tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận chủ trì phối hợp với các đơn vị chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân các phường giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý, kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện Quy chế này, đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử được thông suốt, an toàn, an ninh trên mạng Internet.

Quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh các vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị liên quan phản ánh về Ban biên tập Trang thông tin điện tử hoặc Bộ phận kỹ thuật để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

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

Võ Văn Hùng