

Số: *19* /QĐ - TTr

Hà Nam, ngày *06* tháng *3* năm 2013

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh Hà Nam**

Căn cứ quy chế quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên cổng thông tin điện tử - Tỉnh Hà Nam (Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 30/6/2010 của UBND tỉnh Hà Nam);

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của Thanh tra tỉnh;

Thanh tra tỉnh ban hành Quy định về quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh Hà Nam như sau:

## **PHẦN I**

### **Cổng thông tin điện tử - Thanh tra tỉnh Hà Nam**

**Điều 1.** Vị trí, chức năng, nhiệm vụ của cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh

1. Cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh là cổng con của cổng thông tin điện tử - Tỉnh Hà Nam trên mạng internet.

2. Cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh có nhiệm vụ

- Giới thiệu cơ cấu tổ chức, sơ đồ bộ máy, chức năng nhiệm vụ của Thanh tra tỉnh, các phòng của Thanh tra tỉnh.

- Giới thiệu quy hoạch phát triển của ngành, dự án kêu gọi đầu tư, đấu thầu, mua sắm công.

- Giới thiệu văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo điều hành liên quan đến ngành.

- Giới thiệu danh mục, địa chỉ thư điện tử chính thức của đơn vị và của cán bộ, công chức có thẩm quyền.

- Cung cấp trao đổi thu thập thông tin; các tin tức sự kiện phản ánh các hoạt động của Thanh tra tỉnh trên các lĩnh vực: thanh tra thực hiện chính sách pháp luật, công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác phòng chống tham nhũng, công tác xây dựng lực lượng, các hoạt động của tổ chức đảng và các đoàn thể...

- Thủ tục hành chính

- Thực hiện các dịch vụ công

3. Thông tin của các phòng, các tổ chức cá nhân đưa lên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh, phải thống nhất sử dụng kiểu gõ tiếng việt, mã Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909: 2001.

4. Tên miền cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh:

<http://www.hanam.gov.vn/vi-vn/thanhtra>.

**Điều 2.** Đối tượng tham gia công thông tin điện tử - Thanh tra tỉnh

1. Các phòng của Thanh tra tỉnh bắt buộc tham gia thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin trên công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh.

2. Các tổ chức, cá nhân thuộc Thanh tra tỉnh được tự nguyện tham gia công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh.

**Điều 3.** Những hành vi bị cấm khi tham gia công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh

1. Lợi dụng các hình thức giao dịch trên công thông tin điện tử - Thanh tra tỉnh để xâm hại lợi ích Quốc gia, danh dự cá nhân, bản sắc văn hóa dân tộc.

a, Kích động bạo lực, tuyên truyền phản cách mạng, gây rối, chia rẽ gây mất đoàn kết giữa các dân tộc, nội bộ, mất trật tự an toàn xã hội, xâm hại an ninh mạng.

b, Cung cấp tiết lộ các thông tin vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, các thông tin sai sự thật, nói xấu bôi nhọ nhằm mục đích hạ thấp danh dự, uy tín của người khác.

c, Đưa nội dung, hình ảnh quảng cáo trái với quy định của pháp luật.

2. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Nguyên tắc, quy trình cung cấp thông tin trên cổng TTĐT Thanh tra tỉnh

1. Đối với các phòng và các tổ chức cá nhân

a. Trưởng các phòng có trách nhiệm cử một đồng chí cán bộ làm nhiệm vụ tổng hợp, cập nhật và biên tập thông tin. Khi cần thiết để đảm bảo việc cung cấp thông tin được nhanh chóng, chính xác, trưởng phòng trực tiếp hoặc cử cán bộ biên tập thông tin thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công như tin từ cơ sở khi giải quyết khiếu nại, tố cáo, tin hoạt động của lãnh đạo cơ quan và các phòng .... Trưởng phòng kiểm duyệt các thông tin của phòng, ký nháy vào phần cuối dòng cuối cùng của trang tin trước khi trình Chánh thanh tra kiểm duyệt, để cung cấp cho công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh.

Trưởng các tổ chức hoặc cá nhân phải kiểm duyệt kỹ thông tin do mình cung cấp trước khi trình Chánh thanh tra duyệt để cung cấp cho công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh

b. Các thông tin của phòng hoặc của các tổ chức, cá nhân phải được Chánh thanh tra tỉnh kiểm duyệt trước khi đăng tải lên công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh (trường hợp có nội dung ủy quyền cho Phó Chánh thanh tra duyệt thì Chánh thanh tra có văn bản quy định cụ thể).

c. Khi các bản thông tin đã được Chánh thanh tra kiểm duyệt, các phòng hoặc các tổ chức, cá nhân gặp trực tiếp quản trị mạng để làm thủ tục đăng tải lên công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh.

2. Đối với quản trị mạng

Quản trị mạng có trách nhiệm kiểm tra thông tin, nếu đã được Chánh thanh tra kiểm duyệt thì làm thủ tục đăng tải lên công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh và lưu bản gốc về thông tin đã được Chánh thanh tra kiểm duyệt để theo dõi.

## PHẦN II

### Chuyên mục “Hỏi - Đáp” trên cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam

#### Điều 5.

1. Chuyên mục “Hỏi đáp” trên cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam là địa chỉ để các tổ chức, cá nhân thực hiện giao tiếp, trao đổi, cung cấp thông tin với các cơ quan, để được cung cấp thông tin về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, tìm hiểu cơ hội đầu tư và các thông tin hữu ích khác nhằm tạo điều kiện để các tổ chức, cá nhân được đối thoại với các cơ quan

2. Thanh tra tỉnh là cơ quan bắt buộc phải trả lời những thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra tỉnh tại chuyên mục “Hỏi - Đáp” trên cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam.

**Điều 6.** Nguyên tắc, quy trình trả lời, lưu trữ thông tin trên chuyên mục “Hỏi - Đáp” trên cổng thông tin điện tử Hà Nam.

#### 1. Đối với quản trị mạng

a. Vào giờ hành chính của các ngày làm việc, quản trị mạng có trách nhiệm thường xuyên cập nhật thông tin chuyên mục “Hỏi - Đáp” trên cổng TTĐT Hà Nam; khi có thông tin hỏi của các tổ chức, cá nhân, thuộc thẩm quyền trả lời của Thanh tra tỉnh (trừ các câu hỏi vi phạm các quy định tại Điều 5; khoản 1 Điều 7 của quy chế quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam), quản trị mạng ghi rõ ngày nhận câu hỏi, in ra văn bản các câu hỏi, chuyển văn thư để báo cáo Chánh thanh tra xử lý.

b, Khi nhận được văn bản trả lời của các phòng đã được Chánh thanh tra duyệt, quản trị mạng có trách nhiệm chuyển lên mục “Hỏi - Đáp” cổng thông tin điện tử Hà Nam hoặc địa chỉ điện tử của các tổ chức, cá nhân (*nếu có đăng ký thư điện tử*). Quản trị mạng ghi rõ ngày tháng nhận văn bản trả lời và lưu bản gốc đã được Chánh thanh tra phê duyệt để theo dõi.

c, Thời gian lưu trữ thông tin sau khi đã trả lời là 20 ngày, tính từ ngày trả lời.

d, Khi nhận được câu hỏi của các tổ chức, cá nhân gửi đến mà không thuộc thẩm quyền của Thanh tra tỉnh thì trong vòng 01 ngày, quản trị mạng phải trả lời cho người hỏi biết, đồng thời có trách nhiệm chuyển câu hỏi đến các cơ quan có thẩm quyền để trả lời; nếu không rõ câu hỏi đó thuộc thẩm quyền cơ quan nào thì gửi về Sở Thông tin và truyền thông để giải quyết.

#### 2. Đối với văn thư

Khi nhận được các câu hỏi do quản trị mạng chuyển tới, văn thư có trách nhiệm chuyển ngay cho Chánh thanh tra xử lý, giao nhiệm vụ cho các phòng (hoặc cá nhân) soạn thảo văn bản trả lời; đồng thời có trách nhiệm chuyển văn bản cho các phòng (hoặc cá nhân) theo chỉ đạo của Chánh thanh tra.

#### 3. Đối với các phòng

a, Các phòng khi nhận được câu hỏi, có trách nhiệm tham mưu giúp Chánh thanh tra tỉnh thảo văn bản trả lời (theo quy định tại điểm b, điểm c, khoản 3, Điều

này), khi văn bản trả lời được Chánh thanh tra duyệt thì chuyển đến quản trị mạng để chuyển lên chuyên mục “ Hỏi – Đáp” cổng TTĐT Hà Nam.

b, Nội dung trả lời cần ngắn gọn, đúng trọng tâm câu hỏi, ghi chính xác số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm, tên cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng để trả lời.

c, Thời gian trả lời trên chuyên mục “ Hỏi - Đáp” thực hiện theo quy định sau đây:

- 05 ngày đối với câu hỏi thuộc thẩm quyền giải quyết

- 10 ngày đối với các câu hỏi có sự phối hợp liên ngành.

- Trường hợp đặc biệt cần phải có thời gian nghiên cứu thì phải hẹn trả lời nhưng tối đa không quá 15 ngày.

Thời điểm được xác định thời gian trả lời được tính từ 8h00 của ngày mà quản trị mạng nhận được câu hỏi; thời gian được xác định số ngày trả lời được tính theo ngày làm việc của cơ quan nhà nước.

d, Việc hỏi của các tổ chức, cá nhân và việc trả lời của Thanh tra tỉnh trên chuyên mục “ Hỏi – Đáp” theo quy định này không bị điều chỉnh bởi Luật khiếu nại, Luật tố cáo; ý kiến trả lời của Thanh tra tỉnh nhằm phổ biến hướng dẫn các văn bản quy định của nhà nước, không phải là cơ sở pháp lý để giải quyết các quan hệ dân sự.

### **PHẦN III**

#### **Tổ chức thực hiện**

##### **Điều 7. Trách nhiệm của các phòng**

1. Trưởng các phòng của Thanh tra tỉnh có trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện quy định này trong toàn thể cán bộ công chức, nhân viên của phòng.

2. Căn cứ chức năng nhiệm vụ của phòng và các công việc đã triển khai thực hiện, thường xuyên cập nhật thông tin, cử cán bộ biên tập thông tin để đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh. Đảm bảo mọi hoạt động của Thanh tra tỉnh đều được thông tin kịp thời trên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh.

3. Văn phòng có trách nhiệm đôn đốc, giám sát, theo dõi và tham mưu với lãnh đạo Thanh tra tỉnh về việc quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh. Bố trí quản trị mạng thực hiện các chức năng nhiệm vụ theo quy định, để cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh và việc cung cấp thông tin của cơ quan lên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh hoạt động tốt, đảm bảo chất lượng, đảm bảo các quy định của cơ quan và quy chế của UBND tỉnh Hà Nam về việc quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam.

**Điều 8. Chế độ thù lao viết, biên tập tin bài trên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh**

1. Chế độ thù lao cho người cung cấp tin bài, người sưu tầm tin bài dùng để đăng theo, người thực hiện các công việc có liên quan đến tin bài và các chi phí khác trên cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh được chi trả theo quy định tại Quyết định số 21/2012/QĐ-UBND ngày 17/9/2012 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định “

Chế độ thù lao viết, biên tập tin bài trên công thông tin điện tử Hà Nam và các bản tin của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh. Quản trị mạng có trách nhiệm thống kê, phân loại số lượng tin bài của từng phòng và của các tổ chức, cá nhân đã được đăng tin trên công thông tin điện tử Thanh tra tỉnh, đối chiếu với các chế độ quy định, làm thủ tục thanh toán (tháng 01 lần) và chuyển trả tiền nhuận bút cho các đối tượng được hưởng.

2. Kinh phí chi trả chế độ thù lao viết, biên tập tin bài trên công Thông tin điện tử Thanh tra tỉnh được cân đối trong dự toán ngân sách chi thường xuyên hàng năm của Thanh tra tỉnh; việc quản lý và quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành./.

**Nơi nhận:**

- Sở Thông tin truyền thông;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Các phòng Thanh tra tỉnh;
- Chi ủy chi bộ Thanh tra tỉnh;
- Chủ tịch Công đoàn - TTT;
- Bí thư đoàn thanh niên - TTT;
- Chủ tịch Hội CCB – TTT;
- Lưu: VT.

**CHÁNH THANH TRA**



**Lại Văn Hải**