222

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM **SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 99 /QĐ-STNMT	*Kon Tum, ngày 04 tháng 10 năm 2011*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường Kon Tum

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG KON TUM

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 Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ Quy định về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 07 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 30/2003/QĐ-UB, ngày 06/8/2003 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và cán bộ địa chính cấp xã;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở và Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường Kon Tum.

Điều 2. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở, trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2 (thực hiện);
- Sở TTTT (biết);
- Lưu: VT, TTCNTT.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH KON TUM

La Xuân Thạnh

223

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

QUY CHẾ
Hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường Kon Tum

(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/QĐ-STNMT ngày 24/10/2011 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum (sau đây viết tắt là Trang TTĐT Sở), bao gồm việc quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên Trang TTĐT Sở.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân và đơn vị liên quan tham gia viết bài, biên tập nội dung phục vụ việc đăng tải thông tin, khai thác sử dụng Trang TTĐT Sở.

Điều 2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ của Trang TTĐT Sở

1. Trang TTĐT Sở là kênh thông tin chính thức của Sở Tài nguyên và Môi trường trên mạng Internet nhằm tập hợp, truyền tải và trao đổi thông tin trên các lĩnh vực phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Sở; là phương tiện cung cấp thông tin, hướng dẫn các thủ tục cần thiết cho người dân, doanh nghiệp.

2. Trang TTĐT Sở có chức năng là công cụ giao tiếp hai chiều giữa Sở với các tổ chức, cá nhân. Thực hiện cung cấp các dịch vụ công, thúc đẩy cải cách hành chính, từng bước hình thành "chính quyền điện tử" của tỉnh.

3. Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường được đặt tên duy nhất trên miền Internet có dạng: http://www.stnmt.kontum.gov.vn.

4. Trang TTĐT Sở phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 3. Thông tin được sử dụng trên Trang TTĐT Sở

Trang TTĐT Sở được Bộ Tài nguyên và Môi trường đầu tư xây dựng và chuyển giao. Nội dung Trang TTĐT Sở bao gồm các thông tin chủ yếu sau:

1. Thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và của các đơn vị trực thuộc.

a) Sơ đồ cơ cấu tổ chức;

b) Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Sở, các đơn vị trực thuộc;

c) Tóm lược quá trình hình thành và phát triển;

d) Họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị;

đ) Thông tin giao dịch: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin.

2. Tin tức - Sự kiện;

3. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan.

4. Thông tin về bộ thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường;

5. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành: Các văn bản về chế độ, chính sách về tài nguyên và môi trường, quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất các cấp; chiến lược phát triển ngành đã được phê duyệt.

6. Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức.

7. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công;

8. Danh bạ Weblinks;

9. Diễn đàn trao đổi;

10. Liên hệ;

11. Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường; thông tin về thống kê, kiểm kê đất đai; thông tin về giá đất trên địa bàn tỉnh Kon Tum...

Điều 4. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia Trang TTĐT Sở

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở bắt buộc tham gia thực hiện cung cấp, trao đổi tin bài có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao cho Ban Biên tập để đưa lên Trang TTĐT Sở. Thông tin cập nhật vào Trang TTĐT Sở của phòng, đơn vị phải được lãnh đạo của phòng, đơn vị đó phê duyệt và chịu trách nhiệm.

2. Các tổ chức, cá nhân tự nguyện tham gia cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở theo đúng quy định của pháp luật, các thông tin cung cấp phải chính xác và qua sự kiểm duyệt của Ban Biên tập.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý, vận hành và cung cấp thông tin

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin trên Trang TTĐT Sở phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý thông tin trên Internet.

2. Khuyến khích việc sử dụng Trang TTĐT Sở để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT Sở phải đúng 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 nhà nước của Sở và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân;

4. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang TTĐT Sở phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 6. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang TTĐT Sở

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại nhà nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, 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, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi truỵ, 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 của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Trang TTĐT Sở để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 6 Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

2. Lợi dụng Trang TTĐT Sở để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

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

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Quy trình cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở cung cấp thông tin chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động của phòng, đơn vị mình cho Ban Biên tập xử lý, kiểm duyệt, cập nhật thông tin để đưa lên Trang TTĐT Sở. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc khi cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước

Giám đốc Sở và pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đã cung cấp.

2. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang TTĐT Sở phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang TTĐT Sở, tự chịu trách nhiệm về bản quyền tác giả và tuân thủ các quy định của Luật Báo chí khi cung cấp các tin, bài, hình ảnh để đưa lên Trang TTĐT Sở.

Điều 8. Phương thức cung cấp thông tin, dịch vụ

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp; cán bộ, công chức, viên chức tự chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi về hộp thư điện tử của Ban Biên tập hoặc Trung tâm Công nghệ thông tin để tổng hợp, trình duyệt trước khi đưa lên Trang TTĐT Sở (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Write của Open Office; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, bmp...). Trong trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, các phòng, đơn vị, cá nhân có thể dùng USB, đĩa CD, phần mềm Văn phòng điện tử (eOffice) để chuyển thông tin cho Ban Biên tập hoặc Trung tâm Công nghệ thông tin. Khuyến khích tin, bài có hình ảnh minh họa.

2. Mọi thông tin do các phòng, đơn vị thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân cung cấp hoặc Ban Biên tập, Trung tâm Công nghệ thông tin yêu cầu các phòng, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang TTĐT Sở được thực hiện theo mẫu quy định tại phần Phụ lục (mẫu 1, 2) và kèm theo tệp điện tử của tin, bài, ảnh.

Điều 9. Chuẩn hoá mã văn bản

Thông tin của các phòng, đơn vị thuộc Sở, tổ chức, cá nhân đưa lên Trang TTĐT Sở phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt, kiểu phông chữ Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909: 2001.

Chương II
ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CHO TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 10. Đảm bảo về nhân lực

1. Trung tâm Công nghệ thông tin là đơn vị thường trực được Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao nhiệm vụ duy trì mọi hoạt động của Trang TTĐT Sở, đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày; Quản trị Trang thông tin điện tử, quản lý kỹ thuật hệ thống mạng máy tính và các dịch vụ của mạng.

2. Ban Biên tập Trang TTĐT Sở, có trách nhiệm phân công, phân nhiệm công chức, viên chức đảm đương từng công việc cụ thể, đảm bảo cho Trang TTĐT Sở hoạt động thông suốt, liên tục.

3. Cán bộ Ban Biên tập và chuyên viên quản trị mạng hàng năm được cử đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp để đảm bảo phục vụ cho hoạt động của Trang TTĐT Sở.

Điều 11. Thời gian, tần suất cập nhật thông tin lên Trang TTĐT Sở

1. Ban biên tập Trang TTĐT Sở có trách nhiệm cập nhật thông tin mới ít nhất 01 lần mỗi ngày trong các ngày làm việc, khuyến khích cập nhật thông tin đều đặn trong các ngày nghỉ.

2. Thời gian cung cấp thông tin:

a) Đối với các văn bản, qui định do Sở ban hành: chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành;

b) Đối với tin tức, sự kiện: cung cấp thông tin kịp thời ngay khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

c) Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết; hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của ngành: không quá 03 ngày sau khi diễn ra hội nghị, sự kiện.

d) Đối với thông tin thống kê báo cáo: theo tháng, quí, năm, chậm nhất vào ngày cuối của tháng, quí, năm.

Điều 12. Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu

1. Quản trị Trang thông tin điện tử định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu (tối thiểu 01 lần/tuần) để đảm bảo có thể nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có xảy ra sự cố.

2. Dữ liệu tối thiểu cần được sao lưu: Dữ liệu cấu hình hệ thống (quản lý người sử dụng; cấu hình thiết lập kênh thông tin,...); cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác.

Điều 13. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử phải được thường xuyên kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Hàng năm, Trung tâm Công nghệ thông tin, phối hợp với Ban Biên tập có trách nhiệm rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Trang TTĐT Sở cho phù hợp với nhu cầu thực tế.

Điều 14. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang TTĐT Sở được cân đối trong dự toán chi ngân sách (sự nghiệp) hàng năm của Sở và nguồn thu từ hoạt động của Trang TTĐT Sở, nguồn huy động khác (nếu có).

2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang TTĐT Sở được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị.

b) Nâng cấp, thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Trang TTĐT Sở .

c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Trang TTĐT Sở .

d) Quản lý, điều hành, trực vận hành Trang TTĐT Sở .

đ) Chi trả thù lao cho Ban biên tập; thù lao, nhuận bút cho tác giả có gửi bài được đăng lên Trang TTĐT Sở theo quy định.

e) Chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hoá thông tin cho Trang TTĐT Sở.

f) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Trang TTĐT Sở .

3. Căn cứ vào các quy định hiện hành của nhà nước và khả năng kinh phí, Trung tâm Công nghệ thông tin lập dự trù đề xuất mức chi cụ thể cho việc tạo lập thông tin, thù lao cho Ban Biên tập, thù lao, nhuận bút cho tác giả có gửi bài được đăng lên Trang TTĐT Sở trình Giám đốc Sở phê duyệt.

Chương III
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, CUNG CẤP THÔNG TIN; CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin

1. Chịu trách nhiệm cập nhật, biên tập các thông tin và trực tiếp nhập số liệu đã được kiểm duyệt trên máy tính để đưa lên Trang TTĐT Sở .

2. Quản trị Trang thông tin điện tử, quản lý kỹ thuật hệ thống mạng máy tính và các dịch vụ của mạng, giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử đảm bảo thông suốt và liên tục.

3. Cung cấp cho các thành viên của Trang TTĐT Sở tên truy cập, mật khẩu và những quyền hạn truy cập để thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban biên tập.

4. Thiết lập hệ thống danh bạ điện tử của Sở, thông tin về danh bạ điện tử trong Sở.

5. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin đối với Trang TTĐT Sở, quản lý quyền truy cập của các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong sở, các cộng tác viên, thành viên của Trang TTĐT Sở .

6. Cài đặt hệ thống phòng chống Virus tin học đối với Trang TTĐT Sở .

7. Thường xuyên bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra đối với Trang TTĐT Sở .

8. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ tin học về hệ thống mạng nội bộ, mạng internet cho các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong Sở, các biên tập viên, thành viên của Trang TTĐT Sở .

9. Căn cứ kế hoạch hằng năm lập dự toán kinh phí cho việc quản lý, xây dựng, duy trì và phát triển Trang TTĐT Sở, trình Giám đốc Sở phê duyệt. Thực hiện việc chi trả tiền thù lao cho Ban biên tập; thù lao, nhuận bút cho tác giả có gửi bài được đăng lên Trang TTĐT Sở theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập Trang TTĐT Sở do Giám đốc Sở quyết định thành lập; hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; có trách nhiệm biên tập, kiểm duyệt thông tin trên Trang TTĐT Sở; kiểm tra, đôn đốc các phòng ban chuyên môn triển

khai thực hiện tốt các quy định tại Quy chế này. Khai thác có hiệu quả mạng lưới cộng tác viên cung cấp tin, bài kịp thời cập nhật thông tin Trang TTĐT Sở.

a) Trưởng Ban Biên tập Trang TTĐT Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các thông tin, dữ liệu được đưa lên Trang TTĐT sở trên mạng Internet; có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng quy chế làm việc của Ban Biên tập trình Giám đốc Sở phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

b) Các Phó trưởng Ban Biên tập Trang TTĐT Sở chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về từng mặt công việc được phân công.

c) Các thành viên Ban Biên tập Trang TTĐT Sở thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc cung cấp và trao đổi thông tin trên Trang TTĐT Sở; định kỳ 6 tháng đánh giá, báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Ban Giám đốc Sở.

Điều 17. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tham gia Trang TTĐT Sở

1. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các tin, bài thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình cho Ban Biên tập để công bố kịp thời trên Trang TTĐT Sở và phải chịu trách nhiệm về nội dung tin bài đã cung cấp.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm cung cấp các văn bản điện tử (không thuộc phạm vi bí mật nhà nước) bao gồm các văn bản chỉ đạo điều hành; các văn bản hướng dẫn, triển khai công tác; các thông tin tổng hợp và chương trình công tác, hội họp định kỳ của Sở; các thông tin về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị; các thông tin thay đổi về nhân sự, về cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Sở cho Ban Biên tập để công bố kịp thời trên Trang TTĐT Sở.

Điều 18. Trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân tham gia Trang TTĐT Sở

1. Được khai thác các thông tin cần thiết trên Trang TTĐT Sở để phục vụ cho nhu cầu thông tin trong hoạt động của các tổ chức, cá nhân.

2. Phản ánh với Giám đốc Sở, Ban biên tập Trang TTĐT Sở về chất lượng hoạt động của Trang TTĐT.

3. Được quyền cung cấp các thông tin (tin, bài, ảnh, ...) trên Trang TTĐT Sở. Mọi thông tin của các tổ chức, cá nhân gửi về Ban Biên tập hoặc Trung tâm Công nghệ thông tin phải đảm bảo tính chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

4. Thực hiện đúng các quy định của Quy chế này.

Điều 19. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở, tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang TTĐT Sở, tuỳ theo thành tích cụ thể, được khen thưởng

theo quy định. Công tác đưa thông tin lên Trang TTĐT Sở theo trách nhiệm phân công của các đơn vị được đánh giá như là một tiêu chí thi đua hàng năm.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Ban Biên tập Trang TTĐT Sở tổ chức triển khai, hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Quy chế này được chính thức áp dụng kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh các phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Trung tâm Công nghệ thông tin, Ban Biên tập Trang TTĐT Sở để tổng hợp, báo cáo trình Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH KON TUM

La Xuân Thanh