

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN EA SÚP**

Số 2882^A/QĐ-UBND

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

Ea Súp, ngày 11 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử và hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin năm 2006;

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

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP, ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về 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; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013 của Chính phủ quy định về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND, ngày 31/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định việc phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 16/2014/QĐ-UBND, ngày 11/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về ban hành mức chi nhuận bút, thù lao đối với các tác phẩm được đăng tải trên cổng/trang thông tin điện tử, bản tin của các cơ quan nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội; Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện, thị xã, thành phố; Đài Truyền thanh xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Công văn số 368/STTTT-CNTT, ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Lắk về việc kiện toàn, sắp xếp Ban Biên tập cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử và hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp”.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Đài Truyền thanh và Truyền hình huyện, thành viên Ban biên tập, Thư ký Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thực hiện kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận: ✓

- TT Huyện ủy,
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như điều 2;
- Lưu: VT, TH.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đông





QUY CHẾ

**Hoạt động Cổng thông tin điện tử
và hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2882/QĐ-UBND,
ngày 14 tháng 9 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Ea Súp)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về cách thức tổ chức, quản lý và hoạt động của Cổng thông tin điện tử và hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp, nhằm xây dựng môi trường giao tiếp để nhận và cung cấp, trao đổi thông tin, dịch vụ hành chính công giữa các cơ quan nhà nước và các tổ chức, công dân trên Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp.
2. Việc cung cấp và quản lý thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.
3. Quy chế được xây dựng nhằm tạo khung pháp lý, cơ chế, chính sách cho việc ứng dụng và phát triển Công nghệ thông tin, và đối với các phòng, ban, ngành cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện Ea Súp, các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Cổng thông tin điện tử huyện, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này “**Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp**” được hiểu như sau:

1. “**Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp**” là hệ thống trên Internet được xây dựng với mục tiêu tạo ra môi trường giao tiếp điện tử để cung cấp cho công dân, tổ chức những nội dung sau:

- Đưa thông tin về chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của tỉnh và huyện đến với công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- Tạo cầu nối để công dân, tổ chức tiếp xúc với chính quyền huyện một cách nhanh chóng, thuận tiện.
- Từng bước giải quyết thủ tục hành chính bằng các dịch vụ trực tuyến trên mạng.

2. Tên gọi: **Cổng Thông tin điện tử huyện Ea Súp**

Địa chỉ truy cập trên internet: **easup.daklak.gov.vn**

3. Cổng Thông tin điện tử huyện Ea Súp được đặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và giao Văn phòng HĐND - UBND huyện chủ trì, phối hợp với Đài Truyền thanh -

Truyền hình, Phòng Văn hóa và Thông tin huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan quản lý, vận hành dưới sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp.

1. Mọi thông tin, dịch vụ được cung cấp lên Cổng thông tin điện tử đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của UBND huyện, các phòng ban, ngành; UBND các xã, thị trấn... phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của chính quyền và nhu cầu thông tin của các tổ chức và công dân theo quy định, tạo điều kiện để công dân, tổ chức tham gia xây dựng Đảng, chính quyền.

2. Thông tin do tổ chức, cá nhân cung cấp lên Cổng thông tin điện tử huyện phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, chính xác, kịp thời, mang tính xây dựng và đúng quy định pháp luật. Không cung cấp các thông tin mật theo quy định của Nhà nước.

Điều 4. Các thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện có thể được sử dụng đối với các phương tiện thông tin đại chúng khác, nhưng phải có ý kiến phê duyệt của Ban biên tập và Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện.

Chương II

NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP,

QUẢN LÝ THÔNG TIN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 5. Các thông tin được cung cấp lên Cổng thông tin điện tử huyện, gồm:

1. Thông tin chung giới thiệu về huyện Ea Súp (kèm theo hình ảnh, video)
 - Giới thiệu về vị trí địa lý, điều kiện tự nhiên, tài nguyên thiên nhiên;
 - Giới thiệu về tình hình kinh tế - xã hội;
 - Giới thiệu về danh lam thắng cảnh, lịch sử, truyền thống, văn hóa của các dân tộc trên địa bàn;
 - Giới thiệu về tiềm năng, lợi thế; danh mục dự án kêu gọi đầu tư; các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
2. Giới thiệu về Lịch sử Đảng bộ huyện, các tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc; các thông tin về công tác Đảng; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội huyện; xây dựng khối đại đoàn kết các dân tộc; việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; việc triển khai thực hiện Nghị quyết Trung ương 4, khóa XI và khóa XII về xây dựng, chỉnh đốn Đảng và các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng...
3. Giới thiệu về Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và các phòng chuyên môn thuộc huyện.
 - Thông tin chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và các phòng chuyên môn thuộc huyện;
 - Giới thiệu về cơ quan tiếp dân của huyện: Tên gọi, địa chỉ, lịch tiếp dân, quy chế tiếp dân; chức vụ, số điện thoại của lãnh đạo, cán bộ, công chức tiếp dân;

- Lịch họp, lịch làm việc của Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

4. Danh sách tên, số điện thoại của các lãnh đạo Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Mặt trận TQVN huyện và các tổ chức đoàn thể, thủ trưởng các đơn vị phòng, ban, ngành trực thuộc.

5. Thông tin về hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành của các đồng chí lãnh đạo huyện, các ngành, các cấp, các cơ quan trên địa bàn.

6. Các thông tin hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính và dịch vụ công của các phòng, ban và bộ phận "một cửa" của huyện, gồm: quy trình, thủ tục, tên người chịu trách nhiệm thực hiện quy trình, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính...

7. Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức có thẩm quyền.

8. Các thông tin tuyên truyền hoạt động phong trào, tin người tốt việc tốt của các đơn vị.

9. Các thông tin về kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn không thuộc nội dung bảo mật theo quy định của Nhà nước.

10. Các văn bản pháp luật của Trung ương, của Tỉnh và của Huyện; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật; chế độ, chính sách.

11. Chiến lược phát triển, quy hoạch tổng thể, ngành, vùng.

12. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm tài sản công.

13. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức và cá nhân.

14. Mục hệ thống Một cửa điện tử liên thông iGate.

15. Mục Văn phòng điện tử iDesk.

16. Tích hợp Trang thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

17. Các thông tin khác theo chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 6. Những hành vi bị cấm khi tham gia Cổng thông tin điện tử huyện, bao gồm:

1. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử huyện nhằm mục đích:

- Chống lại nhà nước Cộng hòa 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 tộc; tuyên truyền, kích động chiến tranh; 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...

- Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác theo quy định của pháp luật;

- Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và công dân;

- Lợi dụng Cổng thông tin điện tử huyện và mạng Internet để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ nhằm thu lợi bất chính hoặc quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

2. 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.

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

4. Đăng tải các thông tin mà nội dung có chỉ dấu “mật” và các thông tin “nhạy cảm” liên quan đến an ninh - quốc phòng lên Cổng thông tin điện tử huyện khi chưa được phê duyệt.

Điều 7. Trách nhiệm cơ quan quản lý Cổng thông tin điện tử huyện

1. UBND huyện thống nhất quản lý Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp. Ban Biên tập giúp UBND huyện về toàn bộ hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện.

2. Đối với Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Tham mưu cho UBND huyện ban hành quy chế hoạt động. Chỉ đạo, hướng dẫn cập nhật thông tin lên Cổng thông tin điện tử huyện;

- Nắm giữ mật khẩu, từng bước nghiên cứu, vận hành, đảm bảo các điều kiện kỹ thuật cho Cổng thông tin điện tử huyện. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử, bao gồm: hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và đường truyền...

- Đảm bảo lưu trữ thông tin và khôi phục thông tin nhanh chóng, kịp thời khi hệ thống bị sự cố.

- Kịp thời phản ánh, báo cáo những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đề cho ý kiến lãnh đạo giải quyết, đảm bảo thông suốt quá trình cung cấp thông tin, dịch vụ.

- Lập kế hoạch bảo trì, định kỳ nâng cấp hệ thống Cổng thông tin điện tử, đảm bảo các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, các phần mềm ứng dụng hoạt động ổn định, thông suốt.

- Hàng năm, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu dự toán kinh phí để đảm bảo hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện theo quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ và cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, biểu dương, khen thưởng kịp thời các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc cung cấp thông tin, dịch vụ; đồng thời, đề nghị phê bình, kiểm điểm hoặc xử lý kỷ luật theo quy định đối với các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế.

- Văn phòng HĐND - UBND huyện phối hợp với Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện bố trí nhân viên phụ trách kỹ thuật quản trị cổng, quản lý đăng tải tin, bài, video, hình ảnh và đảm bảo kinh phí để Cổng thông tin điện tử huyện hoạt động thông suốt theo đúng quy định.

2. Đối với Phòng Nội vụ

- Tham mưu, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện lãnh đạo, chỉ đạo cung cấp các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính và một số nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Đối với Phòng Văn hóa - Thông tin và Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện hướng dẫn các đơn vị trong hoạt động biên tập, cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử huyện.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, công dân trên địa bàn truy cập, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện.

- Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện bố trí nhân viên phụ trách kỹ thuật quản trị cổng, quản lý đăng tải tin, bài, video, hình ảnh lên Cổng thông tin điện tử huyện.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị, phòng, ban, ngành, đoàn thể và tương đương cấp huyện có trách nhiệm cung cấp đầy đủ những thông tin, các sự kiện, tư liệu, viết bài, trả lời hỏi, đáp, ... thuộc lĩnh vực mình phụ trách trên địa bàn.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm các tổ chức, cá nhân tham gia Cổng thông tin điện tử huyện.

1. Được khai thác các thông tin cần thiết trên Cổng thông tin điện tử huyện để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh, video... trên Cổng thông tin điện tử huyện phải ghi rõ: “*Theo Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp*” hoặc “*Theo <http://www.easup.daklak.gov.vn>*”.

2. Mọi hành vi làm sai lệch thông tin so với nguyên trạng; hoặc trích dẫn, sao chép lại để sử dụng vào mục đích, ý đồ riêng tư, trái mục đích, ý nghĩa của trạng thái thông tin gốc đều được xem là vi phạm bản quyền và các quy định khác của pháp luật.

3. Các cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Cổng thông tin điện tử huyện được Ban biên tập kiểm duyệt và đăng tin sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

- Phản ánh với Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện và Văn phòng HĐND và UBND huyện về chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện.

- Được quyền cung cấp, khai thác thông tin (tin bài, ảnh, ý kiến phản ánh về các vấn đề liên quan đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, cá nhân...) trên Cổng thông tin điện tử huyện.

Chương III

BAN BIÊN TẬP VÀ ĐĂNG TẢI THÔNG TIN

Điều 10. Đối với Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện

1. Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập, gồm: 01 trưởng ban, 02 phó trưởng ban và 03 thành viên khác; hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban Biên tập có trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin trên Cổng thông tin điện tử và thực hiện việc biên tập, duyệt tin, bài; xác thực tin, bài và cập nhật bản tin lên Cổng thông tin điện tử theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về nội dung, chất lượng, tính hợp pháp, khách quan, chính xác của các thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện.

Điều 11. Trách nhiệm các thành viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban biên tập là người điều hành chung, quyết định tin, bài được đăng tải và nội dung hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về hoạt động của Cổng thông tin điện tử. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên, chỉ đạo, kiểm tra các thành viên Ban Biên tập thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Trưởng Ban biên tập có trách nhiệm chỉ đạo Chánh VP HĐND-UBND huyện hoặc Trưởng Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện bố trí nhân viên tham mưu giúp việc phụ trách kỹ thuật quản trị cổng, quản lý đăng tải tin, bài, video, hình ảnh lên Cổng thông tin điện tử huyện.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban biên tập thường trực: Tham mưu giúp Trưởng ban trong việc điều hành hoạt động của Ban Biên tập; biên tập, thẩm định, xét duyệt, quyết định đăng tải và giải quyết một số công việc của Cổng thông tin điện tử huyện theo sự phân công của Trưởng ban. Thay mặt Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban khi được ủy quyền.

3. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban biên tập: Tham mưu giúp Trưởng ban trong việc điều hành hoạt động của Ban Biên tập và giải quyết một số công việc của Cổng thông tin điện tử huyện theo sự phân công của Trưởng ban. Quản lý kỹ thuật, tài chính, tài sản của Cổng thông tin điện tử và các nhiệm vụ của Trưởng ban khi được ủy quyền.

4. Thư ký Ban Biên tập có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp các thông tin, bài viết, tin, bài, hình ảnh, video, trả lời hỏi - đáp và chuyển đến các biên tập viên phụ trách lĩnh vực để kiểm tra sự chính xác và tính trung thực của thông tin trước khi trình Trưởng Ban hoặc phó Trưởng Ban Biên tập thường trực xét duyệt. Thường xuyên cập nhật thông tin, các văn bản quy phạm pháp luật để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử huyện sau khi được phê duyệt; đồng thời, lưu trữ bản chính theo quy định.

5. Nhân viên phụ trách kỹ thuật quản trị có trách nhiệm duy trì Cổng thông tin điện tử huyện hoạt động thông suốt, liên tục; quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra và đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện. Định kỳ hàng tháng, báo cáo tình trạng hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện và báo cáo kịp thời các sự cố kỹ thuật lên Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập thường trực để có hướng chỉ đạo, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền cho ý kiến giải quyết.

Điều 12. Trách nhiệm về nội dung thông tin

Thông tin đăng tải lên Cổng thông tin điện tử huyện phải là những thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý, hoạt động của huyện chính thống, công khai, khách quan, trung thực, có nguồn gốc xuất xứ theo quy định của pháp luật. Ban biên tập và cán bộ, công chức, viên chức khi đưa tin phải chịu trách nhiệm về những thông tin của mình trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và quy định của pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện.

Điều 13. Đăng tải thông tin lên Cổng thông tin điện tử huyện

1. Các thông tin, bài viết, tin, hình ảnh, video, trả lời hỏi - đáp gửi đăng tải lên Cổng thông tin điện tử phải có tên, địa chỉ của người viết; tin, bài, hình ảnh, video... sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc xuất xứ và tên, địa chỉ người sưu tầm, phải gửi bằng văn bản và gửi file dữ liệu qua địa chỉ Email: **banbientap@easup.daklak.gov.vn**, để thư ký Ban Biên tập tổng hợp, trình Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban Biên tập thường trực xét duyệt trước khi đăng.

2. Ưu tiên đăng các tin, bài, hình ảnh, video... do cộng tác viên là cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị, phòng, ban, ngành, đoàn thể được giao phụ trách về từng lĩnh vực công tác.

3. Thời hạn cập nhật thông tin, dữ liệu

- Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Quy chế này phải được cập nhật kịp thời.
- Đối với các thông tin khẩn cấp cần được thông báo phải được cập nhật ngay khi nhận được thông tin.
- Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật chậm nhất sau 12 (mười hai) giờ kể từ khi sự việc kết thúc.
- Thời hạn lưu trữ thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Chuẩn hóa, bảo mật và an toàn thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện

1. Các văn bản, tin, bài cung cấp lên Cổng thông tin điện tử phải sử dụng phông chữ tiêu chuẩn Unicode TCVN 6909: 2001 (theo Quyết định số 72/2002/QĐ-TTg ngày 10/6/2002 của Thủ tướng Chính phủ về thống nhất dùng bộ mã các ký tự chữ Việt theo TCVN 6909:2001 trong trao đổi thông tin điện tử giữa các tổ chức Đảng và Nhà nước).

2. Định kỳ cơ quan quản lý Cổng thông tin điện tử huyện sao lưu dữ liệu vào đĩa cứng, CM-ROM, băng từ, ... và bảo quản theo quy định hiện hành.

3. Nghiêm cấm các cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi phá hoại Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp dưới mọi hình thức.

Chương IV

KINH PHÍ THỰC HIỆN, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện

1. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện hàng năm được cân đối, bố trí từ nguồn ngân sách huyện:

- Giao cho VP HĐND-UBND huyện quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử

2. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- Chi trả nhuận bút, thù lao các tin, bài.
- Chi cho việc cập nhật thông tin, dữ liệu;
- Chi cho công tác sao lưu, bảo vệ dữ liệu;
- Chi cho xây dựng và nâng cấp các phần mềm Cổng thông tin điện tử;
- Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;
- Chi lắp đặt đường truyền kết nối Internet để bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Cổng thông tin điện tử;
- Chi mua các phần mềm máy tính có bản quyền;
- Chi cho công tác quản lý Cổng thông tin điện tử, Ban biên tập;
- Chi trả cho một số nhiệm vụ khác theo quy định;

3. Mức chi cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 16. Khen thưởng

Tổ chức cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động và sự phát triển của Cổng thông tin điện tử huyện được khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân nào làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật có liên quan, tùy tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì, phối hợp với Ban biên tập và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện Quy chế này, nhằm bảo đảm hoạt động thông suốt, an toàn, an ninh mạng trên Cổng thông tin điện tử huyện Ea Súp.

Điều 19. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, cần bổ sung, sửa đổi, đề nghị các cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan phản ánh bằng văn bản về Ban biên tập (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định./.