

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành, bảo đảm an ninh thông tin, sử dụng và hoạt động
Cổng/Trang Thông tin điện tử trên mạng Internet của
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Khánh Hòa**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023 của
Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng và hoạt động Cổng/trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường trên mạng Internet, bao gồm: các quy định về tổ chức và hoạt động; quy định về quản lý thu thập, biên tập, cập nhật, cung cấp, trao đổi thông tin và các dịch vụ công trực tuyến; các quy định về công tác vận hành và duy trì hoạt động.

2. Quy chế này áp dụng cho tất cả các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, sử dụng thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Mục đích và yêu cầu

1. Thống nhất quản lý và tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng và duy trì hoạt động các Cổng/Trang thông tin điện tử.

2. Phát huy tối đa vai trò và trách nhiệm của các cơ quan chủ quản Cổng/Trang thông tin điện tử trong công tác tuyên truyền, phổ biến rộng rãi thông tin về các hoạt động của đơn vị và hoạt động chung của Sở, tăng cường tính công khai, thông tin minh bạch của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ sở hạ tầng thông tin là hệ thống trang thiết bị phục vụ cho việc sản xuất, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin số, bao gồm mạng viễn thông, mạng Internet, mạng máy tính và cơ sở dữ liệu.

2. Môi trường mạng là môi trường trong đó thông tin được cung cấp, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông qua cơ sở hạ tầng thông tin.

3. Cổng/Trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở Tài nguyên và Môi trường (với địa chỉ đăng ký <http://stnmt.khanhhoa.gov.vn>) là Cổng/Trang thông tin điện tử nhằm tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phương tiện cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời những thông tin tổng hợp về mọi mặt chính trị - kinh tế - văn hóa xã hội của tỉnh Khánh Hòa và Sở Tài nguyên và Môi trường; về hoạt động chỉ đạo, điều hành của Sở Tài nguyên và Môi trường và hoạt động của các phòng, đơn vị trực thuộc trên môi trường mạng; liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

4. Trang thông tin điện tử là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin.

5. Dịch vụ hành chính công là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan Nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan Nhà nước đó quản lý.

6. Dịch vụ công trực tuyến là các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan Nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

7. Cổng thông tin điện tử là trang thông tin điện tử tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng theo một phương thức thống nhất, thông qua một điểm truy cập duy nhất đối với người sử dụng.

8. Phần mềm mã nguồn mở (còn được gọi tắt là phần mềm nguồn mở) là phần mềm được tác giả cung cấp mã nguồn kèm theo và người sử dụng không phải trả chi phí bản quyền mua mã nguồn.

9. Phần mềm tự do mã nguồn mở là phần mềm mã nguồn mở có bản quyền tác giả, có giấy phép sử dụng đi kèm với phần mềm, trong đó cho phép người sử dụng được quyền tự do sử dụng, tự do sao chép, tự do phân phối và tự do nghiên cứu, sửa đổi mã nguồn và phân phối lại các phần mềm dẫn xuất đã qua sửa đổi mã nguồn.

10. Phần mềm thương mại mã nguồn đóng là phần mềm được đăng ký thương hiệu, được bán trên thị trường theo bản quyền sử dụng song tác giả không công bố mã nguồn và người sử dụng không được phép khai thác mã nguồn.

11. Chuyên viên quản trị hệ thống: là cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

12. Cán bộ phụ trách công nghệ thông tin: là cán bộ phụ trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, có thể kiêm nhiệm thêm công tác khác do lãnh đạo đơn vị phân công.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Phát tán các chương trình mã độc (virus) dưới dạng thông điệp, dữ liệu trên Cổng/Trang thông tin điện tử.
2. Truy cập trái phép vào hệ thống quản trị của các cơ quan nhà nước để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật và quy định của Nhà nước.
3. Các văn bản thuộc loại mật, tối mật, tuyệt mật tuyệt đối không được đưa lên Cổng/Trang thông tin điện tử.
4. Các văn bản, tài liệu liên quan đến công tác tổ chức, công chức, khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng tuyệt đối không được đưa lên Cổng/Trang thông tin điện tử.
5. Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép tài khoản quản trị Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.
6. Tiết lộ, chia sẻ thông tin quản trị Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị mình, các đơn vị có liên quan khác.

Điều 5. Tên miền website của cơ quan nhà nước

1. Tên miền Cổng/Trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở tài nguyên và Môi trường là tên miền cấp 4 sử dụng tên đầy đủ bằng tiếng Việt không dấu: ***stnmt.khanhhoa.gov.vn***
2. Các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có tên miền cấp 5 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: ***tencoquan.stnmt.khanhhoa.gov.vn***
3. Căn cứ Điều 12 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và Nghị định 27/2018/NĐ-CP 01/3/2018 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định 72/2013/NĐ-CP về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, Sở Tài nguyên và Môi trường cho phép các đơn vị đăng ký và sử dụng thêm tên miền cấp 2 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: ***tencoquan.vn***, nhằm đảm bảo tên miền ngắn gọn, dễ nhớ, dễ dàng truy cập, tìm kiếm thông tin đối với người có nhu cầu sử dụng thông tin trên các trang thông tin điện tử của đơn vị.
4. Các đơn vị sử dụng cùng lúc hai tên miền tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này phải phối hợp với Chuyên viên quản trị hệ thống của Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện trở cùng lúc 2 tên miền trên về hosting chứa mã nguồn trang thông tin điện tử của đơn vị.

5. Kinh phí đăng ký, duy trì và sử dụng tên miền theo quy định tại Khoản 3 Điều này do ngân sách cơ quan bảo đảm. Đối với tên miền theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, việc đăng ký, duy trì và hoạt động không tính phí.

Điều 6. Vai trò Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Cổng thông tin điện tử tổng hợp là công tích hợp thông tin các lĩnh vực tài nguyên và môi trường của tỉnh Khánh Hòa và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan chuyên môn trực thuộc.

2. Trang thông tin điện tử của các cơ quan, phòng là trang tích hợp thông tin của ngành, lĩnh vực do đơn vị quản lý và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến theo lĩnh vực quản lý.

3. Trang thông tin điện tử của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở là trang tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành tài nguyên và môi trường và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến cấp huyện, xã.

4. Thông tin đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước là thông tin chính thống của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Chương II

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 7. Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường;

2. Ban biên tập có trách nhiệm chủ trì xây dựng, quản lý, vận hành, cập nhật nội dung, thông tin lên Cổng/Trang thông tin điện tử, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển; đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung.

Tổ chức và hoạt động Ban Biên tập Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Quy chế này.

Điều 8. Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng đơn vị.

Các đơn vị phải thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của các đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 Quy chế này.

Điều 9. Kinh phí duy trì hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường do ngân sách tỉnh cấp và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, được sử dụng cho các nhiệm vụ quy định tại Khoản 3 Điều này.

2. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử của các đơn vị được cân đối trong dự toán kinh phí không thường xuyên hằng năm của đơn vị và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, được sử dụng cho các nhiệm vụ quy định tại Khoản 3 Điều này.

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

a) Chi cho việc chi trả nhuận bút các thông tin, biên tập và biên dịch thông tin cập nhật lên Cổng/Trang thông tin điện tử;

b) Công tác quản lý, vận hành của Cổng/Trang thông tin điện tử.

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

d) Chi cho việc lưu trữ và bảo mật an toàn Cổng/Trang thông tin điện tử;

đ) Lắp đặt và duy trì đường truyền kết nối Internet đảm bảo đủ băng thông cho việc cập nhật và truy xuất thông tin;

g) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền đảm bảo Cổng/Trang thông tin điện tử hoạt động hợp pháp theo Luật Sở hữu trí tuệ;

4. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 10. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên môi trường mạng

1. Công khai trên môi trường mạng các thông tin cho tổ chức, cá nhân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Luật Công nghệ thông tin, phải bảo đảm cung cấp các thông tin như sau:

a) Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo, trong đó nêu rõ: hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

Việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật hoặc Công báo Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

b) Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên.

c) Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước tuân thủ các quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

d) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

đ) Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, địa phương; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước, trong đó:

- Cung cấp thông tin về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường, thông tin về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

- Việc công bố quy hoạch tuân theo Luật Quy hoạch.

- Thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.

e) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ:

- Phải bảo đảm có các thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

g) Báo cáo tài chính năm công khai theo quy định của Luật Kế toán; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; thông tin về dịch theo quy định của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

h) Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó nêu rõ địa chỉ, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai đối với từng loại thông tin.

i) Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai.

2. Ngoài các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này, các phòng, đơn vị có thể cung cấp thông tin khác theo thẩm quyền.

3. Thông tin của cơ quan nhà nước cung cấp trên môi trường mạng phải được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi.

4. Thông tin cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước 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 cơ quan nhà nước và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

5. Thông tin cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; 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 và các quy định pháp luật khác liên quan.

6. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

7. Thông tin đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường là thông tin chính thống của đơn vị trên môi trường mạng; liên quan đến hoạt động của lĩnh vực mà đơn vị quản lý.

Điều 11. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2011 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Cổng/Trang thông tin điện tử.

2. Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 12. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị, thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi.

2. Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường phải 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. Các dịch vụ được tổ chức, phân loại theo lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

3. Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường phải cung cấp chức năng hướng dẫn sử dụng, theo dõi tần suất sử dụng, quá trình xử lý và số lượng hồ sơ đã được xử lý đối với từng dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên.

Điều 13. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường sử dụng những kết quả đã đạt được trong việc chuẩn hóa thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn để cung cấp dịch vụ hành chính công trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị. Đối với mỗi dịch vụ cần hiển thị đầy đủ các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính và trách nhiệm giải quyết của các cơ quan, đơn vị liên quan; đồng thời các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính đính kèm (nếu có) phải được cung cấp tối thiểu đạt mức độ 2.

2. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm phân công, bố trí đủ nhân lực phụ trách xử lý, giải quyết các thông tin và dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm của cơ quan mình theo đúng thời hạn quy định.

Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 14. Ban Biên tập Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Ban Biên tập Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định thành lập; Ban Biên tập gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên. Đồng thời đề nghị quy định rõ về các thành viên khác của Ban Biên tập để tạo sự thống nhất trong việc thành lập, kiện toàn Ban Biên tập.

2. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những thông tin được đưa lên Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Phó Trưởng Ban Biên tập giúp Trưởng Ban Biên tập thực hiện việc điều hành các hoạt động của Ban Biên tập theo phân công.

4. Các thành viên khác được phân công nhiệm vụ theo chỉ đạo của Trưởng Ban.

Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng giúp Sở Tài nguyên và Môi trường đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở, thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh.

b) Tổ chức thu thập, khai thác thông tin trong hoạt động thường xuyên của thành phố và từ các cơ quan nhà nước có liên quan, đảm bảo nội dung thông tin cho Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin cập nhật lên Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở.

Điều 16. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Quy mô và tổ chức của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử do Thủ trưởng cơ quan đơn vị quyết định thành lập, căn cứ trên tình hình thực tế.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên. Lãnh đạo Ban Biên tập có thể làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Chế độ làm việc của các thành viên do Thủ trưởng cơ quan nhà nước quyết định.

Điều 17. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị trong việc đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Cổng/Trang thông tin điện tử để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước của cơ quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của đơn vị.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở và Thủ trưởng đơn vị, thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan nhà nước, góp phần xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh.

b) Tổ chức khai thác thông tin từ các nguồn trong hoạt động thường xuyên của đơn vị để đảm bảo cho Cổng/Trang thông tin điện tử hoạt động theo đúng quy định.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin.

d) Xây dựng phương án tài chính nhằm quản lý vận hành, sử dụng Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị.

đ) Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin, các đơn vị liên quan nhằm đảm bảo vận hành an toàn, thông suốt Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị.

Chương V

BẢO ĐẢM VẬN HÀNH, DUY TRÌ, AN NINH THÔNG TIN CỔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 18. Bảo trì, duy trì hoạt động, nâng cấp

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

2. Hàng năm, Cổng/Trang thông tin điện tử phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế của đơn vị.

Điều 19. Bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu

1. Quy định về máy chủ

a) Tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan tới việc thiết lập Cổng/Trang tin điện tử trên mạng Internet theo Thông tư 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước.

b) Máy chủ phải cài đặt các phần mềm máy tính, ứng dụng có bản quyền đảm bảo hoạt động hợp pháp theo Luật Sở hữu trí tuệ.

c) Hệ thống máy chủ phải được đảm bảo hoạt động liên tục, an toàn bằng các hệ thống dự phòng, tường lửa, các phần mềm chống xâm nhập trái phép. Liên tục cập nhật phần mềm diệt mã độc (virus) mới nhất, phần mềm sửa lỗi của nhà sản xuất.

2. Quy định về quản lý, sử dụng, bảo mật mã nguồn

a) Mã nguồn Cổng/Trang thông tin điện tử tổng hợp Sở Tài nguyên và Môi trường và Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc đặt trên máy chủ tại Trung tâm dữ liệu tỉnh nhằm mục đích quản lý tập trung, đảm bảo tính an ninh thông tin, tính toàn vẹn dữ liệu.

b) Mã nguồn xây dựng Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở có thể là phần mềm mã nguồn mở, phần mềm tự do mã nguồn mở, phần mềm thương mại mã nguồn đóng; tùy vào nhu cầu thực tế, khả năng, nguồn ngân sách của đơn vị và sự cho phép của Giám đốc Sở mà đơn vị có thể lựa chọn loại mã nguồn để xây dựng Trang thông tin điện tử của đơn vị.

c) Phân quyền người dùng một cách hợp lý: mỗi Cổng/Trang thông tin điện tử của từng đơn vị chỉ có duy nhất 01 tài khoản quản trị tối cao (admin) có các quyền hạn như: tạo thêm các tài khoản quản lý điều hành chung với quyền hạn thấp hơn, phân quyền các tài khoản này với những khu vực, chuyên mục thích hợp; thêm, xóa, chỉnh sửa các dữ liệu trên Cổng/Trang thông tin điện tử.

d) Các tập tin, thư mục sau đây bắt buộc phải cấu hình, chỉnh sửa, thay đổi tên tập tin bao gồm: tập tin .htaccess, robot.txt, tập tin config chứa dữ liệu kết nối với cơ sở dữ liệu, đổi tên thư mục admin, chmod các thư mục theo hướng dẫn của nhà sản xuất.

đ) Luôn cập nhật các phiên bản mới nhất theo hướng dẫn của nhà sản xuất phần mềm, giúp sửa chữa và hoàn thiện các lỗi ở phiên bản cũ, cập nhật thêm các tính năng mới cho hệ thống.

3. Trách nhiệm của Chuyên viên quản trị hệ thống

a) Thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế Đảm bảo an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý hệ thống thông tin nội bộ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Thực hiện việc cấp phát, điều chỉnh, sửa đổi và hủy bỏ các tài khoản quản lý toàn bộ các dữ liệu dạng tập tin và thư mục có trên hosting (Giao thức chuyển nhượng tập tin – ftp) của các công chức chuyên trách công nghệ thông tin của các đơn vị dùng để truy cập vào mã nguồn của đơn vị mình.

c) Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho máy chủ, dữ liệu bằng các cơ chế bảo mật, thường xuyên kiểm tra, phát hiện và khắc phục lỗ hổng bảo mật.

d) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, chuyên viên phụ trách CNTT của các đơn vị hướng dẫn, xử lý khi dữ liệu, đường truyền internet, Cổng/Trang thông tin điện tử của các đơn vị có vấn đề xảy ra và các vấn đề liên quan quy định tại Khoản 2 Điều 19 thuộc Quy chế này.

đ) Hàng tháng thực hiện sao lưu đầy đủ, toàn diện Cổng/Trang thông tin điện tử của từng đơn vị bao gồm cơ sở dữ liệu và dữ liệu dạng tập tin (file) có trên hệ thống máy chủ.

4. Trách nhiệm của cán bộ phụ trách CNTT của các cơ quan, đơn vị

a) Thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế Đảm bảo an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý hệ thống thông tin nội bộ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Có trách nhiệm bảo quản thông tin các tài khoản quản trị, truy cập Trang thông tin điện tử của đơn vị mình (gồm: tên đăng nhập và mật khẩu) và chịu trách nhiệm về sự cố liên quan đến thông tin truy cập quản trị hệ thống đó.

c) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, chuyên viên quản trị hệ thống của Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý các vấn đề liên quan đến Trang thông tin điện tử của đơn vị.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 20. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin

1. Quản lý, vận hành hệ thống máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu tỉnh.
2. Thường xuyên bảo trì, nâng cấp hệ thống mạng của Sở nhằm đảm bảo cơ sở hạ tầng cho việc quản lý, sử dụng ổn định, thông suốt, an toàn.

3. Chỉ đạo Chuyên viên quản trị hệ thống xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin của Cổng/Trang thông tin điện tử, có phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Cổng/Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục ở mức tối đa.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố cho các đơn vị nhằm đảm bảo hệ thống Cổng/Trang thông tin điện tử vận hành ổn định, thông suốt.

5. Báo cáo Lãnh đạo Sở tình hình hoạt động của hệ thống và các vấn đề phát sinh.

6. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Sở lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá thực tế việc triển khai tại từng đơn vị và báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo.

7. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan trong công tác tham mưu Giám đốc Sở khen thưởng và xử lý kỷ luật trong quá trình thực hiện Quy định này theo quy định hiện hành.

8. Hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố cho các đơn vị nhằm đảm bảo hệ thống Cổng/Trang thông tin điện tử vận hành ổn định, thông suốt.

9. Kiểm tra, rà soát, hướng dẫn việc thực hiện các quy định của nhà nước đối với các thông tin đưa lên Cổng/Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở trong công tác tham mưu Giám đốc Sở khen thưởng và xử lý kỷ luật trong quá trình thực hiện Quy định này theo quy định hiện hành.

4. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá thực tế theo định kỳ hàng năm việc triển khai Quy định này tại từng đơn vị và báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo. Đề xuất hướng xử lý đối với các đơn vị không thực hiện đúng quy định.

5. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng kinh phí, định mức chi trả nhuận bút, biên tập, biên dịch các thông tin đưa lên Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

1. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và các đơn vị liên quan trong công tác tham mưu Giám đốc Sở khen thưởng và xử lý kỷ luật trong quá trình thực hiện Quy định này theo quy định hiện hành.

2. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá thực tế việc triển khai Quy định này của từng đơn vị và báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo.

3. Tham mưu Giám đốc Sở cân đối kinh phí hàng năm để đảm bảo việc vận hành, duy trì và phát triển hạ tầng thông tin tại Trung tâm Công nghệ thông tin.

4. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin xây dựng kinh phí quản lý, định mức chi trả nhuận bút, biên tập, biên dịch các thông tin đưa lên Cổng/Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 22. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở

1. Có trách nhiệm phổ biến Quy chế này tới công chức, viên chức, nhân viên của đơn vị, nhắc nhở, kiểm tra nhân viên của đơn vị thực hiện đúng theo Quy định này. Trong quá trình quản lý, vận hành, sử dụng, nếu phát hiện những vấn đề còn hạn chế, lỗi về chương trình, những nguy cơ làm mất an ninh thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng thì phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo Sở, Chánh văn phòng Sở, chuyên viên quản trị hệ thống, các đơn vị liên quan để xử lý.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm các Quy chế đảm bảo an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý hệ thống thông tin nội bộ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Công tác kiểm tra, báo cáo

Các đơn vị thuộc Sở thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị mình gửi về Trung tâm Công nghệ thông tin tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở trước ngày **01/11** hàng năm.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh về Trung tâm Công nghệ thông tin để tổng hợp, báo cáo đề xuất Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Chương VIII KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân làm trái với các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan, sẽ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Công tác thi đua, khen thưởng, xử lý vi phạm, kỷ luật trong quá trình thực hiện Quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành./.