

ỦY BAN DÂN TỘC
Số: **768/QĐ-UBND**

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

Hà Nội, ngày **24** tháng **10** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý và cung cấp thông tin trên
Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11, ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2026/QH13, ngày 05/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 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 việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành luật tiếp cận thông tin;

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

Căn cứ Nghị định số 66/2022/NĐ-CP ngày 20/9/2022 của Chính phủ: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng, số 59/GP-TTĐT ngày 24/5/2022 của Cục trưởng Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử cấp cho Ủy ban Dân tộc;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban và Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 531/QĐ-UBND ngày 30/8/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về Quy chế quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, Thủ trưởng các vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Các TT, PCN UBND;
- Cổng TTĐT UBND;
- Lưu: VT, TH. 3

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Hầu A Lệnh

QUY CHẾ**Quản lý và cung cấp thông tin trên
Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 768/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2022
của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định quản lý và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Cổng thông tin).

2. Quy chế này áp dụng đối với các vụ, đơn vị (sau đây gọi chung là đơn vị) của Ủy ban Dân tộc (UBND), cơ quan công tác dân tộc các địa phương và các cá nhân tham gia quản lý, duy trì hoạt động, bảo đảm an toàn thông tin, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Cổng thông tin**1. Chức năng của Cổng thông tin**

a) Cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai, có thẩm quyền trên Internet của UBND.

b) Liên kết các kênh thông tin điện tử, là công cụ giao tiếp hai chiều giữa UBND với các tổ chức, cá nhân, góp phần thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025.

2. Nhiệm vụ của Cổng thông tin

a) Thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các văn bản có liên quan về lĩnh vực công tác dân tộc; tình hình hoạt động của ngành công tác dân tộc trong triển khai thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Đăng tải thông tin chính thống của UBND trên Internet, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND; phản ánh các thông tin tổng hợp về chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội quốc phòng, an ninh... vùng dân tộc thiểu số (DTTS) và miền núi và các hoạt động liên quan đến công tác dân tộc. Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về công tác dân tộc từ Trung ương đến địa phương.

c) Cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử Chính phủ theo quy định; liên kết, chia sẻ thông tin chung giữa UBND với các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế theo quy định.

d) Tập hợp các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của UBND, của lĩnh vực công tác dân tộc.

Điều 3. Tên miền truy cập Cổng thông tin

Tên miền truy cập Cổng thông tin của UBND:

www.ubdt.gov.vn và www.cema.gov.vn.

Điều 4. Nguyên tắc chung

1. Việc quản lý, duy trì hoạt động, bảo đảm an toàn thông tin và cung cấp, sử dụng thông tin trên Cổng thông tin phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của pháp luật, quy chế của UBND về bảo vệ bí mật nhà nước, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, quản lý thông tin và an toàn thông tin trên Internet.

2. Nghiêm cấm việc lợi dụng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin nhằm mục đích chống lại Đảng, Nhà nước; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại thuần phong mỹ tục; đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân; vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, giao dịch thương mại.

3. Cổng thông tin phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước; đáp ứng các tiêu chuẩn hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông theo quy định. Cổng thông tin được đảm bảo hoạt động liên tục, an toàn và bảo mật.

4. Ngôn ngữ chính trên Cổng thông tin là tiếng Việt, bộ mã tiếng Việt sử dụng là: Unicode, TCVN 6909:2001.

Chương II

QUẢN LÝ, DUY TRÌ CỔNG THÔNG TIN

Điều 5. Nguyên tắc quản lý, duy trì Cổng thông tin

1. Văn phòng Ủy ban có trách nhiệm quản lý các nội dung thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử; đề xuất nhân sự của Ban Biên tập để thực hiện tiếp nhận, tổng hợp, biên tập, cập nhật, đăng tải thông tin; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý việc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin.

2. Trung tâm Chuyển đổi số có trách nhiệm quản lý cơ sở hạ tầng, dịch vụ công nghệ thông tin, bảo đảm vận hành và duy trì hoạt động liên tục, thông suốt và an toàn của Cổng thông tin.

3. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp được đăng tải trên Cổng thông tin.

4. Thủ trưởng đơn vị chủ quản các chuyên trang, chuyên mục chịu trách nhiệm về quản lý, các nội dung thông tin đăng tải và thời gian cập nhật thông tin cho chuyên trang, chuyên mục được giao quản lý.

Điều 6. Ban Biên tập Cổng thông tin

1. Ban Biên tập có trách nhiệm đảm bảo triển khai các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng, duy trì hoạt động và phát triển Cổng thông tin; phối hợp với các đơn vị trực trong việc bảo đảm cung cấp thông tin. Định hướng, duyệt, điều hành phát triển nội dung Cổng thông tin: Thu thập, khai thác, tiếp nhận, biên tập, rà soát, xử lý thông tin; phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung tin, bài được đăng tải; bảo đảm cập nhật kịp thời, chính xác thông tin chính thống của UBND trên Cổng thông tin.

b) Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin trên Cổng thông tin. Hướng dẫn các đơn vị, tổ chức cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật và của UBND.

c) Khi có đủ điều kiện, Ban Biên tập tổ chức biên dịch, cập nhật các nội dung thông tin cơ bản của Cổng thông tin sang tiếng Anh và xây dựng giao diện, nội dung thông tin cho một số ngôn ngữ DTTS.

d) Tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động Cổng thông tin theo quy định của pháp luật để nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin.

2. Ban Biên tập Cổng thông tin gồm:

Trưởng ban và các Phó Trưởng ban, các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Lãnh đạo Ủy ban phụ trách Văn phòng Ủy ban và Trung tâm Chuyển đổi số là Trưởng ban; Chánh Văn phòng Ủy ban là Phó Trưởng ban thường trực; Vụ trưởng Vụ Tuyên truyền là Phó Trưởng ban; Lãnh đạo một số vụ, đơn vị là thành viên; Văn phòng Ủy ban là đơn vị thường trực của Ban Biên tập.

Ban Biên tập do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Ủy ban. Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Biên tập do Trưởng

ban phân công và hoạt động theo Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin do Trưởng ban ban hành.

Điều 7. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Cổng thông tin

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Cổng thông tin được bảo đảm từ các nguồn:

a) Ngân sách nhà nước.

- Kinh phí chi cho Cổng thông tin của được bố trí trong ngân sách hàng năm theo quy định từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên, chi chương trình mục tiêu về ứng dụng công nghệ thông tin, các nguồn hỗ trợ, tài trợ hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Kinh phí chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phục vụ Cổng thông tin được bố trí hàng năm trong dự toán ngân sách của cơ quan đề đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

b) Nguồn thu hợp pháp của các cơ quan, đơn vị được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.

c) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ; Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

d) Hàng năm, theo phạm vi quản lý, Văn phòng Ủy ban, Trung tâm Chuyển đổi số có trách nhiệm xây dựng kế hoạch dự toán kinh phí duy trì, bảo đảm hoạt động của Cổng thông tin và sử dụng kinh phí được phân bổ theo kế hoạch và các nguồn hợp pháp khác để bảo đảm hoạt động, duy trì và phát triển Cổng thông tin.

2. Kinh phí xây dựng, cập nhật và duy trì, phát triển các chuyên trang, chuyên mục trên Cổng thông tin do đơn vị chủ quản được giao trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban xây dựng dự toán và sử dụng kinh phí theo quy định.

Điều 8. Chế độ nhuận bút, thù lao

1. Ban Biên tập có trách nhiệm xây dựng, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành quy định về chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm, tác giả, chủ sở hữu thông tin được đăng trên Cổng thông tin; chế độ thù lao đối với người thực hiện các công việc liên quan đến thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin. Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

2. Trong thời gian chưa ban hành quy chế, chế độ nhuận bút đối với tác giả, chủ sở hữu thông tin được đăng trên Cổng thông tin; chế độ thù lao đối với

người thực hiện các công việc liên quan đến thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin được vận dụng theo Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

3. Căn cứ khả năng kinh phí của cơ quan, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban quyết định mức chi cụ thể cho việc tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 9. Vận hành, duy trì hoạt động Cổng thông tin

Trung tâm Chuyển đổi số thực hiện duy trì tên miền, quản trị cơ sở hạ tầng, dịch vụ công nghệ thông tin, bảo đảm vận hành và duy trì hoạt động cho Cổng thông tin, có trách nhiệm sau:

1. Duy trì tên miền của Cổng thông tin; Tổ chức quản lý hạ tầng kỹ thuật và hoạt động các dịch vụ cơ bản của hệ thống Cổng thông tin; thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động Cổng thông tin; bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, tốc độ xử lý, hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày; quy định, hướng dẫn, cảnh báo và thực hiện xử lý các sự cố xảy ra trong quá trình hoạt động của Cổng thông tin.

Thông báo cho các đơn vị, cá nhân biết tối thiểu trước 02 ngày làm việc khi bắt buộc phải tạm thời ngừng hoạt động của hệ thống Cổng thông tin vì lý do bảo trì, bảo dưỡng kỹ thuật.

2. Hàng năm, phối hợp với Văn phòng Ủy ban rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa hệ thống quản trị, trang thiết bị, đường truyền đảm bảo vận hành Cổng thông tin, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ và định hướng liên thông Chính phủ điện tử.

Điều 10. Bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu

1. Trung tâm Chuyển đổi số chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp kỹ thuật bảo đảm sự hoạt động an toàn của Cổng thông tin như sau:

a) Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu của Cổng thông tin để nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi xảy ra sự cố; lập quy trình kiểm tra tính sẵn sàng, toàn vẹn thông tin của dữ liệu được sao lưu;

b) Xây dựng và triển khai giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin trên Cổng thông tin, phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm Cổng thông tin hoạt động liên tục ở mức tối đa; bảo đảm an toàn thông tin mạng, an toàn dữ liệu, phòng, chống virus, mã độc;

c) Quản lý quyền truy nhập của các đơn vị, cá nhân đúng thẩm quyền, chức năng; thu hồi tài khoản liên quan đến Cổng thông tin đối với các tổ chức, cá nhân theo quy định;

d) Định kỳ đánh giá rà soát, báo cáo mức độ nghiêm trọng các rủi ro do truy cập không hợp lệ, sử dụng trái phép tài khoản truy cập, mất, thay đổi hoặc phá hủy thông tin, hệ thống thông tin liên quan hoặc các nguy cơ mất an toàn thông tin khác đến Cổng thông tin ít nhất 01 lần/ Quý;

đ) Xây dựng và thực hiện các quy trình nội bộ: bảo đảm an toàn thông tin, quản lý và vận hành, sao lưu và phục hồi hệ thống Cổng thông tin.

2. Các đơn vị, cá nhân được cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên tài khoản, mật khẩu theo quy định hiện hành và quy định của UBND.

3. Các đơn vị chủ quản chuyên trang, chuyên mục, hệ thống điều hành tác nghiệp nội bộ hoặc các hệ thống thông tin khác có kết nối, liên thông với Cổng thông tin chịu trách nhiệm bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình kết nối, gửi thông tin, dữ liệu từ các hệ thống của đơn vị lên Cổng thông tin và chủ động sao lưu thông tin, dữ liệu đã cập nhật trên Cổng thông tin để kịp thời khôi phục khi gặp sự cố hệ thống. Trường hợp phát hiện nguy cơ hoặc sự cố gây mất an toàn thông tin liên quan đến hoạt động, kết nối với Cổng thông tin, đơn vị phải báo ngay và phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số để kịp thời xử lý, ngăn chặn.

Chương III

CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN

Điều 11. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin phải phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ công tác quản lý của UBND và đáp ứng nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin phải bảo đảm trung thực, chính xác, khách quan, kịp thời; tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ, quản lý thông tin trên mạng và quy định pháp luật có liên quan.

3. Khi trích dẫn, sử dụng lại thông tin để đăng trên Cổng thông tin phải khai thác từ nguồn tin chính thức và ghi rõ nguồn thông tin.

4. Thư điện tử để tiếp nhận thông tin của Cổng thông tin là: banbientap@cema.gov.vn.

Điều 12. Thông tin trên Cổng thông tin

1. Thông tin trên Cổng thông tin bao gồm những nội dung quy định tại Điều 10, 11, 12, 13 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 Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước và các nội dung khác như sau:

a) Thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND; phản ánh các thông tin tổng hợp về chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh, quốc phòng... vùng DTTS và miền núi và các hoạt động liên quan đến công tác dân tộc; nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về công tác dân tộc từ Trung ương đến địa phương.

b) Các thông tin chuyên đề: cải cách hành chính; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; bảo vệ môi trường; phòng chống AIDS, ma túy, mại dâm; phòng chống tác hại thuốc lá; khoa học - công nghệ; ứng dụng công nghệ thông tin; gương điển hình tiên tiến; công khai ngân sách; tiếp cận thông tin; thông tin thị trường, giá cả... và các chuyên đề tuyên truyền khác phù hợp yêu cầu của công tác.

c) Các thông tin tra cứu: cơ sở dữ liệu văn bản của UBND; hệ thống thông tin thống kê; hệ thống bài viết trên Cổng thông tin.

d) Các thông tin tiếng Anh gồm:

- Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBND; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của UBND; thông tin giới thiệu về các đồng chí Lãnh đạo UBND.

- Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

2. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Ban Biên tập phối hợp với các đơn vị xây dựng chuyên trang, chuyên mục để phục vụ công tác và xây dựng nội dung, phương thức cung cấp thông tin trên Cổng thông tin phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo từng giai đoạn của UBND.

Điều 13. Cung cấp thông tin

1. Định dạng thông tin

Thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin được định dạng theo các tiêu chuẩn thông dụng về ứng dụng công nghệ thông tin, về định dạng tài liệu mở trong cơ quan nhà nước và các quy định hiện hành.

Tổ chức, cá nhân gửi thông tin lên Cổng thông tin có trách nhiệm thực hiện định dạng thông tin theo quy định trước khi gửi Ban Biên tập để đăng tải.



2. Nội dung và thời gian cung cấp thông tin

a) Các đơn vị chủ động cung cấp các nội dung thông tin, dữ liệu về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình theo quy định tại Điều 11, 12 của Quy chế này hoặc theo yêu cầu của Ban Biên tập đối với các loại thông tin sau:

- Danh bạ liên hệ, ảnh cá nhân của lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo các phòng, ban trực thuộc. Thời hạn cung cấp: trong 02 ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi thông tin và được phép công bố.

- Tin tức - Sự kiện: Cung cấp tài liệu và thông tin liên quan đến hoạt động, sự kiện của UBND do đơn vị chủ trì. Thời gian cung cấp: có thể trước, trong hoặc sau khi hoạt động, sự kiện diễn ra nhằm đảm bảo đưa thông tin lên Cổng thông tin nhanh chóng và chính xác.

- Thông tin về hoạt động của đơn vị: Cung cấp các thông tin về hoạt động nổi bật của đơn vị, của lĩnh vực tham gia hoạt động, quản lý. Thời gian cung cấp: trong 02 ngày làm việc kể từ khi có thông tin mới.

b) Đối với các đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản:

- Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản chỉ đạo điều hành (cần công bố rộng rãi) mục Nơi nhận phải ghi rõ: Cổng thông tin điện tử UBND. Thời gian cung cấp: trong 02 ngày làm việc kể từ khi hoàn thiện xong thông tin và được phép công bố.

- Dự thảo văn bản của UBND cần xin ý kiến rộng rãi. Thời gian cung cấp: ngay khi cần xin ý kiến cho dự thảo văn bản.

3. Trách nhiệm của các đơn vị về nội dung thông tin

a) Vụ Kế hoạch - Tài chính:

- Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, mua sắm công bao gồm: Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất. Mỗi dự án cần có các thông tin như: tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, tình trạng dự án; thông tin đấu thầu;

- Thông tin, báo cáo thống kê: Các thông tin thống kê về lĩnh vực công tác dân tộc gồm số liệu, báo cáo, phương pháp thống kê, bản phân tích số liệu, thời gian thực hiện thống kê;

- Thông tin về công khai ngân sách: Chủ trì, phối hợp cập nhật các thông tin cho chuyên mục theo yêu cầu; đôn đốc các đơn vị cung cấp các nội dung cần đăng tải lên chuyên mục theo quy định;

- Thông tin về tình hình triển khai Chiến lược Công tác dân tộc...

b) Vụ Tổ chức cán bộ:

- Sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của UBĐT và các đơn vị; Tóm lược quá trình hình thành và phát triển của UBĐT.

- Thông tin tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhận của Lãnh đạo Ủy ban;

- Các thông tin về đào tạo, tuyển dụng công chức, viên chức; khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân.

c) Vụ Tuyên truyền, Vụ Pháp chế: Thông tin tuyên truyền, phổ biến hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBĐT.

d) Vụ Hợp tác quốc tế: Chịu trách nhiệm biên dịch các thông tin theo mục d, khoản 1, Điều 12 của Quy chế này và một số tin, bài, sự kiện quan trọng, các thông tin có liên quan khác theo yêu cầu để thực hiện tốt công tác đối ngoại, tăng cường đầu tư, phát triển cho vùng dân tộc và miền núi.

đ) Vụ Tổng hợp: Thông tin về chương trình, dự án, đề tài khoa học bao gồm: danh mục các chương trình, đề tài: mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện; kết quả các chương trình, đề tài sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua như: báo cáo tóm tắt, báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài...

e) Vụ Chính sách dân tộc: Thông tin về xây dựng và triển khai chính sách dân tộc; xác định tiêu chí và phân định thôn đặc biệt khó khăn, xã thuộc vùng DTTS và miền núi, vùng khó khăn...

g) Vụ Dân tộc thiểu số: Thông tin về tình hình triển khai xác định thành phần dân tộc, danh mục thành phần dân tộc Việt Nam; chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào DTTS; tổ chức Đại hội đại biểu các DTTS các cấp; triển khai chính sách bình đẳng giới, gia đình, phụ nữ, trẻ em vùng DTTS và miền núi...

h) Vụ Công tác dân tộc địa phương: Thông tin về tình hình vùng DTTS và triển khai, các hoạt động liên quan đến công tác dân tộc, chính sách dân tộc tại địa bàn được giao phụ trách.

i) Văn phòng Ủy ban: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Ủy ban, (ban hành bằng văn bản); Thông tin phát ngôn của Ủy ban, thông tin cung cấp cho báo chí; Lịch làm việc của Lãnh đạo Ủy ban; Thông tin phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; Các nội dung thông tin liên quan đến dịch vụ công, thủ tục hành chính của UBĐT;

k) Văn phòng Điều phối Trung ương Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế-xã hội vùng DTTS và miền núi: Thông tin về các văn bản hướng dẫn, tin tức hoạt động, tình hình triển khai, các ý kiến trao đổi, kinh nghiệm, thông tin báo cáo, thống kê... để góp phần triển khai hiệu quả và thành công Chương trình MTQG.

l) Học viện Dân tộc: Thông tin về tình hình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức người DTTS; người làm công tác dân tộc trong hệ thống chính trị và công tác tại vùng dân tộc và miền núi.

m) Báo Dân tộc và Phát triển, Tạp chí Dân tộc: Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Ủy ban nhằm trao đổi, cung cấp kịp thời các tin, bài, các sự kiện liên quan, các bài viết nghiên cứu về công tác dân tộc.

4. Các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực quản lý có trách nhiệm cung cấp, cập nhật thông tin đảm bảo chính xác, kịp thời. Các đơn vị có chuyên trang, chuyên mục được giao quản lý có trách nhiệm xây dựng quy trình cập nhật thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung, quản lý, cập nhật thông tin theo quy định.

Trường hợp cần cổ động, tuyên truyền về các ngày lễ, ngày kỷ niệm, ngày truyền thống đối với các lĩnh vực phụ trách trên Cổng thông tin, các đơn vị phối hợp với Văn phòng Ủy ban đăng tải, cập nhật.

5. Các tổ chức, cá nhân ngành công tác dân tộc ngoài UBDDT phối hợp với Văn phòng Ủy ban thỏa thuận cách thức, nội dung cung cấp thông tin để cập nhật lên Cổng thông tin.

Điều 14. Đầu mối cung cấp thông tin

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm cử công chức, viên chức làm đầu mối cung cấp thông tin, dữ liệu lên Cổng thông tin và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về nội dung thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

2. Đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm:

a) Chủ động thu thập, cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý, trách nhiệm của đơn vị, báo cáo thủ trưởng đơn vị việc cung cấp, rà soát, điều chỉnh nội dung thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin.

b) Tổng hợp, kịp thời báo cáo thủ trưởng đơn vị về các câu hỏi, kiến nghị của tổ chức và cá nhân; phối hợp với Ban Biên tập và các đơn vị liên quan trả lời các câu hỏi, kiến nghị.

c) Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về bảo đảm cung cấp thông tin của đơn vị trên Cổng thông tin.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị, cá nhân có nhiều đóng góp phát triển Cổng thông tin tùy theo thành tích cụ thể, được xét khen thưởng theo quy định; Công tác cung cấp thông tin lên Cổng thông tin theo trách nhiệm phân công của các đơn vị được đánh giá là một tiêu chí thi đua hàng năm của UBNDT.

2. Các đơn vị, cá nhân thuộc UBNDT chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị lên Cổng thông tin hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Lãnh đạo Ủy ban, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban giúp Lãnh đạo Ủy ban thực hiện việc quản lý, kiểm tra, kiểm soát việc triển khai thực hiện Quy chế này, bảo đảm hoạt động của Cổng thông tin được thông suốt, an toàn.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế này cho công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình. Đồng thời, có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Ủy ban thực hiện công tác quản lý nhà nước về nội dung thông tin thuộc phạm vi quản lý của đơn vị trên Cổng thông tin

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh các vướng mắc hoặc cần điều chỉnh sửa đổi, bổ sung, các đơn vị có liên quan kịp thời thông tin, phản ánh cho Văn phòng Ủy ban để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban xem xét, quyết định./.

ỦY BAN DÂN TỘC