

Số: 1012 / QĐ-SKH-CN

Hà Tĩnh, ngày 18 tháng 9 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, điều hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Website của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

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

Chỉ thị số 60/CT-TU ngày 03/10/2005 của Ban thường vụ Tỉnh uỷ về tăng cường công tác chỉ đạo, lãnh đạo thúc đẩy ứng dụng và phát triển CNTT giai đoạn 2006-2010 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Quy hoạch tổng thể ứng dụng và phát triển Công nghệ thông tin tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2006-2010, định hướng đến năm 2020 được phê duyệt tại Quyết định số 590/QĐ-UB ngày 01/3/2007 của UBND tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 2116/QĐ-UB-TC ngày 19/9/2003 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng, phó trưởng phòng Thông tin – Tư liệu,

QUYẾT ĐỊNH:

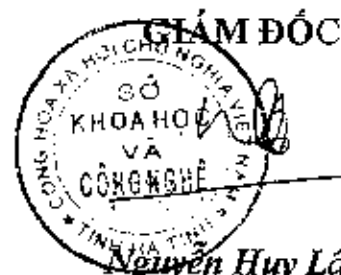
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quy chế quản lý, điều hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Website của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh, với tên miền: **kcnhatinh.gov.vn**.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, phòng Thông tin – Tư liệu; các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị cấp 2;
- Lưu VT.



Hà Tĩnh, ngày 18 tháng 9 năm 2007

QUY CHẾ

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH, SỬ DỤNG VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHCNHATINH.GOV.VN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1042/QĐ/SKHCN, ngày tháng 9 năm 2007
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về quản lý, điều hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ (kcnhatinh.gov.vn) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- Công tác biên tập và quản lý Website;
- Các công tác khác trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức các phòng, đơn vị cấp 2 trực thuộc Sở.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ có chức năng:

a) Thông tin, tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về khoa học và công nghệ; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của Sở;

b) Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành, triển khai công tác lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo Sở;

c) Tuyên truyền, phổ biến các tiến bộ kỹ thuật, các mô hình điển hình;

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh

3. Địa chỉ: kcnhatinh.gov.vn

Chương II

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, điều hành Website

1. Việc quản lý, điều hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website 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 Website;

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

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức toàn Sở tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở;

2. Thành lập Ban Biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những vấn đề liên quan đến Website của Sở;

3. Mọi hoạt động của Website phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Sở.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 5. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung:

- + Thông tin chung về Sở, lãnh đạo Sở.
- + Chức năng, nhiệm vụ của Sở KH&CN.
- + Cơ cấu tổ chức bộ máy Sở, các phòng, đơn vị trong Sở.
- + Các tổ chức Đảng, đoàn thể trong Sở.

2. Các thủ tục hành chính - giao dịch "một cửa" của Sở KH&CN:

- + Giao dịch "một cửa".
- + Thanh tra KH&CN.
- + Nội bộ.

3. Hoạt động Khoa học:

- + Định hướng hoạt động.
- + Hội đồng KH-CN tỉnh.
- + Nghiên cứu triển khai.
- + Văn bản quản lý Khoa học.

4. Quản lý công nghệ:

- + Đăng ký hoạt động chuyển giao công nghệ.
- + Tư vấn hỗ trợ chuyển giao công nghệ.
- + Thẩm định công nghệ các dự án đầu tư.

5. Sở hữu trí tuệ:

- + Danh sách đại diện Sở hữu trí tuệ (SHTT).
- + Cơ quan quản lý SHTT.
- + Các đối tượng bảo hộ quyền SHTT.
- + Đăng ký hoạt động chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp.
- + Đăng ký xác lập quyền đối với kiểu dáng công nghiệp.
- + Đăng ký xác lập quyền đối với sáng chế/giải pháp hữu ích.
- + Đăng ký xác lập quyền đối với nhãn hiệu hàng hóa.
- + Đăng ký xác lập quyền đối với chỉ dẫn địa lý.

6. An toàn bức xạ:

- + Khai báo các hoạt động liên quan đến bức xạ.
- + Cấp giấy đăng ký các hoạt động liên quan đến bức xạ.
- + Cấp giấy hoạt động của cơ sở bức xạ.
- + Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ.
- + Sửa đổi giấy phép các hoạt động liên quan đến bức xạ.
- + Cấp lại giấy đăng ký, giấy phép các hoạt động liên quan đến bức xạ.
- + Cấp và gia hạn giấy phép hoạt động của cơ sở bức xạ.

7. Hoạt động TCĐLCL

- + Thẩm định hồ sơ tham dự giải thưởng chất lượng Việt Nam.
- + Công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa.
- + Thẩm định hồ sơ thiết bị đo lường.

2.8. Hệ thống văn bản pháp quy về KH-CN:

- + Công báo Hà Tĩnh: Link trực tiếp vào trang Quy phạm Pháp luật của tỉnh.
- + Hệ thống văn bản KH&CN: Link trực tiếp và trang VBPL của Bộ KH&CN.
- + Hệ thống văn bản KH&CN Hà Tĩnh: Sẽ được cập nhật thường xuyên.

9. *Tin tức: Phân thành 3 nội dung: Tin trong tỉnh, tin KH&CN trong nước và tin KH&CN trong tỉnh.*

- + Tin trong tỉnh (Chủ yếu cập nhật hằng ngày từ trang Web Hà Tĩnh).
- + Tin KH&CN trong nước (Cập nhật tin hằng ngày từ Web Bộ KH&CN)
- + Tin KH&CN trong tỉnh (Đưa tin hoạt động KH&CN của tỉnh).

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm khi sử dụng, vận hành Website:

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 trụy, 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;

2. Lợi dụng Cổng tin 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;

Điều 7. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên trang tin, mục tin (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử);

2. Thông tin đưa lên Website phải được soạn thảo dưới dạng text (chữ tiếng Việt có dấu) bằng phần mềm tương thích Microsoft Office 2003 trở lên và

bộ mã ký tự theo tiêu chuẩn: TCVN 6909:2001 (bảng mã Unicode). Các văn bản có mã chữ khác phải được chuyển đổi sang bảng mã Unicode theo tiêu chuẩn trước khi đưa lên Website;

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng, đơn vị, cá nhân trong Sở (gọi chung là đơn vị)

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý cho Trang thông tin theo các chuyên mục được quy định;

2. Các văn bản pháp quy không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nội nhân: “công bố trên Trang thông tin điện tử”;

3. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích;

Điều 9. Thời hạn cung cấp, cập nhật và xử lý thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin;

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động... phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các đơn vị, cá nhân, tổ chức gửi lên;

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày;

4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Website.

Chương IV

CÔNG TÁC BIÊN TẬP, BẢO MẬT VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Ban Biên tập Website

1. Ban Biên tập Website do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập và đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở;

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website

1. Biên tập, xử lý đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan trên Website, đảm bảo Website hoạt động thường xuyên, liên tục, hợp pháp;

2. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi lên qua các hình thức được quy định tại Điều 8 của Quy chế này. Khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Website được quy định tại Quy chế này hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Sở, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website;

3. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị cơ sở trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị;

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo lãnh đạo Sở và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời; tổ chức trao đổi, thảo luận trên mục trao đổi của Website;

5. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài Sở để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động liên quan đến lĩnh vực khoa học và công nghệ.

Điều 12. Trách nhiệm của trưởng ban, thư ký và các thành viên Ban Biên tập và chế độ thông tin bảo mật.

1. **Trưởng ban biên tập:** Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nội dung được đưa lên Website;

2. **Thư ký:** Trực tiếp tổng hợp, biên tập các tin, bài, các thông tin, dữ liệu tham mưu cho Trưởng ban biên tập các nội dung được đưa lên Website;

3. **Các thành viên ban biên tập:** Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin, bài về Thư ký đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức được quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Quy chế này.

4. Công tác bảo mật

- Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung, bản quyền của thông tin do thành viên đó đăng tải;

- Các thành viên phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định về chế độ bảo mật của Website.

+ Bảo mật về mật mã Website;

+ Đối với các thông tin có quy định chế độ bảo mật phải tuân thủ theo quy định của Nhà nước về chế độ thông tin bảo mật.

Điều 13. Kinh phí hoạt động của Website

Kinh phí hoạt động của Website được giao hàng năm cho phòng Thông tin – Tư liệu do ngân sách sự nghiệp khoa học cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;

- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;

- Nhuận bút ban biên tập, tin, bài, ảnh (Chế độ chi trả nhuận bút theo quy định tạm thời của Sở).

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website của Sở, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Sở.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các phòng, đơn vị chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình khi có yêu cầu hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Giám đốc Sở;

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Sở.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /MM

GIÁM ĐỐC



SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nguyễn Huy Lâm