

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, SỬ DỤNG VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN
CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ TÀI CHÍNH TÂY NINH
(Kèm theo Quyết định số: 378../QĐ-STC ngày 29. tháng 12 năm 2020
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý, vận hành, sử dụng, cung cấp thông tin và duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh (gọi tắt là Cổng TTĐT) bao gồm các quy định về quản lý, thu thập, biên tập, cập nhật, cung cấp, trao đổi thông tin và các dịch vụ công trực tuyến.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, tổ chức thuộc Sở Tài chính, phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là đơn vị), cán bộ, công chức ngành tài chính và cộng tác viên (nếu có) tham gia quản lý, vận hành, sử dụng, cung cấp tin, bài viết và các tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên trên Cổng TTĐT.

Điều 2: Vị trí, chức năng và nhiệm vụ:

1. Vị trí

Cổng thông tin điện tử Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh là Cổng thông tin điện tử thành phần (Cổng con) của Cổng thông tin điện tử tỉnh Tây Ninh, có địa chỉ truy cập trên môi trường mạng Internet là: **<https://sotaichinh.tayninh.gov.vn>**.

2. Chức năng và nhiệm vụ:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước thuộc chức năng nhiệm vụ của Sở Tài chính; đồng thời cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước và dịch vụ hành chính công ngành tài chính.

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan về hoạt động của ngành tài chính theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được phân cấp.

c) Tổ chức thực hiện công khai ngân sách Nhà nước theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn công khai của Bộ Tài chính.

Ngoài chức năng nhiệm vụ nêu trên, Sở Tài chính cung cấp thông tin theo Chương II Nghị định 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 (gọi tắt là Nghị định 43).

Chương II

QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin Cổng TTĐT

Thông tin được cung cấp, đăng tải trên Cổng TTĐT phải tuân thủ theo điều 5 của Nghị định 43:

1. 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 và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.
2. Tuân thủ 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.
3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng TTĐT phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin đúng theo quy định.

Điều 4. Quản lý Cổng thông tin điện tử

1. Cổng TTĐT hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Tài chính.
2. Ban Biên tập Cổng TTĐT (sau đây gọi là Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng, phát triển, duy trì và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những vấn đề liên quan đến Cổng TTĐT.
3. Mọi hoạt động của Cổng TTĐT 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 các quy định của Sở Tài chính.

Điều 5. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn kinh phí: nguồn vốn sự nghiệp khoa học công nghệ tỉnh do Sở Thông tin và Truyền thông chuyển vào tài khoản tiền gửi Sở Tài chính hàng năm.

2. Nội dung chi:

- Chi thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT;
- Chi tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin lên Cổng TTĐT;
- Chi biên tập duyệt tin, bài đăng lên Cổng TTĐT;
- Chi hội họp;
- Các khoản chi khác.

3. Mức chi: thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III**CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU****Điều 6. Nội dung thông tin dữ liệu được cập nhật**

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

1. Giới thiệu:

- Chức năng nhiệm vụ.
- Cơ cấu tổ chức.
- Thông tin liên hệ.
- Quá trình hình thành và phát triển.
- Lãnh đạo Sở qua các thời kỳ.
- Thông tin liên hệ, lãnh đạo, địa chỉ phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố.
- Quy chế làm việc.

2. Công khai ngân sách của Sở Tài chính (Văn phòng Sở Tài chính).**3. Ứng dụng công nghệ thông tin.****4. Khen thưởng – Kỷ luật.****5. Lịch làm việc của Lãnh đạo.****6. Thanh tra tài chính.****7. Lịch tiếp công dân.****8. Thông tin giá:**

- Giá quý.
- Giá tháng.

9. Tài liệu đăng ký giá và kê khai giá.**10. Quản lý đầu tư xây dựng cơ bản:**

- Chế độ chính sách.
- Dự án hoàn thành chậm nộp hồ sơ quyết toán.
- Công khai quyết toán dự án hoàn thành.
- Báo cáo thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

11. Công khai ngân sách địa phương:

- Dự toán ngân sách địa phương trình Hội đồng nhân dân.
- Dự toán ngân sách địa phương đã được Hội đồng nhân dân quyết định.
- Quyết toán ngân sách địa phương đã được Hội đồng nhân dân phê chuẩn.

- Tình hình thực hiện dự toán Ngân sách trong năm.
- Tổng hợp tình hình công khai ngân sách.

12. Công khai ngân sách dành cho công dân.

13. Thống kê Tài chính.

14. Công khai tài chính – Kế hoạch: Kinh tế xã hội – Tài chính Ngân sách – Đầu tư.

15. Văn bản hướng dẫn Công khai ngân sách:

- Hướng dẫn công khai ngân sách.
- Hướng dẫn xây dựng dự toán.
- Hướng dẫn thực hiện dự toán.
- Mục lục ngân sách.

16. Thông tin đấu thầu:

- Thông báo mời thầu.
- Kết quả xét thầu.

17. Thông tin Đảng bộ.

18. Đoàn Thanh niên.

19. Công đoàn.

20. Tổ chức chiến binh.

21. Thông tin về các hoạt động nghiệp vụ, chuyên môn; hoạt động của Lãnh đạo Sở; hoạt động phong trào; tuyên truyền hướng dẫn và các hoạt động khác.

22. Các thông tin liên kết: Dịch vụ hành chính công, Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật, ...

23. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

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

a) 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; 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 vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản.

e) Lợi dụng trang Thông tin để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 5 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.

2. Lợi dụng trang 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.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 32, Điều 38 Bộ Luật Dân sự 2015.

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 8. Hình thức cung cấp thông tin

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. Sử dụng phông chữ Tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode, theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909 – 2001, phông chữ (Font) Times New Roman, cỡ chữ (size) từ 13 đến 14.

2. Các tin, bài viết gửi về Ban biên tập gồm tập tin mềm (bản word, hình ảnh, ...) và bản có chữ ký của Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo các tổ chức, đoàn thể...

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 hoàn chỉnh và gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin dữ liệu

1. Các đơn vị nêu tại khoản 2 Điều 1 của quy chế này thường xuyên cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu được phép công khai thuộc lĩnh vực quản lý và viết các tin bài về hoạt động của đơn vị, cơ quan gửi Ban biên tập để cập nhật, đăng tải trên Cổng TTĐT theo các chuyên mục được quy định, cụ thể:

a) Nội dung cung cấp thông tin và phân công thực hiện (có phụ lục kèm theo quy chế này) gồm:

- Thông tin về các thủ tục hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; Các chế độ chính sách mới của Nhà nước mà đơn vị tham mưu ban hành, hướng dẫn hoặc tổ chức thực hiện

- Thông tin, tuyên truyền đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về công tác Tài chính, giá cả của tỉnh.
- Thông tin về các hoạt động quản lý Nhà nước của ngành Tài chính.
- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Tài chính.
- Một số tin, bài viết theo sự phân công trực tiếp của Lãnh đạo Sở.
- Khuyến khích các cá nhân viết nhiều bài đảm bảo chất lượng.

b) Quy định về gửi tin, bài

Các đơn vị có trách nhiệm kiểm duyệt tin bài của đơn vị mình trước khi gửi Ban biên tập kiểm, duyệt đăng lên Cổng TTĐT.

2. Các văn bản không thuộc tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “Cổng TTĐT”;

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.

4. Trường các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

- a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, người lao động thuộc đơn vị mình đưa tin.
- b) Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị mình.
- c) Duyệt nội dung tin, sửa chính tả trước khi gửi Ban biên tập.

Điều 10. Thời gian cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Đối với các thông tin dữ liệu đặc thù như các hình ảnh, quá trình hoạt động... phải được cập nhật ngay sau khi nhận được từ các đơn vị, cá nhân gửi đến.

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 phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Cổng thông tin.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Chế độ báo cáo và kiểm tra

1. Ban biên tập cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế này; định kỳ 06 (sáu) tháng và 01 (một) năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Giám đốc.

2. Mỗi tháng, khuyến khích mỗi đơn vị có ít nhất 01 tin hoặc 01 bài viết được duyệt đăng lên Cổng TTĐT.

3. Đối với Phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố mỗi

tháng có ít nhất 01 tin hoặc 01 bài viết được đăng lên Cổng TTĐT.

Điều 12. Khen thưởng

Những tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Cổng TTĐT, 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.

Điều 13. Xử lý vi phạm

1. Các đơn vị thuộc khoản 2 Điều 1 của Quy chế này chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Cổng hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Giám đốc Sở Tài chính.

2. Các tập thể, 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 Tài chính.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Lãnh đạo các Phòng, ban, tổ chức thuộc Sở và Phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm triển khai đến tất cả cán bộ, công chức, người lao động 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 với tình hình thực tế theo đề nghị của Trưởng Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Tài chính./.

GIÁM ĐỐC