

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG



TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÒN HIỆU LỰC DO HĐND, UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG BAN HÀNH THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA 2014-2018

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 470/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

Bình Dương, năm 2019

MỤC LỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÒN HIỆU LỰC DO HĐND, UBND
TỈNH BÌNH DƯƠNG BAN HÀNH THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA
2014-2018

I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

1. Nghị quyết số 06/2017/NQ-HĐND ngày 15/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Về việc bãi bỏ Nghị quyết số 05/2008/NQ-HĐND7 ngày 22 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy hoạch phát triển Bưu chính, Viễn thông tỉnh Bình Dương đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020 4
2. Quyết định số 01/2011/QĐ-UBND ngày 05/ 01/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp về tăng cường quản lý và phát triển bền vững cơ sở hạ tầng viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương 5
3. Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND Ngày 18/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý cáp viễn thông treo trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 11

II. LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Nghị quyết số 06/2008/NQ-HĐND7 ngày 22 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy hoạch phát triển công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020 20
2. Nghị quyết số 06/2009/NQ-HĐND7 ngày 07 tháng 4 năm 2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh về chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 30
3. Quyết định số 94/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về quản lý và điều hành chương trình công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương..... 33
4. Quyết định số 36/2009/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân về việc ban hành Quy định chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương 41
5. Quyết định số 82/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế sử dụng thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương..... 47

6. Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2012 về Quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 59

7. Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế sử dụng thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương được ban hành kèm theo Quyết định số 82/2009/QĐ-UBND ngày 18/12/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh 65

8. Quyết định 02/2013/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân ban hành quy chế ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 68

9. Quyết định 04/2013/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2013 của Ủy ban nhân dân ban hành quy chế hoạt động Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet..... 84

10. Quyết định 30/2013/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân ban hành quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, bán chuyên trách CNTT của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh 96

11. Quyết định 08/2014/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2014 của Ủy ban nhân dân về Ban hành Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 109

12. Quyết định 17/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân về việc áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 118

13. Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bình Dương 122

14. Quyết định 12/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương 158

III. LĨNH VỰC BÁO CHÍ XUẤT BẢN

1. Nghị quyết số 06/2018/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi thù lao cho người đọc, nghe, xem để kiểm tra và thẩm định báo chí lưu chiểu trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 186

2. Quyết định 16/2016/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với Cổng/Trang thông tin điện tử, bản

tin của cơ quan nhà nước và hệ thống Đài truyền thanh trên địa bàn tỉnh Bình Dương..... 188

IV. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Dương..... 198

***Tổng số: 20 văn bản**

NGHỊ QUYẾT

VỀ VIỆC BÃI BỎ NGHỊ QUYẾT SỐ 05/2008/NQ-HĐND7 NGÀY 22 THÁNG 7 NĂM 2008 CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH VỀ QUY HOẠCH PHÁT TRIỂN BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG TỈNH BÌNH DƯƠNG ĐẾN NĂM 2015 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2020

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ NĂM**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Viễn thông ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội;

Căn cứ Nghị định số 04/2008/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội;

Căn cứ Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật viễn thông;

Xét Tờ trình số 5136/TTr-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ Nghị quyết số 05/2008/NQ-HĐND7 ngày 22 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy hoạch phát triển bưu chính, viễn thông tỉnh Bình Dương đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020; Báo cáo thẩm tra số 87/BC-HĐND ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Ban Văn hóa - Xã hội và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Bãi bỏ Nghị quyết số 05/2008/NQ-HĐND7 ngày 22 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy hoạch phát triển bưu chính, viễn thông tỉnh Bình Dương đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương Khóa IX, kỳ họp thứ Năm thông qua ngày 08 tháng 12 năm 2017 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018./.

CHỦ TỊCH

**(Đã ký)
Phạm Văn Cảnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 01/2011/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 05 tháng 01 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY CHẾ PHỐI HỢP VỀ TĂNG CƯỜNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN
BỀN VỮNG CƠ SỞ HẠ TẦNG VIỄN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG.**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân
ngày 03 tháng 12 năm 2004;
Căn cứ Luật Viễn thông ngày 23 tháng 11 năm 2009;
Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản
ngày 19 tháng 6 năm 2009;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 47/TTr-STTTT, ngày 23
tháng 12 năm 2010,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp về tăng cường quản lý và phát triển bền vững cơ sở hạ tầng viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Xây dựng, Giao thông Vận tải, Công Thương, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Ban quản lý các khu công nghiệp và Ban quản lý khu công nghiệp Việt Nam – Singapore, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ ;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch;
- Như điều 3;
- Báo Bình Dương, Đài PTTH;
- LĐVP, P,CV, TH;
- Trung tâm Công báo, Website tỉnh;
- Lưu VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Văn Nhị

QUY CHẾ

PHỐI HỢP VỀ TĂNG CƯỜNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG CƠ SỞ HẠ TẦNG VIỄN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG.
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /2011 /QĐ-UBND ngày 5 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định nguyên tắc, phương thức và trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với cơ sở hạ tầng viễn thông.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến quản lý và đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng viễn thông.

b) Các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng và kinh doanh hạ tầng viễn thông.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Cơ sở hạ tầng viễn thông* là tập hợp thiết bị viễn thông, đường truyền dẫn, mạng viễn thông và công trình viễn thông.

2. *Công trình viễn thông* là công trình xây dựng bao gồm hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động (nhà, trạm, cột, cống, bể) và thiết bị mạng lắp đặt vào đó.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu.

1. Mục đích:

a) Nhằm xác định rõ nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan liên quan trong việc chủ trì và phối hợp quản lý nhà nước đối với cơ sở hạ tầng viễn thông để phát triển và khai thác cơ sở hạ tầng viễn thông bền vững, hiệu quả phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa, nâng cao chất lượng dịch vụ, an toàn mạng lưới, đồng thời giữ sạch đẹp cảnh quan môi trường.

b) Tạo môi trường thuận lợi cho các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng, kinh doanh hạ tầng viễn thông.

2. Yêu cầu:

a) Công trình viễn thông công cộng được ưu tiên sử dụng không gian, mặt đất, lòng đất, đáy sông. Các đường cáp viễn thông, đường dây thuê bao được kết hợp đi dọc đường giao thông, cầu, cống, hệ phố, đường điện để thuận tiện cho việc lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng và bảo vệ công trình. Các điểm cung cấp dịch vụ viễn thông công cộng được ưu tiên đặt tại các nhà ga, bến xe, bến cảng và các địa điểm công cộng khác để phục vụ nhu cầu của người sử dụng;

b) Quy hoạch xây dựng các công trình giao thông, các khu đô thị, khu hành chính tập trung, khu công nghiệp, khu dân cư, khu công nghệ cao, khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải

kèm theo quy hoạch hạ tầng viễn thông thụ động để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ và thuận lợi cho việc thiết lập mạng và cung cấp dịch vụ viễn thông;

c) Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh phải phù hợp với quy hoạch phát triển viễn thông, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, đảm bảo yêu cầu phục vụ nhiệm vụ an ninh, quốc phòng và là nội dung bắt buộc trong các quy hoạch xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng.

Điều 4. Nguyên tắc và phương thức phối hợp

1. Nguyên tắc phối hợp:

Công tác phối hợp giữa các cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về cơ sở hạ tầng viễn thông được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Nội dung phối hợp phải liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan tham gia phối hợp;

b) Bảo đảm tính khách quan trong quá trình phối hợp;

c) Bảo đảm yêu cầu chuyên môn, chất lượng và thời hạn phối hợp;

d) Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp, đồng thời hoạt động phối hợp của các cá nhân không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của cơ quan phối hợp liên quan.

2. Phương thức phối hợp:

Tùy theo tính chất, nội dung của chương trình công tác phối hợp, cơ quan chủ trì quyết định việc áp dụng các phương thức phối hợp sau đây:

a) Lấy ý kiến bằng văn bản;

b) Tổ chức họp;

c) Lập tổ chức phối hợp liên cơ quan (ban chỉ đạo, tổ chuyên viên) để triển khai tổ chức thực hiện;

d) Khảo sát, điều tra, cung cấp thông tin về những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của cơ quan phối hợp.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 5. Sở Thông tin và Truyền thông.

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động trên địa bàn tỉnh phù hợp với quy hoạch phát triển viễn thông quốc gia, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch xây dựng tại các huyện, thị.

Chủ trì, phối hợp các sở, ngành liên quan chỉ đạo việc sử dụng chung các công trình hạ tầng kỹ thuật giữa viễn thông với điện lực, giao thông công chánh theo quy định chung của Chính phủ và hướng dẫn của các Bộ, ngành có liên quan. Các công trình giao thông, cấp nước, thoát nước, viễn thông, điện lực... phải được triển khai đồng bộ khi sửa chữa, xây dựng mới các tuyến đường, khu đô thị, khu công nghiệp...

Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch chỉnh trang, treo lại và ngầm hoá các mạng cáp thông tin (viễn thông, phát thanh, truyền hình) tại địa phương, đặc biệt là tại các đô thị; khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đủ năng lực theo quy định của pháp luật tham gia xã hội hoá công tác đầu tư xây dựng cống, bể cáp, cột ăng ten cho các doanh nghiệp thuê để ngầm hoá mạng cáp thông tin và lắp đặt thiết bị cho các trạm thu, phát sóng thông tin di động (gọi tắt là trạm BTS) theo quy chuẩn và quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động đã ban hành.

Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tổ chức tuyên truyền, đưa tin về mục đích, ý nghĩa, lợi ích kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của việc phát triển cơ sở hạ tầng viễn thông. Hướng dẫn các cơ quan báo chí, các đài truyền thanh tuyên truyền phổ biến, cung cấp đầy đủ và khách quan thông tin về an toàn bức xạ vô tuyến điện đối với môi trường và sức khỏe cộng đồng; các quy định về xây dựng, lắp đặt các đài, trạm vô tuyến điện để người dân an tâm, đồng thuận, tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai các đài, trạm này.

Chỉ đạo các doanh nghiệp viễn thông tăng cường sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động.

Thanh tra, kiểm tra, phát hiện và xử lý vi phạm các quy định về công trình viễn thông.

Điều 6. Sở Xây dựng.

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo hướng dẫn đưa nội dung quy hoạch hạ tầng viễn thông thụ động vào các quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/2000, 1/500, quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 cùng với các nội dung sẵn có về điện, cấp nước, thoát nước.

Chỉ đạo hướng dẫn đưa hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động là nội dung bắt buộc phải có khi lập thiết kế cơ sở các hệ thống công trình kỹ thuật xây dựng.

Chỉ đạo Thanh tra Xây dựng thanh tra, kiểm tra, phát hiện và xử lý vi phạm các quy định về xây dựng đối với công trình viễn thông đặc biệt là trạm BTS và các tuyến cáp.

Điều 7. Sở Giao thông Vận tải.

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo hướng dẫn đưa nội dung quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động vào quy hoạch kết cấu hạ tầng kỹ thuật giao thông.

Chỉ đạo, hướng dẫn đưa hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động là nội dung bắt buộc phải có khi lập thiết kế cơ sở xây dựng cầu, đường.

Điều 8. Sở Tài nguyên và Môi trường.

Hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức, cá nhân sử dụng đất đai xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động.

Điều 9. Sở Công Thương.

Chỉ đạo Công ty Điện lực Bình Dương :

Phối hợp với các doanh nghiệp viễn thông, truyền hình cáp sử dụng chung hạ tầng kỹ thuật điện, đặc biệt là hệ thống cột điện trong phạm vi quyền hạn quản lý với giá thuê trên cơ sở giá thành, hợp tác cùng phát triển và vì lợi ích công cộng.

Phối hợp với các sở, ngành liên quan và các doanh nghiệp viễn thông chỉnh trang việc treo cáp thông tin trên trụ điện dọc theo các tuyến đường đặc biệt là tại các khu đô thị.

Ưu tiên cấp điện cho các công trình hạ tầng viễn thông.

Điều 10. Sở Tài chính.

Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan ban hành cơ chế, nguyên tắc kiểm soát và quản lý giá thuê hạ tầng kỹ thuật công cộng (xây dựng, giao thông, điện lực, cấp nước, thoát nước, viễn thông, phát thanh truyền hình) trên cơ sở thúc đẩy dùng chung giữa các ngành; tiết kiệm, hiệu quả trong đầu tư và giữ sạch đẹp cảnh quan môi trường.

Điều 11. Ban quản lý các khu công nghiệp và Ban quản lý khu công nghiệp Việt Nam-Singapore.

Tạo điều kiện thuận lợi để nhiều doanh nghiệp viễn thông tham gia đầu tư, phát triển hạ tầng viễn thông và cung cấp dịch vụ cho các doanh nghiệp hoạt động trong các khu công nghiệp.

Phối hợp với sở Thông tin và Truyền thông trong công tác kiểm tra, kiểm soát việc đầu tư phát triển hạ tầng viễn thông trong các khu công nghiệp.

Điều 12. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã.

Tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp viễn thông xây dựng hạ tầng kỹ thuật nhằm cung cấp dịch vụ viễn thông với chất lượng cao cho nhu cầu của nhân dân, góp phần phát triển kinh tế, xã hội địa phương, đảm bảo an ninh, quốc phòng.

Chỉ đạo phòng Quản lý đô thị, Đội Thanh tra xây dựng tăng cường kiểm tra, phát hiện, xử lý vi phạm về kiến trúc đô thị đối với các công trình viễn thông, đặc biệt là các tuyến cáp treo và trạm BTS.

Điều 13. Các cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình.

Tích cực đưa tin, tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, lợi ích kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng của việc phát triển cơ sở hạ tầng viễn thông nói chung, việc xây dựng mạng ngoại vi nói riêng.

Điều 14. Các doanh nghiệp viễn thông.

Tích cực phát triển hạ tầng viễn thông đến các vùng nông thôn, vùng sâu, vùng xa nhằm tiếp tục phổ cập dịch vụ viễn thông, nâng cao mật độ thuê bao điện thoại và Internet.

Chú trọng tăng cường công tác quản lý các dự án đầu tư, xây dựng hạ tầng viễn thông như trạm BTS, mạng ngoại vi trên cơ sở chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn, kiểm định công trình, quy hoạch, đầu tư và xây dựng cơ bản.

Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương các cấp trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến việc xây dựng và phát triển hạ tầng viễn thông, đặc biệt là mạng ngoại vi và các trạm BTS.

Phối hợp chặt chẽ với các doanh nghiệp viễn thông khác trong việc sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật, đặc biệt là cột ăng ten, nhà trạm, cống bể cáp nhằm nâng cao hiệu quả đầu tư, rút ngắn thời gian triển khai và bảo vệ môi trường.

Lập kế hoạch, lộ trình để từng bước triển khai ngầm hóa các mạng cáp tại các khu đô thị phù hợp với quy hoạch phát triển viễn thông, Đề án ngầm hóa mạng cáp viễn thông trên địa bàn tỉnh.

Báo cáo kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin về hạ tầng viễn thông theo quy định của pháp luật theo định kỳ và khi có yêu cầu của của Sở Thông tin và Truyền thông.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì theo Quy chế này

Thủ trưởng các cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ được giao;
2. Yêu cầu các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị phối hợp công tác;
3. Thông báo về Văn phòng UBND tỉnh những cơ quan phối hợp không thực hiện trách nhiệm phối hợp theo yêu cầu.

Điều 16. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan thực hiện công tác phối hợp theo Quy chế này

Thủ trưởng các cơ quan thực hiện công tác phối hợp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động phối hợp của cơ quan mình và có trách nhiệm chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện công tác phối hợp.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông (làm đầu mối) giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều phối hoạt động phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân, duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác phối hợp, cụ thể:

1. Chủ động trao đổi với các cơ quan, đơn vị để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị. Đồng thời đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị.
2. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức kiểm điểm định kỳ hàng năm về công tác phối hợp.
3. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị.
4. Hợp với các Sở, ban, ngành để tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong công tác phối hợp khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

Điều 18. Điều khoản thi hành.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, khó khăn, các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 30/2015/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 18 tháng 08 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
**BAN HÀNH QUY ĐỊNH QUẢN LÝ CÁP VIỄN THÔNG TREO TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Viễn thông ngày 23/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06/4/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Viễn thông;

Căn cứ Nghị định số 72/2012/NĐ-CP ngày 24/9/2012 của Chính phủ về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật;

Căn cứ Thông tư số 10/2011/TT-BTTTT ngày 14/4/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về viễn thông;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2013/TTLT-BXD-BCT-BTTTT ngày 27/12/2013 của Bộ Xây dựng, Bộ Công Thương, Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy định về dấu hiệu nhận biết các loại đường dây, cáp và đường ống được lắp đặt vào công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 33/TTr-STTTT ngày 05/8/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý cáp viễn thông treo trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Công Thương, Xây Dựng, Giao thông và Vận tải; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các doanh nghiệp viễn thông, tổ chức được cấp giấy phép thiết lập mạng viễn thông hoạt động trên địa bàn tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nơi nhận:

- Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- Các cơ quan: VPCP; Bộ TTTT;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ VN tỉnh; VP Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- TTCB, Website tỉnh;

(Đã ký)

QUY ĐỊNH

QUẢN LÝ CÁP VIỄN THÔNG TREO TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 18/8/2015 của UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định việc quản lý cáp viễn thông treo bao gồm: quy định kỹ thuật công trình cáp viễn thông treo; quy định sử dụng chung cột treo cáp; sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo; quy định thẻ nhận biết cáp viễn thông treo nhằm đảm bảo yêu cầu kỹ thuật, an toàn lưới điện, an toàn thông tin, an toàn giao thông và đáp ứng các yêu cầu về mỹ quan công trình, đô thị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các doanh nghiệp viễn thông, tổ chức được cấp giấy phép thiết lập mạng viễn thông hoạt động trên địa bàn tỉnh, các đơn vị có cột treo cáp, các đơn vị sử dụng chung cột treo cáp để treo cáp viễn thông trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị có cột treo cáp là các đơn vị sở hữu, được giao quản lý, khai thác, sử dụng cột treo cáp trên địa bàn tỉnh.
2. Đơn vị sử dụng chung cột treo cáp gồm các đơn vị sử dụng hệ thống cột treo cáp để treo cáp viễn thông.
3. Cáp viễn thông là tên gọi chung chỉ cáp quang, cáp đồng, cáp đồng trục (cáp truyền hình) được dùng để truyền thông tin.
4. Cột treo cáp là cột bằng thép hoặc bê tông cốt thép dùng để treo cáp viễn thông.
5. Cáp thuê bao là đoạn cáp viễn thông từ hộp cáp, hố cáp, bộ chia tín hiệu truyền hình đến thiết bị đầu cuối đặt trong nhà thuê bao. Cáp thuê bao còn gọi là cáp vào nhà thuê bao hay dây thuê bao.

Điều 4. Nguyên tắc áp dụng

1. Việc lập, phê duyệt quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống cáp viễn thông treo phải phù hợp với quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động, quy hoạch xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Bình Dương; đúng với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và đảm bảo an toàn, mỹ quan đô thị.
2. Khuyến khích các nhà cung cấp dịch vụ viễn thông dùng chung cáp viễn thông, cột treo cáp.
3. Việc đầu tư xây dựng công trình cáp viễn thông treo phải đồng bộ với các công trình hạ tầng kỹ thuật khác.
4. Các hành vi vi phạm gây ảnh hưởng đến an toàn hệ thống cáp viễn thông treo, tùy theo mức độ sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.
5. Bất kỳ một bộ phận nào của công trình hạ tầng kỹ thuật cáp viễn thông treo bị hư hỏng, không còn sử dụng hoặc ngưng sử dụng phải được tháo dỡ và thu hồi; cáp viễn thông phải được sắp xếp, chỉnh trang hoặc ngầm hóa.

Chương II

QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CÔNG TRÌNH CÁP VIỄN THÔNG TREO

Điều 5. Quy định kỹ thuật đối với cáp viễn thông treo

1. Điều kiện sử dụng cáp viễn thông treo

- a) Các trường hợp được sử dụng cáp treo
- Những nơi địa chất không phù hợp với công trình chôn ngầm như đường dốc hơn 30°, trên bờ vực, vùng đất đá, đầm lầy, vùng đất thường xuyên bị xói lở.
 - Những nơi chưa có quy hoạch đô thị, dân cư, chưa có đường giao thông hoặc kế hoạch mở đường giao thông.
 - Xây dựng công trình cáp dọc các tuyến đường chưa có quy hoạch ổn định, chưa xác định các mốc lộ giới của đường bộ.
 - Cung cấp các dịch vụ tạm thời (ví dụ: trong dịp lễ hội, hoặc để đảm bảo liên lạc trong khi chờ sửa chữa mạng cáp bị hư hỏng).
- b) Cáp viễn thông không được treo trong các trường hợp sau:
- Những tuyến đường cấm treo cáp viễn thông mới (theo Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động và Lộ trình ngầm hóa cáp viễn thông trên địa bàn tỉnh).
 - Tổng số cáp viễn thông của một doanh nghiệp viễn thông, tổ chức được cấp giấy phép thiết lập mạng viễn thông treo trên một tuyến vượt quá 4.
 - Cáp vượt qua đường cao tốc, đường giao thông có độ rộng lớn hơn 70 m và các đường trọng điểm theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 6. Quy định kỹ thuật hệ thống cáp viễn thông treo

1. Hệ thống cáp viễn thông treo phải đáp ứng Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lắp đặt mạng cáp ngoại vi viễn thông theo quy định hiện hành.
2. Đối với các tuyến giao thông có một tuyến cột treo cáp, các doanh nghiệp chủ động xây dựng tuyến cột còn lại để tiến tới xóa bỏ cáp thuê bao vượt đường trong các khu đô thị theo đúng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về mạng cáp ngoại vi viễn thông.

Chương III

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG CHUNG CỘT TREO CÁP

Điều 7. Yêu cầu về sử dụng chung cột treo cáp

1. Tại vị trí các trụ điện có treo máy biến áp, tụ bù hoặc có lắp đặt các thiết bị thao tác đóng cắt, phải thực hiện các giải pháp tăng cường đảm bảo vận hành an toàn cho thiết bị và không gây cản trở việc kiểm tra, thao tác các thiết bị trong vận hành, sửa chữa.
2. Hệ thống cáp trên cột treo cáp không được vượt quá kết cấu chịu lực của cột treo cáp và các thiết bị trên cột; làm rạn nứt, cong, nghiêng gây gãy đổ, ngã cột treo cáp; không được gây cản trở công tác duy tu, kiểm tra, sửa chữa trên cột treo cáp của chủ sở hữu cột treo cáp.
3. Không trồng mới cột treo cáp khi hệ thống cột treo cáp hiện hữu đạt yêu cầu và đủ điều kiện sử dụng chung.
4. Hệ thống cáp hiện hữu trên cột treo cáp chưa phù hợp yêu cầu kỹ thuật, an toàn, mỹ quan đô thị, chủ sở hữu cột treo cáp phải chủ động có kế hoạch phối hợp các chủ sở hữu cáp khắc phục hoàn thiện.
5. Việc treo mới, treo thêm cáp trên cột treo cáp sử dụng chung phải đảm bảo cho việc hoạt động bình thường cho các hệ thống đang có sẵn trên cột treo cáp.
6. Các tuyến thông tin an ninh, quốc phòng, tuyến thông tin phục vụ cho chỉ đạo điều hành, tuyến đường trục quốc tế, liên tỉnh, nội tỉnh phải được đặc biệt ưu tiên trong công tác duy tu, bảo trì, làm gọn của tất cả các chủ sở hữu cáp có liên quan.

Điều 8. Điều kiện sử dụng chung cột treo cáp

1. Phải có Hợp đồng sử dụng chung cột treo cáp hợp lệ (trừ trường hợp phục vụ thông tin cho an ninh, quốc phòng).
2. Phải thực hiện việc làm gọn cáp, gắn thẻ nhận biết, biển báo độ cao, độ tĩnh không theo quy định hiện hành.
3. Không vi phạm các quy chuẩn kỹ thuật của ngành điện, ngành thông tin và truyền thông và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 9. Phối hợp duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cải tạo, di dời hệ thống cột treo cáp và hệ thống cáp viễn thông treo trên cột

1. Chủ sở hữu cột treo cáp phải thường xuyên kiểm tra, có kế hoạch duy tu, bảo dưỡng cột treo cáp. Lập danh sách các cột treo cáp hiện đang quá tải do hệ thống cáp trên cột gây nghiêng, cong, rạn nứt cột, sụt lún, bể móng cột... không đảm bảo an toàn, không theo các điều kiện hợp đồng sử dụng chung cột treo cáp; chủ sở hữu cột treo cáp phải thông báo cho chủ sở hữu cáp để phối hợp xử lý bằng các biện pháp cụ thể: làm gọn, tháo dỡ, đi ngầm, gia cố móng cột, trồng cột riêng, trồng cột ghép nhằm hạn chế thấp nhất nguy cơ mất an toàn có thể xảy ra.

2. Khi thực hiện công tác sửa chữa, cải tạo, bảo trì cột treo cáp (trừ các trường hợp khẩn cấp và đột xuất), chủ sở hữu cột treo cáp phải thông báo kế hoạch thực hiện trước 05 (năm) ngày làm việc cho chủ sở hữu cáp biết để phối hợp. Nếu đến ngày thực hiện theo kế hoạch mà chủ sở hữu cáp không phối hợp thì chủ sở hữu cột treo cáp vẫn thực hiện. Mọi ảnh hưởng phát sinh trong quá trình thực hiện do chủ sở hữu cáp chịu trách nhiệm.

3. Chủ sở hữu cáp phải đăng ký thi công sửa chữa, cải tạo hệ thống cáp (trừ cáp thuê bao) trên cột treo cáp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc với chủ sở hữu cột treo cáp trước khi thực hiện, trừ các trường hợp khẩn cấp hoặc đột xuất phục vụ cho các mục đích an ninh, quốc phòng, ứng cứu, xử lý sự cố, thiên tai, địch họa. Trường hợp thi công lắp đặt hoặc sửa chữa tuyến cáp mà chủ sở hữu cáp không thông báo cho chủ sở hữu cột treo cáp để có sự phối hợp, nếu để xảy ra sự cố cho người, thiết bị của các bên liên quan, cho cộng đồng thì chủ sở hữu cáp phải chịu trách nhiệm.

4. Trong trường hợp cần phải di dời cột treo cáp (di dời từng cột), chủ sở hữu cột treo cáp phải thông báo cho chủ sở hữu cáp biết trước ít nhất 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày di dời cột. Trường hợp phải di dời cả tuyến cột, chủ sở hữu cột treo cáp phải thông báo cho chủ sở hữu cáp biết trước ít nhất 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày di dời cột để chủ sở hữu cáp có phương án kết hợp di dời tuyến cáp.

5. Chi phí cho việc duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cải tạo hệ thống cột treo cáp và hệ thống cáp viễn thông treo trên cột treo cáp, các bên liên quan tự thỏa thuận.

Điều 10. Xử lý sự cố đối với các hệ thống lắp đặt trên cột treo cáp

Chủ sở hữu cột treo cáp và chủ sở hữu cáp phải thiết lập đường dây nóng 24/24 (cung cấp đầy đủ: số điện thoại, danh sách cán bộ phụ trách) theo từng địa bàn quản lý và báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông. Khi có sự cố hoặc các tình huống khẩn cấp, các bên phải phối hợp khắc phục, đảm bảo an toàn, đảm bảo mỹ quan đô thị và vệ sinh môi trường trong thời gian sớm nhất.

Điều 11. Lộ trình và phương pháp thực hiện hợp đồng sử dụng chung cột treo cáp

1. Khi chủ sở hữu cáp có nhu cầu sử dụng chung cột treo cáp (đủ điều kiện theo Điều 8 của Quy định này), chủ sở hữu cột treo cáp phải thỏa thuận thống nhất hợp đồng sử dụng chung trong thời gian 60 ngày làm việc.

2. Khi nhận được hồ sơ yêu cầu sử dụng chung cột treo cáp, chủ sở hữu cột treo cáp có trách nhiệm tổ chức thẩm định và có văn bản trả lời cho chủ sở hữu cáp trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3. Chủ sở hữu cột treo cáp được quyền từ chối hợp đồng sử dụng chung cột treo cáp của chủ sở hữu cáp nếu xét thấy hồ sơ thiết kế không đảm bảo yêu cầu và điều kiện tại Điều 7, Điều 8 của Quy định này.

4. Chủ sở hữu cột treo cáp được quyền yêu cầu tạm ngừng thi công và tháo dỡ phần đã thi công tại hiện trường nếu chủ sở hữu cáp không có hợp đồng hoặc thực hiện không đúng hợp đồng sử dụng chung cột treo cáp.

5. Trường hợp chủ sở hữu cáp không có hợp đồng với chủ sở hữu cột treo cáp hoặc trốn tránh trách nhiệm phối hợp giải quyết những bất thường do hệ thống cáp viễn thông treo trên cột

như đe dọa hoặc có nguy cơ gây đe dọa an toàn cho cộng đồng, lưới điện, mạng viễn thông.... chủ sở hữu cột treo cáp báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, khi có ý kiến thống nhất của Sở Thông tin và Truyền thông, chủ sở hữu cột treo cáp chủ động xử lý, tháo dỡ hệ thống cáp viễn thông treo trên cột và không chịu trách nhiệm mọi thiệt hại, hư hỏng của các tuyến cáp này.

Chương IV

SẮP XẾP, CHỈNH TRANG, LÀM GỌN HỆ THỐNG CÁP VIỄN THÔNG TREO

Điều 12. Yêu cầu về sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo

1. Việc sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo thực hiện đúng Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lắp đặt mạng cáp ngoại vi viễn thông và các quy định hiện hành và Kế hoạch chỉnh trang, bố gọn cáp viễn thông treo trên địa bàn tỉnh Bình Dương do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo từng thời kỳ.

2. Ngoài ra việc sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo phải đáp ứng một số yêu cầu sau:

a) Thu hồi cáp hỏng, cáp không sử dụng, cáp thuê bao vượt đường.

b) Tổng dung lượng của tất cả các sợi cáp thuê bao (*cáp lẻ, loại một đôi*) lớn hơn 5 sợi phải được thay bằng một sợi cáp có dung lượng lớn hơn; Tất cả các sợi cáp thuê bao trên cùng một tuyến phải được bó, buộc thành một và được đánh dấu thẻ nhận biết tài sản (*gọi tắt là thẻ nhận biết*) của đơn vị.

c) Bố trí, lắp đặt măng - sòng cáp quang treo tại vị trí các cột treo cáp và cho phép dự phòng cáp quang tối đa 10 m mỗi đầu, đồng thời cáp quang dự phòng phải được bó vòng với đường kính không quá 0,6m; Khoảng cách hai bó cáp quang dự phòng trên cùng một tuyến phải lớn hơn 200m.

d) Duy tu, bảo dưỡng, thay thế cột không đảm bảo an toàn kỹ thuật để treo cáp; cột treo cáp vi phạm hành lang an toàn cây xanh đô thị.

e) Chuẩn hóa, thống nhất vòng đỡ cáp, giá đỡ cáp viễn thông treo trong thi công sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo trên cột treo cáp.

g) Khoảng cách giữa 02 (hai) vòng đỡ cáp, giá đỡ cáp từ 01 (một) mét, đến 02 (hai) mét, trên các tuyến vỉa hè, đường hẻm và 01 (một) mét đối với các tuyến băng đường.

Điều 13. Lộ trình, quy trình, phương pháp sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông treo hiện có

1. Hằng năm, đơn vị có cột treo cáp xây dựng kế hoạch chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông treo ở các tuyến đường trong tỉnh có xem xét mức độ ưu tiên của các địa bàn, tuyến đường (Kế hoạch phải được sự chấp thuận của Sở Thông tin và Truyền thông).

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố xây dựng kế hoạch chỉnh trang, bố gọn cáp viễn thông treo trên địa bàn.

3. Việc triển khai sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông treo hiện có phải tuân theo lộ trình, quy trình, phương pháp do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hằng năm.

Điều 14. Xử lý đối với trường hợp không thực hiện sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông treo

Cáp viễn thông treo và các thành phần liên quan công trình cáp viễn thông treo không sử dụng, không xác định được chủ sở hữu, xây dựng sai quy định hoặc không được triển khai sắp xếp, chỉnh trang hoặc ngầm hóa đúng thời gian sẽ xử lý theo quy định.

Điều 15. Quy định quản lý sau khi sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông treo

1. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông thực hiện đúng theo Quy định này và các quy định khác có liên quan.

2. Đơn vị chủ sở hữu cột treo cáp trên các tuyến đường đã được thực hiện chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo có trách nhiệm:

a) Thường xuyên kiểm tra, rà soát các đơn vị treo cáp không đúng quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia trên các tuyến đường đã thực hiện chỉnh trang, làm gọn hệ thống cáp viễn thông treo.

b) Chủ động thông báo và phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước như Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Công thương xử lý các đơn vị treo cáp vi phạm quy định này.

c) Đối với các trường hợp thi công cáp viễn thông treo làm hư hỏng các phụ kiện để chỉnh trang cáp viễn thông (giá đỡ, giá dừng, đai bó cáp,...), đơn vị chủ sở hữu cột treo cáp tiến hành lập biên bản xác định chủ sở hữu cáp viễn thông và thông báo cho chủ sở hữu cáp viễn thông khắc phục các hư hỏng trong vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày thông báo.

Chương V

QUY ĐỊNH VỀ THẺ NHẬN BIẾT CÁP VIỄN THÔNG TREO

Điều 16. Quy định chung về thẻ nhận biết cáp viễn thông treo

1. Các loại dây cáp viễn thông treo được lắp đặt trên cột treo cáp phải có thẻ nhận biết.

2. Thẻ nhận biết phải thể hiện thống nhất về ký hiệu, màu sắc cho từng doanh nghiệp viễn thông.

3. Thẻ nhận biết phải được chế tạo và thể hiện đơn giản, dễ nhận biết, bền vững theo thời gian, chịu được điều kiện thời tiết, môi trường khắc nghiệt, dễ dàng bố trí, lắp đặt, thay thế, bảo trì, sửa chữa và đảm bảo an toàn trong sử dụng.

Điều 17. Thẻ nhận biết cáp viễn thông treo

1. Thẻ nhận biết đường dây cáp viễn thông treo lắp đặt trên cột treo cáp (dây dẫn) được thể hiện bằng ký hiệu, màu sắc trên thẻ nhận biết có kích thước (dài x rộng) không nhỏ hơn 60x40 mm và không lớn hơn 130x80 mm.

2. Thông tin thể hiện trên thẻ nhận biết bao gồm:

a) Số điện thoại liên hệ của chủ sở hữu hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý đường dây, cáp.

b) Tên của chủ sở hữu hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý.

3. Vị trí lắp đặt thẻ nhận biết.

a) Thẻ nhận biết được gắn trên đường dây, cáp tại cột treo cáp (dây dẫn).

b) Vị trí và khoảng cách lắp đặt thẻ nhận biết được gắn tại các khoảng cách tối đa 300m.

Điều 18. Trách nhiệm đánh dấu và bảo trì dấu hiệu nhận biết

1. Chủ sở hữu đường dây, cáp có trách nhiệm đánh dấu dấu hiệu nhận biết vào đường dây, cáp treo do đơn vị sở hữu.

2. Việc bảo trì dấu hiệu nhận biết.

a) Chủ sở hữu hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý đường dây, cáp có trách nhiệm quản lý, bảo trì dấu hiệu nhận biết theo các quy định của Thông tư liên tịch số 21/2013/TTLT-BXD-BCT-BTTTT ngày 27/12/2013 của Bộ Xây dựng, Bộ Công thương và Bộ Thông tin và Truyền thông và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Đơn vị quản lý vận hành công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung thực hiện quản lý, bảo trì dấu hiệu nhận biết theo hợp đồng sử dụng chung được ký kết.

3. Chủ sở hữu hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức thực hiện, kiểm tra việc đánh dấu và bảo trì dấu hiệu nhận biết.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Hàng năm triển khai kế hoạch sắp xếp, chỉnh trang, làm gọn cáp viễn thông treo đã được UBND tỉnh phê duyệt.

2. Hằng năm chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan, các doanh nghiệp viễn thông xây dựng kế hoạch thu hồi cáp hồng, cáp treo không sử dụng trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng và sử dụng chung các công trình hạ tầng kỹ thuật cáp viễn thông treo.

4. Tổ chức thanh, kiểm tra và xử phạt các hành vi vi phạm trong việc đầu tư, xây dựng, quản lý, khai thác hạ tầng kỹ thuật cáp viễn thông treo trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

5. Tham mưu UBND tỉnh về cơ chế ưu đãi, hỗ trợ cho các doanh nghiệp chủ động xây dựng sử dụng chung cơ sở hạ tầng viễn thông. Đề xuất UBND tỉnh bổ sung, sửa đổi quy định này theo tình hình thực tế phát sinh hoặc các quy định hiện hành khác có liên quan bị thay đổi.

Điều 20. Sở Giao thông vận tải

1. Khi quy hoạch xây dựng các công trình giao thông phải có quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động.

2. Khi đầu tư xây dựng các dự án xây mới hoặc cải tạo tuyến đường giao thông phải thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông và Sở Công Thương để kết hợp việc triển khai xây dựng hạ tầng kỹ thuật ngầm đồng bộ hoặc di dời hạ tầng viễn thông treo ra khỏi phạm vi thi công công trình.

3. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các Sở chuyên ngành xem xét giải pháp xây dựng hào kỹ thuật chung cho các công trình kết cấu hạ tầng như: điện, nước, mạng thông tin dữ liệu, cáp viễn thông, chiếu sáng công cộng, trình UBND tỉnh phê duyệt.

4. Tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra và xử phạt các hành vi vi phạm đối với việc đầu tư, xây dựng, quản lý, khai thác công trình hạ tầng kỹ thuật đi cáp viễn thông treo trong phạm vi an toàn giao thông đường bộ trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo quy định.

Điều 21. Sở Xây dựng

1. Khi quy hoạch xây dựng các khu công nghiệp, các khu đô thị, khu thương mại, khu dân cư phải có quy hoạch hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động.

2. Khi đầu tư xây dựng các dự án xây mới, cải tạo các khu đô thị, khu thương mại, khu dân cư, khu công nghiệp phải thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông và Sở Công Thương để triển khai xây dựng hạ tầng kỹ thuật ngầm đồng bộ hoặc di dời hạ tầng viễn thông treo ra khỏi phạm vi thi công công trình.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan soạn thảo các văn bản Quy định về quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đi cáp viễn thông trên địa bàn tỉnh trình UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

4. Tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra và xử phạt các hành vi vi phạm đối với việc đầu tư, xây dựng, quản lý, khai thác công trình hạ tầng kỹ thuật đi cáp viễn thông treo vi phạm các quy định về xây dựng trên địa bàn tỉnh.

Điều 22. Sở Công thương

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông giải quyết vướng mắc, hướng dẫn và công khai quy trình thủ tục hành chính về việc đầu tư xây dựng, duy tu, bảo dưỡng, thu hồi có liên quan đến việc sử dụng chung cột điện trong phạm vi toàn tỉnh.

2. Tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra và xử phạt các hành vi vi phạm đối với hạ tầng cáp viễn thông vi phạm hành lang an toàn lưới điện trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

Điều 23. Sở Tài chính

Hằng năm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng dự toán kinh phí phục vụ cho việc thu hồi cáp treo bị hồng, cáp viễn thông treo không sử dụng.

Điều 24. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Khi xây dựng quy hoạch của địa phương phải có Quy hoạch hạ tầng viễn thông thụ động.
2. Khi đầu tư xây dựng các dự án mới hoặc cải tạo tuyến đường, khu đô thị, khu thương mại, khu dân cư, khu công nghiệp phải thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Công Thương biết để phối hợp triển khai hạ tầng kỹ thuật ngầm cáp đồng bộ hoặc di dời hạ tầng viễn thông treo ra khỏi phạm vi thi công công trình.
3. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, quản lý việc xây dựng công trình cáp viễn thông treo trên địa bàn; đảm bảo mỹ quan đô thị, đảm bảo cảnh quan kiến trúc và theo quy hoạch viễn thông thụ động.
4. Chỉ đạo đơn vị có chức năng phối hợp tĩa cành cây xanh để phục vụ việc sắp xếp, chỉnh trang và ngầm hóa cáp viễn thông treo hiện có.
5. Tô chức công tác thanh tra, kiểm tra và xử phạt các hành vi vi phạm đối với việc đầu tư, xây dựng, quản lý, khai thác công trình hạ tầng kỹ thuật đi cáp viễn thông treo vi phạm các quy định về xây dựng trên địa bàn.
6. Tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng và sử dụng chung các công trình hạ tầng kỹ thuật cáp viễn thông treo.

Điều 25. Đơn vị có cột treo cáp

1. Có trách nhiệm lập hồ sơ quản lý các tuyến cột treo cáp viễn thông với các nội dung: đơn vị thuê cột; chủng loại và số lượng từng loại cáp treo trên cột điện; Điểm đầu - Điểm cuối của tuyến cáp viễn thông; Số và ngày ký hợp đồng thuê cột treo cáp; Đơn vị và cá nhân được giao trách nhiệm quản lý cáp viễn thông treo trên cột treo cáp.
2. Chủ trì, phối hợp sắp xếp, chỉnh trang cáp viễn thông treo theo đúng Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.
3. Tạo điều kiện thuận lợi và phối hợp cùng các đơn vị liên quan trong việc xử lý các sự cố về hạ tầng cáp viễn thông treo.
4. Kiểm tra, tính toán khả năng chịu lực và tải trọng an toàn của cột treo cáp trước khi tiến hành các thủ tục cho treo cáp viễn thông.
5. Nếu phát hiện cáp viễn thông treo gây mất an toàn cho cộng đồng hoặc cho hệ thống điện, giao thông,...thì có trách nhiệm xử lý ngay và thông báo cho đơn vị sử dụng chung cột treo cáp biết để có biện pháp khắc phục. Trường hợp khẩn cấp gây mất an toàn, là nghiêm trọng và cận kề mất an toàn thì đơn vị có cột treo cáp chịu trách nhiệm xử lý ngay, lập biên bản và tiến hành tháo dỡ để đảm bảo an toàn và không chịu trách nhiệm liên quan về việc mất tín hiệu của tuyến cáp. Sau đó mời chủ sở hữu tuyến cáp có liên quan để phối hợp giải quyết và báo cáo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông) biết.

Điều 26. Đơn vị có sử dụng chung cột treo cáp

1. Triển khai sắp xếp, chỉnh trang các tuyến cáp viễn thông đúng Quy định này và các quy định khác có liên quan.
2. Tuân thủ đầy đủ các quy định về an toàn điện theo đúng Quy định này và các quy định khác có liên quan.
3. Có trách nhiệm tháo dỡ cáp của đơn vị nếu cáp có nguy cơ gây mất an toàn hoặc nhận được thông báo của đơn vị có cột treo cáp. Nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, đơn vị có cột treo cáp có quyền phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng thực hiện tháo dỡ tuyến cáp đó mà không chịu trách nhiệm về việc mất mát, hư hỏng cáp và gián đoạn thông tin liên lạc.
4. Phải ký hợp đồng thuê cột treo cáp với đơn vị có cột treo cáp và thanh quyết toán đầy đủ theo thỏa thuận trong hợp đồng (trừ các tuyến cáp phục vụ an ninh, quốc phòng).
5. Tháo dỡ, thu hồi các sợi dây, cáp viễn thông treo của đơn vị bị hỏng, không còn sử dụng, không tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về mạng cáp ngoại vi viễn thông.

6. Tiến hành gắn thẻ nhận biết cáp viễn thông treo đối với hệ thống cáp của đơn vị theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 21/2013/TTLT-BXD-BCT-BTTTT ngày 27/12/2013 của Bộ Xây dựng, Bộ Công Thương, Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về dấu hiệu nhận biết các loại đường dây, cáp và đường ống được lắp đặt vào công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung và quy định này.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện và thông báo kịp thời cho các cơ quan chức năng về những hành vi vi phạm Quy định Quản lý cáp viễn thông trên địa tỉnh Bình Dương được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 28. Xử lý vi phạm

Thanh tra chuyên ngành thông tin và truyền thông, xây dựng, giao thông vận tải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp xử phạt đối với các hành vi vi phạm trong đầu tư, xây dựng, quản lý, khai thác cáp viễn thông và hạ tầng kỹ thuật đi cáp viễn thông treo trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương xem xét, điều chỉnh Quy định cho phù hợp./.

Số: 06/2008/NQ-HĐND7

Thủ Dầu Một, ngày 22 tháng 7 năm 2008

NGHỊ QUYẾT

**VỀ QUY HOẠCH PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TỈNH BÌNH DƯƠNG
ĐẾN NĂM 2010 VÀ TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2020**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
KHÓA VII – KỲ HỌP THỨ 10**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Căn cứ Quyết định số 246/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 06 tháng 10 năm 2005 về phê duyệt Chiến lược phát triển công nghệ thông tin và truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Quyết định số 81/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế – xã hội tỉnh Bình Dương đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 05/2007/QĐ-BTTTT ngày 26 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về phê duyệt Quy hoạch phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin Việt Nam đến năm 2020;

Sau khi xem xét Tờ trình số 1718/TTr-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị thông qua Quy hoạch phát triển công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020; Báo cáo thẩm tra số 40/BC-HĐND-BVHXH ngày 30 tháng 6 năm 2008 của Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Quy hoạch phát triển công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020 với nội dung chủ yếu sau:

Phần thứ nhất

QUAN ĐIỂM VÀ MỤC TIÊU PHÁT TRIỂN

1. Quan điểm phát triển

Công nghệ thông tin là công cụ quan trọng để rút ngắn quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa của tỉnh. Ứng dụng công nghệ thông tin để giúp các doanh nghiệp nâng cao năng suất lao động, nâng cao năng lực cạnh tranh đáp ứng yêu cầu của quá trình hội nhập.

Phát triển công nghệ thông tin phải gắn với quá trình chuyển dịch cơ cấu kinh tế, cải cách hành chính và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2000 trong hoạt động của các cơ quan nhà nước. Phát triển công nghệ thông tin theo cơ cấu, quy mô hợp lý, phù hợp với sự phát triển kinh tế – xã hội của địa phương theo định hướng phát triển Bình Dương trở thành đô thị loại 1, theo kịp khả năng và trình độ phát triển thông tin của quốc gia, của các nước trong khu vực và trên thế giới.

Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin cần được ưu tiên phát triển, bảo đảm công nghệ hiện đại, cho phép quản lý và khai thác hiệu quả, đáp ứng tốt nhu cầu triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh.

Phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin là yếu tố quyết định đối với việc phát triển công nghệ thông tin phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế – xã hội và sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của tỉnh Bình Dương.

Công nghiệp công nghệ thông tin là ngành kinh tế được ưu tiên, góp phần quan trọng vào tăng trưởng kinh tế, thúc đẩy các ngành, các lĩnh vực cùng phát triển. Khai thác triệt để các lợi thế, đặc biệt là thế mạnh về tiềm năng nguồn nhân lực dồi dào, thu hút đầu tư và phát triển công nghiệp công nghệ thông tin một cách có hiệu quả.

2. Mục tiêu phát triển đến năm 2010, định hướng đến năm 2015

Mục tiêu phát triển là đưa công nghệ thông tin trở thành động lực phát triển kinh tế – xã hội, đáp ứng đầy đủ nhu cầu thông tin trong xã hội, thúc đẩy sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của tỉnh. Triển khai chính quyền điện tử và cung cấp nhiều dịch vụ công. Giai đoạn 2011 – 2015, Bình Dương giữ vững là tỉnh ở tốp 5 của cả nước về phát triển công nghệ thông tin, chuẩn bị các điều kiện để Bình Dương trở thành thành phố điện tử vào năm 2020.

Phân đầu tỷ lệ chi ngân sách cho công nghệ thông tin đạt ít nhất 1,2% so với tổng chi ngân sách của tỉnh tính bình quân cho cả giai đoạn 2008 – 2015 với cơ cấu các khoản chi cho công nghệ thông tin bao gồm: ít nhất 10% cho phát triển nhân lực công nghệ thông tin, 30% cho phần mềm và cơ sở dữ liệu, phần còn lại dành cho đầu tư hạ tầng kỹ thuật và các chi phí khác.

a) Mục tiêu về ứng dụng công nghệ thông tin

Năm 2010: tỷ lệ các Sở, ban, ngành có website và hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành đạt 50%; đến năm 2015 đạt 100%.

Năm 2010: ít nhất 4 dịch vụ công mức độ 3 và 07 cơ sở dữ liệu trọng điểm; năm 2015: ít nhất 10 dịch vụ công mức độ 3 trở lên và 12 cơ sở dữ liệu trọng điểm.

Năm 2010: 100% các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp, các cơ sở y tế có mạng nội bộ và kết nối Internet băng rộng. 100% các trường từ tiểu học trở lên có máy tính và kết nối Internet băng rộng. 40% cán bộ, nhân viên y tế biết sử dụng máy tính vào nghiệp vụ y tế, 40% giáo viên thực hiện giáo án điện tử; đến năm 2015 cả đội ngũ này đạt tỷ lệ 80%.

Năm 2010: Trên 40% doanh nghiệp có website, 15% doanh nghiệp sử dụng phần mềm quản lý doanh nghiệp, quản lý bán hàng, điều khiển sản xuất (ERP, CRM); đến năm 2015, tỷ lệ này là 85% và 65%.

b) Mục tiêu xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin

Năm 2010: có 100% các xã có điểm truy cập Internet.

Năm 2015: mạng chuyên dụng cáp quang đến cấp xã, phường, thị trấn. Cổng giao dịch điện tử và cổng thông tin thương mại điện tử của tỉnh hoạt động có hiệu quả.

c) Mục tiêu phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin

Năm 2010: 100% cán bộ, công chức chuyên môn biết sử dụng công nghệ thông tin trong nghiệp vụ; đào tạo khoảng 1.100 người có trình độ đại học, cao đẳng. 100% các cơ quan đơn vị có mạng nội bộ (LAN) và cán bộ chuyên trách hoặc bán chuyên trách về công nghệ thông tin; các cơ quan đơn vị xây dựng, duy trì cơ sở dữ liệu dùng chung đều có bộ phận chuyên trách, có lãnh đạo công nghệ thông tin (CIO).

Năm 2015: đào tạo khoảng 1.500 người có trình độ đại học, cao đẳng.

d) Mục tiêu phát triển công nghiệp công nghệ thông tin

Năm 2010: phát triển thêm 9 – 10 nhà máy sản xuất phần cứng về điện tử, tin học và truyền thông; có 1 – 2 trung tâm phần mềm của tỉnh có thương hiệu.

Năm 2015: phát triển 10 – 15 nhà máy sản xuất phần cứng về điện tử, tin học và truyền thông; có 6 – 10 trung tâm phần mềm của tỉnh có thương hiệu.

3. Tầm nhìn đến năm 2020

a) Định hướng phát triển hạ tầng công nghệ thông tin

Mở rộng tuyến cáp quang kết nối tới xã, phường, thị trấn; 100% Ủy ban nhân dân cấp xã có mạng nội bộ (LAN).

Trung tâm Tư vấn – Phát triển công nghệ thông tin và viễn thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông trở thành một trung tâm mạnh, đủ sức cung cấp phục vụ nhu cầu các dịch vụ trên nền Internet, phát triển ứng dụng, quản trị các hệ thống mạng riêng ảo (VPN).

Mạng không dây phát triển mạnh, đưa các ứng dụng Chính phủ điện tử và thương mại điện tử vào cuộc sống.

b) Định hướng phát triển ứng dụng công nghệ thông tin

Thực hiện chính quyền điện tử;

Thực hiện công dân điện tử;

Phát triển thương mại điện tử;

Thực hiện trường học điện tử;

Thực hiện bệnh viện điện tử;

Các dịch vụ công nghệ thông tin khác.

c) Định hướng phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin

Có chương trình đào tạo tin học cho cán bộ, công chức, viên chức trong tỉnh, tạo nguồn nhân lực cán bộ có trình độ công nghệ thông tin đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ mới.

Có kế hoạch đào tạo kiến thức chuyên sâu cho bộ phận chuyên viên công nghệ thông tin của tỉnh.

Thúc đẩy các quan hệ hợp tác trong nước và quốc tế về đào tạo công nghệ thông tin, xây dựng các cơ sở đào tạo công nghệ thông tin đạt trình độ tiên tiến trong khu vực phía Nam.

Tiếp tục mở rộng cộng tác với các đơn vị đào tạo trong và ngoài nước nhằm thu hút và tập hợp các tài nguyên, khả năng, kỹ năng và kiến thức chuyên môn, đào tạo nguồn nhân lực cũng

như tăng cường kế hoạch phối hợp hoạt động hiệu quả giữa các trung tâm đào tạo, các trường đại học trong và ngoài địa bàn.

Hoàn thiện các chính sách, chế độ ưu đãi để thu hút cán bộ khoa học kỹ thuật, đặc biệt là cán bộ công nghệ thông tin về tỉnh làm việc và cộng tác.

d) Định hướng phát triển công nghiệp công nghệ thông tin

Kêu gọi và khuyến khích đầu tư trong lĩnh vực công nghệ thông tin vào các khu công nghiệp, cụm công nghiệp.

Công nghiệp công nghệ thông tin và truyền thông dần trở thành ngành công nghiệp mũi nhọn có tốc độ tăng trưởng bình quân 20 – 25%/năm; góp phần đẩy mạnh sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của tỉnh.

Công nghiệp phần cứng phát triển mạnh, đặc biệt công nghiệp phụ trợ.

Ưu tiên xuất khẩu sản phẩm công nghiệp phần cứng; chủ động khai thác các nguồn vốn trong và ngoài nước, đẩy mạnh hợp tác quốc tế trong phát triển công nghiệp công nghệ thông tin.

Phát triển công nghiệp phần mềm, chú trọng công nghiệp nội dung số, phục vụ cho tất cả các lĩnh vực kinh tế – xã hội trong nước và xuất khẩu; phát huy hiệu quả hoạt động của các trung tâm phần mềm.

Phần thứ hai

NỘI DUNG QUY HOẠCH

1. Quy hoạch phát triển ứng dụng công nghệ thông tin

a) Tạo môi trường cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin

Kiểm toàn tổ chức và xây dựng chính sách về công nghệ thông tin.

Nghiên cứu xây dựng các biểu mẫu điện tử thống nhất, tuân theo các quy định của pháp luật, phù hợp với xu thế cải cách hành chính, đáp ứng được các yêu cầu.

Tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò và ý nghĩa thực tiễn của công nghệ thông tin trong phát triển kinh tế – xã hội.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan Đảng, đoàn thể và các cơ quan hành chính nhà nước

Tiếp tục tin học hóa trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước, ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan Đảng, đoàn thể và các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã.

Xây dựng và nâng cấp 19 cơ sở dữ liệu trọng điểm, đồng thời thiết kế xây dựng phần mềm quản lý từng cơ sở dữ liệu. Trong đó, giai đoạn 2008 – 2010, tập trung xây dựng và nâng cấp 07 cơ sở dữ liệu trọng điểm; giai đoạn 2011 – 2015, xây dựng thêm 12 cơ sở dữ liệu trọng điểm.

Xây dựng 12 dịch vụ công trọng điểm, đồng thời thiết kế xây dựng phần mềm quản lý, khai thác từng dịch vụ công đó. Trong đó, giai đoạn 2008 – 2010, tập trung xây dựng và nâng cấp 04 dịch vụ công trọng điểm; giai đoạn 2011 – 2015, xây dựng thêm 08 dịch vụ công.

c) Ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo

- Giai đoạn 2008 – 2010: đảm bảo 100% cán bộ và giáo viên trung học phổ thông trở lên được đào tạo cơ bản về công nghệ thông tin và ứng dụng thành thạo các chương trình quản lý và các chương trình phục vụ giảng dạy.

Có 50% học sinh trung học cơ sở có thể sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông và khai thác Internet.

Đảm bảo 100% trường đại học, cao đẳng, trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh có trang thông tin điện tử.

Tiếp tục trang bị hệ thống máy tính cho tất cả các trường học từ tiểu học trở lên để làm nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ giảng dạy và học tập. Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu, các phần mềm hỗ trợ cho việc học tập của học sinh, sinh viên.

- Giai đoạn 2011 – 2015: tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh. Đẩy mạnh việc triển khai ứng dụng các chương trình phần mềm hỗ trợ quản lý, các chương trình quản lý và xây dựng giáo án điện tử, ngân hàng đề thi; đưa công nghệ thông tin trở thành công cụ đắc lực phục vụ tốt cho việc giảng dạy các môn khoa học khác. Không ngừng xây dựng phát triển hệ thống các cơ sở dữ liệu của ngành, phát triển trang thông tin điện tử của ngành, của các trường.

d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực y tế

Tất cả các bệnh viện cấp tỉnh, các bệnh viện tuyến huyện và các trung tâm y tế đều được trang bị máy tính phục vụ chuyên môn; xây dựng được mạng nội bộ và kết nối Internet băng rộng.

Xây dựng và triển khai hệ thống thông tin quản lý của bệnh viện thống nhất trên địa bàn tỉnh.

Trên 80% cán bộ, y bác sĩ trong các bệnh viện tuyến tỉnh, trên 60% cán bộ, y bác sĩ trong các bệnh viện, phòng khám đa khoa khu vực và trung tâm y tế huyện được đào tạo cơ bản về tin học, đào tạo nghiệp vụ chung.

Mạng y tế được triển khai với những công nghệ mới để có thể thực hiện các hội nghị truyền hình, hội chẩn và khám, chữa bệnh từ xa. Sở Y tế và bệnh viện tuyến tỉnh có website.

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin trong xã hội

Ứng dụng và khai thác công nghệ thông tin phục vụ công tác truyền thông, thông tin tuyên truyền; phát triển văn hóa – xã hội; nâng cao đời sống văn hóa tinh thần cho người dân ở nông thôn và các khu công nghiệp.

Đưa Internet về nông thôn, các khu công nghiệp để góp phần đắc lực trong việc nâng cao dân trí, người dân nhanh chóng tiếp cận với thông tin mới nhất: thông tin khoa học công nghệ; thông tin văn hóa, thông tin thời sự; thông tin mùa vụ, thông tin giống cây trồng vật nuôi, phòng chống dịch bệnh.

Phát triển mạnh mẽ các dịch vụ công nghệ thông tin hỗ trợ giải quyết việc làm và các vấn đề xã hội. Xây dựng website của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội nhằm cung cấp thông tin về lao động việc làm; xây dựng sàn giao dịch điện tử về giải quyết việc làm.

Ban hành các quy định và tiêu chuẩn cụ thể đối với các đối tượng bắt buộc sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông như: cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên đại học và cao đẳng, học sinh trung học phổ thông. Đối với các đối tượng không bắt buộc, tỉnh cần có chính sách khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông.

e) Ứng dụng công nghệ thông tin trong quốc phòng – an ninh

Thực hiện các quy định, quy chế an toàn bảo mật thông tin. Xây dựng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo các yêu cầu về quốc phòng – an ninh.

Xây dựng các phương án dự phòng cho các hệ thống thông tin trọng yếu.

g) Ứng dụng công nghệ thông tin trong doanh nghiệp

Tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò và ý nghĩa thực tiễn của công nghệ thông tin trong hoạt động sản xuất kinh doanh; phổ cập nâng cao kỹ năng ứng dụng khai thác công nghệ thông tin trong cộng đồng doanh nghiệp.

Hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất cho ứng dụng công nghệ thông tin: ứng dụng trong quản lý và tác nghiệp; ứng dụng trong quảng bá thương hiệu, sản phẩm và xúc tiến thương mại; ứng dụng trong điều khiển, đo lường và quản lý chất lượng.

2. Quy hoạch phát triển hạ tầng công nghệ thông tin và truyền thông

a) Phát triển mạng viễn thông và Internet

Xây dựng hạ tầng viễn thông và Internet, đặc biệt là Internet băng rộng (ADSL) để đưa ứng dụng công nghệ thông tin đến mọi tầng lớp nhân dân.

b) Phát triển mạng nội bộ (LAN) tại các cơ quan Sở, ban, ngành

Lập phương án, kế hoạch cụ thể cho việc nâng cấp và xây dựng mới hệ thống mạng nội bộ (LAN) tại các cơ quan nhà nước cấp huyện và cấp tỉnh.

c) Xây dựng cơ sở hạ tầng mạng chuyên dụng của Bình Dương

Xây dựng mạng chuyên dụng để đáp ứng các giao dịch trực tuyến giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh với người dân và doanh nghiệp (G2C, G2B); giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau (G2G) thông qua chương trình tác nghiệp, các dịch vụ công trong nền hành chính điện tử của chính quyền điện tử. Trong quá trình xây dựng mạng chuyên dụng phải song song xây dựng, phát triển hệ thống các cơ sở dữ liệu và hệ thống các dịch vụ công.

d) Nâng cấp và phát triển Trung tâm tích hợp dữ liệu

Khi mạng chuyên dụng và các cơ sở dữ liệu đã từng bước được xây dựng, cần đầu tư nâng cấp và phát triển Trung tâm tích hợp dữ liệu để tích hợp với cổng giao tiếp điện tử, kết nối các hệ thống cơ sở dữ liệu, tích hợp hệ thống các dịch vụ công, đáp ứng tốt hơn nhu cầu ứng dụng và khai thác thông tin.

đ) Trang bị hệ thống máy tính cho các đơn vị trong tỉnh

Đầu tư trang bị máy tính, kết nối mạng nội bộ (LAN), mạng diện rộng (WAN) và các trang thiết bị tin học hỗ trợ dạy và học trong hệ thống giáo dục; đầu tư trang thiết bị tin học, kết nối mạng LAN, WAN phục vụ y tế; đầu tư trang thiết bị tin học và kết nối LAN, Internet cho doanh nghiệp.

e) Quy hoạch xây dựng cổng giao tiếp điện tử của tỉnh

Cổng giao tiếp điện tử của tỉnh được xây dựng và phát triển từ mô hình Chính phủ điện tử:

- Cung cấp thông tin giới thiệu về tỉnh, kêu gọi đầu tư, phát triển du lịch, góp phần xúc tiến thương mại, thúc đẩy quá trình hội nhập trong nước và quốc tế;
- Đáp ứng các nhu cầu về thông tin công cộng của mọi đối tượng nhân dân;
- Thực hiện các giao tiếp và giao dịch điện tử với người dân, với doanh nghiệp thông qua hệ thống các dịch vụ công;
- Đẩy mạnh hoạt động giao dịch thương mại với sàn giao dịch thương mại điện tử.

3. Quy hoạch phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin

a) Nhu cầu nguồn nhân lực công nghệ thông tin của tỉnh

Dự báo đến năm 2015, Bình Dương cần đào tạo, thu hút khoảng 2.700 cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin (khoảng 50% có trình độ cao đẳng, đại học) và 1.480 cán bộ lãnh đạo công nghệ thông tin (CIO).

b) Đào tạo công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức

Tổ chức các chương trình đào tạo thiết thực và phù hợp với từng loại đối tượng; nâng cao trình độ nghiệp vụ, kỹ năng ứng dụng và khai thác công nghệ thông tin cho 100% cán bộ, công chức, viên chức theo các mức độ và lĩnh vực chuyên môn khác nhau.

Cử cán bộ đi đào tạo và thu hút lực lượng kỹ sư công nghệ thông tin trẻ đã được đào tạo chính quy, bố trí vào các vị trí chuyên trách công nghệ thông tin trong các cơ quan đơn vị.

Đến năm 2015: 100% cơ quan đơn vị từ cấp huyện, cấp tỉnh có đội ngũ cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin. Trong đó: đối với các cơ quan đơn vị cấp tỉnh cần có ít nhất 01 trình độ cao đẳng hoặc đại học, 02 trình độ trung cấp hoặc kỹ thuật viên công nghệ thông tin. Đối với cấp huyện cần có ít nhất 01 trình độ cao đẳng, 02 trình độ trung cấp hoặc kỹ thuật viên công nghệ thông tin.

Từ năm 2011 – 2015: 100% cơ quan đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện cần có cán bộ lãnh đạo công nghệ thông tin (CIO), đặc biệt là các Sở, ngành. Đào tạo phổ cập công nghệ thông tin cho cán bộ cấp xã, phường; đảm bảo 100% cán bộ đều biết sử dụng máy vi tính, có trình độ A, B, trung cấp hoặc kỹ thuật viên công nghệ thông tin.

c) Nâng cấp hệ thống trường, trung tâm, cơ sở đào tạo công nghệ thông tin

Khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các trường, trung tâm, cơ sở đào tạo công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh; đầu tư, nâng cấp về cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên để nâng cao số lượng, chất lượng đào tạo công nghệ thông tin. Bên cạnh đó cần đầu tư phát triển đào tạo công nghệ thông tin trong hệ thống giáo dục phổ thông.

d) Nâng cấp và phát triển trung tâm trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông

Đầu tư, nâng cấp trung tâm trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện các chức năng:

- Tham mưu, tư vấn cho lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông và các Sở, ban, ngành về những vấn đề liên quan đến công nghệ thông tin và truyền thông;

- Đào tạo, phát triển nguồn nhân lực; phổ cập công nghệ thông tin trong toàn tỉnh; đào tạo chuyên sâu, đào tạo đội ngũ lãnh đạo công nghệ thông tin. Ngoài ra sẽ mở rộng thêm các loại hình liên kết đào tạo trong nước và quốc tế;

- Phát triển phần mềm, chuyển giao công nghệ, làm tiền đề cho bước phát triển ngành kinh tế mũi nhọn trong tương lai;

- Làm nòng cốt triển khai và hỗ trợ cho các dự án công nghệ thông tin và truyền thông của tỉnh;

- Thực hiện các dịch vụ khác về công nghệ thông tin và truyền thông.

đ) Đào tạo công nghệ thông tin cho các đối tượng trong xã hội

Nâng cao chất lượng đào tạo về công nghệ thông tin ở bậc trung học chuyên nghiệp và dạy nghề; thúc đẩy các loại hình đào tạo phi chính quy, hướng nghiệp thực hành, hỗ trợ các doanh nghiệp phát triển nguồn nhân lực. Xã hội hóa việc đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

Xây dựng hệ thống cơ chế, chính sách khuyến khích và hỗ trợ cho các hoạt động phổ biến kiến thức công nghệ thông tin trong toàn xã hội; tạo điều kiện và môi trường hấp dẫn để thu hút các tổ chức trong và ngoài nước, đặc biệt là con em của tỉnh ở nước ngoài mang tri thức, công nghệ và đầu tư đóng góp tích cực vào quá trình phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin của tỉnh.

e) Phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin trong quốc phòng – an ninh

Tỉnh tạo điều kiện ưu tiên cho các yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực phục vụ quốc phòng – an ninh. Sở Thông tin và Truyền thông chuẩn bị phương tiện và nội dung, đề xuất tổ chức diễn tập ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hỗ trợ giảm nhẹ thiên tai và các hoạt động đặc thù.

4. Quy hoạch phát triển công nghiệp công nghệ thông tin

a) Công nghiệp phần cứng

Đào tạo số lượng lớn công nhân kỹ thuật công nghệ thông tin có tay nghề đạt yêu cầu, có tác phong công nghiệp. Tạo môi trường thu hút và khuyến khích đầu tư công nghệ cao trong công nghiệp phần cứng.

b) Công nghiệp phần mềm

Tích cực đào tạo nguồn nhân lực cho phát triển công nghiệp phần mềm. Ban hành cơ chế, chính sách, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để thu hút các chuyên gia giỏi, có 5 – 7 công ty phần mềm trong đó, có 1 – 2 công ty làm gia công phần mềm cho nước ngoài. Nghiên cứu khả năng xây dựng Công viên phần mềm Bình Dương.

c) Công nghiệp nội dung số

Tích cực đào tạo nguồn nhân lực có kỹ năng công nghệ thông tin và có kiến thức về văn hóa, lịch sử, nghệ thuật của tỉnh. Tạo điều kiện xây dựng các sản phẩm nội dung số đặc trưng của tỉnh.

d) Dịch vụ công nghệ thông tin

Phát triển các loại hình dịch vụ công nghệ thông tin:

- Cung cấp và bảo trì, bảo dưỡng thiết bị công nghệ thông tin;
- Tư vấn, thiết kế các dự án, xây dựng dự án khả thi;
- Cung cấp phần mềm quản lý doanh nghiệp và các giải pháp ứng dụng, triển khai và phát triển công nghệ thông tin;
- Cung cấp và đào tạo nguồn nhân lực;
- Các dịch vụ phục vụ thương mại điện tử;
- Lưu trữ, cho thuê kho lưu trữ trên mạng và xử lý dữ liệu.

4. Dự toán ngân sách chi thường xuyên

Dự toán ngân sách chi thường xuyên cho công nghệ thông tin đảm bảo duy trì, quản lý cổng giao tiếp điện tử, sàn giao dịch thương mại điện tử, trung tâm tích hợp dữ liệu, thuê đường truyền Internet, thuê chỗ đặt máy chủ, thuê và duy tu bảo dưỡng mạng dùng riêng, mua sắm phần mềm tác nghiệp.

Phần thứ ba

GIẢI PHÁP THỰC HIỆN QUY HOẠCH

1. Nâng cao nhận thức về vai trò của công nghệ thông tin

Nâng cao nhận thức của các cơ quan Đảng và Nhà nước về vai trò động lực của công nghệ thông tin trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý.

Nâng cao nhận thức trong cộng đồng doanh nghiệp về vai trò động lực của công nghệ thông tin trong môi trường cạnh tranh, hội nhập.

Nâng cao nhận thức của mọi tầng lớp nhân dân về vai trò của công nghệ thông tin trong việc hình thành xã hội thông tin.

2. Xây dựng và hoàn thiện cơ chế, chính sách hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin

Có chính sách khuyến khích, ưu đãi đầu tư, thu hút các doanh nghiệp nước ngoài, trong nước và trong tỉnh đầu tư vào công nghệ thông tin; phát huy tiềm năng, thế mạnh của tỉnh.

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện các văn bản pháp quy, tạo cơ chế thông thoáng, một cửa, công khai, minh bạch, giải quyết nhanh chóng các thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi và môi trường tốt cho việc triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin.

Xây dựng các chính sách nhằm hỗ trợ phát triển thị trường công nghệ thông tin, trong đó đặc biệt chú ý đến việc khuyến khích sử dụng các sản phẩm và dịch vụ được tạo ra trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

3. Huy động vốn đầu tư

a) Vốn từ ngân sách Nhà nước

Hàng năm tỉnh dành kinh phí thỏa đáng để đầu tư phát triển hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin cho các cơ quan nhà nước và đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh.

b) Huy động vốn đầu tư nước ngoài

Xây dựng cơ chế thông thoáng, một cửa, giải quyết thủ tục thật nhanh chóng để thu hút các dự án đầu tư nước ngoài vào các khu công nghiệp của tỉnh. Xây dựng chính sách khuyến khích đầu tư của tỉnh phù hợp với từng lĩnh vực ngành nghề với mức ưu đãi cao nhất trong khung pháp lý chung của nhà nước, đồng thời thể hiện một số ưu đãi riêng của tỉnh; chú trọng các hình thức đầu tư mới, gắn quyền lợi với trách nhiệm của nhà đầu tư.

Sử dụng có hiệu quả vốn ngân sách Trung ương đầu tư thông qua các dự án trọng điểm của quốc gia và theo ngành dọc thực hiện trên địa bàn tỉnh.

c) Huy động vốn trong dân và các doanh nghiệp

Khuyến khích các doanh nghiệp đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng lực cạnh tranh, đổi mới phương thức quản lý, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm.

Đẩy mạnh công tác xã hội hóa phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin để huy động vốn từ xã hội đầu tư vào công nghệ thông tin.

Ưu tiên cho các doanh nghiệp công nghệ thông tin trên địa bàn tham gia các dự án công nghệ thông tin của tỉnh để các doanh nghiệp mạnh dạn đầu tư nâng cao trình độ, công nghệ.

Đẩy mạnh công tác xúc tiến đầu tư để thu hút đầu tư nước ngoài về lĩnh vực công nghệ thông tin vào các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

4. Phát triển và nuôi dưỡng nguồn nhân lực công nghệ thông tin

Hoàn thiện chính sách ưu đãi, thu hút nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

Đầu tư, nâng cấp trung tâm trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông; đảm bảo đào tạo và đào tạo lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin và cán bộ lãnh đạo công nghệ thông tin.

Đầu tư nâng cấp các cơ sở đào tạo công nghệ thông tin, trường dạy nghề, trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh. Tăng cường hợp tác, liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước để nâng cao chất lượng đào tạo.

Từng bước xã hội hóa việc đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin nhằm thu hút các thành phần kinh tế, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh trực tiếp đầu tư phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

5. Các giải pháp khác

Tăng cường năng lực và hiệu quả quản lý nhà nước;

Nhóm giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin;

Nhóm giải pháp khoa học và công nghệ;

Tăng cường hợp tác, liên kết trong và ngoài nước về công nghệ thông tin;

Nhóm giải pháp thúc đẩy hình thành và phát triển thị trường;

Nhóm giải pháp về môi trường.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hoàn chỉnh Quy hoạch phát triển công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020 để phê duyệt theo thẩm quyền.

2. Tổ chức công bố công khai quy hoạch đã được phê duyệt; trong tổ chức điều hành thực hiện quy hoạch, cần đánh giá, rút kinh nghiệm từng giai đoạn thực hiện quy hoạch để có kế hoạch điều chỉnh và bổ sung các chỉ tiêu trong kế hoạch 5 năm và hàng năm theo đúng định hướng quy hoạch đã đề ra.

3. Tăng cường công tác quản lý việc khai thác, ứng dụng công nghệ thông tin, Internet theo quy định của pháp luật.

4. Bố trí kinh phí hàng năm để thực hiện quy hoạch theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa VII, kỳ họp thứ 10 thông qua./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Vũ Minh Sang

Số: 06/2009/NQ-HĐND7

Thủ Dầu Một, ngày 07 tháng 4 năm 2009

NGHỊ QUYẾT

VỀ CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÀM CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, VIỄN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
KHÓA VII - KỶ HỌP THỨ 13 (KỶ HỌP CHUYÊN ĐỀ)**

*Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;*

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;

Sau khi xem xét Tờ trình số 504/TTr-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đề nghị phê chuẩn chế độ trợ cấp ưu đãi đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Báo cáo thẩm tra số 15/BC-HĐND-VHXH ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ban Văn hóa - Xã hội và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Phê chuẩn chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương như sau:

1. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách hoặc bán chuyên trách về công nghệ thông tin, viễn thông và cán bộ lãnh đạo, quản lý trực tiếp chỉ đạo công tác công nghệ thông tin, viễn thông trong các cơ quan quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Phạm vi áp dụng

Các cơ quan Đảng, đoàn thể, hành chính, sự nghiệp, cụ thể như sau:

- a) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về công nghệ thông tin cấp tỉnh;
- b) Cơ quan đang quản lý cơ sở dữ liệu của tỉnh hoặc công nghệ thông tin điện tử của tỉnh;
- c) Các cơ quan không quản lý cơ sở dữ liệu của tỉnh nhưng có website cung cấp dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 2 trở lên và đạt trên 50% nhiệm vụ được giao;
- d) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về viễn thông cấp tỉnh;
- đ) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về công nghệ thông tin cấp huyện;
- e) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về viễn thông cấp huyện;
- g) Các cơ quan có mạng trên 10 máy tính;
- h) Ủy ban nhân dân cấp xã có mạng từ 5 máy tính trở lên.

3. Chế độ ưu đãi

a) Cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin công tác tại cơ quan quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- Trình độ Tiến sĩ: 3.000.000 đồng/tháng;
- Trình độ Thạc sĩ: 2.500.000 đồng/tháng;
- Trình độ đại học: 2.000.000 đồng/tháng;
- Trình độ cao đẳng: 1.500.000 đồng/tháng.

b) Cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin công tác tại cơ quan quy định tại điểm d, đ, g khoản 2 Điều này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- Trình độ Tiến sĩ: 2.700.000 đồng/tháng;
- Trình độ Thạc sĩ: 2.200.000 đồng/tháng;
- Trình độ đại học: 1.700.000 đồng/tháng;
- Trình độ cao đẳng: 1.200.000 đồng/tháng.

c) Cán bộ bán chuyên trách về công nghệ thông tin công tác tại cơ quan quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều này và cán bộ chuyên trách về viễn thông công tác tại cơ quan quy định tại điểm e Khoản 2 Điều này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- Trình độ Tiến sĩ: 2.500.000 đồng/tháng;
- Trình độ Thạc sĩ: 2.000.000 đồng/tháng;
- Trình độ đại học: 1.200.000 đồng/tháng;
- Trình độ cao đẳng: 1.000.000 đồng/tháng;
- Trình độ trung cấp, kỹ thuật viên: 700.000 đồng/tháng.

d) Cán bộ bán chuyên trách về công nghệ thông tin công tác tại các cơ quan quy định tại điểm đ, g, h khoản 2 Điều này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- Trình độ Tiến sĩ: 2.200.000 đồng/tháng;
- Trình độ Thạc sĩ: 1.700.000 đồng/tháng;
- Trình độ đại học: 1.000.000 đồng/tháng;
- Trình độ cao đẳng: 800.000 đồng/tháng;
- Trình độ trung cấp, kỹ thuật viên: 500.000 đồng/tháng.

đ) Cán bộ lãnh đạo, quản lý trực tiếp chỉ đạo công tác công nghệ thông tin, viễn thông tại các cơ quan quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này được hưởng chế độ ưu đãi 1.200.000 đồng/tháng;

e) Cán bộ lãnh đạo, quản lý trực tiếp chỉ đạo công tác công nghệ thông tin, viễn thông tại các cơ quan quy định tại điểm đ, e khoản 2 Điều này được hưởng chế độ ưu đãi 800.000 đồng/tháng;

g) Đối với cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin, viễn thông chưa đủ chuẩn văn bằng theo qui định thì được hưởng chế độ ưu đãi bằng 80% mức ưu đãi tương ứng với từng cấp trình độ và cấp cơ quan công tác;

h) Đối với công chức được bố trí làm bán chuyên trách về công nghệ thông tin, viễn thông nhưng không có văn bằng chuyên môn về công nghệ thông tin thì được hưởng chế độ ưu đãi bằng 80% mức ưu đãi đối với cán bộ bán chuyên trách về công nghệ thông tin có trình độ kỹ thuật viên hoặc trung cấp tương ứng cấp cơ quan công tác.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa VII, kỳ họp thứ 13 (kỳ họp chuyên đề) thông qua./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Vũ Minh Sang

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TỈNH BÌNH DƯƠNG
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Bru chính, Viễn thông tại Tờ trình số 07/TT-SBCVT ngày 26/3/2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bản Quy định về quản lý và điều hành Chương trình công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Thủ Dầu Một, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Hoàng Sơn

QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TỈNH
BÌNH DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Bản Quy định này quy định việc quản lý, điều hành Chương trình ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của tỉnh Bình Dương (sau đây viết tắt là Chương trình công nghệ thông tin) nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của tỉnh.

Điều 2. Chương trình công nghệ thông tin tỉnh

1. Chương trình công nghệ thông tin tỉnh là tổng thể các đề án, dự án và các hoạt động ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Bình Dương có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước, kể cả các dự án thành phần và dự án được ngân sách hỗ trợ do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định theo phân cấp, phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh Bình Dương.

2. Các đề án, dự án và các hoạt động ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin nêu tại khoản 1 Điều này bao gồm các lĩnh vực:

- a) Phát triển và sử dụng nguồn nhân lực công nghệ thông tin;
- b) Xây dựng cơ sở hạ tầng thông tin;
- c) Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý của các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể, quốc phòng – an ninh, trong hoạt động sản xuất kinh doanh và các lĩnh vực đời sống xã hội;
- d) Phát triển công nghiệp công nghệ thông tin, bao gồm: Công nghiệp phần mềm, công nghiệp phần cứng, công nghiệp nội dung số và dịch vụ công nghệ thông tin;
- đ) Các lĩnh vực khác.

3. Các hoạt động sau đây không thuộc phạm vi của Quy định này:

- a) Hoạt động sửa chữa, mua sắm bổ sung trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ phương tiện làm việc không lập thành dự án hoặc hồ sơ đấu thầu do Sở Tài chính chủ trì, hướng dẫn thực hiện;
- b) Hoạt động nghiên cứu đề tài khoa học, sáng kiến giải pháp về công nghệ thông tin do Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thực hiện theo các quy định hiện hành của ngành khoa học và công nghệ.

Điều 3. Quản lý nhà nước

Giao Sở Bưu chính, Viễn thông là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thống nhất Chương trình công nghệ thông tin tỉnh; phối hợp với các sở, ngành, huyện, thị liên quan xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về Chương trình công nghệ thông tin tỉnh; quản lý và điều hành kế hoạch ứng dụng và phát triển Chương trình công nghệ thông tin hàng năm của tỉnh.

Điều 4. Quản lý các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin không sử dụng vốn từ ngân sách tỉnh

Các đề án, dự án, các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin không sử dụng vốn từ ngân sách tỉnh thực hiện tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh phải được Sở Bưu chính, Viễn thông thẩm định về sự phù hợp với:

- a) Quy hoạch phát triển công nghệ thông tin của tỉnh trong từng thời kỳ;
- b) Công nghệ, kỹ thuật đang áp dụng trong các hệ thống công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị được triển khai;
- c) Tiêu chuẩn công nghệ, kỹ thuật hiện hành trong ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 5. Đào tạo, phát triển nguồn nhân lực

1. Tùy theo tính chất và trình độ của từng đối tượng, kiến thức về tin học, Chương trình công nghệ thông tin phải xây dựng các chương trình đào tạo phù hợp và phổ cập cho các đối tượng:

- a) Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã;
- b) Cán bộ chuyên môn kỹ thuật, cán bộ quản lý của các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh thuộc tỉnh;
- c) Sinh viên các trường cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề và phổ thông trung học do tỉnh quản lý;
- d) Phổ biến kiến thức tin học phổ thông trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho đội ngũ giáo viên giảng dạy tin học ở giáo dục phổ thông.

3. Đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nâng cao để duy trì và phát triển năng lực làm việc của đội ngũ chuyên gia và cán bộ quản lý đang hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin.

Điều 6. Xây dựng cơ sở hạ tầng thông tin

1. Trang bị và đưa vào khai thác, sử dụng rộng rãi, thuận tiện hệ thống mạng máy tính phục vụ hoạt động lãnh đạo và công tác quản lý, điều hành của các cơ quan, đơn vị của tỉnh.

2. Xây dựng hệ thống viễn thông và kết nối Internet phục vụ các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và bảo vệ quốc phòng an ninh của tỉnh, đặc biệt đáp ứng nhu cầu trao đổi thông tin của các khu công nghệ thông tin, trung tâm giao dịch công nghệ thông tin, các trung tâm đào tạo công nghệ thông tin, các hoạt động quản lý nhà nước.

Điều 7. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước

1. Trang bị một cách đồng bộ và có hiệu quả thiết bị tin học và phần mềm ứng dụng cho các cơ quan quản lý nhà nước của tỉnh nhằm đẩy nhanh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động quản lý nhà nước và dịch vụ hành chính công, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân, từng bước đưa hoạt động của nền hành chính công theo mô hình “Nền hành chính điện tử”.

2. Xây dựng và duy trì hoạt động của một số hệ thống thông tin để tiến tới tích hợp được các cơ sở dữ liệu của tỉnh với các cơ quan Trung ương và các địa phương khác, tạo ra sự liên kết xử lý, khai thác, phục vụ công tác quản lý của các cấp, các ngành.

Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh

1. Xây dựng hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành sản xuất của các doanh nghiệp, tích hợp với hệ thống tin tổng hợp kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Mở rộng ứng dụng tiếp thị giao dịch thương mại trên mạng, từng bước phát triển thương mại điện tử.

3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động sản xuất và dịch vụ, tập trung vào những lĩnh vực công nghiệp mũi nhọn và nông nghiệp kỹ thuật cao.

Điều 9. Ứng dụng công nghệ thông tin trong dịch vụ - đời sống

1. Xây dựng và phát triển các hệ thống mạng thông tin công cộng; tạo diễn đàn trao đổi thông tin giữa các cơ quan và chính quyền tỉnh với nhân dân qua mạng Internet và Intranet.

2. Xây dựng các điểm truy nhập Internet và Intranet ở các huyện, thị theo hướng phát triển thành các điểm văn hóa của huyện, thị tạo điều kiện để nhân dân tiếp cận với thông tin của tỉnh, đất nước và quốc tế.

3. Tổ chức số hóa một số kho tư liệu quan trọng về lịch sử, văn hóa, xã hội phục vụ yêu cầu khai thác sử dụng thông tin của các cơ quan nhà nước và phục vụ rộng rãi độc giả trong và ngoài nước.

4. Xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật phục vụ công tác tuyên truyền, giáo dục, phổ biến pháp luật.

Điều 10. Phát triển công nghiệp và dịch vụ công nghệ thông tin

1. Phát triển công nghiệp phần mềm, tập trung vào các lĩnh vực sau:

a) Phần mềm phục vụ cho công tác quản lý nhà nước, quản lý doanh nghiệp và hoạt động xã hội;

b) Phần mềm phục vụ cho các hoạt động tài chính, ngân hàng, dịch vụ;

c) Phần mềm gia công và phần mềm đóng gói theo đặt hàng ra nước ngoài;

d) Phần mềm nhúng trong phát triển các hệ thống tự động, trước hết là tập trung vào ngành cơ khí.

2. Nâng cao năng lực sản xuất phần cứng của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, nhằm các mục tiêu:

a) Đẩy mạnh sản xuất các linh kiện, tiến tới lắp ráp hoàn chỉnh máy tính và các thiết bị máy tính mang thương hiệu Việt Nam, chiếm lĩnh thị trường nội địa;

b) Sản xuất thiết bị viễn thông, tiến tới giảm nhập ngoại.

3. Phát triển dịch vụ công nghệ thông tin, bao gồm: Dịch vụ tư vấn bảo trì hệ thống, sửa chữa thiết bị, nâng cấp phần mềm và xây dựng một số cơ sở hạ tầng để hỗ trợ phát triển công nghiệp công nghệ thông tin.

Chương III

QUY TRÌNH LẬP VÀ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 11. Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch thực hiện

1. Căn cứ vào các Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Quy định này, căn cứ định hướng phát triển kinh tế xã hội, quy hoạch công nghệ thông tin tỉnh và nhu cầu phát triển công nghệ thông tin từng thời kỳ, Sở Bưu chính, Viễn thông có nhiệm vụ dự thảo phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của tỉnh; xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật, quản lý chất lượng; hướng dẫn các sở, ngành, huyện, thị về quy trình, hồ sơ, thủ tục xây dựng, thẩm tra và lập kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin hàng năm.

2. Các sở, ngành, huyện, thị xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch, danh mục nhiệm vụ, nội dung, dự án, đề án cụ thể sử dụng nguồn vốn Chương trình công nghệ thông tin (thuyết minh các nội dung, đề cương, dự toán kinh phí...) gửi Sở Bưu chính, Viễn thông, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Tài chính.

3. Sở Bưu chính, Viễn thông thẩm tra hồ sơ, thuyết minh và dự toán của các đề án dự án và các hoạt động ứng dụng, phục vụ và hỗ trợ ứng dụng công nghệ thông tin của các sở, ngành, huyện, thị. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn thẩm định chuyên ngành xét duyệt đề cương chi tiết, thuyết minh của từng nhiệm vụ, nội dung, đề án, dự án và các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin khác của Chương trình công nghệ thông tin.

4. Trên cơ sở các nhiệm vụ, nội dung đề án, dự án, các hoạt động ứng dụng phát triển công nghệ thông tin của các sở, ngành, huyện, thị đã qua thẩm tra, Sở Bưu chính, Viễn thông phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính tổng hợp danh mục kế hoạch công nghệ thông tin hàng năm. Sau khi tổng hợp, căn cứ khả năng cân đối ngân sách, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Sở Tài chính và Sở Bưu chính, Viễn thông báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt kinh phí cho Chương trình công nghệ thông tin.

Điều 12. Cấp phát kinh phí thực hiện Chương trình

1. Đối với các đề án, các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn sự nghiệp của Chương trình công nghệ thông tin, việc cấp phát kinh phí thực hiện như sau:
 - a) Đối với các sở, ngành: Trên cơ sở quyết định phân bổ giao kế hoạch Chương trình công nghệ thông tin của Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ngành lập phương án phân bổ dự toán chia theo quý gửi Sở Tài chính để thẩm tra làm cơ sở rút kinh phí tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch theo quy định;
 - b) Đối với các huyện, thị: Trên cơ sở quyết định phân bổ giao kế hoạch Chương trình công nghệ thông tin và đề cương, dự toán chi tiết được Sở Bưu chính, Viễn thông thẩm định hoặc hồ sơ dự án được duyệt, Sở Tài chính cấp bổ sung có mục tiêu cho ngân sách huyện, thị theo quy định.
2. Đối với các dự án: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh về quản lý đầu tư và xây dựng các dự án CNTT.

Điều 13. Sử dụng kinh phí cho các nội dung của Chương trình

1. Các đề án, hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin liên quan đến việc mua sắm vật tư, trang thiết bị công nghệ thông tin, phần mềm đóng gói, phần mềm hệ thống, bao gồm cả mua sắm từ các nguồn vốn khác, xây dựng các phần mềm ứng dụng không thuộc dự án đầu tư phải thực hiện theo hồ sơ thuyết minh và dự toán được Sở Bưu chính, Viễn thông thẩm định, đồng thời phải tuân theo các quy định của Nhà nước về việc đấu thầu mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc.
2. Các dự án công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn sự nghiệp, vốn đầu tư phát triển của Chương trình thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng các dự án công nghệ thông tin.
3. Các hoạt động khác (không thuộc khoản 1 và 2 ở Điều này) việc sử dụng kinh phí thực hiện theo đề cương và dự toán được Sở Bưu chính, Viễn thông thẩm định.

Điều 14. Chế độ báo cáo, kiểm tra

1. Các cơ quan được giao thực hiện các nội dung của chương trình công nghệ thông tin phải lập báo cáo tiến độ thực hiện bằng văn bản theo mẫu của Sở Bưu chính, Viễn thông, bao gồm các loại báo cáo sau:
 - a) Báo cáo tiến độ thực hiện theo định kỳ 6 tháng, làm cơ sở để đánh giá, điều chỉnh Chương trình gửi các đơn vị có liên quan;
 - b) Báo cáo tổng kết nghiệm thu các nội dung thực hiện hoàn thành trong năm tài chính để làm căn cứ quyết toán năm. Các nội dung ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin có thời gian thực hiện trên một năm phải lập báo cáo tổng kết sau một năm thực hiện để làm căn cứ quyết toán khối lượng công việc hoàn thành và xem xét đưa vào kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của năm tiếp theo;
 - c) Đối với các dự án công nghệ thông tin quy định tại khoản 2, Điều 13 Quy định này, các đơn vị lập báo cáo giám sát đầu tư của từng dự án theo quy định hiện hành của Nhà nước và tỉnh về việc giám sát các dự án đầu tư xây dựng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Bưu chính, Viễn thông làm cơ sở để kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch của các dự án.
2. Sở Bưu chính, Viễn thông phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và sở, ngành chủ quản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất tình hình triển khai thực hiện và sử dụng kinh phí của Chương trình. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Sở Bưu chính, Viễn thông xác nhận khối lượng, tiến độ thực hiện để các đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện đối với những nội dung theo đúng yêu cầu, tiến độ và dự toán kinh phí được duyệt, hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định đình chỉ thực hiện và thu hồi kinh phí đối với các nội dung thực hiện không đúng quy định.

Điều 15. Đánh giá nghiệm thu

1. Công tác đánh giá nghiệm thu các nội dung trong Chương trình công nghệ thông tin thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Sở Bưu chính, Viễn thông.

2. Sau khi hoàn tất việc triển khai thực hiện các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, công tác đánh giá nghiệm thu sẽ tiến hành ở hai cấp: Nghiệm thu cấp cơ sở và nghiệm thu cấp tỉnh.
3. Trước khi thực hiện đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh, các kết quả triển khai thực hiện các hoạt động ở khoản 2 Điều này (bao gồm cả các sản phẩm, báo cáo và toàn bộ hồ sơ tài liệu liên quan) phải được Sở Bru chính, Viễn thông thẩm định. Kết quả thẩm định được lập thành văn bản và thông báo cho đơn vị chủ trì thực hiện cùng các sở, ngành chủ quản.
4. Biên bản nghiệm thu cấp tỉnh là căn cứ để thanh quyết toán các hợp đồng thực hiện các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin nêu tại khoản 2 Điều này.

Điều 16. Hoàn trả kinh phí

Trường hợp các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin ở khoản 2 Điều 15 có kết quả nghiệm thu cấp tỉnh không đạt, cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phải hoàn trả lại phân kinh phí đã được cấp. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc hoàn trả kinh phí đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Bảo quản lưu trữ tài liệu

Sau khi các nhiệm vụ, các dự án được tổ chức nghiệm thu, các hồ sơ, tài liệu liên quan (báo cáo tổng kết nhiệm vụ, biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh và các tài liệu có liên quan khác tùy theo từng nội dung đầu tư) được nộp lưu trữ tại: Đơn vị thực hiện, Sở Bru chính, Viễn thông và Trung tâm Lưu trữ tỉnh theo quy định chung.

Điều 18. Sử dụng kết quả nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin

1. Các cơ quan, đơn vị thụ hưởng kết quả ứng dụng công nghệ thông tin được sử dụng kết quả ứng dụng tại cơ quan, đơn vị của mình.
2. Bản quyền các kết quả ứng dụng công nghệ thông tin từ ngân sách tỉnh thuộc về Ủy ban nhân dân tỉnh. Sở Bru chính, Viễn thông là đơn vị thay mặt tỉnh quản lý các kết quả này.
3. Đơn vị ký hợp đồng thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin không được sử dụng kết quả ứng dụng này từ nguồn ngân sách tỉnh để triển khai tại các đơn vị khác nếu không được sự đồng ý của Sở Bru chính, Viễn thông tỉnh Bình Dương.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Bru chính, Viễn thông

1. Chủ trì xây dựng, tổng hợp kế hoạch và mục tiêu Chương trình công nghệ thông tin, báo cáo xin ý kiến và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
2. Hướng dẫn quy trình lập, thẩm định và trình phê duyệt các dự án công nghệ thông tin của tỉnh:
 - a) Hướng dẫn lập các dự án ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin;
 - b) Hướng dẫn lập thiết kế, thiết kế kỹ thuật thi công, tổng dự toán các dự án công nghệ thông tin.
3. Hướng dẫn việc lập, tổ chức thẩm định đề cương - dự toán các nội dung thuộc Chương trình công nghệ thông tin của tỉnh (không kể các dự án công nghệ thông tin nêu trong khoản 2 Điều này).
4. Chủ trì thẩm định và trình phê duyệt các dự án đầu tư ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin có tổng mức đầu tư đến 7 tỷ đồng.
5. Thẩm định kỹ thuật cho các dự án đầu tư ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin có tổng mức đầu tư trên 7 tỷ đồng và các đề án, các hạng mục ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin khác.
6. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính quản lý đơn giá và với các cơ quan chức năng khác về quản lý các tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng thiết bị, công trình, sản phẩm công nghệ thông tin; tổng hợp tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí của Chương trình công nghệ thông tin toàn tỉnh.
7. Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ tiến độ thực hiện các nội dung, các dự án của Chương trình công nghệ

thông tin. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện các nội dung của Chương trình công nghệ thông tin và của các dự án theo đúng phân cấp, uỷ quyền được giao.

8. Thành lập các Hội đồng tư vấn thẩm định, nghiệm thu chuyên ngành công nghệ thông tin cấp tỉnh để thực hiện chức năng: Tư vấn, thẩm định chuyên ngành cho quá trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết các hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, duy trì hoạt động của các hệ thống thông tin; thực hiện tư vấn các dự án đầu tư ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin (trong trường hợp cần thiết); đánh giá, nghiệm thu chính thức các hoạt động đầu tư ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin thuộc Chương trình công nghệ thông tin của tỉnh.

9. Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng cơ chế, chính sách hỗ trợ, khuyến khích các hoạt động nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch đầu tư hàng năm và các nhiệm vụ khác theo đúng phân cấp uỷ quyền được giao.

2. Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Buru chính, Viễn thông tổng hợp và xác định các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình công nghệ thông tin.

3. Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính, Sở Buru chính, Viễn thông cân đối mức vốn đầu tư từ ngân sách tỉnh dành cho Chương trình công nghệ thông tin để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt hàng năm.

4. Thẩm định dự án đầu tư và các nhiệm vụ khác theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Buru chính, Viễn thông cân đối mức vốn sự nghiệp từ ngân sách tỉnh dành cho Chương trình công nghệ thông tin để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt hàng năm.

2. Hướng dẫn lập dự toán và thẩm tra phương án phân bổ dự toán chi ngân sách; thực hiện thẩm tra quyết toán của các sở, ngành, các đơn vị ngành dọc, các doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

3. Hướng dẫn Phòng Tài chính huyện, thị thủ tục thẩm tra phân bổ dự toán, thẩm tra quyết toán của các đơn vị thuộc huyện, thị tham gia Chương trình công nghệ thông tin theo quy định hiện hành.

4. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Buru chính, Viễn thông và các cơ quan liên quan kiểm tra, đánh giá định kỳ tiến độ thực hiện các nội dung, các dự án của Chương trình công nghệ thông tin.

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được giao kế hoạch thực hiện Chương trình

1. Căn cứ vào hướng dẫn của cơ quan chủ trì Chương trình công nghệ thông tin (Sở Buru chính, Viễn thông), các sở, ngành, huyện, thị chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ về công nghệ thông tin của ngành mình, cấp mình gửi các Sở: Buru chính, Viễn thông, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính.

2. Chịu trách nhiệm triển khai kế hoạch hàng năm theo đúng mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ và tính hiệu quả của việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện việc báo cáo, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu theo các quy định tại Quy định này.

3. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí của Chương trình đúng mục đích, có hiệu quả và thanh toán, quyết toán phần kinh phí Chương trình theo quy định hiện hành về tài chính.

4. Hàng năm, các sở, ngành, huyện, thị và các đơn vị được giao kế hoạch thực hiện Chương trình có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí của Chương trình cho Sở Buru chính, Viễn thông và Sở Tài chính để hai đơn vị này phối hợp thực hiện việc tổng hợp và thẩm tra quyết toán kinh phí của Chương trình công nghệ thông tin toàn tỉnh.

Điều 23. Điều khoản thi hành

Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Thủ Dầu Một và các đơn vị chủ đầu tư, đơn vị thụ hưởng đầu tư có trách nhiệm thi hành Quy định này và các văn bản có liên quan của Nhà nước và của tỉnh. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về Sở Bru chính, Viễn thông để xem xét, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

KHUNG CƠ CẤU VỐN ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN KHÔNG GẮN VỚI XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

(Kèm theo Quy định quản lý và điều hành Chương trình công nghệ thông tin tỉnh Bình Dương)

1. Chi phí xây lắp bao gồm:

- Chi phí xây dựng và lắp đặt phụ kiện mạng, đi dây cho mạng công nghệ thông tin và các chi phí khác phục vụ cho xây dựng và lắp đặt mạng.
- Các chi phí xây lắp trực tiếp khác phục vụ lắp đặt phụ kiện và đi dây cho mạng.

2. Chi phí thiết bị bao gồm:

2.1. Chi phí mua sắm thiết bị công nghệ thông tin và các thiết bị phụ trợ:

- Các thiết bị phải lắp đặt và cài đặt phần mềm.
- Các thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt.
- Các thiết bị đặc biệt phải gia công, sản xuất (phần mềm...).
- Các thiết bị phụ trợ và thiết bị ngoại vi.

2.2. Chi phí mua sắm tài sản vô hình:

- Phần mềm hệ thống, phần mềm thương mại đóng gói sẵn.
- Tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hóa phục vụ nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu cho cơ sở dữ liệu.
- Mua sắm các tài sản vô hình khác.

2.3. Chi phí đào tạo chuyên gia công nghệ.

2.4. Chi phí lắp đặt thiết bị, cài đặt phần mềm, kiểm tra, hiệu chỉnh thiết bị và phần mềm.

3. Chi phí khác:

3.1. Chi phí khác gồm:

- Chi phí lập dự án đầu tư, chi phí khảo sát lập thiết kế kỹ thuật, khảo sát lập dự án đầu tư.
- Lệ phí thẩm định dự án đầu tư và các lệ phí thẩm định khác theo quy định.
- Chi phí lập định mức và đơn giá (nếu có).
- Chi phí kiểm định thiết bị, phần mềm, nghiệm thu.
- Chi phí lập thiết kế kỹ thuật - tổng dự toán công trình.
- Chi phí thẩm định, thẩm tra thiết kế, tổng dự toán, dự toán hạng mục công trình.
- Chi phí lập hồ sơ mời thầu, phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu, chi phí giám sát thi công xây dựng và lắp đặt.
- Chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán, chi phí kiểm toán.
- Các chi phí khác theo quy định của Nhà nước.

3.2. Các chi phí đặc thù của dự án công nghệ thông tin:

- Chi phí lắp đặt và thuê bao đường truyền, đăng ký và duy trì tên miền.
- Các chi phí đặc thù khác.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 36/2009/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 08 tháng 6 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÀM CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, VIỄN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2009/NQ-HĐND7 ngày 07 tháng 4 năm 2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa VII - kỳ họp lần thứ 13 (kỳ họp chuyên đề) về chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 335/TTr-SNV ngày 19 tháng 5 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc các Sở, ban, ngành và đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Thủ Dầu Một, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Hoàng Sơn

QUY ĐỊNH

VỀ CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÀM CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, VIỄN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 36/2009/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Chế độ ưu đãi đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin (CNTT), viễn thông được thực hiện trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể, các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh, huyện, xã (sau đây gọi chung là cơ quan) trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Chế độ ưu đãi này được áp dụng đối với:

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách hoặc bán chuyên trách về CNTT, viễn thông trong các cơ quan:

- a) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về CNTT cấp tỉnh;
- b) Cơ quan, đơn vị đang quản lý cơ sở dữ liệu của tỉnh hoặc cổng thông tin điện tử của tỉnh;
- c) Các cơ quan không quản lý cơ sở dữ liệu của tỉnh nhưng có website cung cấp dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 2 trở lên và đạt trên 50% nhiệm vụ được giao;
- d) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về viễn thông cấp tỉnh;
- đ) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về CNTT cấp huyện;
- e) Cơ quan hoặc bộ phận chuyên trách về viễn thông cấp huyện;
- g) Các cơ quan, đơn vị có mạng trên 10 máy tính;
- h) Ủy ban nhân dân cấp xã có mạng từ 5 máy tính trở lên.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý trực tiếp chỉ đạo công tác CNTT, viễn thông tại các cơ quan qui định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này.

Điều 3. Đối tượng không áp dụng

1. Chế độ ưu đãi này không áp dụng đối với viên chức ngành giáo dục đã được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

2. Các đối tượng tại Điều 2 không được hưởng chế độ ưu đãi trong các trường hợp sau:

- a) Nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ việc.
- b) Miễn nhiệm hoặc được chuyển chuyên, điều động sang các phòng, ban, bộ phận hoặc cơ quan khác mà không còn làm công tác CNTT, viễn thông.

c) Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo qui định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

d) Thời gian đi học trong nước từ 03 tháng liên tục trở lên.

đ) Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương từ 01 tháng liên tục trở lên.

e) Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo qui định tại Điều lệ Bảo hiểm xã hội hiện hành của Nhà nước.

g) Thời gian bị tạm đình chỉ, đình chỉ công tác.

Điều 4. Cơ sở dữ liệu của tỉnh

1. Cơ sở dữ liệu của tỉnh là một trong các cơ sở dữ liệu dùng chung đang hoạt động, được xây dựng theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm:

a) Cơ sở dữ liệu văn bản pháp quy của tỉnh.

b) Cơ sở dữ liệu dân cư.

c) Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.

d) Cơ sở dữ liệu GIS chuyên ngành tài nguyên và môi trường.

đ) Cơ sở dữ liệu doanh nghiệp và các tổ chức sản xuất kinh doanh.

e) Cơ sở dữ liệu tài chính.

g) Cơ sở dữ liệu GIS dùng chung cho các chuyên ngành.

2. Việc sửa đổi, bổ sung danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 5. Cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, bán chuyên trách về CNTT, viễn thông

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách về CNTT, viễn thông là người trực tiếp làm công tác CNTT, viễn thông trong các cơ quan, không kiêm nhiệm một chức danh công việc nào khác.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm bán chuyên trách về CNTT là người đang đảm nhận chính thức một chức danh chuyên môn khác trong cơ quan và được phân công làm kiêm nhiệm công tác CNTT. Cán bộ, công chức, viên chức bán chuyên trách thực hiện các nhiệm vụ như cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách nhưng ở qui mô, thời gian ít hơn.

Điều 6. Tiêu chuẩn về trình độ cán bộ, công chức, viên chức CNTT, viễn thông

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách:

a) Trình độ chuyên môn: cao đẳng CNTT hoặc tương đương trở lên (đối với cán bộ phụ trách CNTT); trình độ từ cao đẳng trở lên thuộc các ngành điện tử, viễn thông, điện tử - viễn thông (đối với cán bộ phụ trách viễn thông).

b) Trình độ ngoại ngữ: Anh văn trình độ B, có khả năng đọc hiểu tài liệu chuyên ngành.

c) Kỹ năng: quản lý, bảo trì hệ thống thông tin.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm bán chuyên trách CNTT:

a) Trình độ chuyên môn: trung cấp, kỹ thuật viên tin học trở lên.

- b) Trình độ ngoại ngữ: Anh văn trình độ A trở lên.
- c) Kỹ năng: sử dụng thành thạo tin học văn phòng, biết xử lý các tình huống hư hỏng đơn giản về phần cứng, phần mềm.

Chương II

CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI

Điều 7. Chế độ ưu đãi

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách về CNTT công tác tại cơ quan quy định tại điểm a, b, c khoản 1, Điều 2 của Quy định này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- a) Trình độ tiến sĩ: 3.000.000 đồng/tháng;
- b) Trình độ thạc sĩ: 2.500.000 đồng/tháng;
- c) Trình độ đại học: 2.000.000 đồng/tháng;
- d) Trình độ cao đẳng: 1.500.000 đồng/tháng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách về CNTT công tác tại cơ quan quy định tại điểm đ, g khoản 1, Điều 2 và cán bộ, công chức chuyên trách về viễn thông công tác tại cơ quan quy định tại điểm d khoản 1, Điều 2 của Quy định này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- a) Trình độ tiến sĩ: 2.700.000 đồng/tháng;
- b) Trình độ thạc sĩ: 2.200.000 đồng/tháng;
- c) Trình độ đại học: 1.700.000 đồng/tháng;
- d) Trình độ cao đẳng: 1.200.000 đồng/tháng.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm bán chuyên trách về CNTT công tác tại cơ quan quy định tại điểm a, b, c khoản 1, Điều 2 và cán bộ, công chức chuyên trách về viễn thông công tác tại cơ quan quy định tại điểm e khoản 1 Điều 2 của Quy định này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- a) Trình độ tiến sĩ: 2.500.000 đồng/tháng;
- b) Trình độ thạc sĩ: 2.000.000 đồng/tháng;
- c) Trình độ đại học: 1.200.000 đồng/tháng;
- d) Trình độ cao đẳng: 1.000.000 đồng/tháng;
- đ) Trình độ trung cấp, kỹ thuật viên: 700.000 đồng/tháng.

4. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm bán chuyên trách về CNTT công tác tại các cơ quan quy định tại điểm đ, g, h khoản 1, Điều 2 của Quy định này được hưởng chế độ ưu đãi như sau:

- a) Trình độ tiến sĩ: 2.200.000 đồng/tháng;
- b) Trình độ thạc sĩ: 1.700.000 đồng/tháng;
- c) Trình độ đại học: 1.000.000 đồng/tháng;
- d) Trình độ cao đẳng: 800.000 đồng/tháng;

đ) Trình độ trung cấp, kỹ thuật viên: 500.000 đồng/tháng.

5. Cán bộ lãnh đạo, quản lý trực tiếp chỉ đạo công tác CNTT, viễn thông tại các cơ quan quy định tại điểm a, b, c, d khoản 1, Điều 2 của Quy định này được hưởng chế độ ưu đãi 1.200.000 đồng/tháng.

6. Cán bộ lãnh đạo, quản lý trực tiếp chỉ đạo công tác CNTT, viễn thông tại các cơ quan quy định tại điểm đ, e khoản 1 Điều 2 của Quy định này được hưởng chế độ ưu đãi 800.000 đồng/tháng.

Điều 8. Kinh phí chi trả

Kinh phí chi trả chế độ ưu đãi đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông được thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước, cân đối trong dự toán ngân sách được giao ngoài khoán hàng năm, do cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức chi trả.

Điều 9. Cách chi trả

1. Chế độ ưu đãi đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông được trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được giao phụ trách nhiều lĩnh vực có phụ cấp trách nhiệm theo nghề và chế độ ưu đãi CNTT, viễn thông hoặc phụ trách nhiều lĩnh vực có chế độ ưu đãi nêu trên thì chỉ được hưởng 01 mức phụ cấp trách nhiệm hoặc ưu đãi cao nhất.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách và bán chuyên trách về CNTT, viễn thông chưa đủ chuẩn tối thiểu về văn bằng chuyên môn qui định tại Điều 6 của Quy định này thì chế độ ưu đãi được chi trả như sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm chuyên trách về CNTT, viễn thông chưa đủ chuẩn tối thiểu về văn bằng chuyên môn được hưởng chế độ ưu đãi bằng 80% mức ưu đãi của trình độ cao đẳng qui định tại khoản 1 và khoản 2, Điều 7 của Quy định này.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm bán chuyên trách về CNTT chưa đủ chuẩn tối thiểu về văn bằng chuyên môn thì được hưởng chế độ ưu đãi bằng 80% mức ưu đãi của trình độ trung cấp, kỹ thuật viên qui định tại khoản 3 và khoản 4, Điều 7 của Quy định này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm chung của các cơ quan

1. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và bố trí nhân sự làm công tác CNTT, viễn thông phù hợp với chỉ tiêu biên chế, kế hoạch ứng dụng CNTT theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao và cơ sở vật chất, trang thiết bị CNTT, viễn thông hiện có. Tạo điều kiện, sắp xếp, bố trí thời gian để cán bộ, công chức, viên chức được đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ CNTT, viễn thông.

2. Đăng ký, điều chỉnh danh sách cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông khi có thay đổi với Sở Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan Đảng, Đoàn thể) và Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Xét duyệt chế độ ưu đãi đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông theo đăng ký biên chế, tiền lương đầu năm và đăng ký biến động khi có thay đổi.

2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xác định số lượng, trình độ CNTT, viễn thông của cán bộ, công chức, viên chức để làm cơ sở giải quyết chế độ ưu đãi; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông theo các tiêu chuẩn qui định.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quy hoạch phát triển nguồn lực CNTT, viễn thông trong cơ quan Nhà nước; các chương trình đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc về CNTT, viễn thông cho từng đối tượng cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách. Tổ chức bồi dưỡng, cập nhật kiến thức CNTT, viễn thông cho các đối tượng này.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ:

a) Căn cứ quy định về trình độ đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông theo quy định tại Điều 6 và cơ sở vật chất, trang thiết bị CNTT, viễn thông hiện có, các chương trình, dự án được giao...ở từng cơ quan để xác định cán bộ chuyên trách và bán chuyên trách về CNTT, viễn thông làm cơ sở giải quyết chế độ ưu đãi.

b) Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông. Hướng dẫn cho người làm chuyên môn về CNTT về việc tham mưu, tổ chức thực hiện ứng dụng CNTT trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp của tỉnh.

3. Chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác của đội ngũ những người làm chuyên môn về công tác CNTT, viễn thông.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Cân đối ngân sách, hàng năm bố trí kinh phí giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CNTT, viễn thông. Phối hợp cùng các Sở, ngành liên quan nghiên cứu và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, sửa đổi, bổ sung chế độ ưu đãi CNTT, viễn thông phù hợp với tình hình ngân sách của tỉnh.

2. Hướng dẫn các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí về chế độ ưu đãi cho người làm công tác CNTT, viễn thông theo từng đối tượng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Giao Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và Sở Thông tin và Truyền thông có hướng dẫn chi tiết việc thực hiện chế độ ưu đãi này. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung hay hủy bỏ bất kỳ Điều, khoản nào của Quy định này, Giám đốc Sở Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 82/2009/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 18 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY CHẾ SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ
QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban
nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;*

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

*Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định
chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;*

*Căn cứ Nghị định số 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;*

*Căn cứ Quyết định số 48/2009/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2009 của Thủ tướng Chính
phủ về việc phê duyệt kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà
nước giai đoạn 2009-2010;*

*Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ
về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 20/2008/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ Thông tin và
Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà
nước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 71/TTr-STTTT
ngày 08 tháng 12 năm 2009,*

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế sử dụng thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy chế sử dụng thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định 228/2005/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng hệ thống thư tin điện tử tỉnh Bình Dương./.

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy; (Đã ký)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

- TT. HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã Thủ Dầu Một;
- LĐVP, P, TH;
- TT Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- Lưu VT.

Nguyễn Văn Hiệp

QUY CHẾ

SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 82 /2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Hệ thống thư điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương

Hệ thống thư điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương (sau đây gọi tắt là Hệ thống thư điện tử tỉnh) là thành phần trong hệ thống thông tin của Ủy ban nhân dân tỉnh, được xây dựng và tổ chức vận hành nhằm mục đích cung cấp một phương tiện trao đổi thông tin chính thức của cán bộ, công chức trong tỉnh với tổ chức, cá nhân ngoài xã hội và với cán bộ, công chức khác dưới dạng thư điện tử. Ngoài ra, hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh còn có tác dụng:

- Cung cấp một công cụ giúp người sử dụng tổ chức quản lý và lưu trữ toàn bộ thông tin, tài liệu trao đổi theo các mục đích khác nhau;
- Từng bước tăng cường nhận thức, trình độ và kỹ năng khai thác ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành, tác nghiệp trong các cơ quan nhà nước trong tỉnh;
- Là một thành phần trong tổng thể các hệ thống thư điện tử của các cơ quan nhà nước trên phạm vi toàn quốc.

Điều 2. Xây dựng, duy trì và sử dụng Hệ thống thư điện tử tỉnh

Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, duy trì hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh. Trung tâm thông tin điện tử trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị trực tiếp vận hành Hệ thống thư điện tử tỉnh.

Tổ chức và hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh phải tuân thủ các yêu cầu về chức năng sử dụng, tính năng kỹ thuật và an toàn bảo mật đáp ứng các yêu cầu của Luật Công nghệ thông tin, Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và các hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Các cơ quan, cá nhân được cấp hộp thư trên Hệ thống thư điện tử tỉnh:

- Cơ quan: các cơ quan hành chính, sự nghiệp, lực lượng vũ trang và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh;
- Cá nhân: công chức lãnh đạo và chuyên môn trong các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; lãnh đạo cấp phòng trở lên trong lực lượng vũ trang và tại các đơn vị sự nghiệp; công chức cấp xã.

Các cơ quan, cá nhân nêu trên phải sử dụng hộp thư được cấp vào công việc của cơ quan theo các quy định của Quy chế này. Thông tin riêng hợp pháp của cơ quan, cá nhân trao đổi, truyền đưa, lưu trữ trên Hệ thống thư điện tử tỉnh được bảo đảm bí mật theo quy định của pháp luật.

Ngoài ra, để thông tin, báo cáo với Bộ, ngành Trung ương, các cơ quan được phép sử dụng hộp thư chuyên ngành (nếu đã được cấp). Các viên chức chưa được cấp hộp thư điện tử trong Hệ thống thư điện tử tỉnh được phép sử dụng thư điện tử miễn phí như: Yahoo Mail, Google Mail để giao dịch trong công việc và cũng phải tuân theo các quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 3. Phạm vi áp dụng của Quy chế

Quy chế này được áp dụng đối với:

- Tất cả cán bộ, công chức, viên chức liên quan trong quá trình tổ chức, xây dựng, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử tỉnh;
- Tất cả các tổ chức, cá nhân có trao đổi thông tin với cơ quan nhà nước thông qua Hệ thống thư điện tử tỉnh.

Chương II

TỔ CHỨC HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 4. Thành phần, quy mô của Hệ thống thư điện tử tỉnh

Hệ thống thư điện tử tỉnh là thành phần của Trung tâm dữ liệu của tỉnh, bao gồm: một số máy chủ, thiết bị mạng được cài đặt các phần mềm dịch vụ thư điện tử chuyên nghiệp và các phần mềm, thiết bị lưu trữ các hộp thư điện tử. Hệ thống thư điện tử tỉnh kết nối với các cơ quan nhà nước thông qua mạng truyền số liệu chuyên dụng và kết nối với cộng đồng dân cư, các tổ chức ngoài xã hội thông qua mạng Internet.

Hệ thống thư điện tử tỉnh được định hướng gắn kết với hệ thống quản lý định danh và chứng thực số, là một phần trong hạ tầng kỹ thuật của chính quyền điện tử tỉnh Bình Dương. Việc xây dựng, vận hành Hệ thống thư điện tử tỉnh phải tuân thủ các yêu cầu kỹ thuật theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông, đảm bảo tương thích về công nghệ với cổng thông tin điện tử và các thành phần khác của hệ thống thông tin của tỉnh.

Điều 5. Định dạng địa chỉ hộp thư điện tử

1. Địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương có định dạng chung là: <tên đối tượng>@<tên miền>

Các hộp thư được cấp trong Hệ thống thư điện tử tỉnh có tên miền “binhduong.gov.vn”

2. Đối với cơ quan, phần định dạng <tên đối tượng> sẽ là tên viết tắt của cơ quan và được đặt sao cho không trùng nhau.

Ví dụ: Sở Thông tin và Truyền thông sẽ có <tên đối tượng> là “sotttt” và địa chỉ thư điện tử là sotttt@binhduong.gov.vn

3. Đối với cá nhân, phần định dạng <tên đối tượng> sẽ là:

<tên>+<họ>+<tên lót> (<họ> và <tên lót> được viết tắt)

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn Minh sẽ có <tên đối tượng> là “minhvn” và địa chỉ thư điện tử là minhvn@binhduong.gov.vn

4. Xử lý trường hợp nhiều người có họ, tên và chữ lót trùng nhau:

- Ưu tiên theo cấp bậc, chức vụ lãnh đạo và theo thứ tự thời điểm đăng ký: người ưu tiên cao nhất được giữ nguyên định dạng đã quy định tại khoản 3 Điều này;

- Các cá nhân khác phải có thêm phần mở rộng sau <họ>+<tên lót> :

<tên>+<họ><tên lót>.<phần mở rộng>

Phần mở rộng do cá nhân trực tiếp thoả thuận với Trung tâm Thông tin điện tử, được ghi không quá 6 ký tự chữ, nhưng không được chứa định dạng số, không sử dụng tên cơ quan.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn Minh ở Dĩ An có thể thoả thuận để đăng ký địa chỉ thư điện tử là: minh.v.dian@binhduong.gov.vn.

Điều 6. Lưu trữ, quản lý danh bạ thư điện tử

Địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức trong tỉnh được đăng ký và quản lý bởi Sở Thông tin và Truyền thông và Sở Nội vụ. Trung tâm Thông tin điện tử trực tiếp lưu trữ, quản lý danh bạ Hệ thống thư điện tử tỉnh và chịu trách nhiệm công bố, cập nhật danh bạ thư điện tử của các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, của cán bộ, công chức có thẩm quyền lên trang tin điện tử (công thông tin điện tử) của tỉnh.

Điều 7. Quy trình cấp mới, thay đổi, hủy bỏ hộp thư điện tử

Bước 1. Gửi yêu cầu

- Khi cần cấp mới địa chỉ hộp thư điện tử cho cơ quan hoặc cho cán bộ, công chức mới tuyển (thuộc diện được cấp hộp thư điện tử), Thủ trưởng cơ quan lập yêu cầu cấp mới hộp thư điện tử;

- Khi có thay đổi về tổ chức (sáp nhập, giải thể một cơ quan) hoặc khi có cán bộ, công chức thôi việc, nghỉ việc, nghỉ hưu, chuyển công tác sang địa phương khác, Sở Nội vụ lập yêu cầu thay đổi hay hủy bỏ hộp thư điện tử;

- Khi có nhu cầu thay đổi hộp thư điện tử như thay đổi tên truy cập, cấp lại mật khẩu, cá nhân hoặc cơ quan được cấp hộp thư lập yêu cầu thay đổi.

Các yêu cầu trên phải được gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông từ hộp thư điện tử chính thức hoặc gửi bằng văn bản giấy (nếu chưa có hộp thư).

Bước 2. Thực hiện yêu cầu

Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận và chuyển yêu cầu cho Trung tâm Thông tin điện tử thực hiện dựa theo các quy định của Quy chế này.

Trường hợp cần điều chỉnh, thay đổi khác với yêu cầu ban đầu, Trung tâm Thông tin điện tử trực tiếp trao đổi với người gửi yêu cầu.

Bước 3. Cập nhật, phản hồi thông tin

Sau khi giải quyết yêu cầu, Trung tâm Thông tin điện tử gửi một thông báo kết quả thực hiện (hoặc nếu không thực hiện thì giải thích lý do) đến cơ quan, cá nhân gửi yêu cầu và đồng gửi Sở Nội vụ:

- Gửi thông báo cấp mới hộp thư điện tử dạng văn bản giấy đến cơ quan yêu cầu cấp hộp thư hoặc cơ quan chủ quản (nếu cấp cho cá nhân); đồng gửi cho Sở Nội vụ;

- Gửi thông báo thay đổi hộp thư điện tử bằng thư điện tử đến cơ quan yêu cầu thay đổi hoặc cơ quan chủ quản (đối với hộp thư cá nhân); đồng gửi cho Sở Nội vụ;

- Gửi thông báo hủy bỏ hộp thư điện tử bằng thư điện tử đến Sở Nội vụ (trường hợp hủy bỏ hộp thư cơ quan) hoặc gửi đến cơ quan chủ quản và Sở Nội vụ (trường hợp hủy bỏ hộp thư cá nhân).

Chương III

SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ TRONG CÔNG VIỆC

Điều 8. Thời gian bắt buộc ứng dụng hệ thống thư điện tử trong công việc

Hệ thống thư điện tử tỉnh được chính thức áp dụng trong công việc kể từ ngày 01/01/2010. Các cơ quan, cá nhân được cấp hộp thư điện tử trong Hệ thống thư điện tử tỉnh phải sử dụng hộp thư này để gửi, nhận các loại văn bản được quy định tại Điều 9 của quy chế này.

Điều 9. Các loại văn bản được trao đổi qua Hệ thống thư điện tử

1. Ngoại trừ những văn bản mật và những nơi đã triển khai các hệ thống thông tin điện tử khác hỗ trợ, các loại văn bản sau đây bắt buộc phải trao đổi qua thư điện tử giữa các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trong tỉnh:

- Lịch làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện (khi gửi thay thư mời);

- Các tài liệu trao đổi phục vụ công việc, tài liệu phục vụ các cuộc họp;

- Những văn bản gửi đến những cơ quan để biết, để báo cáo.

2. Các loại văn bản được khuyến khích trao đổi qua thư điện tử giữa các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trong tỉnh:

- Thư mời;

- Công văn;

- Báo cáo các cấp;

- Những thông tin chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo cấp tỉnh, cấp huyện (đối với những thông tin chưa có trên trang tin điện tử hoặc thông tin cần gửi riêng đến người nhận).

3. Văn bản được chuyển qua thư điện tử nếu đáp ứng hai điều kiện sau đây thì có giá trị pháp lý tương đương với văn bản giấy trong giao dịch giữa các cơ quan nhà nước và cơ quan gửi không phải gửi thêm văn bản giấy:

- Văn bản có chữ ký số của người gửi;

- Chữ ký số đó được tạo ra từ một chứng thư số còn hiệu lực được cấp bởi một nhà cung cấp dịch vụ chứng thực số (CA) phù hợp pháp luật Việt Nam.

Điều 10. Các loại văn bản, tài liệu trao đổi với tổ chức và cá nhân

1. Các cơ quan nhà nước cung cấp dịch vụ công mức độ 2 phải cung cấp các biểu mẫu hồ sơ cho tổ chức và cá nhân thông qua trang tin điện tử của cơ quan (hoặc trang tin điện tử của tỉnh) và phải chấp nhận về mặt hình thức các biểu mẫu do tổ chức và cá nhân nộp lại (nếu đúng với biểu mẫu đã công khai).

2. Các cơ quan nhà nước cung cấp dịch vụ công mức độ 3 phải cho phép tổ chức, cá nhân điền vào các biểu mẫu điện tử trên trang tin điện tử của cơ quan (hoặc trang tin điện tử của tỉnh) và phải tiếp nhận các văn bản, tài liệu đi kèm biểu mẫu điện tử qua đường thư điện tử (hoặc qua

hệ thống truyền nhận văn bản của trang tin điện tử) để xem xét trước khi hẹn ngày cho tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ chính thức và nhận kết quả.

3. Cơ quan nhà nước không cung cấp, không công nhận giá trị sử dụng các văn bản sau đây dưới dạng điện tử:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và các bất động sản khác;
- Văn bản thừa kế, giấy đăng ký kết hôn, quyết định ly hôn, giấy khai sinh, giấy khai tử;
- Hối phiếu và các giấy tờ có giá khác.

4. Khi có điều kiện, các cơ quan nhà nước triển khai các hệ thống trả lời qua điện thoại, tin nhắn, trang tin điện tử, thư điện tử các thông tin về tình trạng hồ sơ do tổ chức, cá nhân nộp đến cơ quan mình.

5. Tất cả các cơ quan nhà nước trong tỉnh phải tiếp nhận góp ý, thắc mắc, khiếu nại do tổ chức, cá nhân gửi đến qua đường thư điện tử. Trường hợp các thư điện tử gửi đến có nêu rõ danh tính, địa chỉ hoặc nơi làm việc của người gửi, cơ quan có trách nhiệm trả lời trong phạm vi thẩm quyền.

Điều 11. Những loại thông tin được trao đổi qua hộp thư điện tử của cơ quan

Đối với các cơ quan nhà nước trong tỉnh: chỉ những thông tin phục vụ công việc mới được trao đổi qua hộp thư điện tử của cơ quan. Mọi tổ chức, cá nhân, không được sử dụng hộp thư này để trao đổi những thông tin quảng cáo, thông tin riêng của cá nhân hoặc những thông tin không chính thức khác.

Các thông báo, giấy mời qua hộp thư điện tử của cơ quan có hiệu lực như văn bản giấy.

Điều 12. Quy định về việc gửi văn bản điện tử kèm theo văn bản giấy

Cơ quan nhà nước khi phát hành văn bản giấy gửi đến các cơ quan nhà nước khác (trừ những văn bản mật) ngoài việc gửi văn bản tới nơi nhận theo cách thông thường, phải gửi văn bản điện tử (tương ứng nội dung văn bản giấy đã được ban hành chính thức) vào địa chỉ thư điện tử của cơ quan có tên trong phần “nơi nhận” hoặc cung cấp địa chỉ để có thể liên lạc, nhận văn bản điện tử.

Ví dụ: khi gửi các văn bản đề nghị, tờ trình làm cơ sở để các cơ quan liên quan xử lý trả lời thì phải vừa gửi văn bản giấy, vừa gửi văn bản điện tử. Đối với các cơ quan tham mưu cho cơ quan cấp trên ban hành các quyết định, chỉ thị, nội dung các bài phát biểu, tham luận ... thì nhất thiết phải gửi bản dự thảo dạng văn bản điện tử.

Điều 13. Quy định sử dụng bộ mã các ký tự chữ Việt và định dạng văn bản gửi kèm thư điện tử

Các tổ chức, cá nhân trong tỉnh phải sử dụng bộ mã các ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 để thể hiện các nội dung trao đổi qua thư điện tử. Các văn bản đính kèm thư điện tử phải có định dạng phù hợp với danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước (do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định 20/2008/QĐ-BTTTT ngày 09/4/2008) như: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .odt, .csv, .xls, .ods, .ppt, .odp. Khi cần thiết, có thể gửi tập tin đính kèm theo định dạng nén: .zip, .gz. Không được đính kèm các tập tin thực thi (dạng .com, .exe, .bat ...).

Điều 14. Quy định về kiểm tra, trả lời thư điện tử

Mỗi cơ quan, đơn vị, mỗi cán bộ, công chức phải kiểm tra hộp thư điện tử tối thiểu hai lần trong ngày làm việc: buổi sáng từ 8 giờ đến 9 giờ, buổi chiều từ 14 giờ đến 15 giờ. Nếu để xảy ra tình trạng thiếu thông tin do không sử dụng thư điện tử, Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm.

Khi nhận được thư điện tử, người nhận phải trả lời ngay đến địa chỉ thư điện tử của người gửi với nội dung “đã nhận được thư bao gồm các văn bản đính kèm (nếu có)”. Trong trường hợp nội dung thư đáp ứng các yêu cầu và được pháp luật quy định phải giải quyết thì người nhận phải thêm thông tin “thời điểm giải quyết, trả lời chính thức”.

Chương IV

QUẢN LÝ DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Sở Thông tin và Truyền thông giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác quản lý nhà nước về hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh, bao gồm các công việc:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế, định hướng tổ chức xây dựng Hệ thống thư điện tử tỉnh;
- Thẩm định kỹ thuật các dự án nâng cấp, xây dựng mới Hệ thống thư điện tử tỉnh;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng khai thác, sử dụng thư điện tử cho cán bộ, công chức;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch, kinh phí duy trì, phát triển hàng năm Hệ thống thư điện tử tỉnh đáp ứng nhu cầu công việc, bảo đảm sự đồng bộ với các hệ thống thông tin điện tử khác;
- Kiểm tra đánh giá hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh.

Trung tâm Thông tin điện tử trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:

- Quản lý, cập nhật danh bạ thư điện tử;
- Quản lý hộp thư điện tử của cơ quan, cá nhân (tạo mới, thay đổi, hủy bỏ...);
- Thông báo các thông số kỹ thuật cần thiết để người dùng kết nối với Hệ thống thư điện tử tỉnh;
- Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật cho Hệ thống thư điện tử tỉnh (xây dựng, nâng cấp, duy trì hệ thống, bảo đảm các điều kiện kỹ thuật: tính ổn định, tốc độ trao đổi, dung lượng hộp thư, an toàn, bảo mật, khả năng lưu trữ dự phòng...);
- Thông báo công khai và tiến hành các biện pháp khắc phục sự cố ngay sau khi Hệ thống thư điện tử tỉnh bị lỗi phải ngưng hoạt động. Nội dung thông báo phải nêu rõ khoảng thời gian dự kiến phục hồi hệ thống.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan khác trong việc quản lý, duy trì hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm bảo đảm nhân sự cho việc xây dựng, duy trì Hệ thống thư điện tử tỉnh; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong việc cập nhật danh bạ thư điện tử, rà soát hướng dẫn đưa tiêu chí về mức độ sử dụng thư điện tử vào nội dung xét thi đua khen thưởng đột xuất, thường xuyên hàng năm cho các cơ quan và cá nhân.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm cân đối kinh phí cho các dự án đầu tư xây dựng và mua sắm thiết bị cho Hệ thống thư điện tử tỉnh đảm bảo các điều kiện kỹ thuật để vận hành;

3. Sở Tài chính có trách nhiệm bảo đảm kinh phí duy trì hoạt động Hệ thống thư điện tử tỉnh; kinh phí tuyên truyền, tập huấn, cài đặt, triển khai sử dụng thư điện tử tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh;

4. Công an tỉnh phối hợp cùng với Sở Thông tin và Truyền thông đảm bảo an toàn Hệ thống thư điện tử tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm chung của các cơ quan và cá nhân sử dụng thư điện tử

1. Các cơ quan nhà nước trong tỉnh có trách nhiệm:

- Tuyên truyền đảm bảo nâng cao nhận thức trong cán bộ, công chức về việc sử dụng thư điện tử trong công việc;

- Tổ chức đăng ký, quản lý và sử dụng hộp thư điện tử của cơ quan và hộp thư điện tử cho từng cán bộ, công chức; thông báo với Sở Nội vụ và Sở Thông tin và Truyền thông khi có thay đổi về nhân sự, tổ chức liên quan đến sử dụng Hệ thống thư điện tử tỉnh;

- Xác định danh mục các loại văn bản mật và các văn bản khác không được gửi qua thư điện tử;

- Ban hành Quy chế sử dụng thư điện tử áp dụng cho cơ quan mình phù hợp với các quy định của Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức trong cơ quan nhà nước của tỉnh phải tuân thủ các quy định sử dụng thư điện tử tại Chương III Quy chế này. Ngoài ra, mỗi cán bộ, công chức phải thực hiện các nội dung sau đây:

- Tự quản lý mật khẩu cá nhân hộp thư, không cung cấp mật khẩu cho người khác; trường hợp bị lộ hoặc quên mật khẩu, phải yêu cầu thay đổi mật khẩu theo quy định tại điều 7 của Quy chế này;

- Tự quản lý và lưu trữ nội dung thư điện tử bảo đảm an toàn, bảo mật;

- Không truy nhập trái phép thư của người khác;

- Không trao đổi thông tin trái quy định qua hộp thư điện tử đã được cấp;

- Tuân thủ các quy định về bảo mật, an toàn an ninh thông tin trong quá trình sử dụng Hệ thống thư điện tử tỉnh; không được có hành vi ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống như phát tán virus, thư rác.

Điều 18. Trách nhiệm của cá nhân quản lý hộp thư điện tử

1. Đối với Hệ thống thư điện tử tỉnh

Cá nhân được phân công quản lý, vận hành Hệ thống thư điện tử tỉnh có trách nhiệm:

- Quản lý hộp thư điện tử (cấp mới, điều chỉnh, huỷ bỏ) của các cơ quan, cá nhân phù hợp với Điều 2 và các Điều thuộc Chương II của Quy chế này, phân phối dung lượng sử dụng phù hợp cho từng hộp thư;

- Bảo vệ mật khẩu các hộp thư, bí mật nội dung của từng hộp thư; đảm bảo các vấn đề an toàn, an ninh của Hệ thống thư điện tử tỉnh;

- Thường xuyên kiểm tra hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh đảm bảo hệ thống ở mức sẵn sàng cao; báo cáo cấp trên các trường hợp sử dụng hộp thư điện tử sai mục đích, phát tán thư rác và đề xuất biện pháp xử lý;

- Tổ chức định kỳ sao lưu, lưu trữ lại nội dung các hộp thư và có thể phục hồi khi cần thiết;
- Lập báo cáo về tình hình sử dụng Hệ thống thư điện tử tình theo yêu cầu của Điều 20 Quy chế này hoặc khi có yêu cầu đột xuất của cấp trên;
- Cung cấp thông tin về hoạt động của Hệ thống thư điện tử tình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với hộp thư điện tử của các cơ quan, đơn vị

Bộ phận văn thư tại mỗi cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc quản lý, sử dụng hộp thư điện tử cơ quan, đơn vị, bao gồm:

- Kiểm tra và nhận thư tại hộp thư điện tử cơ quan theo định kỳ và khi cần thiết; luân chuyển các thư đã nhận theo quy trình xử lý thư điện tử của cơ quan;

- Gửi đi các văn bản điện tử theo các quy định tại Chương III của Quy chế này và Quy chế của cơ quan;

- Tổ chức định kỳ sao lưu, lưu trữ lại nội dung thư đã gửi nhận (kể cả tập tin đính kèm) vào nơi thích hợp trong máy tính hoặc mạng nội bộ, xoá bỏ các thư rác nhằm phòng ngừa trường hợp hộp thư điện tử bị quá tải dung lượng hoặc các sự cố khác và tạo điều kiện tra cứu thư điện tử khi cần thiết;

- Bảo vệ mật khẩu hộp thư và các vấn đề an toàn, an ninh hộp thư;

- Thống kê, báo cáo về tình hình sử dụng hộp thư điện tử của cơ quan, đơn vị khi gặp sự cố hoặc theo yêu cầu của cấp trên.

3. Quy trình xử lý thư điện tử đến hộp thư điện tử cơ quan

Bước 1. Kiểm tra hộp thư và tiếp nhận thư điện tử

Theo thời điểm quy định trong ngày làm việc hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp trên - nhân viên văn thư dùng phần mềm thư điện tử trên máy trạm (MS Outlook, Thunderbird) để kiểm tra hộp thư điện tử, tiếp nhận thư điện tử đến (Receive). Quá trình đăng nhập, mở hộp thư điện tử phải áp dụng phương pháp bảo mật thích hợp như: tập tin dữ liệu thư điện tử được mã hoá, cần nhập tên và mật khẩu để truy nhập.

Bước 2. Kiểm tra phân loại thư điện tử

Nhân viên văn thư kiểm tra, phân loại sơ bộ thư điện tử đến dựa vào các tiêu chí kết hợp:

- Địa chỉ người gửi: phải thể hiện định dạng địa chỉ của cơ quan nhà nước hoặc cán bộ, công chức. Nếu là thư của tổ chức, cá nhân ngoài xã hội cần liên hệ, nộp đơn hoặc gửi thắc mắc khiếu nại, cần có thông tin người gửi để có thể xác nhận được và trong trường hợp này phải xem xét thêm nội dung thư;

- Tiêu đề (subject) và nội dung thư (Body) phải rõ ràng, nêu được công việc của người gửi là cần thiết, chính đáng và liên quan trực tiếp đến cơ quan; Nội dung thư không được chứa các đường liên kết (Hyperlink) hoặc đính kèm (attach) các tập tin thực thi (dạng .com, .exe, .bat ...). nhân viên văn thư tuyệt đối không được click vào các đường liên kết hoặc tập tin đính kèm, nếu có.

Sau khi kiểm tra sơ bộ:

- Nếu thư điện tử không hợp lệ (thư quảng cáo, thư rác, các loại thư không thuộc nội dung công việc khác): đánh dấu là Junk Mail (hoặc Spam Mail) để phần mềm thư điện tử nhận biết, xoá bỏ và ngăn ngừa về sau.

- Nếu thư điện tử hợp lệ: nhân viên văn thư trích xuất tập tin đính kèm vào một thư mục định sẵn và xem là văn bản điện tử cần xử lý; trường hợp không có tập tin đính kèm thì sao chép nội dung thư (body) và lưu thành văn bản điện tử.

Bước 3. Xử lý sơ bộ văn bản điện tử

Trước khi chuyển văn bản điện tử vào hệ thống xử lý văn bản nội bộ, nhân viên văn thư thực hiện các công việc:

- Sử dụng công cụ để giải nén, giải mã (nếu văn bản được mã hoá) và quét virus đối với văn bản điện tử;

- Kiểm tra định dạng văn bản theo quy định tại Điều 13 (.pdf, .doc, odt ...); nếu hợp lệ, dùng phần mềm tương ứng để mở văn bản;

- Hồi đáp đến người gửi (Reply).

Bước 4. Chuyển văn bản điện tử vào hệ thống xử lý văn bản nội bộ

- Nếu cơ quan đã có phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc trên mạng nội bộ, nhân viên văn thư chỉ cần nạp (Upload) văn bản điện tử vào hệ thống; Các bước tiếp theo xử lý theo trình tự vận hành của phần mềm;

- Nếu cơ quan còn xử lý văn bản thủ công, nhân viên văn thư in ra một bản giấy, đóng dấu tiếp nhận (“nhận qua email”), vào sổ công văn và chuyển văn bản theo trình tự xử lý bình thường.

Bước 5. Thoát khỏi hộp thư điện tử

4. Quy trình gửi thư điện tử đi từ hộp thư điện tử cơ quan

Bước 1. Xác định loại văn bản phải gửi thư điện tử

Khi có văn bản cần phát hành, người ký văn bản cần chỉ định văn bản này sẽ được gửi theo hình thức văn bản giấy hay thư điện tử hoặc cả hai. Trường hợp không có chỉ định rõ, nhân viên văn thư căn cứ Quy chế sử dụng thư điện tử của cơ quan để xác định hình thức gửi. Nếu cơ quan chưa ban hành Quy chế sử dụng thư điện tử thì áp dụng theo các quy định tại Chương III của Quy chế này.

Bước 2. Xử lý trước khi gửi

Các văn bản cần được số hoá thành các dạng chuẩn đã nêu tại Điều 13 của Quy chế này (.pdf, .doc, odt ...) trước khi gửi đi.

Trường hợp cơ quan đã áp dụng chữ ký số, nhân viên văn thư áp dụng chữ ký số của người ký vào văn bản. Khi cần thiết và điều kiện cho phép, dùng phần mềm mã hoá bằng khoá công khai của người nhận.

Các văn bản điện tử này được lưu ở một thư mục riêng trước khi gửi đi.

Bước 3. Đăng nhập vào hộp thư điện tử và gửi thư điện tử đi

Nhân viên văn thư đăng nhập, mở hộp thư điện tử bằng phương pháp bảo mật. Căn cứ vào các “nơi nhận” đã được xác định ở bước 1, nhân viên văn thư thực hiện các công việc:

- Lần lượt nhập các địa chỉ hộp thư điện tử tương ứng;

- Đính kèm các văn bản điện tử đã chuẩn bị;
- Nhập nội dung phần chủ đề (Subject);
- Kiểm tra lần cuối và ra lệnh gửi đi (Send);
- Quan sát quá trình gửi cho đến khi hoàn tất.

Bước 4. Thoát khỏi hộp thư điện tử

Điều 19. Trách nhiệm của cá nhân liên quan khác

Thủ trưởng cơ quan nhà nước các cấp trong tỉnh có trách nhiệm:

- Đầu tư về hạ tầng kỹ thuật: trang bị đủ máy tính, nối mạng cục bộ, kết nối mạng diện rộng .. đảm bảo ứng dụng thư điện tử trong công việc và đảm bảo có những máy tính dành riêng (không nối vào mạng LAN, WAN) để soạn thảo, lưu giữ văn bản mật;
- Từng bước triển khai ứng dụng thư điện tử, tích hợp việc sử dụng thư điện tử với hệ thống quản lý văn bản và các hệ thống thông tin khác trong quản lý điều hành;
- Gương mẫu sử dụng thư điện tử trong công việc;
- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc sử dụng thư điện tử của cán bộ, công chức và các đơn vị thuộc quyền quản lý.

Cán bộ, công chức trong tỉnh có trách nhiệm báo cáo đến cơ quan chức năng những vấn đề bất thường trong sử dụng thư điện tử nhằm giúp Hệ thống thư điện tử của tỉnh vận hành ổn định và ngày càng hoàn thiện.

Chương V

CÔNG TÁC KIỂM TRA, BÁO CÁO VÀ THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Điều 20. Công tác kiểm tra, báo cáo tình hình sử dụng thư điện tử

Hàng tháng, các cơ quan nhà nước trong tỉnh lập báo cáo tình hình sử dụng thư điện tử của cơ quan theo biểu mẫu và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông làm đầu mối tiếp nhận và tổng hợp số liệu báo cáo từ các cơ quan khác gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông.

Ngoài ra, Sở Thông tin và Truyền thông cũng là đầu mối kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất tình hình hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh tại Trung tâm Thông tin điện tử, hiệu quả thực tế sử dụng thư điện tử tại các cơ quan khác.

Điều 21. Khen thưởng - Kỷ luật

Hàng năm, căn cứ tiêu chí do Sở Nội vụ đề xuất và báo cáo kết quả thực tế của Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xét và khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích ứng dụng công nghệ thông tin, trong đó có tiêu chí về mức độ ứng dụng hiệu quả thư điện tử trong công việc.

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện tốt Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xem xét kỷ luật hoặc bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Điều khoản thi hành

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ngành có liên quan tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này.

Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung các tổ chức, cá nhân gửi nội dung góp ý về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 03/2012/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 12 tháng 01 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, SỬ DỤNG VÀ BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN TRÊN MẠNG TRUYỀN SỐ LIỆU CHUYÊN DỤNG CỦA CÁC CƠ QUAN ĐẢNG, NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2008/TTLT/BTTTT-BCA ngày 28 tháng 11 năm 2008 của liên Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Công an về bảo đảm an toàn cơ sở hạ tầng và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 23/2011/TT-BTTTT ngày 11 tháng 8 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 01/TTr-STTTT ngày 03 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã; Thủ trưởng các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Văn Nhị

QUY ĐỊNH

VỀ QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, SỬ DỤNG VÀ BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN TRÊN MẠNG TRUYỀN SỐ LIỆU CHUYÊN DÙNG CỦA CÁC CƠ QUAN ĐẢNG, NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh là mạng truyền dẫn tốc độ cao, sử dụng phương thức chuyển mạch nhãn đa giao thức trên nền giao thức liên mạng (IP/MPLS) sử dụng riêng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan Đảng và Nhà nước trên địa bàn tỉnh do các đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT) và các doanh nghiệp viễn thông được Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương cho phép xây dựng, vận hành (sau đây viết tắt là Mạng chuyên dùng).

2. An toàn thông tin bao gồm các hoạt động quản lý, nghiệp vụ và kỹ thuật đối với hệ thống thông tin nhằm bảo vệ, khôi phục các hệ thống, các dịch vụ và nội dung thông tin đối với nguy cơ tự nhiên hoặc do con người gây ra. Việc bảo vệ thông tin, tài sản và con người trong hệ thống thông tin nhằm bảo đảm cho các hệ thống thực hiện đúng chức năng, phục vụ đúng đối tượng một cách sẵn sàng, chính xác và tin cậy. An toàn thông tin bao hàm các nội dung bảo vệ và bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng.

3. Đơn vị sử dụng Mạng chuyên dùng là các cơ quan thuộc hệ thống chính trị của tỉnh có điểm kết nối vào Mạng chuyên dùng.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH MẠNG CHUYÊN DÙNG

Điều 4. Nguyên tắc chung về quản lý, vận hành và sử dụng Mạng chuyên dùng

1. Mạng chuyên dùng phải bảo đảm khai thác hiệu quả tài nguyên mạng máy tính và nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh; bảo đảm thông tin liên lạc thông suốt, chất lượng, an toàn (24 giờ trong một ngày và 7 ngày trong một tuần); được rà soát kiểm tra, đánh giá định kỳ để bảo đảm an toàn, bảo mật và tính sẵn sàng cao trong quá trình quản lý, vận hành và sử dụng.

2. Chi phí sử dụng Mạng chuyên dùng theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho đơn vị sử dụng mạng thông qua Trung tâm Thông tin điện tử tỉnh, theo nhu cầu và mức độ sử dụng thực tế của từng đơn vị trên cơ sở tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các doanh nghiệp cung cấp hạ tầng và dịch vụ cho Mạng chuyên dùng thực hiện các quy định của pháp luật về quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng, an toàn cơ sở hạ tầng; thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng, an toàn cơ sở hạ tầng trong hoạt động của Mạng chuyên dùng.

2. Phối hợp với Công an tỉnh để bảo đảm an ninh thông tin, thanh tra, kiểm tra và xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về bảo đảm an ninh thông tin trong hoạt động của Mạng chuyên dùng.

3. Thành lập Nhóm ứng cứu sự cố máy tính (CSIRT) tại Sở Thông tin và Truyền thông để làm đầu mối liên hệ với Cơ quan điều phối ứng cứu sự cố máy tính của Bộ Thông tin và Truyền thông và liên kết với các CSIRT của các cơ quan, doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn tỉnh nhằm ứng cứu kịp thời khi xảy ra các sự cố mất an toàn thông tin trong hệ thống Mạng chuyên dùng.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan ban hành theo thẩm quyền quy định kết nối và lập dự toán chi phí sử dụng Mạng chuyên dùng.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Chỉ đạo, triển khai công tác bảo đảm an ninh thông tin, phòng, chống tội phạm và các vi phạm pháp luật khác trong Mạng chuyên dùng; kiểm tra và xử lý vi phạm đối với tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về bảo đảm an ninh thông tin trong hoạt động của Mạng chuyên dùng.

2. Chỉ đạo công an các đơn vị, địa phương phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức thuộc Sở Thông tin và Truyền thông bảo đảm an toàn cơ sở hạ tầng; kiểm tra và xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về bảo đảm an toàn cơ sở hạ tầng trong Mạng chuyên dùng.

3. Các đơn vị chuyên trách bảo vệ an ninh quốc gia thuộc Công an tỉnh khi phát hiện các thông tin, tài liệu, dữ liệu, đồ vật liên quan đến hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 151/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về quyền hạn, trách nhiệm của cơ quan và cán bộ chuyên trách bảo vệ an ninh quốc gia phải thực hiện các quy định sau đây:

- a) Yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp các thông tin, dữ liệu, số liệu, tài liệu, đồ vật liên quan.
- b) Thực hiện theo thẩm quyền các biện pháp thu giữ, sao chép thông tin, dữ liệu, số liệu, tài liệu, đồ vật, một phần hoặc toàn bộ hệ thống thiết bị liên quan.
- c) Ngăn cản việc truy nhập hệ thống thiết bị, mạng lưới và sử dụng dịch vụ.
- d) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
- đ) Hướng dẫn nghiệp vụ cho lực lượng bảo vệ của các tổ chức quản lý , khai thác Mạng chuyên dùng phục vụ công tác ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan Đảng và Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của các doanh nghiệp viễn thông thuộc Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam và các doanh nghiệp viễn thông khác khi được phép xây dựng, vận hành Mạng chuyên dùng

1. Các doanh nghiệp viễn thông chịu trách nhiệm quản lý, vận hành, khai thác và bảo vệ đường truyền kết nối của Mạng chuyên dùng phải bảo đảm chất lượng, đáp ứng nhu cầu sử dụng của tất cả các đơn vị sử dụng mạng, bảo đảm các yêu cầu về dung lượng, tốc độ, chất lượng dịch vụ mạng và an toàn thông tin theo quy định.
2. Xây dựng các quy định về quản lý, điều hành khai thác, khắc phục sự cố, bảo dưỡng đường truyền kết nối của Mạng chuyên dùng do doanh nghiệp vận hành, khai thác và bảo vệ. Triển khai các giải pháp và hệ thống thiết bị dự phòng để bảo đảm cơ sở hạ tầng Mạng chuyên dùng hoạt động liên tục và an toàn.
3. Thiết lập đầu mối, số điện thoại liên lạc để hỗ trợ kỹ thuật, khắc phục sự cố và giải quyết khiếu nại của các đơn vị sử dụng Mạng chuyên dùng trên địa bàn tỉnh tới cấp huyện.
4. Xây dựng và công bố danh mục các dịch vụ được cung cấp trên Mạng chuyên dùng do doanh nghiệp mình cung cấp.
5. Xây dựng quy định chi tiết các nội dung hợp đồng mẫu và tiến hành thương thảo , ký kết hợp đồng với đơn vị được giao quản lý vận hành , sử dụng Mạng chuyên dùng phục vụ công tác ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan Đảng và Nhà nước trên địa bàn tỉnh do doanh nghiệp mình cung cấp.
6. Định kỳ báo cáo với Sở Thông tin và Truyền thông (06 tháng/lần, trước ngày 10 của tháng báo cáo định kỳ) và đột xuất theo yêu cầu về tình hình hoạt động của Mạng chuyên dùng.
7. Báo cáo ngay cho Sở Thông tin và Truyền thông để nhận chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời trong trường hợp xảy ra sự cố đối với Mạng chuyên dùng hoặc các sự cố cần tổ chức ứng cứu thông tin.

Chương III

SỬ DỤNG MẠNG CHUYÊN DÙNG

Điều 8. Trách nhiệm đơn vị sử dụng Mạng chuyên dùng

1. Quản lý, khai thác và bảo đảm hoạt động liên tục của thiết bị mạng diểm kết nối đặt tại cơ quan mình theo biên bản bàn giao thiết bị.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung, thông tin truyền đưa trên Mạng chuyên dùng theo đúng quy định pháp luật.

3. Sử dụng, chia sẻ và lưu trữ thông tin trên Mạng chuyên dùng theo đúng các quy định tại Điều 10 của Thông tư số 23/2011/TT-BTTTT ngày 11 tháng 8 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

4. Không thay đổi kết nối, thông số thiết lập mạng của các thiết bị liên quan đến Mạng chuyên dùng không thuộc thẩm quyền, gây xung đột tài nguyên, ảnh hưởng đến việc vận hành hệ thống Mạng chuyên dùng.

5. Chịu trách nhiệm các vấn đề liên quan như:

a) Hệ thống tường lửa của đơn vị đối với Mạng chuyên dùng;

b) Quản lý bộ tập trung người dùng mạng riêng ảo của cơ quan được thiết lập (nếu có) trên nền tảng Mạng chuyên dùng;

c) Quản lý các tên miền của cơ quan;

d) Sở hữu và quản lý các chính sách kết nối Internet của riêng cơ quan thông qua Mạng chuyên dùng;

đ) Ghi lại các sự cố, lỗi xảy ra về kết nối Mạng chuyên dùng, về an toàn, bảo mật thông tin; trường hợp có sự cố nghiêm trọng vượt quá khả năng khắc phục của đơn vị phải thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông và doanh nghiệp viễn thông quản lý, vận hành Mạng chuyên dùng để phối hợp khắc phục kịp thời, nhanh chóng.

6. Đăng ký sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số với Ban Cơ yếu Chính phủ để bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin trên Mạng chuyên dùng.

7. Trong trường hợp có kế hoạch nâng cấp, bảo trì hệ thống mạng nội bộ có ảnh hưởng đến Mạng chuyên dùng, cần thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông và doanh nghiệp viễn thông quản lý, vận hành Mạng chuyên dùng trước tối thiểu 05 ngày làm việc để bảo đảm phù hợp với quy hoạch tổng thể Mạng chuyên dùng.

8. Phải tuân thủ các quy định của pháp luật về viễn thông, về quản lý và cấp phép cung cấp thông tin, thiết lập trang thông tin điện tử trên Internet, về chế độ bảo mật, an toàn thông tin.

9. Phải xây dựng quy chế nội bộ về việc bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin của đơn vị mình quản lý và có cán bộ phụ trách quản lý an toàn thông tin. Hàng năm phải lập kinh phí trong các dự án ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị để đầu tư thiết bị và triển khai các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin.

10. Trước ngày 01 tháng 12 hàng năm, báo cáo cho Sở Thông tin và Truyền thông về tình hình khai thác, sử dụng và công tác bảo đảm an toàn thông tin Mạng chuyên dùng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị mình.

Điều 9. Trách nhiệm của cá nhân sử dụng Mạng chuyên dùng

1. Người sử dụng (thuộc các đơn vị sử dụng Mạng chuyên dùng) khi kết nối vào Mạng chuyên dùng phải tuyệt đối tuân thủ những quy định về quản lý, vận hành và sử dụng Mạng chuyên dùng.

2. Khi sự cố xảy ra, cần thông báo kịp thời cho người có thẩm quyền để giải quyết.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm hướng dẫn, thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện Quy định này cho các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn các đơn vị này quản lý, khai thác hiệu quả Mạng chuyên dùng.

2. Thủ trưởng các đơn vị sử dụng Mạng chuyên dùng, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm tổ chức triển khai và kiểm tra việc chấp hành tại đơn vị theo đúng nội dung của Quy định này.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã; các đơn vị, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh, đề xuất ý kiến về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA QUY CHẾ SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG ĐƯỢC BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 82/2009/QĐ-UBND NGÀY 18/12/2009 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước; Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động cơ quan nhà nước và Quyết định số 48/2009/QĐ-TTg ngày 31/3/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2009 - 2010;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 14/TTr-STTTT ngày 13/7/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế sử dụng thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương được ban hành kèm theo Quyết định số 82/2009/QĐ-UBND ngày 18/12/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

1. Điều 2 của Quy chế được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 2. Xây dựng, duy trì và sử dụng Hệ thống thư điện tử tỉnh

1. Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, duy trì hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh. Trung tâm Thông tin điện tử trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị trực tiếp vận hành Hệ thống thư điện tử tỉnh.

Tổ chức và hoạt động của Hệ thống thư điện tử tỉnh phải tuân thủ các yêu cầu về chức năng sử dụng, tính năng kỹ thuật và an toàn bảo mật đáp ứng các yêu cầu của Luật Công nghệ thông tin, Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và các hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Các tổ chức, cá nhân được cấp hộp thư trên Hệ thống thư điện tử tỉnh:

- Tổ chức: Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, lực lượng vũ trang, các cơ quan đơn vị ngành dọc cấp tỉnh, cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng ban trực thuộc cơ quan hành chính cấp tỉnh; doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh;

- Cá nhân: Công chức lãnh đạo và chuyên môn trong các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; lãnh đạo cấp phòng trở lên trong lực lượng vũ trang và tại các đơn vị sự nghiệp; công chức cấp xã.

3. Các cơ quan Đảng, đoàn thể, các Ban chuyên môn của Hội đồng nhân dân tỉnh; các Tỉnh ủy viên, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này, nếu có nhu cầu sử dụng hộp thư điện tử của tỉnh và cam kết thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này đều được cấp hộp thư điện tử.

4. Các tổ chức, cá nhân nêu trên phải sử dụng hộp thư được cấp vào công việc của cơ quan theo các quy định của Quy chế này. Thông tin riêng hợp pháp của tổ chức, cá nhân trao đổi, truyền đưa, lưu trữ trên Hệ thống thư điện tử tỉnh được bảo đảm bí mật theo quy định của pháp luật.

5. Ngoài ra, để thông tin, báo cáo với Bộ, ngành Trung ương, các cơ quan được phép sử dụng hộp thư chuyên ngành (nếu được cấp). Các viên chức chưa được cấp hộp thư điện tử trong Hệ thống thư điện tử tỉnh được phép sử dụng thư điện tử miễn phí như: Yahoo Mail, Google Mail để giao dịch trong công việc và cũng phải tuân theo các quy định tại Chương III của Quy chế này.”

2. Điều 7 của Quy chế được sửa đổi, bổ sung như sau:

“**Điều 7.** Quy trình cấp mới, thay đổi, hủy bỏ hộp thư điện tử

Bước 1. Gửi yêu cầu

- Khi cần cấp mới địa chỉ hộp thư điện tử cho tổ chức hoặc các cá nhân trong tổ chức: Thủ trưởng tổ chức lập yêu cầu cấp mới hộp thư điện tử;

- Khi có thay đổi về tổ chức (sáp nhập, giải thể một tổ chức): Cơ quan đầu mối lập yêu cầu thay đổi.

- Cá nhân đang có hộp thư điện tử: Nếu thôi việc, nghỉ việc, nghỉ hưu, chuyển công tác sang tổ chức khác hay yêu cầu hủy bỏ hộp thư điện tử thì tổ chức sử dụng, quản lý cá nhân này lập yêu cầu thay đổi (đính kèm Quyết định nghỉ hưu, điều động hoặc thôi việc).

- Khi có nhu cầu thay đổi hộp thư điện tử như thay đổi tên truy cập, cấp lại mật khẩu: Cá nhân hoặc tổ chức được cấp hộp thư lập yêu cầu thay đổi.

Các yêu cầu trên phải được gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông từ hộp thư điện tử chính thức hoặc gửi bằng văn bản giấy (nếu chưa có hộp thư).

Bước 2. Thực hiện yêu cầu

Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận và chuyển yêu cầu cho Trung tâm Thông tin điện tử thực hiện dựa theo các quy định của Quy chế này.

Trường hợp cần điều chỉnh, thay đổi khác với yêu cầu ban đầu, Trung tâm Thông tin điện tử trực tiếp trao đổi với cá nhân hoặc tổ chức gửi yêu cầu.

Bước 3. Cập nhật, phản hồi thông tin

Sau khi giải quyết yêu cầu, Trung tâm Thông tin điện tử lập thông báo kết quả thực hiện (nếu không thực hiện thì giải thích lý do trong thông báo này).

- Trường hợp cấp mới hoặc thay đổi hộp thư điện tử cho tổ chức: Gửi thông báo dạng văn bản giấy đến tổ chức này và đồng gửi cho cơ quan đầu mối;

- Trường hợp cấp mới, thay đổi hoặc hủy bỏ hộp thư điện tử cá nhân: Gửi thông báo bằng thư điện tử đến tổ chức sử dụng, quản lý cá nhân đó và đồng gửi cơ quan đầu mối;

- Trường hợp hủy bỏ hộp thư điện tử của tổ chức: Gửi thông báo bằng thư điện tử đến cơ quan đầu mối.

(Đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp và các doanh nghiệp nhà nước: Cơ quan đầu mối là Sở Nội vụ. Đối với các cơ quan Đảng, đoàn thể: Cơ quan đầu mối là Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Đối với Hội đồng nhân dân tỉnh: Cơ quan đầu mối là Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh. Đối với các cơ quan, đơn vị ngành dọc: Liên hệ trực tiếp với Sở Thông tin và Truyền thông).

3. Điều 22 của Quy chế được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 22. Điều khoản thi hành

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này.

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc đối tượng được cấp hộp thư điện tử hoặc có cá nhân được cấp hộp thư điện tử theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung các tổ chức, cá nhân gửi nội dung góp ý về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.”

4. Thay đổi cụm từ “*cơ quan, cá nhân*” tại các Điều 5, 8, 15, 18 của Quy chế bằng cụm từ “*tổ chức, cá nhân*”.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Huỳnh Văn Nhị

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY CHẾ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG HOẠT
ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004; Luật công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

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 và 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 cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 246/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chiến lược phát triển Công nghệ thông tin - Truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Thông tư số 23/2011/TT-BTTTT ngày 11/8/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 28/TTr-STTTT ngày 21/12/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Quy chế ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; đồng thời chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quyết định này. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- TT. HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- TT Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- LĐVP, Tg, Hiệu, TH, HCTC;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Văn Nhị

QUY CHẾ
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ
NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 05/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương 1.
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nội dung, điều kiện đảm bảo ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.
2. Quy chế này áp dụng đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là cơ quan, đơn vị).
3. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc các cơ quan, đơn vị được quy định tại Khoản 2 Điều này và các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn tỉnh xem xét vận dụng thực hiện Quy chế này cho phù hợp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước: Là việc sử dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động của cơ quan nhà nước nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động nội bộ của cơ quan nhà nước và giữa các cơ quan nhà nước, trong giao dịch của cơ quan nhà nước với tổ chức và cá nhân, hỗ trợ đẩy mạnh cải cách hành chính và bảo đảm công khai, minh bạch.
2. 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.
3. Thông tin số: Là thông tin được tạo lập bằng phương pháp dùng tín hiệu số.
4. Số hóa: Là việc biến đổi các loại hình thông tin sang thông tin số.
5. Văn bản điện tử: Là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu.
6. Thông tin cá nhân: Là thông tin đủ để xác định chính xác danh tính một cá nhân, bao gồm ít nhất một trong những thông tin sau đây: Họ và tên, ngày sinh, nghề nghiệp, chức danh, địa chỉ liên hệ, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại, số chứng minh nhân dân, số hộ chiếu. Những thông tin thuộc bí mật cá nhân gồm có hồ sơ y tế, hồ sơ nộp thuế, số thẻ bảo hiểm xã hội, số tài khoản, số thẻ tín dụng và những bí mật cá nhân khác.
7. Cơ sở hạ tầng thông tin (viết tắt là cơ sở hạ tầng): 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.
8. Hạ tầng kỹ thuật: Là tập hợp thiết bị tính toán (máy chủ, máy trạm), thiết bị ngoại vi, thiết bị kết nối mạng, thiết bị phụ trợ, mạng nội bộ, mạng diện rộng. Áp dụng công nghệ ảo hóa trong triển khai hạ tầng kỹ thuật là việc tạo ra phiên bản ảo của máy tính, thiết bị lưu trữ hay tài nguyên mạng. Từ một máy vật lý đơn lẻ có thể tạo thành nhiều máy ảo độc lập; thành phần của máy ảo bao gồm bộ nhớ ảo, vi xử lý ảo, ổ cứng ảo, giao tiếp mạng ảo.
9. Chứng chỉ công nghệ thông tin: Là chứng nhận hợp pháp, khách quan do một tổ chức được cơ quan có thẩm quyền công nhận cấp cho cá nhân để công nhận cá nhân đó đạt được trình độ, mức độ chuyên môn (kỹ năng và kiến thức) nhất định trên lĩnh vực cụ thể về công nghệ thông tin; xác định các kỹ năng cần thiết của một cá nhân để thực hiện thành thạo công việc trong lĩnh vực đó.
10. An toàn thông tin: Bao gồm các hoạt động quản lý, nghiệp vụ và kỹ thuật đối với hệ thống thông tin nhằm bảo vệ, khôi phục các hệ thống, các dịch vụ và nội dung thông tin đối với

nguy cơ tự nhiên hoặc do con người gây ra. Việc bảo vệ thông tin, tài sản và con người trong hệ thống thông tin nhằm bảo đảm cho các hệ thống thực hiện đúng chức năng, phục vụ đúng đối tượng một cách sẵn sàng, chính xác và tin cậy. An toàn, thông tin bao hàm các nội dung bảo vệ và bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng.

11. Phần mềm độc hại: Là phần mềm được cài đặt lên máy tính nhằm mục đích phá hoại, làm cho máy tính hoạt động không bình thường, các phần mềm hoạt động có tính “gián điệp”, lấy cắp thông tin và gửi đi hoặc mở các cổng thích hợp vào các thời điểm định trước để kẻ xâm nhập dò tìm thông tin, điều khiển máy tính. Trong Quy chế này, các phần mềm độc hại được gọi chung là “virus”.

12. DMZ (Demilitarized Zone): Là phân vùng mạng được dùng để đặt các máy chủ cung cấp các dịch vụ thư điện tử, dịch vụ web,... ra môi trường Internet cho người dùng khai thác. Phân vùng DMZ được đặt tách biệt với vùng mạng nội bộ, giúp cho vùng mạng nội bộ được bảo vệ an toàn.

13. TCVN ISO/IEC 27001:2009: Là tiêu chuẩn quốc gia về quản lý an toàn thông tin trong các cơ quan, tổ chức.

Điều 3. Sự cần thiết phải ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị

Các cơ quan, đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin để tăng cường hiệu lực quản lý trong nội bộ, hình thành phong cách làm việc trong môi trường điện tử đối với cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời tạo điều kiện cung cấp dịch vụ hành chính công ngày càng thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, góp phần phát triển kinh tế, xã hội.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị sẽ góp phần hình thành chính quyền điện tử, thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin trong các lĩnh vực khác như: Thương mại điện tử, giáo dục điện tử, y tế điện tử.

Điều 4. Nguyên tắc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị phải đảm bảo các nguyên tắc:

- Nâng cao hiệu quả công việc, thúc đẩy cải cách hành chính;
- Đồng bộ giữa đầu tư phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu, nhân lực; đồng bộ trong ứng dụng của các cơ quan, đơn vị;
- Tiết kiệm, tránh đầu tư trùng lặp;
- An toàn, bảo mật.

2. Việc ưu tiên đầu tư các hoạt động, dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan, đơn vị phải đáp ứng ít nhất một trong các tiêu chí sau đây:

- Phổ cập ứng dụng công nghệ thông tin; phổ cập kiến thức cơ bản, cần thiết cho cán bộ, công chức, viên chức ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;
- Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến;
- Sử dụng chung cơ sở hạ tầng thông tin cho nhiều cơ quan, đơn vị;
- Hỗ trợ chương trình cải cách hành chính.

Điều 5. Bảo vệ thông tin cá nhân trên môi trường mạng

1. Cơ quan, đơn vị thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân trên môi trường mạng phải thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Luật Công nghệ thông tin.

2. Các biện pháp bảo vệ thông tin cá nhân bao gồm: Thông báo mục đích sử dụng thông tin cá nhân; giám sát quá trình xử lý thông tin cá nhân; ban hành thủ tục kiểm tra, đình chỉ hoặc hủy bỏ thông tin cá nhân và các biện pháp kỹ thuật khác.

3. Cơ quan, đơn vị nắm giữ thông tin thuộc bí mật cá nhân phải có trách nhiệm bảo vệ những thông tin đó và chỉ được phép cung cấp, chia sẻ cho bên thứ ba có thẩm quyền trong một số trường hợp nhất định theo quy định của pháp luật.

Chương 2.

NỘI DUNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 6. Tạo lập, trao đổi, lưu trữ thông tin số

1. Thông tin, tài liệu do các cơ quan, đơn vị tạo ra trong quá trình hoạt động đều phải ở dạng số:

- Sử dụng phần mềm tin học văn phòng để tạo ra các văn bản hành chính, bảng tính, tài liệu trình chiếu;

- Sử dụng phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu để tạo lập cơ sở dữ liệu;

- Sử dụng các phần mềm chuyên môn khác để tạo ra âm thanh, phim, ảnh, bản đồ và các dạng tài liệu số khác.

2. Khi trao đổi thông tin với nhau, các cơ quan, đơn vị phải ưu tiên sử dụng tài liệu ở dạng số, giảm dần các loại tài liệu dạng văn bản giấy và các dạng truyền thống khác.

3. Mỗi cơ quan, đơn vị lập kế hoạch số hóa những nguồn thông tin chưa ở dạng số theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Các văn bản đi, đến của cơ quan phục vụ chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin qua mạng;

- Các thông tin, dữ liệu có thể được chuyển đổi thành các cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, được quy định ở Khoản 2, Điều 15 của Quy chế này;

- Các tài liệu lưu trữ, tài liệu phục vụ nghiên cứu đã được sàng lọc, đánh giá;

- Các tài liệu khác.

4. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chia sẻ thông tin số nhằm bảo đảm sử dụng chung thông tin về quản lý, điều hành, phối hợp công tác và những thông tin khác một cách đồng bộ, thông suốt giữa các cơ quan, đơn vị.

Các cơ quan, đơn vị không thu thập lại những thông tin số đã được cơ quan, đơn vị khác cung cấp, chia sẻ nếu nội dung thông tin số đó là chính xác, đáng tin cậy, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Thông tin số phải được định kỳ sao chép và lưu trữ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định để bảo đảm an toàn, dễ dàng quản lý, truy nhập, tìm kiếm thông tin (được quy định tại Điều 17 của Quy chế này).

6. Định dạng các thông tin, tài liệu số khi tạo lập, lưu trữ phải tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định.

Khi có điều kiện, các cơ quan, đơn vị áp dụng các biện pháp chứng thực số, ký số để đảm bảo tính pháp lý của các thông tin, tài liệu ở dạng số.

Điều 7. Sử dụng thư điện tử và họp trực tuyến

1. Thư điện tử (hoặc một phần mềm truyền nhận văn bản điện tử khác) được sử dụng trong giao dịch giữa các cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị sử dụng thư điện tử trong giao dịch với tổ chức, cá nhân trong xã hội, đảm bảo tiếp nhận và trả lời các ý kiến, thắc mắc của người dân và doanh nghiệp qua môi trường mạng.

3. Việc sử dụng thư điện tử của các cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo đúng “Quy chế sử dụng thư điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương” do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

4. Khi có điều kiện, các cuộc họp giữa các cơ quan, đơn vị với các Bộ, ngành Trung ương và giữa các cơ quan, đơn vị với nhau được tổ chức theo hình thức họp trực tuyến.

Điều 8. Quản lý văn bản và điều hành

1. Các cơ quan, đơn vị phải sử dụng phần mềm để quản lý văn bản đi, đến và điều hành công việc từ các văn bản này.

2. Các chức năng tối thiểu của phần mềm quản lý văn bản và điều hành:

- Luân chuyển các văn bản đến đã được số hóa đến người cần tham khảo, xử lý văn bản;
- Ghi nhận ý kiến, phân công giao việc của cán bộ lãnh đạo, quản lý và theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện;

- Hỗ trợ quá trình dự thảo, góp ý và ký duyệt, ban hành các văn bản đi trong nội bộ cơ quan;

- Sắp xếp lịch công tác của cơ quan, đơn vị;

- Báo cáo thống kê, tìm kiếm văn bản.

Điều 9. Phần mềm một cửa điện tử

1. Các cơ quan, đơn vị có cung cấp dịch vụ hành chính công phải sử dụng một phần mềm để quản lý thống nhất các hồ sơ của cá nhân, tổ chức gửi đến theo quy trình thực hiện các dịch vụ này.

2. Các chức năng tối thiểu của phần mềm một cửa điện tử:

- Nhập đủ thông tin về hồ sơ tiếp nhận và in ra biên lai cho cá nhân, tổ chức;

- Phù hợp với quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO đang áp dụng tại cơ quan, đơn vị;

- Cho phép tra cứu thông tin và trạng thái giải quyết hồ sơ thông qua ít nhất một trong các phương tiện: Hệ thống màn hình cảm ứng tại trụ sở cơ quan, đơn vị, Internet, tin nhắn qua điện thoại di động;

- Báo cáo thống kê cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị về số lượng hồ sơ xử lý đúng hạn, quá hạn theo từng lĩnh vực.

Điều 10. Trang tin điện tử và dịch vụ công trực tuyến

1. Mỗi cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng và duy trì một trang tin điện tử với các nội dung tối thiểu sau đây:

- Tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị và của từng đơn vị trực thuộc;

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản pháp luật có liên quan;

- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành;

- Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền;

- Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công;

- Các dịch vụ công trực tuyến theo lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

- Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.

2. Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Bảo đảm cho tổ chức, cá nhân truy nhập thuận tiện;

- Nội dung thông tin được bảo đảm tính chính xác, thống nhất và được cập nhật thường xuyên, kịp thời;

- Tích hợp với Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến;

- Tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật do Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông quy định;

- Bảo đảm an toàn bảo mật theo các quy định ở Điều 19 của Quy chế này;

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 11. Phần mềm quản lý nghiệp vụ

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức; tin học hóa các quy trình nghiệp vụ theo thứ tự ưu tiên về tầm quan trọng của nghiệp vụ đối với hoạt động của cơ quan.

2. Đối với các nghiệp vụ quản lý nhân sự, quản lý kế toán, tài chính; quản lý tài sản, quản lý và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo: Các cơ quan, đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin vào các nghiệp vụ này theo lộ trình chung của tỉnh và phù hợp với hướng dẫn của các đơn vị chức năng. Ưu tiên sử dụng các phần mềm dùng chung và có tính chia sẻ, liên thông, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị.

3. Việc sử dụng các phần mềm chuyên ngành phải gắn với việc xây dựng, thu thập và duy trì cơ sở dữ liệu phục vụ cho hoạt động của cơ quan, đơn vị và phục vụ lợi ích công cộng.

Điều 12. Liên thông, tích hợp ứng dụng và cơ sở dữ liệu

1. Quá trình xây dựng và triển khai ứng dụng trong từng cơ quan, đơn vị phải hướng đến việc liên thông, tích hợp các ứng dụng và cơ sở dữ liệu.

2. Việc liên thông, tích hợp được thực hiện qua các hình thức:

- Các ứng dụng khác nhau sử dụng chung: Hạ tầng kỹ thuật, tài khoản người dùng, các danh mục dùng chung khác;
- Có cơ chế cho phép trao đổi, đồng bộ dữ liệu giữa các ứng dụng trong cùng một cơ quan, đơn vị và tiến tới trao đổi, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị.

3. Các trường hợp được ưu tiên nghiên cứu, áp dụng việc liên thông, tích hợp:

- Tích hợp giữa việc sử dụng thư điện tử và phần mềm quản lý văn bản và điều hành;
- Tích hợp giữa phần mềm một cửa điện tử và các ứng dụng chuyên ngành;
- Tích hợp giữa phần mềm một cửa điện tử và phần mềm cung cấp các dịch vụ công trực tuyến;
- Liên thông, tích hợp giữa các phần mềm cung cấp dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan.

Điều 13. Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Các cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin đạt Mức độ 1 nêu:

- Đa số cán bộ, chuyên môn nghiệp vụ đều biết ứng dụng tin học văn phòng trong công việc;

- Một số thông tin, tài liệu dạng số được tạo lập, trao đổi trong nội bộ và bên ngoài;

- Chưa có ứng dụng nào được chia sẻ và khai thác trên phạm vi toàn cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin đạt Mức độ 2 nếu đáp ứng được các yêu cầu quản lý nội bộ:

- Tất cả cán bộ, chuyên môn nghiệp vụ đều sử dụng thành thạo tin học văn phòng trong công việc;

- Thư điện tử được sử dụng phổ biến và dần thay thế văn bản giấy trong trao đổi thông tin giữa cơ quan, đơn vị với các cơ quan khác và trong tiếp nhận, xử lý các ý kiến, thắc mắc của người dân và doanh nghiệp; một số ứng dụng cơ bản được cài đặt, chia sẻ và khai thác trên phạm vi toàn cơ quan: phần mềm quản lý văn bản và điều hành, dịch vụ chia sẻ tài liệu số/thiết bị ngoại vi/đường truyền Internet, một số ứng dụng chuyên ngành.

3. Các cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin đạt **Mức độ 3** nếu đã đạt **Mức độ 2** và có thêm ứng dụng phục vụ cho các tổ chức, cá nhân từ bên ngoài cơ quan; cụ thể như sau:

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thể xử lý văn bản, điều hành công việc từ xa, không giới hạn không gian, khoảng cách địa lý; hầu hết thông tin, tài liệu được số hóa hoặc tạo lập dưới dạng số và được sử dụng, trao đổi trong nội bộ và bên ngoài. Đồng thời phải đảm bảo một trong 02 điều kiện quy định dưới đây:

- Cơ quan, đơn vị đã có trang tin điện tử để cung cấp trực tuyến tất cả dịch vụ công Mức độ 2, một số dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở Mức độ 3; Phần mềm một cửa điện tử được sử dụng và tích hợp với trang tin điện tử trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến;

- Cơ quan, đơn vị đang chủ trì vận hành một cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh; một số ứng dụng chuyên ngành được áp dụng để cập nhật, duy trì cơ sở dữ liệu này.

4. Các cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin đạt **Mức độ 4** nếu đã đạt **Mức độ 3** và có thêm các yếu tố sau đây:

- Tất cả dịch vụ công được cung cấp trực tuyến Mức độ 3, một số được cung cấp trực tuyến Mức độ 4; các dịch vụ công do cơ quan, đơn vị cung cấp trực tuyến đều được tích hợp vào cổng thông tin điện tử của tỉnh;

- Hầu hết các ứng dụng trong nội bộ cơ quan, đơn vị đều được tích hợp với nhau; một số ứng dụng được liên thông với các cơ quan, đơn vị khác;

- Tất cả các thông tin, tài liệu của cơ quan, đơn vị được trao đổi trong nội bộ và với bên ngoài đều ở dạng số.

Chương 3.

CƠ SỞ HẠ TẦNG ĐẢM BẢO ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 14. Cơ sở hạ tầng của từng cơ quan, đơn vị

1. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức cần ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc đều phải được trang bị một bộ máy tính cá nhân để sử dụng, cấu hình máy tính được lựa chọn phù hợp với tính chất, yêu cầu của phần mềm ứng dụng.

2. Các thiết bị ngoại vi thông dụng như máy in, máy quét cần được trang bị để sử dụng chung cho từng nhóm công tác, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Các thiết bị chuyên ngành khác được trang bị, bố trí sử dụng theo nhu cầu thực tế.

3. Từng cơ quan, đơn vị phải kết nối với mạng Internet để sử dụng thư điện tử, khai thác thông tin, trao đổi văn bản với người dân, doanh nghiệp và các cơ quan khác, tạo điều kiện cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến.

4. Cơ quan, đơn vị có ứng dụng Mức độ 2 trở lên cần trang bị máy chủ và thiết bị mạng:

- Máy chủ để cài đặt các dịch vụ, ứng dụng dùng chung và quản lý, xác thực người sử dụng. Số lượng và cấu hình máy chủ phải phù hợp với nhu cầu sử dụng; Khuyến khích áp dụng công nghệ ảo hóa để tận dụng máy chủ vật lý.

- Thiết bị mạng để kết nối các máy trạm, máy chủ và các thiết bị ngoại vi, kết nối mạng cục bộ với mạng diện rộng. Thiết bị chuyên mạch (switch), thiết bị định tuyến (router) phải có cấu hình và được cài đặt phù hợp; đồng thời kết hợp hay tích hợp với thiết bị /phần mềm bảo mật theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

5. Cơ sở dữ liệu của mỗi cơ quan, đơn vị được xây dựng, hình thành qua quá trình ứng dụng công nghệ thông tin; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định việc khai thác, chia sẻ các cơ sở dữ liệu này trong nội bộ cơ quan và chia sẻ với các cơ quan, đơn vị khác theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh (Điều 15 của Quy chế này)

6. Cơ sở hạ tầng của cơ quan, đơn vị phải được bảo trì, nâng cấp thường xuyên, đảm bảo ứng dụng công nghệ thông tin liên tục, an toàn.

Điều 15. Cơ sở hạ tầng và dịch vụ dùng chung

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm khai thác, sử dụng hạ tầng, dịch vụ công nghệ thông tin quốc gia để đảm bảo tính liên thông, tích hợp trong ứng dụng công nghệ thông tin:

- Mạng truyền số liệu chuyên dùng;
- Dịch vụ chứng thực số;
- Các cơ sở dữ liệu quốc gia đã được cung cấp;
- Các hạ tầng kỹ thuật và dịch vụ khác.

2. Cơ sở hạ tầng và dịch vụ dùng chung của tỉnh:

- Danh mục người sử dụng: Dùng để xác thực cán bộ, công chức, viên chức khi truy cập các ứng dụng nội bộ trong từng cơ quan, đơn vị và các ứng dụng được chia sẻ, dùng chung;

- Các danh mục, cơ sở dữ liệu dùng chung khác: phục vụ sự điều hành chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời dùng để chia sẻ, đồng bộ thông tin giữa các cơ quan, đơn vị;
- Dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư mục, dịch vụ định danh, xác thực, phân quyền truy cập;
- Hệ thống máy chủ và phần mềm nền dùng để vận hành, duy trì các cơ sở dữ liệu và dịch vụ dùng chung.

3. Việc xây dựng các danh mục, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh được tiến hành theo kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin 5 năm, hàng năm.

4. Việc khai thác, cập nhật, sử dụng cơ sở hạ tầng, dịch vụ công nghệ thông tin quốc gia và cơ sở hạ tầng dịch vụ dùng chung của tỉnh phải thực hiện theo Quy chế, Quy định do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Chương 4.

AN TOÀN BẢO MẬT TRONG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 16. An toàn thiết bị

1. Trang thiết bị công nghệ thông tin trong các cơ quan, đơn vị phải được bảo quản, giám sát trong quá trình sử dụng, tránh bị mất mát hoặc sử dụng trái phép.

2. Cơ quan, đơn vị có ứng dụng Mức độ 3 trở lên cần có phòng máy chủ tách biệt, có chế độ kiểm soát ra vào phòng máy và đảm bảo nhiệt độ, độ ẩm thích hợp. Phòng máy chủ ở cơ quan, đơn vị có ứng dụng Mức độ 4 cần trang bị các thiết bị giám sát an ninh và các hệ thống an toàn khác theo tiêu chuẩn quốc tế.

Điều 17. Bảo mật thông tin, dữ liệu

1. Cơ quan, đơn vị có ứng dụng Mức độ 2 trở lên phải tổ chức lưu trữ tập trung các thông tin, tài liệu số; các thông tin quan trọng phải được mã hóa trước khi lưu trữ hoặc truyền trên môi trường mạng. Định kỳ thực hiện sao lưu dữ liệu (tối thiểu 01 lần/tuần) và đảm bảo khả năng khôi phục dữ liệu khi hệ thống gặp sự cố.

Cơ quan, đơn vị có ứng dụng Mức độ 3 trở lên cần sử dụng các hệ thống máy chủ chạy song song và các hệ thống lưu trữ dữ liệu chuyên nghiệp (mạng lưu trữ hoặc lưu trữ mạng) để bảo đảm tính sẵn sàng của dữ liệu.

Cơ quan, đơn vị có ứng dụng Mức độ 4 phải tổ chức lưu trữ dự phòng tại một trung tâm dữ liệu khác.

2. Cơ quan, đơn vị phải quản lý chặt chẽ việc di chuyển các trang thiết bị lưu trữ các thông tin quan trọng. Khi sửa chữa, bảo trì máy tính, phải giữ lại đĩa cứng và các loại thiết bị lưu trữ khác; Khi thanh lý máy tính hay các thiết bị lưu trữ, phải có biện pháp hủy bỏ dữ liệu vĩnh viễn.

Điều 18. Bảo mật mạng

1. Từng cơ quan, đơn vị phải ngăn chặn và phát hiện sớm việc truy cập trái phép vào mạng máy tính hay thiết bị lưu trữ dữ liệu bằng cách:

- Cài đặt thiết bị, phần mềm tường lửa (firewall) và phát hiện, phòng chống xâm nhập (IDS/IPS);

- Áp dụng các công nghệ xác thực, cơ chế quản lý quyền truy cập để cấp phép, quản lý việc truy cập mạng;

- Áp dụng cơ chế ghi biên bản hoạt động của hệ thống mạng để kiểm tra việc truy cập mạng.

2. Tùy theo mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, mỗi cơ quan, đơn vị phải xác định mô hình mạng hợp lý để tổ chức, triển khai:

- Cơ quan có ứng dụng mức độ 2 có thể tổ chức hệ thống mạng thành 02 vùng: vùng trong mạng cục bộ và vùng mạng bên ngoài, được ngăn cách bằng 01 tường lửa có kèm IDS/IPS;

- Cơ quan có ứng dụng mức độ 3 trở lên phải tổ chức hệ thống mạng thành nhiều phân vùng tách biệt: vùng ngoài, vùng DMZ, vùng máy chủ, vùng nội bộ; sử dụng ít nhất 02 tường lửa kèm với IDS/IPS.

Điều 19. Bảo mật mức ứng dụng

1. Từng cơ quan, đơn vị phải lựa chọn các phần mềm diệt virus để cài đặt lên tất cả các máy chủ, máy trạm và định kỳ sử dụng các phần mềm này để theo dõi tình trạng lây nhiễm, loại bỏ virus ra khỏi hệ thống.

Thường xuyên cập nhật các danh mục, thông tin mới về virus.

2. Đảm bảo các biện pháp an toàn cho phần mềm ứng dụng:

- Thiết đặt và cấu hình hệ thống máy chủ, cấu hình cơ sở dữ liệu an toàn. Thường xuyên cập nhật các bản vá lỗi cho phần mềm nền;

- Các phần mềm ứng dụng được đầu tư mới phải có cơ chế xác thực, phân quyền sử dụng, cơ chế ghi biên bản và phải qua kiểm tra lỗi bảo mật phổ biến trước khi nghiệm thu, bàn giao; Trong quá trình vận hành, phải thường xuyên kiểm tra để phát hiện lỗi và tổ chức khắc phục.

3. Cơ quan, đơn vị phải ban hành và áp dụng quy định kiểm soát chặt chẽ việc cài đặt phần mềm mới lên máy chủ và máy trạm. Việc cài đặt các phần mềm mới lên máy chủ, máy trạm của cơ quan phải đảm bảo:

- Sao lưu dữ liệu và thông số hoạt động của máy tính trước khi cài phần mềm mới;

- Theo dõi, kiểm tra hoạt động của phần mềm, phát hiện và loại bỏ các yếu tố bất thường trước khi vận hành chính thức;

- Phục hồi lại chế độ hoạt động trước đó nếu xét thấy không thể sử dụng phần mềm mới.

Áp dụng quy trình đăng ký, kiểm tra đánh giá, cài đặt hoặc gỡ bỏ các phần mềm ứng dụng trong mạng cục bộ; cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ không được tự ý cài đặt phần mềm mới lên máy tính do mình quản lý, sử dụng.

4. Cơ quan, đơn vị có trang tin điện tử phải thực hiện đầy đủ các biện pháp đảm bảo an toàn theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 20. Quản lý an toàn, bảo mật

1. Từng cơ quan, đơn vị phải xây dựng nội quy bảo đảm an toàn thông tin, trong đó phải thể hiện các quy định, quy trình thực hiện các biện pháp bảo đảm cho hệ thống thông tin được quy định từ Điều 16 đến Điều 19 của Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải nắm vững các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan, đơn vị về an toàn thông tin; được đào tạo, phổ biến kiến thức kỹ năng cơ bản về phòng, chống các nguy cơ mất an toàn thông tin số.

Cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin phụ trách vận hành hệ thống thông tin là người phụ trách về kỹ thuật an toàn thông tin tại cơ quan, đơn vị mình; Khi cần thiết có thể sử dụng dịch vụ của các tổ chức bảo đảm an toàn thông tin đủ năng lực được Nhà nước công nhận.

3. Các chương trình, dự án, hoạt động công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị phải lập luận chứng về an toàn, bảo mật ngay từ khi lập kế hoạch, thiết kế trước khi triển khai. Ít nhất mỗi năm một lần, hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị phải được kiểm tra, đánh giá hoặc kiểm định về mặt an toàn, bảo mật.

4. Cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 3 trở lên phải áp dụng và duy trì hệ thống quản lý bảo mật theo tiêu chuẩn TCVN ISO/IEC 27001:2009.

5. Quy trình giải quyết và khắc phục sự cố tại các cơ quan, đơn vị:

- Nếu sự cố có phạm vi cục bộ, không nghiêm trọng: Cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin tự xử lý sự cố và báo cáo lại lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nếu sự cố có phạm vi rộng hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của nhiều cơ quan, đơn vị khác: cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin đánh giá mức độ phức tạp để cô lập, ngăn chặn tác động của sự cố đồng thời báo cáo cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Trường hợp cần thiết, lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cho Sở Thông tin và Truyền thông và cơ quan ứng cứu máy tính khẩn cấp của quốc gia.

6. Khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan chuyên trách về an toàn thông tin số, các cơ quan, đơn vị lập báo cáo về tình hình quản lý an toàn, bảo mật trong ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan mình.

Chương 5.

NHÂN LỰC ĐẢM BẢO ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 21. Cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ

1. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ đều phải có kiến thức căn bản về máy tính, hệ điều hành và sử dụng thông thạo các phần mềm tin học văn phòng căn bản để xử lý công việc hàng ngày, bao gồm:

- Phần mềm soạn thảo văn bản;
- Phần mềm xử lý bảng tính;
- Phần mềm duyệt Web;
- Phần mềm thư điện tử máy trạm.

Ngoài ra, mỗi cán bộ, công chức, viên chức còn phải có kiến thức căn bản về an toàn bảo mật thông tin, kỹ năng bảo trì máy tính đơn giản.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được giao lập báo cáo, thống kê phải học qua các lớp bồi dưỡng sử dụng công cụ tin học để:

- Xử lý, phân tích dữ liệu;
- Lập báo cáo tổng hợp từ nhiều nguồn dữ liệu.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được giao lập đề án, dự án, quy hoạch, kế hoạch, theo dõi tiến độ công việc phải học qua các lớp bồi dưỡng sử dụng công cụ tin học để:

- Quản lý dự án, quản lý tiến độ công việc;
- Giải các bài toán dự báo, đầu tư, quy hoạch; tham mưu ra quyết định.

Cán bộ, công chức, viên chức được giao lập các báo cáo, đề án, dự án để trình bày trong các cuộc họp, hội thảo cần biết sử dụng phần mềm soạn thảo trình chiếu.

4. Khi cơ quan, đơn vị triển khai các phần mềm ứng dụng, các cán bộ, công chức, viên chức liên quan đến phần mềm phải tham dự các lớp tập huấn và sử dụng thành thạo phần mềm trong phạm vi được phân công.

Điều 22. Đại diện lãnh đạo về công nghệ thông tin

1. Thủ trưởng mỗi cơ quan, đơn vị phải phân công một cán bộ trong Ban lãnh đạo hoặc trực tiếp đảm nhận vai trò Đại diện lãnh đạo về công nghệ thông tin.

2. Đại diện lãnh đạo về công nghệ thông tin có nhiệm vụ:

- Trực tiếp tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị xây dựng mục tiêu, kế hoạch, lộ trình ứng dụng công nghệ thông tin;
- Tham mưu tuyển dụng, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin của đơn vị; cử cán bộ, công chức chuyên môn nghiệp vụ tham gia các khóa bồi dưỡng về công nghệ thông tin;
- Tuyên truyền phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức về tầm quan trọng và sự cần thiết của ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;
- Tổ chức điều hành việc triển khai các kế hoạch đề án, dự án, chương trình ứng dụng công nghệ thông tin đã được phê duyệt;
- Tham gia chỉ đạo công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện các dự án ứng dụng công nghệ thông tin mang tính liên ngành.

3. Đại diện lãnh đạo về công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị phải có kiến thức và kỹ năng ứng dụng căn bản về tin học, phải trải qua ít nhất một lớp bồi dưỡng kiến thức cho CIO và một lớp quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin. Ít nhất 2 năm một lần, phải tham gia các lớp cập nhật kiến thức.

Điều 23. Cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin

1. Tùy theo Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, mỗi cơ quan, đơn vị phải tuyển dụng hoặc phân công ít nhất một cán bộ đảm nhận nhiệm vụ chuyên trách hoặc bán chuyên trách công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ của cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin

a) Tham mưu, quản lý ứng dụng công nghệ thông tin

- Xây dựng quy chế, quy định và tổ chức hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trình

Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định;

- Đề xuất, xây dựng, thực hiện kế hoạch 5 năm và hàng năm về ứng dụng công nghệ thông tin và tham mưu tổ chức thực hiện;

- Thống kê, báo cáo về hoạt động công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị.

b) Vận hành, hỗ trợ vận hành hệ thống thông tin

- Quản lý, vận hành, hướng dẫn sử dụng cơ sở hạ tầng thông tin phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của cơ quan, đơn vị; bảo đảm kỹ thuật, an toàn thông tin;

- Thu thập, lưu trữ, xử lý thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo;

- Xây dựng và duy trì hoạt động trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; tổ chức triển khai bảo đảm kỹ thuật cho việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến;

- Bảo trì, nâng cấp: Hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu và phần mềm;

- Tập huấn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị trong xử lý công việc.

3. Tiêu chuẩn về trình độ công nghệ thông tin và ngoại ngữ

- Cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin phải có văn bằng Cao đẳng công nghệ thông tin hoặc tương đương trở lên; đạt chứng chỉ B Anh văn hoặc tương đương;

- Cán bộ bán chuyên trách công nghệ thông tin phải có văn bằng Trung cấp, Kỹ thuật viên tin học trở lên, đạt chứng chỉ A Anh văn hoặc tương đương.

4. Tiêu chuẩn về kỹ năng

a) Cán bộ tham mưu, quản lý ứng dụng công nghệ thông tin phải đạt:

- Chứng chỉ quản lý nhà nước về công nghệ thông tin, quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Chứng chỉ về quản lý dự án (nếu cơ quan, đơn vị đang trong giai đoạn lập, triển khai dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin).

b) Cán bộ vận hành hệ thống thông tin trong cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 1 phải đạt ít nhất một chứng chỉ về cài đặt, bảo trì, chẩn đoán, xử lý các vấn đề phần cứng.

c) Cán bộ vận hành hệ thống thông tin trong cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 2 phải đạt các chứng chỉ như đã yêu cầu đối với cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 1; ngoài ra, còn phải đạt:

- Chứng chỉ về cài đặt, cấu hình và quản lý hạ tầng mạng Mức cơ bản;

- Chứng chỉ về cài đặt, vận hành, quản trị máy chủ và các ứng dụng /dịch vụ mạng;

- Chứng chỉ về an toàn bảo mật mức cơ bản.

d) Cán bộ vận hành hệ thống thông tin trong cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 3 phải đạt các chứng chỉ như đã yêu cầu đối với cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 2; ngoài ra, còn phải đạt các chứng chỉ sau:

- Chứng chỉ cài đặt, cấu hình và quản lý hạ tầng mạng mức nâng cao;

- Chứng chỉ về quản trị cơ sở dữ liệu mức cơ bản;

- Chứng chỉ về an toàn bảo mật mức nâng cao.

đ) Trong cơ quan, đơn vị có ứng dụng công nghệ thông tin Mức độ 4, cán bộ vận hành hệ thống thông tin phải đạt các chứng chỉ:

- Chứng chỉ cài đặt, cấu hình và quản lý hạ tầng mạng mức chuyên gia;

- Chứng chỉ về quản trị cơ sở dữ liệu mức nâng cao.

5. Các chứng chỉ công nghệ thông tin quy định tại Khoản 4 của Điều này áp dụng theo quy định chuẩn quốc gia, chứng chỉ quốc tế hoặc tương đương được quy định cụ thể ở Phụ lục đính kèm Quy chế này.

Chương 6.

BÁO CÁO VÀ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 24. Nội dung báo cáo và đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Trong hoạt động thường xuyên, từng cơ quan, đơn vị phải thiết lập các kênh thông tin cho phép các cá nhân, tổ chức góp ý, đánh giá về hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan mình; tổ chức thu thập và phân tích các ý kiến này làm cơ sở để cải tiến, nâng cao mức độ ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Định kỳ hằng năm, mỗi cơ quan, đơn vị phải báo cáo về hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị mình trên các mặt:

- Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý nội bộ;
- Ứng dụng công nghệ thông tin vào dịch vụ hành chính công;
- Nhân lực công nghệ thông tin;
- Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin;
- An toàn thông tin số;
- Môi trường, chính sách cho ứng dụng công nghệ thông tin.

3. Thông qua báo cáo, cần đối chiếu kết quả ứng dụng công nghệ thông tin so với các tiêu chí quy định tại Điều 13 của Quy chế này để đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin và tác động của công nghệ thông tin đối với việc hoàn thành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình, bao gồm:

- Năng suất, hiệu quả lao động;
- Đổi mới tổ chức, hoạt động;
- Góp phần cải cách hành chính.

4. Khi cần thiết, Sở Thông tin và Truyền thông đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để tổ chức các đợt kiểm tra đột xuất và đánh giá thực tế về mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị.

Điều 25. Quy trình báo cáo và đánh giá

1. Dựa vào các tiêu chí cụ thể và biểu mẫu báo cáo do Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, hàng năm trước ngày 01/11, mỗi cơ quan, đơn vị lập báo cáo hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, đánh giá mức độ và tác động của công nghệ thông tin đối với việc hoàn thành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình.

Báo cáo được gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan đóng vai trò cụm trưởng thi đua.

2. Đánh giá về mức độ ứng dụng công nghệ thông tin là một trong các tiêu chí chấm điểm thi đua hàng năm của các cơ quan, đơn vị và được đưa vào hạng mục các đợt kiểm tra chéo giữa các cơ quan, đơn vị trong cụm thi đua.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả tổng hợp về mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị toàn tỉnh.

Chương 7.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì dự thảo kế hoạch 05 năm về ứng dụng công nghệ thông tin trình Ủy ban nhân dân tỉnh và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan khác để soạn thảo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục dữ liệu dùng chung, quy chế về chia sẻ thông tin số giữa các cơ quan, đơn vị; ban hành các thiết kế mẫu làm căn cứ cho các cơ quan, đơn vị lập dự toán mua sắm, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật;

Chủ trì thẩm định luận chứng về an toàn, bảo mật thông tin của các dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

Chủ trì phổ cập ứng dụng công nghệ thông tin: Triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành, giải pháp hợp trực tuyến cho các cơ quan, đơn vị; phối hợp với các sở chuyên ngành để phổ cập các phần mềm quản lý nghiệp vụ cơ bản trong các cơ quan, đơn vị;

Phát triển, khai thác mã nguồn mở để tiến tới làm chủ công nghệ; đồng thời có những phòng thí nghiệm đánh giá kiểm định chất lượng sản phẩm và giải pháp an toàn thông tin để bảo vệ quyền lợi cho người sử dụng;

Tổ chức đào tạo và cấp chứng chỉ cấp quốc gia trên 80% cán bộ quản trị hệ thống của các hệ thống thông tin trọng yếu của tỉnh;

Phối hợp với Công an tỉnh trong công tác bảo đảm an toàn trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị;

Tổ chức đánh giá định kỳ và công bố các báo cáo hàng năm mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Nội vụ

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách về công nghệ thông tin, phù hợp với kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh;

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông soạn thảo, trình ban hành tiêu chuẩn chức danh của cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin;

Hỗ trợ, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác thi đua - khen thưởng chuyên đề về ứng dụng công nghệ thông tin;

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông phân tích nghiệp vụ, đặt hàng, hướng dẫn triển khai rộng rãi phần mềm quản lý nhân sự cho các cơ quan, đơn vị.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Bố trí ngân sách cho các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo kế hoạch được phê duyệt.

Chủ trì thẩm định các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo thẩm quyền.

4. Sở Tài chính

Cân đối, bố trí một khoản ngân sách phù hợp hàng năm cho hoạt động ứng dụng, đào tạo bồi dưỡng công nghệ thông tin, duy trì nâng cấp các hệ thống thông tin đã xây dựng trong các cơ quan, đơn vị;

Bố trí ngân sách cho các hoạt động đảm bảo an toàn thông tin số;

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông phân tích nghiệp vụ, đặt hàng, hướng dẫn triển khai rộng rãi phần mềm quản lý kế toán, tài chính, quản lý tài sản cho các cơ quan, đơn vị.

5. Thanh tra tỉnh

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông phân tích nghiệp vụ, đặt hàng, hướng dẫn triển khai rộng rãi phần mềm quản lý và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo cho các cơ quan, đơn vị, tiến tới cung cấp dịch vụ công Mức độ 3 trong lĩnh vực này.

6. Sở Khoa học và Công nghệ

Chủ trì tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, đề tài khoa học để nghiên cứu các giải pháp mới, các mô hình mẫu; tổ chức các hội thi tin học theo các lứa tuổi, ngành nghề phù hợp nhằm thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước và trong xã hội.

7. Các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị, thành phố, các đơn vị sự nghiệp Xây dựng lộ trình, kế hoạch thực hiện Quy chế này cho cơ quan, đơn vị, địa phương mình đến năm 2015;

Chủ trì lập, triển khai các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh, của ngành;

Lập dự toán kinh phí hàng năm cho: bảo trì, nâng cấp hệ thống thông tin, bảo đảm an toàn bảo mật, khắc phục sự cố;

Tuyển dụng, sử dụng cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin đảm bảo nhu cầu, mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan;

Hàng năm cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để cập nhật, nâng cao kiến thức, trình độ ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 27. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các chỉ tiêu về kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện Quy chế này được đưa vào nội dung chấm điểm thi đua của các Cụm, Khối thi đua của tỉnh đối với từng cơ quan, đơn vị hàng năm, để tổ chức kiểm tra đánh giá, bình xét chấm điểm thi đua theo quy định.

2. Các tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc tiêu biểu, trong việc nâng cao mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan, đơn vị, tùy theo mức độ sẽ được đề nghị khen thưởng.

3. Tập thể cơ quan, đơn vị và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nào không thực hiện, hoặc không hoàn thành đúng theo kế hoạch tiến độ, lộ trình ứng dụng công nghệ thông tin đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, hoặc để giảm sút mức độ ứng dụng công nghệ thông tin thì tùy theo mức độ sẽ không được xét đề nghị khen thưởng hoặc bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này.

Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của mình.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những nội dung trong Quy chế này không phù hợp với các quy định của văn bản mới do Trung ương ban hành hoặc có những vướng mắc, phát sinh; các cơ quan, đơn vị có văn bản góp ý về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

MỘT SỐ CHỨNG CHỈ QUỐC TẾ VỀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 05/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

T	Loại chứng chỉ	Chi tiết	Chứng chỉ tham khảo
	Cài đặt, bảo trì, chẩn đoán, xử lý các vấn đề phần cứng	Mức cơ bản	CompTIA A+
		Mức trung bình	CompTIA Server+
	Cài đặt, cấu hình và quản lý hạ tầng mạng	Mức cơ bản	CCNA (Cisco Certified Network Associate)
		Mức nâng cao	CCNP (Cisco Certified Network Professional)
		Mức chuyên gia	CCIE (Cisco Certified Internetwork Expert)
	Cài đặt, vận hành, quản trị	Môi trường	MCITP SA (Microsoft

máy chủ và các ứng dụng /dịch vụ mạng	Windows	Certified IT Professional Server Administrator)
	Môi trường Linux	CompTIA Linux+
	Môi trường Apple	ACSP (Apple Certified Support Professional); ACTC (Apple Certified Technical Coordinator)
An toàn bảo mật	Mức cơ bản	CompTIA Security+
	Mức nâng cao	CISSP (International Information Systems Security Certification Consortium)
Quản trị cơ sở dữ liệu	Mức cơ bản	MCITP Database Developer hoặc OCA (Oracle Certified Associate)
	Mức nâng cao	MCITP Database Administrator hoặc OCP (Oracle Certified Professional)
Quản lý dự án	Mức cơ bản	CompTIA Project+
	Mức nâng cao	PMP (Project Management Professional)
Kiểm tra, đánh giá hệ thống thông tin		ISACA (Information Systems Audit and Control Association)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 04/2013/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 11 tháng 03 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
**BAN HÀNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CÔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA CÁC CƠ
QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG TRÊN INTERNET**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004 và Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2005;

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 cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 05/TTr-STTTT ngày 05/02/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 32/2009/QĐ-UBND ngày 20/5/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh./.

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Văn phòng Chính phủ (website Chính phủ);
- TTTU, TT HỖND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- TT Công báo tỉnh, website tỉnh;
- LĐVP, Tg, TH, HCTC;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lê Thanh Cung

QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CÔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG TRÊN INTERNET.

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2013/QĐ-UBND ngày 11/03/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động Công/trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet, bao gồm: Quản lý vận hành, cung cấp, cập nhật, biên tập thông tin, cơ sở dữ liệu và trả lời công dân trên mạng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các Ban quản lý Khu công nghiệp; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan nhà nước).
2. Các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin trên Công/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Trang thông tin điện tử (website) 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.
2. Cổng thông tin điện tử (portal) là điểm truy cập duy nhất của các cơ quan Nhà nước 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.

Cổng hoặc Trang thông tin điện tử sau đây gọi tắt là website.

3. 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 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. Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.
4. Dịch vụ công trực tuyến là 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.
 - a) Dịch vụ công trực tuyến Mức độ 1: Là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.
 - b) Dịch vụ công trực tuyến Mức độ 2: Là dịch vụ công trực tuyến Mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.
 - c) Dịch vụ công trực tuyến Mức độ 3: Là dịch vụ công trực tuyến Mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.
 - d) Dịch vụ công trực tuyến Mức độ 4: Là dịch vụ công trực tuyến Mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

Điều 4. Tên miền website của cơ quan nhà nước.

Tên miền website tỉnh Bình Dương là tên miền cấp 3 sử dụng tên đầy đủ của tỉnh bằng tiếng Việt không dấu: www.binhduong.gov.vn

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu công nghiệp có tối thiểu tên miền cấp 4 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng: tencoquan.binhduong.gov.vn

Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện: Là tên miền cấp 4 sử dụng tên đầy đủ của địa phương bằng tiếng Việt không dấu theo dạng: tenhuyen.binhduong.gov.vn

Các website có tên miền cấp 4 sau tên miền binhduong.gov.vn gọi là các website thành viên.

Điều 5. Vai trò Website của cơ quan nhà nước

1. Website tỉnh Bình Dương là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn của tỉnh và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan Nhà nước của tỉnh.
2. Website của sở, ban, ngành là cổng tích hợp thông tin của toàn ngành, lĩnh vực do cơ quan quản lý và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả các cơ quan, đơn vị trực thuộc.
3. Website của Ủy ban nhân dân cấp huyện là cổng tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn của địa phương và được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan chuyên môn trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp xã.
4. Thông tin đăng tải trên website của cơ quan nhà nước là thông tin chính thống của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Chương 2.

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG WEBSITE

Điều 6. Website tỉnh

1. Website tỉnh hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển; đồng thời chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung của website.
2. Trung tâm Thông tin điện tử tỉnh giúp Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức, quản lý, vận hành và cập nhật nội dung website.
3. Ban Biên tập website tỉnh chịu trách nhiệm về nội dung; tổ chức và hoạt động Ban Biên tập được quy định tại Điều 18, Điều 19 Chương V của Quy chế này.

Điều 7. Website thành viên

Website thành viên hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng cơ quan Nhà nước. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Ban Biên tập Website của cơ quan Nhà nước được quy định tại Điều 20, Điều 21 Chương V của Quy chế này.

Điều 8. Kinh phí duy trì hoạt động của website

1. Kinh phí hoạt động của Website tỉnh do ngân sách tỉnh cấp thông qua Trung tâm Thông tin điện tử 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 Website thành viên được cân đối trong dự toán kinh phí không thường xuyên hằng năm của cơ quan, 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 Website được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:
 - a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;
 - b) Chi cho việc lưu trữ và bảo mật an toàn Website;
 - c) Chi cho việc mua thông tin, biên tập và biên dịch thông tin cập nhật lên Website;
 - d) Lắp đặt và duy trì đường truyền kết nối Internet đảm bảo đủ băng thông cho việc cập nhật và truy xuất thông tin;
 - đ) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền đảm bảo website hoạt động hợp pháp theo Luật Sở hữu trí tuệ;

e) Công tác quản lý, vận hành của Website.

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

Chương 3.

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 9. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên website 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.

2. Thông tin cung cấp trên website phải tuân thủ các quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên website 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.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên website của cơ quan nhà nước phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 10. 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 website.

2. Website của cơ quan nhà nước phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 11. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website

Website của các cơ quan nhà nước phải có những mục thông tin sau:

1. Thông tin giới thiệu:

a) Đối với Website tỉnh phải có tối thiểu những thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của tỉnh; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo tỉnh.

b) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải có tối thiểu những 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; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

c) Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có tối thiểu thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp xã, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo địa phương.

2. Tin tức, sự kiện: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các cơ quan Nhà nước.

3. Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan Nhà nước đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan Nhà nước; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan Nhà nước.

4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan Nhà nước.

5. Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

Website tỉnh, website Ủy ban nhân dân cấp huyện cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội bao gồm tối thiểu các lĩnh vực:

a) Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư;

b) Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế-xã hội;

- c) Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị;
- d) Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
- đ) Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên;
- e) Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải; danh sách, thông tin về các nguồn thải, các loại chất thải có nguy cơ gây hại tới sức khỏe con người và môi trường; khu vực môi trường bị ô nhiễm, suy thoái ở mức nghiêm trọng và đặc biệt nghiêm trọng, khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường.

Website sở, ban, ngành cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

6. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: Nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tập tin văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

7. Website tỉnh phải đăng tải Công báo điện tử bao gồm những thông tin: số công báo, ngày ban hành, danh mục văn bản đăng trong công báo và trích yếu nội dung đối với mỗi văn bản.

8. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:

- 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 gồm: Tên dự án, chủ đầu tư, địa điểm, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, phương án đền bù, giải tỏa, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

9. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

a) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật;

b) Danh sách dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

c) Cung cấp các thông tin và chức năng; toàn văn nội dung văn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.

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

11. Thông tin giao dịch của website bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

12. Thông tin về chương trình, đề tài khoa học

Website tỉnh phải cung cấp các thông tin về chương trình, đề tài khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý:

a) Danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: Mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện.

b) Kết quả các chương trình, đề tài sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua bao gồm: Báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài. Việc công bố kết quả phải tuân thủ các quy định của Luật Khoa học và Công nghệ.

13. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, đơn vị có quyền cung cấp các mục thông tin khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Trách nhiệm cung cấp thông tin cho Website tỉnh.

Các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Website tỉnh các nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do cơ quan mình quản lý theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này, cụ thể:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại các khoản 3, 6, 7 Điều 11 của Quy chế này;

2. Sở Nội vụ: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 của Quy chế này;

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại điểm a, b khoản 5 và khoản 8 Điều 11 của Quy chế này;
4. Sở Khoa học và Công nghệ: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại khoản 12 Điều 11 của Quy chế này;
5. Sở Tài nguyên và Môi trường: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại các điểm d, đ, e khoản 5 Điều 11 của Quy chế này;
6. Sở Xây dựng: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại điểm c khoản 5 Điều 11 của Quy chế này;
7. Sở Tư pháp: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại khoản 9 Điều 11 của Quy chế này;
8. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Cung cấp cho Ban biên tập các thông tin được quy định tại khoản 4 Điều 11 của Quy chế này, cụ thể: Thông tin tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động; chế độ, chính sách người có công; chế độ, chính sách xã hội.
9. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Cung cấp thông tin, dữ liệu về lịch sử, văn hóa của Bình Dương, thông tin về các khu di tích lịch sử, văn hóa được Nhà nước công nhận xếp hạng. Thông tin về các điểm du lịch, giải trí, hệ thống khách sạn trên địa bàn.
10. Sở Công Thương: Cung cấp thông tin, dữ liệu về Cụm công nghiệp, quy hoạch phát triển các trung tâm thương mại, siêu thị, mạng lưới xăng dầu, quy định phòng chống hàng gian, hàng lậu.
11. Sở Y tế: Cung cấp thông tin về tình hình dịch bệnh, hoạt động phòng chống dịch; hoạt động về vệ sinh an toàn thực phẩm; các cơ sở khám chữa bệnh trên địa bàn.
12. Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Ban Quản lý Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore: Có trách nhiệm cung cấp thông tin về vị trí địa lý, quy mô, diện tích các khu, và các chính sách ưu đãi đầu tư.
13. Sở Thông tin và Truyền thông: Có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu quy định tại Điều này lên Website tỉnh.

Điều 13. Thời hạn cung cấp, xử lý và cập nhật thông tin

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại các khoản 1, 2, 3, 10, 11 Điều 11 của Quy chế này.
2. Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.
3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước:
 - a) Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.
 - b) Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.
4. Đối với những thông tin quy định tại các khoản 5, khoản 8 Điều 11 của Quy chế này: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.
5. Đối với thông tin về chương trình, đề tài khoa học: Thời gian cập nhật không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.
6. Đối với thông tin, báo cáo thống kê: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.
7. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại điểm b khoản 9 Điều 11 của Quy chế này, các cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi tập tin văn bản, cùng với các ý kiến đóng góp của các tổ chức, cá nhân cho Sở Tư pháp sau khi hết thời hạn xin ý kiến.

Điều 14. Các chức năng hỗ trợ

1. Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin
 - a) Website phải có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.
 - b) Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến website của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác.
 - c) Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.
2. Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi: Cung cấp chức năng cho phép người sử dụng gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, theo dõi tình trạng xử lý câu hỏi hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận.

Chương 4.

CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 15. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Website; 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. Website của cơ quan Nhà nước 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 ngành, lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.
3. Website của cơ quan Nhà nước 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 16. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Các cơ quan Nhà nước 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 Website. Đối với dịch vụ có liên quan đến các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính đi kèm phải được cung cấp tối thiểu đạt mức độ 2. Đối với mỗi dịch vụ cần hiển thị đầy đủ các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính và trách nhiệm của các bên có liên quan.

Điều 17. Tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến

1. Website tỉnh phải liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các Website thành viên.
2. Website thành viên phải liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với các Website của các đơn vị trực thuộc.

Chương 5.

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 18. Ban Biên tập website tỉnh

1. Ban Biên tập Website tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập; Ban Biên tập gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên. Trưởng ban là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; các thành viên là lãnh đạo các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố. Chế độ làm việc của các thành viên do Trưởng ban trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.
2. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Website; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về những thông tin được đưa lên Website tỉnh.
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 Ban Biên tập được giao quyền biên tập, chỉnh sửa, xác thực nội dung tin của một số chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành do Trưởng Ban Biên tập phân công.

5. Tổ giúp việc cho Ban biên tập là chuyên viên các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 19. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Website tỉnh.

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Website để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 tỉnh và từ các cơ quan Nhà nước có liên quan, đảm bảo nội dung thông tin cho Website tỉnh theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.
- c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin cập nhật lên Website tỉnh;

3. Quyền hạn:

Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan nhà nước trên địa bàn phục vụ cho việc đưa tin truyền truyền lên Website tỉnh.

Điều 20. Ban Biên tập website thành viên

1. Quy mô và tổ chức của Ban Biên tập website do Thủ trưởng cơ quan Nhà nước quyết định căn cứ trên tình hình thực tế.

2. Ban Biên tập website 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 21. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Website thành viên

1. Chức năng:

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

2. Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng cơ quan Nhà nước, 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 cơ quan Nhà nước và từ các cơ quan Nhà nước có liên quan đến hoạt động của cơ quan Nhà nước để đảm bảo cho Website 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 kỹ thuật, tài chính khai thác vận hành Website.
- e) Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Website nhằm đảm bảo hoạt động liên tục và phương hướng phát triển mở rộng.

Điều 22. Quy trình biên tập thông tin lên Website

Quy trình biên tập thông tin trên Website tối thiểu phải bao gồm có 03 bước được phân công cho các thành viên trong Ban biên tập như sau:

Bước 1: Cập nhật tin

Tất cả các thành viên trong Ban Biên tập đều có thẩm quyền này. Tin được biên tập mới hoặc đăng theo các nguồn tin khác phải ghi rõ trích nguồn tin.

Bước 2: Biên tập tin

Phó Ban Biên tập hoặc cán bộ được ủy quyền thực hiện.

Bước 3: Duyệt tin

Trưởng Ban Biên tập hoặc cán bộ được ủy quyền thực hiện nhằm kiểm tra lại tính chính xác của thông tin lần cuối. Thông tin được duyệt sẽ hiển thị lên Website.

Chương 6.

BẢO ĐẢM VẬN HÀNH VÀ DUY TRÌ WEBSITE

Điều 23. Nhân lực xử lý dịch vụ công trực tuyến

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

Điều 24. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp.

1. Website phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.
2. Hàng năm, website phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế.

Điều 25. Bảo đảm đường truyền, máy móc, trang thiết bị phục vụ việc thu thập, xử lý thông tin

1. Các cơ quan Nhà nước lựa chọn phương án đầu tư xây dựng hạ tầng hoặc thuê dịch vụ từ nhà cung cấp bên ngoài để bảo đảm cho hoạt động của website theo nguyên tắc tiết kiệm chi phí và bảo đảm hiệu quả.
2. Các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin cho website, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có.

Điều 26. Bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu

1. Thủ trưởng các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm:
 - a) Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu trên website.
 - b) Xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin của website.
 - c) Xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống website hoạt động liên tục ở mức tối đa.
2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về an toàn thông tin đối với website các cơ quan nhà nước trên địa bàn.

Điều 27. Chế độ báo cáo

Các cơ quan Nhà nước thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình hoạt động của Website (theo mẫu tại Phụ lục được đính kèm) gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông trước ngày **01/12** hàng năm.

Điều 28. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website các cơ quan nhà nước, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước. Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương 7.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề, phát sinh vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC
MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2013/QĐ-UBND ngày 11/03/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

Bình Dương, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE

Tên miền Trang thông tin điện tử: http://
 Địa chỉ IP:
 Họ và tên người cung cấp thông tin:
 Chức vụ:
 Đơn vị công tác:
 Điện thoại: Di
 động:.....
 Địa chỉ e-mail:

I- CƠ SỞ HẠ TẦNG:

1- Cơ quan, đơn vị lưu trữ website tại:

- Cơ quan, đơn vị • Thuê ngoài

a/ Tại cơ quan đơn vị:

- Tên nhà cung cấp đường truyền kết nối:
- Hình thức kết nối: • Trực tiếp (lease line) • Gián tiếp.
- Băng thông trong nước (uplink/downlink):.....
- Băng thông quốc tế (uplink/downlink):.....

b/ Thuê ngoài:

- Tên nhà cung cấp dịch vụ:
- Hình thức thuê:
 - Thuê máy chủ • Thuê chỗ đặt máy chủ Thuê dung lượng MB
- Băng thông trong nước (uplink/downlink):.....
- Băng thông quốc tế (uplink/downlink):.....

II- CUNG CẤP THÔNG TIN

1. Cơ quan, đơn vị tự đánh giá trang thông tin điện tử của cơ quan mình theo các tiêu chí sau đây.
 Đánh dấu R vào cột “**Tự đánh giá**”.

TT	Tiêu chí	Tự đánh giá		
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
1	Giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và của từng đơn vị trực thuộc.			
	Quyết định thành lập			
	Sơ đồ thể hiện cấu trúc của tổ chức			
	Giới thiệu về tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan			
	Giới thiệu về tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và địa chỉ trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc			
2	Có hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên	Đầy	Chưa	Chưa

	ngành và văn bản pháp luật có liên quan	đủ	đầy đủ	có
	- Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành			
	- Cho phép tải các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành			
	- Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành...			
	Tham chiếu giữa các văn bản để dễ theo dõi			
3	Quy trình, thủ tục hành chính được thực hiện bởi các đơn vị trực thuộc, tên của người chịu trách nhiệm trong từng khâu thực hiện quy trình, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	- Danh sách các thủ tục hành chính được thực hiện bởi các đơn vị trực thuộc			
	Các thủ tục hành chính được mô tả kỹ, ít nhất có các bước thực hiện, thời gian, e-mail và điện thoại công vụ của người liên lạc			
	Các thủ tục có nêu thêm cụ thể tên của người chịu trách nhiệm trong từng khâu thực hiện quy trình, thủ tục hành chính			
	Thời hạn giải quyết của từng quy trình, thủ tục hành chính			
4	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật nói chung			
	- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về chế độ			
	- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về chính sách			
	- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về chiến lược			
	- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về quy hoạch			
5	Cung cấp danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	- Đầy đủ địa chỉ thư điện tử của lãnh đạo hoặc đại diện có ủy quyền			
	- Đầy đủ thư điện tử của đại diện các đơn vị trực thuộc và có thẩm quyền			
6	Cung cấp thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công			
	- Danh sách tên các hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm			
	- Các hạng mục có nêu rõ chủ đầu tư và chủ quản đầu tư			

	- Các hạng mục có nêu rõ kinh phí, nguồn vốn			
	- Các hạng mục có nêu rõ thời gian, tiến độ thực hiện, đơn vị thực hiện			
7	Danh mục các hoạt động trên môi trường mạng đang được cơ quan thực hiện	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	- Liệt kê danh sách tên các dịch vụ được cung cấp trên môi trường mạng			
	- Mô tả tính năng của các dịch vụ			
	- Ghi rõ đơn vị triển khai và vận hành			
	- Ghi rõ hướng dẫn sử dụng			
8	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Chưa có
	- Cho phép nêu ý kiến đóng góp, thắc mắc, khiếu nại			
	- Liên lạc được tới các cán bộ xử lý trực tiếp			
	- Cam kết thời gian tương tác với công dân			
	- Diễn đàn để trao đổi			
	Tổng số:			

2- Trách nhiệm cung cấp thông tin cho Website tỉnh theo quy định tại Điều 12

III. DỊCH VỤ CÔNG/ HÀNH CHÍNH CÔNG TRỰC TUYẾN

1- Các dịch vụ hành chính công trực tuyến được đăng tải trên website:

a. Số lượng các dịch vụ hành chính công trực tuyến:

Trong đó: chia theo các mức độ: 1, 2, 3, 4:

b. Với mỗi dịch vụ hành chính công trực tuyến, Quý cơ quan cung cấp các thông tin sau:

Tên dịch vụ:.....

Địa chỉ đăng tải dịch vụ: http://

Thời điểm dịch vụ được đưa vào sử dụng: tháng: năm:.....

Cơ quan cung cấp dịch vụ:

- Cửa chính Quý cơ quan
- Tích hợp từ các đơn vị trực thuộc (ghi rõ tên đơn vị cung cấp dịch vụ)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 30/2013/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 08 tháng 10 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CHUYÊN TRÁCH; BÁN CHUYÊN TRÁCH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;
Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 34/TTr-STTTT ngày 23/9/2013,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; đồng thời chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau mười ngày kể từ ngày ký./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Văn Nhị

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Văn phòng Chính phủ;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- TT.HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- LĐVP, H, Hiệu, TH, HCTC;
- Lưu: VT.

QUY CHẾ

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CHUYÊN TRÁCH, BÁN CHUYÊN TRÁCH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 08/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương 1.

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết việc quản lý chuyên môn nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức được bổ trí làm chuyên trách, bán chuyên trách về công nghệ thông tin tại các cơ quan hành chính, sự nghiệp trên địa bàn tỉnh và được hưởng ưu đãi theo Quyết định 36/2009/QĐ-UBND ngày 08/6/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương, sau đây gọi chung là Cán bộ công nghệ thông tin.

2. Các cơ quan nhà nước vận dụng Quy chế này trong công tác quản lý cán bộ làm công nghệ thông tin nhưng chưa đủ điều kiện được hưởng ưu đãi theo Quyết định số 36/2009/QĐ-UBND.

3. Các đối tượng sau đây không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này:

- a) Cán bộ lãnh đạo phụ trách công nghệ thông tin tại các cơ quan;
- b) Cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan thuộc khối Đảng, Đoàn thể;
- c) Cán bộ chuyên trách viễn thông tại các cơ quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Hệ thống thông tin của cơ quan: một tập hợp và kết hợp của các thiết bị phần cứng, mạng truyền thông, phần mềm máy tính và cơ sở dữ liệu là tài sản thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, được lắp đặt, cấu hình và sử dụng để thu thập, tạo, tái tạo, phân phối và chia sẻ các thông tin số nhằm phục vụ các hoạt động quản lý, điều hành, tác nghiệp. Trong trường hợp tổng quát, hệ thống thông tin bao gồm hệ thống thông tin nội bộ tại cơ quan và các hệ thống thông tin đặt bên ngoài (như website đặt tại nhà cung cấp dịch vụ).

2. Hạ tầng kỹ thuật: là một thành phần của hệ thống thông tin bao gồm:

- a) Phần cứng: thiết bị tính toán (máy chủ, máy trạm), thiết bị ngoại vi, thiết bị điện, thiết bị phụ trợ;
- b) Phần mạng: thiết bị kết nối mạng, hệ thống cáp mạng, kết nối mạng nội bộ, kết nối mạng diện rộng.

3. Bí mật của hệ thống thông tin: là những thông tin quan trọng dùng để truy cập, vận hành, sửa đổi, cấu hình của hệ thống thông tin như:

a) Sơ đồ mạng với các thông số kỹ thuật cụ thể: địa chỉ mạng của từng thiết bị, chi tiết về các cổng giao tiếp,... Các tập tin cấu hình hệ thống, các hồ sơ, tài liệu khác liên quan đến hệ thống thông tin;

b) Mật khẩu, chứng thư số và các phương tiện xác thực khác dùng để truy cập phòng máy chủ, máy chủ, thiết bị mạng, phần mềm ứng dụng của cơ quan;

c) Nội dung thông tin thuộc bí mật của cơ quan nhà nước được lưu giữ trong các tập tin cơ sở dữ liệu.

4. Các công việc liên quan đến hệ thống thông tin:

a) Thiết lập ban đầu:

- Mua sắm, trang bị thiết bị phần cứng hoặc phần mềm;
- Cài đặt, cấu hình và triển khai các thiết bị hoặc phần mềm hoạt động;
- Biên soạn, ban hành Quy định, Quy chế và phân công tổ chức, nhân sự thực hiện, vận hành hệ thống.

Đối với các công việc thiết lập ban đầu phức tạp, cần lập dự án, đề án hoặc thuê dịch vụ ngoài để thực hiện;

b) Vận hành (bao gồm vận hành hạ tầng kỹ thuật, vận hành phần mềm, cơ sở dữ liệu): Thực hiện các thao tác theo các quy trình cần thiết để các thành phần của hệ thống thông tin hoạt động theo thiết kế: mở máy, tắt máy, theo dõi, đo lường tình trạng hoạt động của phần mềm, thiết bị, ...;

c) Duy trì: Thực hiện các hoạt động bổ sung, điều chỉnh, nâng cấp, thay thế phụ tùng thiết bị phần cứng, phần mạng, dữ liệu phần mềm, đóng các phí dịch vụ hoặc các biện pháp dự phòng khác theo định kỳ nhằm đảm bảo các thành phần của hệ thống thông tin được hoạt động ổn định;

d) Khắc phục sự cố: Chẩn đoán, xử lý và khắc phục hư hỏng phát sinh của các thành phần trong hệ thống thông tin để đưa chúng trở lại hoạt động bình thường.

Kết quả thực hiện các công việc trên cần được ghi nhận vào Sổ công tác theo các Biểu mẫu trong Phụ lục I.

5. Cơ quan chuyên trách về công nghệ thông tin cấp tỉnh là Sở Thông tin và Truyền thông. Cơ quan chuyên trách về công nghệ thông tin cấp huyện là Phòng Văn hóa và Thông tin.

6. Cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin: được quy định tại Điều 5 Quyết định số 36/2009/QĐ-UBND ngày 08/6/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định chế độ ưu đãi cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công nghệ thông tin, viễn thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

7. Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin: được quy định tại Điều 13 Quy chế ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 05/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý

1. Công tác quản lý cán bộ công nghệ thông tin tuân thủ các quy định chung về quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh. Quy chế này cụ thể hóa một số quy định quản lý liên quan đến nghiệp vụ công nghệ thông tin.

2. Cơ quan, quản lý, sử dụng cán bộ công nghệ thông tin chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp, toàn diện các hoạt động của các cán bộ công nghệ thông tin của cơ quan mình.

Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, quản lý về mặt nghiệp vụ công nghệ thông tin trong công tác quản lý các cán bộ công nghệ thông tin.

3. Mức độ quản lý, yêu cầu, tiêu chuẩn đặt ra đối với cán bộ công nghệ thông tin tùy thuộc vào mức độ, tầm quan trọng về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan mà cán bộ công nghệ thông tin đang làm việc.

Chương 2.

NHIỆM VỤ, QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 5. Nhiệm vụ của cán bộ công nghệ thông tin

1. Đề xuất, xây dựng các quy chế, quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan như: Quy chế quản lý và vận hành hệ thống thông tin, Quy chế quản lý, biên tập, cung cấp thông

tin trên công hoặc trang thông tin điện tử cơ quan, Quy chế sử dụng và trao đổi thông tin trên môi trường mạng và các quy chế khác; Đề xuất, xây dựng, thực hiện kế hoạch 5 năm và hàng năm về ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan.

2. Trực tiếp quản trị, vận hành hệ thống thông tin của cơ quan đảm bảo an toàn thông tin số:

a) Quản trị, vận hành, bảo trì, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật và xử lý các sự cố;

b) Vận hành cơ sở dữ liệu, phần mềm của cơ quan, kể cả công hoặc trang thông tin điện tử - nếu có;

c) Thu thập, xử lý thông tin, dữ liệu phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo.

Đối với các công việc phức tạp, ngoài khả năng xử lý, cán bộ công nghệ thông tin có nhiệm vụ tham mưu Lãnh đạo cơ quan thuê đơn vị ngoài đánh giá, khắc phục lỗi, sau đó nhận bàn giao kết quả để theo dõi và xử lý.

3. Tham mưu tổ chức phổ biến, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, các quy chế, quy định và các văn bản khác liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin; Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch và dự án ứng dụng công nghệ thông tin đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Phối hợp với bộ phận Tổ chức cán bộ của cơ quan để tham mưu, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

5. Thực hiện thống kê, báo cáo về công nghệ thông tin định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên trách về công nghệ thông tin cùng cấp hoặc cấp trên.

6. Thường xuyên học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn chức danh và yêu cầu thực tế công việc tại cơ quan.

7. Tham gia đầy đủ các kỳ kiểm tra sát hạch, các đợt tập huấn bắt buộc và các sinh hoạt chuyên đề khác do Sở Thông tin và Truyền thông triệu tập.

Điều 6. Quyền lợi của cán bộ công nghệ thông tin

1. Được tạo điều kiện làm việc phù hợp với nhiệm vụ được giao: trang thiết bị, công cụ, dụng cụ, không gian và thời gian làm việc.

2. Được tham dự các cuộc họp để truyền đạt thông tin, chủ trương hoặc bàn biện pháp nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan.

3. Được tham mưu, đề xuất với cơ quan quản lý trực tiếp và cơ quan chuyên trách về công nghệ thông tin các biện pháp thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin cho tỉnh.

4. Được hưởng lương ngoài giờ đối với những việc phải làm ngoài giờ hành chính theo các quy định hiện hành.

5. Được hưởng các chế độ ưu đãi công nghệ thông tin và các ưu đãi khác theo quy định hiện hành.

6. Được tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao và chuẩn hóa trình độ, kỹ năng công nghệ thông tin trong và ngoài nước theo các chương trình kế hoạch đảm bảo nguồn nhân lực của tỉnh; được tham dự các hội nghị, hội thảo về công nghệ thông tin trong và ngoài tỉnh khi được cơ quan thẩm quyền cho phép.

Điều 7. Những điều cán bộ công nghệ thông tin không được làm

1. Cán bộ công nghệ thông tin không được tiết lộ những bí mật liên quan đến hệ thống thông tin của cơ quan khi chưa được cấp trên cho phép.

2. Cán bộ công nghệ thông tin không được lợi dụng vai trò, vị trí công tác của mình để thực hiện các hành vi xâm nhập, tấn công, đánh cắp thông tin hoặc các hành vi khác làm ảnh hưởng đến an toàn thông tin của các cơ quan nhà nước. Khi cần thiết và được sự cho phép của cấp có thẩm quyền, cán bộ công nghệ thông tin có thể thực hiện việc nghiên cứu, rà soát lỗi bảo mật của hệ thống thông tin.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ công nghệ thông tin

1. Cán bộ công nghệ thông tin chịu trách nhiệm khi:
 - a) Không làm tròn nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế cơ quan, vi phạm vào các điều không được làm đã được quy định tại Điều 7 của Quy chế này;
 - b) Xảy ra sự cố làm thiệt hại hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan do cán bộ công nghệ thông tin chủ quan không đề xuất, thực hiện các biện pháp phòng ngừa cần thiết.Trường hợp đã dự lường trước và đề xuất cấp trên các biện pháp phòng ngừa nhưng không được chấp nhận, cán bộ công nghệ thông tin được miễn trách nhiệm khi sự cố xảy ra.
2. Tùy theo mức độ thiệt hại hoặc sai phạm, cơ quan có thẩm quyền sẽ xem xét các hình thức xử lý mà cán bộ công nghệ thông tin phải chịu trách nhiệm.

Chương 3.

TIÊU CHUẨN CÁN BỘ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 9. Trình độ cán bộ công nghệ thông tin

Yêu cầu về trình độ chuyên môn và ngoại ngữ của cán bộ công nghệ thông tin được quy định tại Điều 6 Quyết định số 36/2009/QĐ-UBND ngày 08/6/2009.

Điều 10. Năng lực cán bộ công nghệ thông tin

1. Cán bộ công nghệ thông tin phải đáp ứng các tiêu chuẩn về kỹ năng đối với từng lĩnh vực được quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 23 của Quy chế ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 05/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.
2. Các yêu cầu khác của cán bộ công nghệ thông tin
 - a) Khả năng tự nghiên cứu, làm việc độc lập; Khả năng phân tích, tìm kiếm giải pháp giải quyết vấn đề;
 - b) Khả năng quản trị, chẩn đoán và khắc phục sự cố của hệ thống thông tin;
 - c) Khả năng làm việc nhóm, phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị có liên quan khi được phân công.

Chương 4.

TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 11. Tuyển dụng, hợp đồng cán bộ công nghệ thông tin

1. Tùy theo mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tuyển dụng và bố trí tối thiểu một cán bộ công nghệ thông tin có đủ năng lực và trình độ chuyên môn phù hợp theo quy định. Cơ quan có mức độ ứng dụng công nghệ thông tin mức độ 3 trở lên cần có ít nhất một cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin và một cán bộ bán chuyên trách công nghệ thông tin để hỗ trợ và đảm bảo cho việc thay thế dự phòng khi cần thiết.
2. Khi chưa có điều kiện thi tuyển, xét tuyển chính thức, cơ quan có thể thực hiện hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế đối với đối tượng là ứng viên vào vị trí cán bộ công nghệ thông tin.
3. Việc tuyển dụng, hợp đồng cán bộ công nghệ thông tin tuân theo các quy định chung của Nhà nước; ứng viên dự tuyển vào vị trí cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin cần qua bước sơ tuyển của Sở Thông tin và Truyền thông được quy định tại Điều 12 của Quy chế này để đảm bảo đạt trình độ, năng lực tối thiểu. Trường hợp ứng viên không đạt tiêu chuẩn chuyên môn nhưng Thủ trưởng cơ quan vẫn tuyển dụng, hợp đồng thì phải chịu trách nhiệm về các vấn đề xảy ra.
4. Đối với việc phân công cán bộ chuyên môn nghiệp vụ làm bán chuyên trách công nghệ thông tin, cơ quan chủ quản tự xem xét, quyết định.

Điều 12. Quy trình phỏng vấn sơ tuyển ứng viên vào vị trí cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin

1. Cơ quan cần tuyển dụng cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin xác định nhu cầu, vị trí cần tuyển dụng cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin và đối tượng dự tuyển.
2. Cơ quan gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Hồ sơ cá nhân của đối tượng dự tuyển: Bản sao văn bằng, bằng chứng đào tạo công nghệ thông tin; Các chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ về công nghệ thông tin trong nước hoặc quốc tế và thông tin liên hệ của đối tượng dự tuyển;

b) Giấy đề nghị phỏng vấn trong đó nêu rõ mức độ bảo mật cần thiết cho nội dung cuộc phỏng vấn theo Mẫu 1 trong Phụ lục II.

3. Sau khi trao đổi, thống nhất với cơ quan cần tuyển dụng về yêu cầu phỏng vấn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông giao Trưởng phòng Công nghệ thông tin thống nhất với đối tượng dự tuyển về thời gian phỏng vấn.

4. Trưởng phòng Công nghệ thông tin của Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện phỏng vấn dự tuyển theo lịch hẹn với 3 nội dung phỏng vấn chính:

a) Kiến thức chung về công nghệ thông tin, bao gồm: kiến trúc máy tính, hệ điều hành; ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

b) Kiến thức căn bản về mạng máy tính;

c) Kiến thức căn bản về lập trình và quản trị cơ sở dữ liệu.

Yêu cầu kiến thức về mạng máy tính, kiến thức về lập trình và quản trị cơ sở dữ liệu nằm trong phạm vi chương trình đào tạo của nhà trường.

5. Kết quả phỏng vấn được lập theo Mẫu 2 trong Phụ lục II và gửi về cơ quan yêu cầu phỏng vấn để xem xét quyết định.

Điều 13. Phân công, quản lý sử dụng cán bộ công nghệ thông tin

1. Căn cứ vào các nhiệm vụ cán bộ công nghệ thông tin đã được nêu tại Điều 5 Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ công nghệ thông tin và gửi Quyết định về Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ để theo dõi.

a) Đối với cơ quan chỉ có một cán bộ công nghệ thông tin: Tất cả các nhiệm vụ được nêu tại Điều 5 của Quy chế này sẽ do cán bộ công nghệ thông tin đó đảm trách;

b) Đối với các cơ quan có từ 02 cán bộ công nghệ thông tin trở lên, các nhiệm vụ được nêu ở Điều 5 Quy chế này sẽ do Lãnh đạo cơ quan phân công cụ thể cho từng cán bộ công nghệ thông tin thực hiện.

2. Nếu được phân công vận hành hệ thống thông tin, cán bộ công nghệ thông tin phải lập Giấy cam kết giữ bí mật hệ thống thông tin nội bộ, không làm những việc đã được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Giấy cam kết được lập theo mẫu trong Phụ lục III và được lưu trong hồ sơ nhân sự của cơ quan.

3. Trên cơ sở các nhiệm vụ đã giao cho cán bộ công nghệ thông tin, Thủ trưởng cơ quan tổ chức phân công, giao việc cho cán bộ công nghệ thông tin các công việc phù hợp với chuyên môn; Định kỳ xem xét, ký duyệt vào sổ công tác để theo dõi số lượng, nội dung và đánh giá kết quả công việc.

Ngoài ra, Thủ trưởng cơ quan cần tạo điều kiện cho cán bộ công nghệ thông tin học tập nâng cao trình độ và tham gia các sinh hoạt chuyên đề như đã quy định tại Khoản 6 và Khoản 7 Điều 5 của Quy chế này.

Điều 14. Chuyển công tác, thôi việc

1. Khi được cử đi công tác, học tập trung dài hạn, nghỉ phép dài hạn, thôi việc hoặc chuyển công tác khác, cán bộ công nghệ thông tin phải báo cho người quản lý trực tiếp để thực hiện việc bàn giao các bí mật của hệ thống thông tin và công tác quản trị, vận hành hệ thống.

2. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm theo dõi việc bàn giao nêu trên và có phương án phân công người thay thế tạm thời hoặc tuyển dụng nhân sự mới.

Điều 15. Đánh giá kết quả và hiệu quả sử dụng cán bộ công nghệ thông tin

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của từng cán bộ công nghệ thông tin cũng như đánh giá hiệu quả sử dụng đội ngũ cán bộ công nghệ thông tin tại các cơ quan.

Cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ công nghệ thông tin xem kết quả đánh giá này là một cơ sở quan trọng để:

a) Xem xét mức độ hiệu quả trong việc phân công, sử dụng cán bộ công nghệ thông tin;
b) Xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ công nghệ thông tin và quyết định về việc phân công, sử dụng cán bộ trong thời gian tới.

2. Cán bộ công nghệ thông tin làm việc tại Sở Thông tin và Truyền thông được Giám đốc Sở đánh giá kết quả công tác hàng năm theo các quy định chung.

3. Cán bộ công nghệ thông tin khác được đánh giá qua các mặt:

a) Kết quả hoạt động thường xuyên tại cơ quan, thể hiện qua Sổ công tác do cơ quan xác nhận;

b) Kết quả kiểm tra ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan do các đoàn kiểm tra của Trung ương, của tỉnh hoặc đoàn kiểm tra của cụm, khối cơ quan thực hiện;

c) Các sự cố liên quan đến hệ thống thông tin của cơ quan;

d) Kết quả học tập, rèn luyện hoặc sát hạch chuyên môn;

đ) Các ý kiến, sáng kiến, đóng góp cho ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh; Các hoạt động, sinh hoạt hàng năm của cán bộ công nghệ thông tin.

4. Kết quả hoạt động của cán bộ công nghệ thông tin được đánh giá, xếp loại như sau:

a) Loại A: xuất sắc;

b) Loại B: tốt;

c) Loại C: trung bình;

d) Loại D: kém.

5. Hiệu quả sử dụng cán bộ công nghệ thông tin được đánh giá trên các mặt:

a) Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan;

b) Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi so với tổng kinh phí phải chi thuê dịch vụ ngoài để bảo trì, khắc phục sự cố của hệ thống thông tin.

6. Định kỳ hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận sổ tay công tác của cán bộ công nghệ thông tin từ các cơ quan gửi về trước ngày 01 tháng 10 để thực hiện đánh giá. Trong trường hợp cán bộ công nghệ thông tin không nộp Sổ tay công tác đúng thời hạn, xem như được xếp Loại D về kết quả hoạt động công nghệ thông tin trong năm đó.

Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông sẽ gửi kết quả đánh giá về cho cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ công nghệ thông tin.

Điều 16. Thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ công nghệ thông tin

1. Thi đua

Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Nội vụ đề ra các mục tiêu và các hình thức thi đua trong lĩnh vực công nghệ thông tin cho phù hợp.

2. Khen thưởng

a) Cán bộ công nghệ thông tin có thành tích xuất sắc trong năm sẽ được đề xuất nhận Giấy khen của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Các cá nhân có thành tích xuất sắc nhiều năm liền sẽ được đề xuất nâng mức hưởng ưu đãi công nghệ thông tin hoặc được đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ Thông tin và Truyền thông tặng các hình thức khen thưởng theo quy định.

3. Kỷ luật

a) Cán bộ công nghệ thông tin không hoàn thành nhiệm vụ được giao, gây ảnh hưởng, giảm sút hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan thì tùy theo mức độ sẽ chịu hình thức kỷ luật tương ứng theo quy định;

b) Đối với cán bộ công nghệ thông tin thuộc một trong các trường hợp sau:

- Được đánh giá loại D trong hai năm liên tiếp;
- Được đánh giá loại C trong ba năm liên tiếp;
- Được đánh giá 02 lần loại C và 01 lần loại D trong ba năm liên tiếp.

Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Sở Nội vụ có văn bản đề nghị thôi hưởng ưu đãi; Thủ trưởng cơ quan phân công nhiệm vụ khác và tuyển dụng hoặc bố trí cán bộ công nghệ thông tin khác có trình độ, năng lực phù hợp.

Chương 5.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Nhiệm vụ của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Phối hợp với các cơ quan có liên quan, ban hành các hướng dẫn, tiêu chí chấm điểm thi đua, đánh giá cán bộ công nghệ thông tin, từng bước đưa các quy định của Quy chế này vào thực tiễn.

2. Hàng năm tổ chức họp giao ban nhằm thông báo kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan và phương hướng thực hiện các nhiệm vụ trong thời gian tới; Phổ biến thông tin, quy định mới về lĩnh vực công nghệ thông tin cho cán bộ công nghệ thông tin, định hướng các công việc cho cán bộ công nghệ thông tin cần thực hiện; Lắng nghe, tiếp thu các góp ý của cán bộ công nghệ thông tin từ đó điều chỉnh nhiệm vụ của cán bộ công nghệ thông tin cho phù hợp.

3. Hàng năm tổ chức kiểm tra, sát hạch trình độ của cán bộ công nghệ thông tin và thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ công nghệ thông tin, xét các hình thức khen thưởng phù hợp. Phối hợp với Sở Nội vụ và cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ công nghệ thông tin để thực hiện các biện pháp kỷ luật đối với cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3, Điều 16 của Quy chế này.

Điều 18. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để xem xét, bố trí biên chế cán bộ công nghệ thông tin phù hợp với nhu cầu và kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan.

2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông soạn thảo, trình ban hành tiêu chuẩn chức danh của cán bộ công nghệ thông tin.

3. Tham mưu áp dụng các hình thức kỷ luật đối với cán bộ công nghệ thông tin không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Nhiệm vụ của Sở Tài chính

1. Cân đối nguồn kinh phí cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, trang cấp thiết bị đảm bảo điều kiện làm việc cho cán bộ công nghệ thông tin.

2. Bố trí kinh phí cho các hoạt động liên quan đến việc thực hiện chính sách ưu đãi cho cán bộ công nghệ thông tin và các chính sách thi đua khen thưởng khác liên quan đến hoạt động của cán bộ công nghệ thông tin.

Điều 20. Nhiệm vụ của cơ quan quản lý trực tiếp

1. Tuyển dụng, sử dụng cán bộ công nghệ thông tin đảm bảo nhu cầu, mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan và sử dụng đúng biên chế công nghệ thông tin được phân bổ.

2. Thường xuyên chỉ đạo, giám sát và đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động của cán bộ công nghệ thông tin so với các nhiệm vụ đã giao và xét khen thưởng, kỷ luật phù hợp theo các quy định của Quy chế này.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành có liên quan tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có văn bản phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ cho phù hợp./.

PHỤ LỤC I
MẪU SỔ CÔNG TÁC CỦA CÁN BỘ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 08/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

MẪU 1 - NHỮNG THÔNG TIN CHÍNH
 (trang 1)

Cơ quan, đơn vị công tác:
 Phòng ban:
 Họ và tên:
 Ngày sinh: Giới tính: Nam Nữ.
 Chức vụ:
 Chức danh:
 Chuyên trách công nghệ thông tin
 Bán chuyên trách công nghệ thông tin
 Mức ưu đãi hàng tháng (nếu có):

Bình Dương, tháng... năm ...
Thủ trưởng cơ quan
(Chữ ký và con dấu)

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
 QUẢN>
 <TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ
 TRỰC TIẾP CÁN BỘ
 CNTT>

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

Bình Dương, ngày tháng năm

Mẫu 2 - TỔNG HỢP KẾT QUẢ CÔNG TÁC NĂM
 (trang 2)

Họ và tên Cán bộ chuyên trách (hoặc bán chuyên trách) công nghệ thông tin:

TT	Nhóm nhiệm vụ, công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Bảo trì thiết bị (trừ TB mạng)			
2	Bảo trì hệ thống mạng			
3	Quản trị mạng			
4	Quản trị phần mềm, cơ sở dữ liệu			
5	Quản trị website			

6	Tham mưu quản lý về công nghệ thông tin			
7	Sáng kiến về chuyên môn kỹ thuật			
8			
Tổng cộng:				

Tổng chi phí thuê dịch vụ bên ngoài thực hiện các công việc bảo trì, khắc phục sự cố trong năm:
(số liệu do bộ phận tài chính cung cấp)

**Ý kiến và xác nhận
của Thủ trưởng cơ quan**

.....
.....
.....
.....
.....

(chữ ký và con dấu)

Cán bộ lập biểu

Số
phiếu:

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

MẪU 3 - PHIẾU CÔNG TÁC

(Các trang từ trang 3 trở đi)

I. Mô tả công việc

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bảo trì thiết bị (trừ TB mạng) | <input type="checkbox"/> Bảo trì hệ thống mạng |
| <input type="checkbox"/> Quản trị mạng | <input type="checkbox"/> Quản trị phần mềm, cơ sở dữ liệu |
| <input type="checkbox"/> Quản trị website | <input type="checkbox"/> Tham mưu quản lý về CNTT |
| <input type="checkbox"/> Loại khác | |

Chi tiết công việc:

II. Nơi yêu cầu (cơ quan, cá nhân);

- + Cơ quan, đơn vị, phòng ban:
- + Họ tên:
- + Hồ sơ liên quan (nếu có):
- + Ngày yêu cầu:

Xác nhận của nơi yêu cầu
(ký và ghi rõ họ tên)

III. Phần thực hiện:

- + Hướng xử lý:
- + Kết quả thực hiện:
- Văn bản, số hiệu và ngày ban hành:
 - Thiết bị đã được khắc phục lỗi;
 - Hệ thống mạng đã được vận hành tốt;
 - Phần mềm, cơ sở dữ liệu, website đã hoạt động theo yêu cầu;

- Hoàn thành tập huấn, hướng dẫn;
- Kết quả khác. Ghi rõ:
-
- + Ngày hoàn thành:

Xác nhận hoàn thành của Người yêu
cầu
hoặc Thủ trưởng trực tiếp của
Cán bộ công nghệ thông tin
(kí và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II

**CÁC BIỂU MẪU SỬ DỤNG CHO QUY TRÌNH PHÒNG VẤN, SƠ TUYỂN CÁN BỘ
CHUYÊN TRÁCH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 08/10/2013 của Ủy ban nhân dân
tỉnh)

Mẫu 1

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP CÁN BỘ
CNTT>

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

Số: /.....

Bình Dương, ngày tháng năm

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông.

Căn cứ Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, bán chuyên trách công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương được ban hành kèm theo Quyết định số/2013/QĐ-UBND ngày/...../2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ thực tế nhu cầu công tác,

<Cơ quan đề nghị> dự định tuyển một nhân sự làm cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin với dự kiến phân công công việc cho vị trí này như sau (*):

Tham mưu xây dựng: Quy chế, quy định và các kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

Tham mưu tổ chức, triển khai các văn bản, quy định, các chương trình kế hoạch về công nghệ thông tin đã được phê duyệt;

Quản lý thiết bị phần cứng, hệ thống mạng nội bộ;

Khắc phục sự cố máy tính, phần cứng của người sử dụng;

Quản lý hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu;

Quản lý Website của cơ quan;

Thống kê báo cáo về công nghệ thông tin;

.....

Đối tượng dự tuyển

Họ và tên ứng viên:

Sinh năm:

Đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông phỏng vấn về chuyên môn của ứng viên trên và gửi kết quả đánh giá về < cơ quan đề nghị > trước ngày

Hình thức văn bản trả lời:

- Báo cáo kết quả phỏng vấn của Phòng công nghệ thông tin;
- Báo cáo kết quả phỏng vấn của Phòng công nghệ thông tin có xác nhận của Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông.

Thông tin liên hệ:

Hồ sơ đính kèm:

- Văn bằng, bằng điểm đào tạo công nghệ thông tin;
 - Chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ công nghệ thông tin;
 - Hồ sơ về quá trình và kinh nghiệm trong quá trình công tác công nghệ thông tin (nếu có).
- Trân trọng./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

(*) Ghi chú

Trường hợp cơ quan chưa có hoặc không có cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin, ứng viên vào vị trí này phải đảm nhận tất cả các nhiệm vụ (đánh dấu tất cả các ô).

Trường hợp cơ quan có quy mô ứng dụng công nghệ thông tin rộng lớn, đã có một số cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin, ứng viên dự tuyển có thể đảm nhiệm một phần các nhiệm vụ (đánh dấu vào ô thích hợp).

Mẫu 2

**SỞ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG
PHÒNG CÔNG NGHỆ
THÔNG TIN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-CNTT

Bình Dương, ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả sơ tuyển chuyên môn công nghệ thông tin

Kính gửi:

Họ và tên người được phỏng vấn:

Năm sinh:

Kết quả phỏng vấn:

1. Kiến thức chung về công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước:/10.

2. Kiến thức căn bản về mạng máy tính/10.

3. Kiến thức căn bản về lập trình và quản trị cơ sở dữ liệu/10.

Hồ sơ đính kèm:

.....

Kiến nghị:

.....

.....

Kết quả phỏng vấn là một dạng thông tin cá nhân của ứng viên và sẽ được bảo mật theo yêu cầu của Quý cơ quan.

Đề nghị Quý cơ quan tham khảo./.

XÁC NHẬN CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(khi cần bảo mật thông tin cá nhân mức độ cao, Quý cơ quan có thể yêu cầu bỏ qua phần xác nhận này tại Công văn đề nghị)

TRƯỞNG PHÒNG CNTT

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

PHỤ LỤC III

MẪU GIẤY CAM KẾT THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 08/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN
<TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP CÁN BỘ
CNTT>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

Bình Dương, ngày tháng năm

GIẤY CAM KẾT

Về việc thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ công nghệ thông tin

Tôi tên là: CMND số:
là Cán bộ công nghệ thông tin của cơ quan
được phân công quản trị, vận hành hệ thống thông tin của cơ quan.

Tôi cam kết:

1. Thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ do cơ quan phân công.
2. Không tiết lộ những bí mật liên quan đến hệ thống thông tin của cơ quan khi chưa được cấp trên cho phép.
3. Không lợi dụng vai trò, vị trí công tác của mình để thực hiện các hành vi xâm nhập, tấn công, đánh cắp thông tin hoặc các hành vi khác làm ảnh hưởng đến an toàn thông tin của các cơ quan nhà nước.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước cơ quan và trước pháp luật nếu vi phạm những điều cam kết nêu trên.

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(Họ tên, chữ ký)

Nơi nhận:

-
- Lưu:

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 08/2014/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 25 tháng 03 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI TRÊN
ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội Đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 34/2011/TTLT/BTTTT-BNG ngày 24/11/2011 của liên Bộ; Thông tin và Truyền thông - Ngoại giao hướng dẫn việc phối hợp thi hành Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại ban hành kèm theo Quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 05/TTr-STTTT ngày 14/3/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- VPTU, VP Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh;
- Như Điều 2;
- TTCB tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- LĐVP, H, TH;
- Lưu: VT.

Trần Thanh Liêm

QUY CHẾ

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 25/3/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương 1.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc và nội dung quản lý Nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Dương; quy định trách nhiệm của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) trong việc quản lý và thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia quản lý và thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Thông tin đối ngoại thông tin quảng bá hình ảnh quốc gia, đất nước, con người, lịch sử, văn hóa dân tộc Việt Nam và của tỉnh Bình Dương; thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách pháp luật của Nhà nước, của tỉnh ra thế giới và thông tin về thế giới vào tỉnh.

2. Hoạt động thông tin đối ngoại là hoạt động đưa thông tin đến với tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài và phối hợp đưa thông tin quốc tế đến với nhân dân trong tỉnh.

Điều 3. Nội dung hoạt động thông tin đối ngoại

1. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của tỉnh; quảng bá tiềm năng, lợi thế của tỉnh nhằm thu hút đầu tư nước ngoài, xúc tiến thương mại, du lịch, phát triển giao thương và hợp tác quốc tế; quan hệ đối ngoại của tỉnh; những thành tựu về phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội.

2. Chủ trọng tuyên truyền các hoạt động đối ngoại nhân dân; phối hợp cung cấp thông tin trong nước, thông tin quốc tế đến nhân dân trong tỉnh, giúp nhân dân trong tỉnh hiểu rõ hơn về tình hình thế giới và ngược lại giúp nhân dân thế giới hiểu rõ hơn về Việt Nam nói chung và Bình Dương nói riêng; giúp tăng cường tinh đoàn kết, hữu nghị, hợp tác cùng phát triển.

3. Phản bác các thông tin không chính xác, những luận điệu tuyên truyền có ý đồ xấu, quan điểm sai trái của các thế lực thù địch nhằm chống phá sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc của nhân dân Việt Nam, chia rẽ khối đại đoàn kết toàn dân tộc, gây ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh Bình Dương.

4. Các loại hình hoạt động thông tin đối ngoại khác theo quy định của Nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý và phối hợp triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý nhà nước đối với các hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh; có sự phân công và phối hợp chặt chẽ giữa các cấp, các ngành và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm đảm bảo hiệu quả công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

2. Tăng cường công tác lãnh đạo chính trị tư tưởng, nhạy bén và linh hoạt trong xử lý các tình huống, vấn đề nhạy cảm, phức tạp. Phát huy sức mạnh tổng hợp của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại trong phạm vi quản lý của mình.

3. Công tác thông tin đối ngoại được triển khai chủ động, toàn diện, thường xuyên, có trọng tâm, trọng điểm theo từng giai đoạn; gắn kết chặt chẽ giữa thông tin đối ngoại với thông tin đối nội, giữa thông tin đối ngoại với các hoạt động chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh; giữa đối ngoại của Đảng với ngoại giao nhà nước, đối ngoại nhân dân góp phần tăng cường và củng cố tình hữu nghị với nhân dân các nước trên thế giới, mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế trên tinh thần cùng có lợi, bảo đảm lợi ích quốc gia và lợi ích của tỉnh.

4. Thực hiện đúng Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cùng kiều bào Việt Nam hiểu rõ đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của tỉnh. Qua đó, tranh thủ sự ủng hộ, hợp tác, đầu tư của các đối tác trong chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

5. Mọi thông tin đối ngoại phải thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương 2.

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI

Điều 5. Nội dung quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.
3. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu, dự báo về thông tin đối ngoại; xây dựng bộ máy, cơ chế, chính sách đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động thông tin đối ngoại của tỉnh; trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật và bồi dưỡng nhân lực nhằm nâng cao năng lực hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.
4. Chỉ đạo, hướng dẫn nội dung thông tin đối ngoại cho các cơ quan báo chí với các cơ quan truyền thông trên địa bàn tỉnh; cung cấp thông tin cho báo chí trong nước và nước ngoài, cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài và cộng đồng quốc tế.
5. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thông tin đối ngoại theo quy định của pháp luật.
6. Sơ kết, tổng kết hoạt động thông tin đối ngoại; khen thưởng, kỷ luật đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động thông tin đối ngoại; đề ra kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại.

Điều 6. Cơ quan quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại

1. Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương thực hiện quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác tham mưu, thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn.
2. Các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Hàng năm, lập kế hoạch thực hiện công tác thông tin đối ngoại gửi Sở thông tin và Truyền thông thẩm định, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Chương 3.

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, các cơ chế, chính sách về thông tin đối ngoại của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố theo thẩm quyền.

2. Phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy thực hiện chỉ đạo, hướng dẫn nội dung thông tin đối ngoại cho các cơ quan báo chí trên địa bàn tỉnh; phối hợp với Sở Ngoại vụ, các cơ quan liên quan cung cấp thông tin cho báo chí nước ngoài, cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài và cộng đồng quốc tế; phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, nghiên cứu dư luận báo chí có nội dung thông tin tác động tiêu cực đến sự phát triển của tỉnh, chủ động trong việc đính chính, phản bác lại các thông tin xuyên tạc, sai sự thật.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ và trình độ ngoại ngữ cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia hoạt động thông tin đối ngoại của tỉnh; biên soạn và phát hành các ấn phẩm phục vụ công tác thông tin đối ngoại của tỉnh.

4. Phối hợp với Công an tỉnh, Cục Hải quan, Sở Ngoại vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo dõi, quản lý chặt chẽ việc xuất khẩu, nhập khẩu xuất bản phẩm có nội dung không đúng sự thật ảnh hưởng xấu đến hình ảnh của tỉnh, của đất nước và con người Việt Nam; phát hiện và báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp xử lý kịp thời.

5. Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện thông tin đối ngoại của các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố; sơ kết, tổng kết hoạt động thông tin đối ngoại; đề xuất với cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật về việc triển khai, tổ chức thực hiện công tác thông tin đối ngoại của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trên địa bàn tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan tổ chức các cuộc họp báo quốc tế; chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn của lãnh đạo tỉnh cho phóng viên nước ngoài về những vấn đề liên quan hoạt động đối ngoại của tỉnh.

2. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn và quản lý hoạt động của phóng viên nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

3. Làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp và cung cấp thông tin từ Bộ Ngoại giao cho Lãnh đạo tỉnh, Lãnh đạo các sở, ban ngành nhằm phục vụ tốt công tác ngoại giao thông tin đối ngoại; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo công tác ngoại giao nhân dân. Xúc tiến, thiết lập quan hệ hữu nghị hợp tác giữa các đơn vị, địa phương của Bình Dương với các đơn vị, địa phương của nước ngoài.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cùng các cơ quan thường xuyên cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả thực hiện công tác thông tin đối ngoại, hợp tác quốc tế; tình hình thực hiện các chương trình, dự án, kết quả vận động viện trợ của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài (NGO), các tổ chức nhân đạo từ thiện và các cá nhân trên thế giới tài trợ vào tỉnh trên các chuyên trang, chuyên mục báo chí, cổng thông tin điện tử của tỉnh và Sở Ngoại vụ.

5. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cùng các cơ quan liên quan tổ chức biên dịch các ấn phẩm, tài liệu sang tiếng nước ngoài để cung cấp thông tin, quảng bá hình ảnh Bình Dương ra nước ngoài.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Phối hợp với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố rà soát, thống kê nhân sự làm công tác thông tin đối ngoại; đề xuất phương án bố trí, sắp xếp cán bộ thực hiện nhiệm vụ thông tin đối ngoại của tỉnh.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông các đơn vị có liên quan triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại thông qua hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao, du lịch để quảng bá những nét đẹp về vùng đất, con người, truyền thống lịch sử, bản sắc văn hóa độc đáo của các dân tộc trong tỉnh đến bạn bè trong và ngoài nước nhằm thu hút phát triển du lịch và hợp tác đầu tư nước ngoài vào Bình Dương.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, Ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thường xuyên cập nhật và cung cấp kịp thời thông tin, số liệu về tình hình thu hút nguồn vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài FDI và nguồn vốn ODA trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành cơ chế, chính sách để khuyến khích các hoạt động thông tin đối ngoại nhằm tạo nguồn lực tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Công thương

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp thông tin về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực của ngành công thương trên địa bàn tỉnh và tình hình hợp tác quốc tế trong lĩnh vực công thương theo quy định.

2. Tổ chức, tham gia các cuộc triển lãm và hội chợ thương mại; mời gọi sự tham gia của các nước trong khu vực, đồng thời tham gia các cuộc hội chợ thương mại của các nước trong khu vực, qua đó, giới thiệu, quảng bá phát triển kinh tế hàng hóa, tiềm năng, thế mạnh và thương hiệu của các doanh nghiệp trong tỉnh đến các nước khác.

3. Thông tin thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, website về xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch; những thành tựu của đất nước và của tỉnh; tiềm năng, lợi thế của tỉnh đến với nhân dân, đặc biệt là đối tượng người Bình Dương ở nước ngoài và người nước ngoài đang có nhu cầu tìm hiểu thị trường và có ý định đầu tư vào Bình Dương nhằm thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Thẩm định dự toán ngân sách hàng năm cho các hoạt động thông tin đối ngoại, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Cân đối nguồn kinh phí trong dự toán ngân sách nhà nước của tỉnh để đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật và thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, hoạt động thông tin đối ngoại của tỉnh.

3. Thực hiện kiểm tra, thanh quyết toán việc quản lý, sử dụng kinh phí về hoạt động thông tin đối ngoại theo đúng quy định hiện hành.

Điều 14. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ hướng dẫn và theo dõi việc chấp hành chế độ bảo mật thông tin trong hoạt động thông tin đối ngoại của tỉnh.

2. Theo dõi, tổng hợp diễn biến thông tin đối ngoại của tỉnh để đề xuất chủ trương, biện pháp phản bác các thông tin sai, xuyên tạc, chống phá Đảng và Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ, các cơ quan, đơn vị liên quan quản lý các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài hoạt động trên địa bàn tỉnh.

4. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh nắm bắt thông tin, quản lý, giám sát hoạt động các đoàn khách nước ngoài vào thăm và làm việc trên địa bàn tỉnh và các đoàn công tác của Bình Dương ra nước ngoài; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (định kỳ và đột xuất) về công tác trên.

Điều 15. Trách nhiệm của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông các cơ quan liên quan thực hiện tốt công tác thông tin đối ngoại; đấu tranh phản bác quan điểm sai trái, âm mưu "diễn biến hòa bình" của các thế lực thù địch; giới thiệu, quảng bá hình ảnh về Bình Dương.

Điều 16. Trách nhiệm của Báo Bình Dương, Đài Phát thanh và Truyền hình Bình Dương

1. Mở chuyên trang, chuyên mục, tăng cường thông tin quảng bá về hình ảnh đất nước và con người Bình Dương; truyền thống lịch sử, các giá trị văn hóa, những thành tựu trong công cuộc đổi mới, chính sách thu hút đầu tư nước ngoài, tiềm năng hợp tác và phát triển của tỉnh ra thế giới và thông tin về thế giới vào tỉnh theo đúng định hướng tuyên truyền của Đảng, Nhà nước và phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

2. Thông tin thường xuyên về hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu công nghiệp

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại thuộc lĩnh vực ngành phụ trách; xây dựng cơ sở dữ liệu về danh mục dự án đầu tư trong khu, cụm công nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao nhằm đẩy mạnh việc tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, môi trường đầu tư kinh doanh của Bình Dương.

2. Hàng tháng, cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử của tỉnh và cập nhật thông tin lên Trang Thông tin điện tử của ngành về hoạt động xuất nhập khẩu, đầu tư sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh.

Điều 18. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành khác và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

Các sở, ban ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại như:

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại trong phạm vi quản lý.

2. Hàng năm, xây dựng kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại và dự toán kinh phí gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, xây dựng thành kế hoạch thông tin đối ngoại của tỉnh.

3. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp thông tin cho báo chí trong và ngoài tỉnh về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực và địa bàn quản lý theo quy định, kịp thời phát hiện những thông tin sai sự thật.

4. Sơ kết, tổng kết, đánh giá hiệu quả hoạt động thông tin đối ngoại theo phạm vi quản lý của mình.

5. Phân công tổ chức hoặc cá nhân trực thuộc làm đầu mối chịu trách nhiệm triển khai thực hiện công tác thông tin đối ngoại, gửi Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố giao cho Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại tại địa phương.

6. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thông tin đối ngoại.

7. Thực hiện chế độ bảo mật thông tin, bảo vệ bí mật an ninh, quốc phòng trong hoạt động thông tin đối ngoại theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Chế độ báo cáo và cung cấp thông tin

1. Hàng tháng, các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin định kỳ (ít nhất một lần) cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các Trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình.

2. Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Dương về Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 15 tháng 12 hàng năm để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông.

Chương 4.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Thanh tra, kiểm tra

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo Quy chế này và các quy định có liên quan đến hoạt động đối ngoại được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định khác có liên quan đến hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh, tùy theo tính chất, mức độ, hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này và báo cáo kết quả thực hiện với các cơ quan có thẩm quyền.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tỉnh, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh có kế hoạch triển khai Quy chế này. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động thông tin đối ngoại chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định chung của pháp luật hiện hành về quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC ÁP DỤNG TIÊU CHUẨN ĐỊNH DẠNG TÀI LIỆU MỞ TRONG CÁC CƠ
QUAN NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

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 Chỉ thị số 07/2008/CT-BTTTT ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về đẩy mạnh sử dụng phần mềm mã nguồn mở trong hoạt động của cơ quan, tổ chức nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 19/2011/TT-BTTTT ngày 01/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 13/TTr-STTTT ngày 09/5/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Quyết định này quy định việc áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong việc đăng tải, trao đổi, lưu trữ thông tin số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Đối tượng áp dụng Quyết định này gồm có: các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; các cơ quan thuộc ngành dọc, lực lượng vũ trang, các đơn vị sự nghiệp công lập và các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

Khuyến khích các cơ quan, tổ chức không thuộc đối tượng áp dụng nêu trên thực hiện theo Quyết định này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Tài liệu dạng cho phép đọc và chỉnh sửa là tài liệu còn trong quá trình dự thảo, góp ý hoặc các tài liệu tham khảo mà tác giả cho phép chỉnh sửa hoặc sao chép một phần hay toàn bộ tài liệu.

2. Tài liệu dạng chỉ đọc là tài liệu đã phát hành chính thức và tác giả không cho phép chỉnh sửa nội dung tài liệu.

3. Tiêu chuẩn định dạng văn bản áp dụng trong ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan nhà nước được quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

4. Tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở các ứng dụng văn phòng là Tiêu chuẩn quốc gia “TCVN 7978:2009 ISO/IEC 26300:2006” được công bố tại Quyết định số 1761/QĐ-BKHCN ngày 27/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Nội dung quy định áp dụng

1. Việc đăng tải tài liệu trên cổng, trang thông tin điện tử của tỉnh, cổng, trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định như sau:

a) Đối với tài liệu dạng chỉ đọc, phải áp dụng Tiêu chuẩn định dạng Portable Document Format (**.pdf**) v1.4, v1.5, v1.6, v1.7;

b) Đối với tài liệu văn bản, bảng tính, trình diễn dạng cho phép đọc và chỉnh sửa, phải có định dạng theo Tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở các ứng dụng văn phòng, cụ thể: định dạng **.odt** đối với tài liệu dạng văn bản, định dạng **.ods** đối với tài liệu dạng bảng tính, định dạng **.odp** đối với tài liệu dạng trình diễn.

Bên cạnh Tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở, có thể áp dụng cùng lúc một hoặc nhiều tiêu chuẩn định dạng khác cho các tài liệu này, cụ thể: định dạng **.doc** hoặc **.docx** đối với tài liệu dạng văn bản, định dạng **.xls** hoặc **.xlsx** đối với tài liệu dạng bảng tính, định dạng **.ppt** hoặc **.pptx** đối với tài liệu dạng trình diễn.

2. Các văn bản chính thức cần có định dạng tài liệu **.pdf** trong các trường hợp:

a) Lưu trữ, luân chuyển văn bản trong hệ thống thông tin nội bộ của các cơ quan, đơn vị;

b) Phát hành, gửi, nhận giữa các cơ quan, đơn vị qua môi trường mạng.

Điều 4. Thời điểm bắt buộc áp dụng định dạng tài liệu mở

Nội dung quy định áp dụng tại Khoản 1, Điều 3 Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2014;

Nội dung quy định áp dụng tại Khoản 2, Điều 3 Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/12/2014.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Thông tin và Truyền thông

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về việc áp dụng Tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở;
- Triển khai cài đặt phần mềm văn phòng nguồn mở cho các cơ quan, đơn vị có nhu cầu;
- Tổ chức các lớp tập huấn, hướng dẫn áp dụng định dạng tài liệu mở cho cán bộ văn thư, công tác viên, biên tập viên và quản trị viên công, trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị;
- Hướng dẫn cho cán bộ văn thư, lưu trữ và công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị áp dụng định dạng **.pdf** trong phát hành văn bản chính thức, lưu trữ tài liệu, văn bản.

2. Sở Tài chính

Cân đối và bố trí ngân sách cho công tác tuyên truyền, đào tạo, tập huấn áp dụng định dạng tài liệu mở, triển khai cài đặt phần mềm nguồn mở.

3. Các cơ quan đơn vị thuộc đối tượng áp dụng:

- Đảm bảo việc cài đặt và duy trì bộ phần mềm văn phòng nguồn mở trên máy tính trạm của cơ quan, đơn vị mình; tổ chức cử cán bộ tham dự tập huấn và áp dụng định dạng tài liệu mở lần lượt cho các đối tượng: biên tập viên, quản trị viên công, trang thông tin điện tử, cán bộ văn thư và sau đó triển khai rộng rãi cho toàn thể cán bộ công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị.
- Điều chỉnh, bổ sung yêu cầu bắt buộc sử dụng định dạng tài liệu mở và trách nhiệm cụ thể của các cá nhân vào quy chế ứng dụng công nghệ thông tin, quy trình xử lý văn bản đi, đến của cơ quan, đơn vị

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này; đồng thời phối hợp với Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra kết quả thực hiện và xem mức độ tuân thủ Quyết định này là một trong những tiêu chí xét thi đua, khen thưởng hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ tư pháp);
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- TT. HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo;
- Công an tỉnh, Bộ CHQS tỉnh;
- Các cơ quan: Cục Thuế, Cục Hải quan, BHXH, KBNN tỉnh;
- Các Doanh nghiệp nhà nước;
- LĐVP, H, CV, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Trần Thanh Liêm

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 31/2014/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 12 tháng 08 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ ĐIỂM TRUY NHẬP INTERNET CÔNG
CỘNG VÀ ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG TRÊN ĐỊA
BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Viễn thông ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Viễn thông;

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

Căn cứ Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 29/TTr-STTTT ngày 23/7/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 51/2009/QĐ-UBND ngày 28/7/2009 của UBND tỉnh Bình Dương về việc ban hành quy định về

quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet trên địa bàn tỉnh Bình Dương./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQP/- Bộ Tư pháp;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- UBMTTQVN và các đoàn thể tỉnh;
- TAND, VKSND tỉnh;
- VP.TU, VP. Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã - thành phố;
- LĐVP, H, TH;
- TTCB, Website tỉnh;
- Báo, Đài PTTH Bình Dương;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Võ Văn Minh

QUY ĐỊNH

VỀ QUẢN LÝ ĐIỂM TRUY NHẬP INTERNET CÔNG CỘNG VÀ ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 31/2014/QĐ-UBND ngày 12/8/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các chủ điểm truy nhập Internet công cộng; chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng; Sở Thông tin và Truyền thông Ủy ban nhân dân các huyện, thị, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ quan cấp giấy chứng nhận là Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì việc cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

2. Đại lý Internet là tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ truy nhập Internet cho người sử dụng Internet thông qua hợp đồng đại lý ký với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ truy nhập Internet để hưởng hoa hồng hoặc bán lại dịch vụ truy nhập Internet để hưởng chênh lệch giá.

3. Điểm truy nhập Internet công cộng bao gồm:

a) Địa điểm mà Đại lý Internet được quyền sử dụng hợp pháp để cung cấp dịch vụ;

b) Điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp là địa điểm mà đơn vị thành viên hoặc cá nhân đại diện cho doanh nghiệp cung cấp dịch vụ truy nhập Internet, trực tiếp quản lý để cung cấp dịch vụ Truy nhập Internet cho người sử dụng Internet;

c) Điểm truy nhập Internet công cộng tại khách sạn, nhà hàng, bến tàu, bến xe, quán cà phê và điểm công cộng khác là địa điểm mà tổ chức, cá nhân được quyền sử dụng hợp pháp để cung cấp dịch vụ truy nhập Internet cho người sử dụng Internet;

4. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng là địa điểm mà tổ chức cá nhân được toàn quyền sử dụng hợp pháp để cung cấp cho người chơi khả năng truy nhập vào mạng và chơi

trò chơi điện tử thông qua việc thiết lập hệ thống thiết bị tại địa điểm đó. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng bao gồm:

a) Điểm truy nhập Internet công cộng có cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử: đại lý Internet; điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ Internet; điểm truy nhập Internet công cộng tại khách sạn, nhà hàng, bến tàu, bến xe, quán cà phê và điểm công cộng khác có hợp đồng đại lý Internet ký với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ Internet.

b) Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, thông qua mạng máy tính cục bộ (LAN), hay mạng diện rộng (WAN) mà không kết nối với Internet.

5. Người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng là cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Điều 4. Các hành vi bị cấm

1. Lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng 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 dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b) 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;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

e) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Cản trở trái pháp luật việc cung cấp và truy cập thông tin hợp pháp, việc cung cấp và sử dụng các dịch vụ hợp pháp trên Internet của tổ chức, cá nhân.

3. Cản trở trái pháp luật hoạt động của hệ thống máy chủ tên miền quốc gia Việt Nam ".vn", hoạt động hợp pháp của hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

4. Sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã của tổ chức, cá nhân; thông tin riêng, thông tin cá nhân và tài nguyên Internet.

5. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet

Chương II

ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Điều kiện hoạt động của điểm truy nhập Internet công cộng

1. Đại lý Internet được phép hoạt động khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Đăng ký kinh doanh đại lý Internet;

b) Ký hợp đồng đại lý Internet với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ truy nhập Internet;

c) Trường hợp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng phải tuân thủ quy định tại Điều 7 Quy định này.

2. Chủ điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp không phải đăng ký kinh doanh đại lý Internet và ký hợp đồng đại lý Internet. Trường hợp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử phải tuân thủ quy định tại Điều 7 Quy định này.

3. Chủ điểm truy nhập Internet công cộng tại khách sạn, nhà hàng, bến tàu, bến xe quán cà phê và các điểm công cộng khác khi cung cấp dịch vụ truy nhập Internet cho người sử dụng trong phạm vi các địa điểm này:

a) Không phải đăng ký kinh doanh đại lý Internet và ký hợp đồng đại lý Internet nếu không thu cước;

b) Phải đăng ký kinh doanh đại lý Internet và ký hợp đồng đại lý Internet nếu có thu cước.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của chủ điểm truy nhập Internet công cộng

1. Đại lý Internet có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Thiết lập hệ thống thiết bị đầu cuối tại địa điểm được quyền sử dụng để cung cấp dịch vụ truy nhập Internet cho người sử dụng dịch vụ tại địa điểm đó;

b) Treo biển “Đại lý Internet” kèm theo số đăng ký kinh doanh đại lý Internet;

c) Niêm yết công khai nội quy sử dụng dịch vụ Internet ở nơi mọi người dễ nhận biết bao gồm các hành vi bị cấm quy định tại Điều 4 Quy định này, quyền và nghĩa vụ của người sử dụng Internet quy định tại Điều 10 Quy định này;

d) Cung cấp dịch vụ truy nhập Internet theo chất lượng và giá cước trong hợp đồng đại lý Internet;

đ) Trường hợp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng có quyền và nghĩa vụ của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng quy định tại Điều 8 Quy định này;

e) Không được tổ chức hoặc cho phép người sử dụng Internet sử dụng các tính năng của máy tính tại địa điểm kinh doanh của mình để thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 4 Quy định này;

g) Được yêu cầu doanh nghiệp ký hợp đồng đại lý Internet với mình hướng dẫn cung cấp thông tin về dịch vụ truy nhập Internet và chịu sự kiểm tra, giám sát của doanh nghiệp Internet đó;

h) Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn về Internet do cơ quan quản lý nhà nước và doanh nghiệp cung cấp dịch vụ Internet tổ chức trên địa bàn;

i) Thực hiện quy định về bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin;

k) Không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau.

2. Chủ điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Treo biển “Điểm truy nhập Internet công cộng” kèm tên doanh nghiệp và số giấy phép cung cấp dịch vụ Internet của doanh nghiệp;

b) Quyền và nghĩa vụ quy định tại Điểm a, c, d, e, h, i, k Khoản 1 Điều này.

3. Chủ điểm truy nhập Internet công cộng tại khách sạn, nhà hàng, bến tàu, bến xe, quán cà phê và các điểm công cộng khác khi cung cấp dịch vụ truy nhập Internet có thu cước có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Tuân thủ giờ mở, đóng cửa của địa điểm;

b) Quyền và nghĩa vụ quy định tại Điểm a, c, d, e, g, h, i Khoản 1 Điều này.

4. Chủ điểm truy nhập Internet công cộng tại khách sạn, nhà hàng, bến tàu, bến xe, quán cà phê và các điểm công cộng khác khi cung cấp dịch vụ truy nhập Internet không thu cước có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Tuân thủ giờ mở, đóng cửa của địa điểm;

b) Quyền và nghĩa vụ quy định tại Điểm a, c, e, h, i Khoản 1 Điều này.

Điều 7. Điều kiện hoạt động của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Tổ chức, cá nhân chỉ được thiết lập điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng khi có Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

2. Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có thời hạn 03 (ba) năm, khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Giấy Đăng ký kinh doanh có bao gồm hoạt động Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

b) Có địa điểm kinh doanh đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Cách công các trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên từ 200m trở lên theo chiều dài đường bộ ngắn nhất từ cửa chính hoặc cửa phụ của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tới công chính hoặc cổng phụ của trường, trung tâm;

- Tổng diện tích các phòng máy của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tối thiểu 50 m² tại các khu vực đô thị loại I, loại II, loại III; tối thiểu 40 m² tại các đô thị loại IV, loại V; tối thiểu 30 m² tại các khu vực khác;

- Có biển hiệu “Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng” bao gồm tên điểm, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, số đăng ký kinh doanh.

+ Trường hợp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đồng thời là đại lý Internet, thêm các thông tin quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 Quy định này;

+ Trường hợp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đồng thời là điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp, thêm các thông tin quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

- Đảm bảo đủ ánh sáng, độ chiếu sáng đồng đều trong phòng máy;

- Có thiết bị và nội quy phòng cháy chữa cháy theo quy định về phòng chống cháy, nổ của Bộ Công an.

c) Nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Được thiết lập hệ thống thiết bị để cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử tại địa điểm ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đã được cấp;

2. Được cung cấp dịch vụ truy nhập Internet sau khi đã ký hợp đồng đại lý Internet với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ truy nhập Internet;

3. Có bảng niêm yết công khai nội quy sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử ở nơi mọi người dễ nhận biết, bao gồm các điều cấm quy định tại Điều 4 Quy định này quyền và nghĩa vụ của người chơi quy định tại Điều 9 Quy định này;

4. Có bảng niêm yết danh sách cập nhật các trò chơi điện tử có sự tương tác giữa nhiều người chơi với nhau đồng thời thông qua hệ thống máy chủ trò chơi của doanh nghiệp đã được phê duyệt nội dung, kịch bản tại điểm cung cấp dịch vụ kèm theo phân loại trò chơi theo độ tuổi (thông tin được cập nhật từ trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông www.mic.gov.vn);

5. Không được tổ chức hoặc cho phép người sử dụng Internet sử dụng các tính năng của máy tính tại địa điểm kinh doanh của mình để thực hiện các hành vi bị cấm quy định tại Điều 4 Quy định này;

6. Được yêu cầu doanh nghiệp ký hợp đồng đại lý Internet với mình hướng dẫn, cung cấp thông tin về dịch vụ truy nhập Internet và chịu sự kiểm tra, giám sát của doanh nghiệp đó;

7. Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn về Internet, trò chơi điện tử do các cơ quan quản lý nhà nước và doanh nghiệp tổ chức trên địa bàn;

8. Không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau;

9. Thực hiện quy định về bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin;

10. Chịu sự thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của người chơi

Người chơi có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Được chơi các trò chơi điện tử trừ các trò chơi điện tử bị cấm theo quy định của pháp luật;

2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng Internet quy định tại Điều 10 của Quy định này

3. Lựa chọn trò chơi điện tử phù hợp với độ tuổi của mình;

4. Không được lợi dụng trò chơi điện tử để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật;

5. Thực hiện việc đăng ký thông tin cá nhân theo yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông;

6. Chấp hành quy định về quản lý giờ chơi, quy định về thời gian hoạt động của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

7. Được doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử bảo đảm quyền lợi theo quy tắc của trò chơi điện tử và quy tắc giải quyết khiếu nại, tranh chấp được công bố trên trang thông tin điện tử cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng Internet

Ngoài việc tuân thủ các quyền và nghĩa vụ quy định tại Khoản 1 Điều 16 Luật Viễn thông, người sử dụng Internet còn có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Được sử dụng các dịch vụ trên Internet trừ các dịch vụ bị cấm theo quy định của pháp luật.
2. Tuân thủ thời gian hoạt động của điểm truy nhập Internet công cộng.
3. Không được kinh doanh lại các dịch vụ Internet dưới bất kỳ hình thức nào.
4. Tuân thủ các quy định về bảo đảm an toàn thông tin, an ninh thông tin.

Chương III

QUY TRÌNH CẤP CHỨNG NHẬN

Điều 11. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng gửi trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ tới cơ quan cấp giấy chứng nhận bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 02a/ĐĐN hoặc Mẫu số 02b/ĐĐN kèm theo Quyết định này;

b) Bản sao có chứng thực giấy đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

c) Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân; Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp.

2. Thời hạn và quy trình xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho tổ chức, cá nhân biết.

3. Đối với các điểm đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, trước thời hạn hết hạn của giấy chứng nhận tối thiểu 20 (hai mươi) ngày, chủ điểm muốn tiếp tục kinh doanh phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ

điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

4. Mẫu giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng quy định tại Mẫu số 01a/GCN và Mẫu số 01b/GCN kèm theo Quyết định này.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Trong thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đã được cấp thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi tên điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

b) Thay đổi chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân hoặc người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp.

2. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tới cơ quan cấp giấy chứng nhận bao gồm:

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận theo Mẫu số 03a/ĐĐN hoặc Mẫu số 03b/ĐĐN kèm theo Quyết định này;

b) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đang còn hiệu lực;

c) Các tài liệu có liên quan đến các thông tin thay đổi (nếu có).

3. Thời hạn và quy trình xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung thay thế cho giấy chứng nhận cũ. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

4. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung có thời hạn bằng thời hạn của giấy chứng nhận cũ.

Điều 13. Gia hạn, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Các điểm đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng muốn tiếp tục hoạt động theo nội dung giấy chứng nhận đã được cấp mà không làm thủ tục đề nghị cấp giấy chứng nhận theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Quy định này, trước thời hạn hết hạn của giấy chứng nhận tối thiểu 20 (hai mươi) ngày, chủ điểm gửi trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính tới cơ quan cấp giấy chứng nhận 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy chứng nhận bao gồm:

a) Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu quy định tại Mẫu số 04a/ĐĐN hoặc Mẫu số 4b/ĐĐN kèm theo Quyết định này;

b) Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm là cá nhân.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định và ban hành quyết định gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 05/QĐ kèm theo Quyết định này. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có thể được gia hạn 01 (một) lần với thời hạn tối đa là 06 (sáu) tháng.

4. Trường hợp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng phải gửi trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính 01 (một) đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận theo Mẫu số 06a/ĐĐN hoặc Mẫu số 06b/ĐĐN kèm theo Quyết định này tới cơ quan cấp giấy chứng nhận. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan cấp giấy chứng nhận thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Trường hợp từ chối, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Điều 14. Thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động đối với một trong các trường hợp sau:

a) Có hành vi gian dối hoặc cung cấp thông tin giả mạo để được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

b) Thay đổi tổng diện tích phòng máy nhưng không đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 7 Quy định này;

c) Sau 06 (sáu) tháng kể từ khi có văn bản thông báo của cơ quan cấp giấy chứng nhận về việc điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng không đáp ứng quy định về khoảng cách tại Điểm b Khoản 2 Điều 7 Quy định này vì có một trường hoặc trung tâm mới đi vào hoạt động hoặc vì lý do khách quan khác.

2. Trường hợp bị thu hồi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày bị thu hồi giấy chứng nhận, chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có quyền đề nghị cấp giấy chứng nhận mới nếu đáp ứng đủ điều kiện để được cấp giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp bị thu hồi tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều này, chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có quyền đề nghị cấp giấy chứng nhận mới ngay khi đáp ứng đủ điều kiện để được cấp giấy chứng nhận theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan cấp chứng nhận

1. Thực hiện quy trình thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế và cấp, sửa đổi, bổ sung gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng áp dụng trên địa bàn theo đúng quy định hiện hành.

2. Công khai danh sách các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được cấp và bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn.

3. Trước ngày 10 tháng 12 hàng năm, báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông các nội dung theo mẫu số 07/BC kèm theo Quyết định này.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy trình thẩm định hồ sơ kiểm tra thực tế và cấp, sửa đổi, bổ sung gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng áp dụng trên địa bàn tỉnh.

2. Cập nhật danh sách các trò chơi điện tử có sự tương tác giữa nhiều người chơi với nhau đồng thời thông qua hệ thống máy chủ trò chơi của doanh nghiệp đã được phê duyệt nội dung, kịch bản và danh sách các trò chơi đã bị thu hồi quyết định phê duyệt nội dung, kịch bản trên trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông và thông báo cho các chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn.

3. Chủ trì và phối hợp với Ủy ban nhân dân các huyện, thị, thành phố trong việc quản lý, thanh tra, kiểm tra, thống kê, báo cáo tình hình hoạt động của điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn.

4. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố và các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ Internet, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử để phổ biến pháp luật về quản lý Internet và trò chơi điện tử trên địa bàn.

5. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Viễn thông), UBND tỉnh các nội dung theo Mẫu số 07/BC kèm theo Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013.

Điều 17. Điều khoản chuyển tiếp

Trước ngày 10/02/2015, các điểm truy nhập Internet công cộng có cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử đang hoạt động theo quy định tại Nghị định 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử có nghĩa vụ chuyển đổi, đáp ứng các điều kiện quy định tại Quy định này.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Mẫu số 01a/GCN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của UBND tỉnh Bình Dương)

ỦY BAN NHÂN DÂN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số GCN:

....., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ
CÔNG CỘNG**

(Có giá trị đến ngày....tháng....năm....)

Cấp lần đầu ngày ... tháng năm

Sửa đổi, bổ sung/cấp lại ngày....tháng năm

(Áp dụng đối với chủ điểm là cá nhân)

ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

CHỨNG NHẬN

Họ và tên chủ điểm:.....

Số CMND:; Ngày cấp: / / ; Nơi cấp:

Địa chỉ nơi ở hiện tại:

Điện thoại (Tel.): Fax:

Địa chỉ thư điện tử:

Số giấy chứng nhận ĐKKD:

Đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo các quy định sau đây:

1. Tên điểm:

2. Địa chỉ của điểm (số nhà, ấp/khu phố, xã/phường/thị trấn, huyện/thị xã/thành phố, tỉnh Bình Dương):

3. Tổng diện tích các phòng máy (m²):

Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử chỉ được hoạt động tại địa chỉ quy định tại điểm 2 Giấy chứng nhận này, không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau, duy trì đáp ứng đầy đủ các điều kiện hoạt động và thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 6 Quyết định số /2014/QĐ-UBND ngày / /2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trong suốt thời gian hoạt động./.

**CHỦ TỊCH UBND (HUYỆN/THỊ
XÃ/THÀNH PHỐ)**
(ký, ghi rõ họ và tên & đóng dấu)

Mẫu số 01b/GCN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của UBND tỉnh Bình Dương)

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số GCN:

....., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN

ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG

(Có giá trị đến ngày....tháng....năm....)

Cấp lần đầu ngày ... tháng năm

Sửa đổi, bổ sung/cấp lại ngày....tháng năm

(Áp dụng đối với chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

CHỨNG NHẬN

Tên chủ điểm:.....

Số giấy chứng nhận ĐKKD hoặc số quyết định thành lập:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ thư điện tử:

Đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo các quy định sau đây:

1. Tên điểm:

2. Địa chỉ cửa điểm (số nhà, ấp/khu phố, xã/phường/thị trấn, huyện/thị xã/thành phố, tỉnh Bình Dương):

.....
3. Người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

a) Họ và tên:

b) Điện thoại:

c) Số CMND:; Ngày cấp: / / ; Nơi cấp:

4. Tổng diện tích các phòng máy (m²):.....

Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử chỉ được hoạt động tại địa chỉ quy định tại điểm 2 Giấy chứng nhận này, không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau, duy trì đáp ứng đầy đủ các điều kiện hoạt động và thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 6 Quyết định số /2014/QĐ-UBND ngày / /2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trong suốt thời gian hoạt động./.

CHỦ TỊCH UBND

(HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ)

(ký, ghi rõ họ và tên & đóng dấu)

Mẫu số 02a/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ

(Áp dụng với chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

Tôi đề nghị được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên

Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Địa chỉ thư điện tử:

2. Tên điểm:

3. Số đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

.....

4. Địa chỉ của địa điểm kinh doanh (số nhà, ấp/khu phố, xã/phường/ thị trấn, huyện/thị xã/thành phố, tỉnh Bình Dương):

5. Tổng diện tích các phòng máy (m²):

6. Số lượng máy tính dự kiến:

Phần 2. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

2. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm;

3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có)

Phần 3. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02b/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ

(Áp dụng với chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc số quyết định thành lập của tổ chức:

Số: Ngày Cấp: Cơ quan cấp:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại liên hệ: Fax:

- Địa chỉ thư điện tử:

2. Tên điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:

3. Thông tin của người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

- Họ và tên:

- Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

- Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:

4. Địa chỉ của địa điểm kinh doanh (số nhà, thôn/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương):

.....

5. Tổng diện tích các phòng máy (m²):.....

6. Số lượng máy tính dự kiến:

.....

.....

Phần 2. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

2. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có):

Phần 3. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo đơn này (tên tổ chức, doanh nghiệp) cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 03a/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM
CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

Tôi đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:

Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

Phần 2. Nội dung và lý do sửa đổi, bổ sung

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:

.....

2. Lý do sửa đổi, bổ sung:

.....

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03b/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM
CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (*HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....*)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm.....

Phần 2. Nội dung và lý do sửa đổi, bổ sung

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:

.....

2. Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Các tài liệu liên quan (nếu có)

.....
.....

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung, *(tên tổ chức, doanh nghiệp)* sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 04a/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

Tôi đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:

Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

Phần 2. Lý do và thời gian đề nghị gia hạn

Lý do đề nghị gia hạn:

Thời gian đề nghị gia hạn: tháng

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- Bản sao có chứng thực chứng minh thư nhân dân của chủ điểm;
- Các tài liệu kèm theo (nếu có).

.....
.....

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04b/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm.....

Phần 2. Lý do và thời gian đề nghị gia hạn

Lý do:

Thời gian đề nghị gia hạn: tháng

Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)

.....
.....
.....

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, *(Tên tổ chức, doanh nghiệp)* sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 05/QĐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH GIA HẠN

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ...)

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Gia hạn thời gian có hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày tháng năm.....của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng..... (tên điểm), địa chỉ: đến ngày tháng năm

Điều 2. Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**CHỦ TỊCH UBND (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH
PHỐ)**

(Ký, ghi rõ họ và tên & đóng dấu)

Mẫu số 06a/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ)

Tôi đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên của chủ điểm:.....

Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:.....

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực chứng minh thư nhân dân của chủ điểm.

2. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

.....

.....

.....

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 06b/ĐĐN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức)

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN (HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)

.....

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, *(Tên tổ chức, doanh nghiệp)* sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 07/BC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

ỦY BAN NHÂN DÂN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐIỂM TRUY NHẬP INTERNET CÔNG CỘNG VÀ ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG (NĂM)

Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố báo cáo công tác quản lý và tình hình hoạt động của các điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn từ 1/12/ ... đến hết ngày 30/11/... như sau:

1. Công tác quản lý nhà nước

a) Các hoạt động chính (phổ biến pháp luật, cấp và thu hồi giấy phép, thanh kiểm tra, các hoạt động khác)

b) Các văn bản huyện, thị, thành phố mới ban hành (kèm theo bản copy hoặc đường link)

c) Số lượng các giấy chứng nhận đủ điều kiện cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng cấp mới, thu hồi

2. Tình hình hoạt động và tuân thủ pháp luật của các điểm truy nhập Internet công cộng không cung cấp trò chơi điện tử và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

3. Số lượng các điểm truy nhập Internet công cộng không cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử tính đến ngày 30/11/20...

STT	Số	Loại điểm	Số lượng
1		Đại lý Internet	
2		Điểm cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp Internet	
3		Điểm truy nhập Internet công cộng tại nhà hàng, khách sạn, quán café và các điểm công cộng khác	

Tổng số	
----------------	--

4. Số lượng các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tính đến ngày 30/11/20...

STT	Loại điểm	Số lượng
1	Đại lý Internet	
2	Điểm cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp Internet	
3	Điểm truy nhập Internet công cộng tại nhà hàng, khách sạn, quán café và các điểm công cộng khác	
4	Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng không kết nối Internet	
Tổng số		

5. Khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở TT&TT;
- Lưu: VT.

**TM. UBND HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH
PHỐ**

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 12/2017/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Dương, ngày 05 tháng 06 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DÙNG
TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Quốc phòng Quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 30/TTr-STTTT ngày 05 tháng 5 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 69/2014/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương và có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 06 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Ban, ngành, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Bộ Quốc phòng;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.TU; TT.HĐND, TT.ĐDBQH tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (CSDL quốc gia về pháp luật);
- LĐVP, Dg, TH, TCHC, Tin học;
- TTCB, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Đặng Minh Hưng

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DÙNG TRONG CÁC CƠ
QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 05/6/2017 của UBND tỉnh Bình
Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thuộc các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “Chứng thư số” là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp.
2. “Chứng thư số chuyên dùng” là chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng cấp.
3. “Chữ ký số” là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng.
4. “Hệ thống mật mã không đối xứng” là hệ thống mật mã có khả năng tạo được cặp khóa bao gồm khóa bí mật và khóa công khai.
5. “Khóa” là một chuỗi các số nhị phân (0 và 1) dùng trong các hệ thống mật mã.
6. “Khóa bí mật” là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số.
7. “Khóa công khai” là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được sử dụng để kiểm tra chữ ký số được tạo bởi khóa bí mật tương ứng trong cặp khóa.
8. “Ký số” là việc đưa khóa bí mật vào một chương trình phần mềm để tự động tạo và gắn chữ ký số vào thông điệp dữ liệu.
9. “Người ký” là thuê bao dùng đúng khóa bí mật của mình để ký số vào một thông điệp dữ liệu dưới tên của mình.
10. “Thuê bao” là tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số, chấp nhận chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp đó.
11. “Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao” là cơ quan nhà nước được tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng cấp ít nhất một trong ba loại chứng thư số sau đây: Chứng thư số cho cá nhân (cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu giao dịch điện tử); chứng thư số cho cơ quan, tổ chức; chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.
12. “Thiết bị lưu khóa bí mật” là thiết bị vật lý chứa chứng thư số và khóa bí mật của thuê bao.

Điều 4. Giá trị pháp lý của chữ ký số

1. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần có chữ ký thì yêu cầu đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bằng chữ ký số.
2. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần được đóng dấu của cơ quan, tổ chức thì yêu cầu đó đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bởi chữ ký số của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu và chữ ký số đó được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 5. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số

Chữ ký số được xem là an toàn khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Chữ ký số được tạo ra trong thời gian chứng thư số có hiệu lực và kiểm tra được bằng khóa công khai ghi trên chứng thư số có hiệu lực đó.

2. Chữ ký số được tạo ra bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia, tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng, tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng được cấp chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số.

3. Khóa bí mật chỉ thuộc sự kiểm soát của người ký tại thời điểm ký.

4. Khóa bí mật và nội dung thông điệp dữ liệu chỉ gắn duy nhất với người ký khi người đó ký số thông điệp dữ liệu.

Điều 6. Nội dung của chứng thư số

Chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số cấp phải bao gồm các nội dung sau:

1. Tên của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.

2. Tên của thuê bao.

3. Số hiệu của chứng thư số.

4. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số.

5. Khóa công khai của thuê bao.

6. Chữ ký số của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.

7. Các hạn chế về mục đích, phạm vi sử dụng của chứng thư số.

8. Các hạn chế về trách nhiệm pháp lý của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.

9. Các nội dung cần thiết khác theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 7. Phân loại chứng thư số

1. Chứng thư số cho cá nhân.

2. Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức.

3. Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Điều 8. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số

1. Chứng thư số cho thuê bao cấp mới có thời hạn hiệu lực tối đa là 10 năm.

2. Chứng thư số gia hạn có thời hạn hiệu lực tối đa là 05 năm.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ

Điều 9. Thẩm quyền quản lý thuê bao

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của Người quản lý thuê bao chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*Mẫu 01 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*).

2. Trung tâm Thông tin điện tử trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị chuyên trách giúp việc cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện nhiệm vụ của Người quản lý thuê bao.

Điều 10. Điều kiện cấp mới chứng thư số

1. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho cá nhân:

a) Phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan nhà nước có nhu cầu giao dịch điện tử;

b) Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

c) Được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

2. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu:

a) Phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức thuộc các cơ quan Nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, có nhu cầu giao dịch điện tử;

- b) Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;
- c) Được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

3. Điều kiện cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức:

- a) Phải là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân;
- b) Có quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp;
- c) Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;
- d) Được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

4. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ và phần mềm:

- a) Thiết bị, dịch vụ và phần mềm thuộc sở hữu, quản lý của cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân;
- b) Người quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ và phần mềm phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;
- c) Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;
- d) Được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

5. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đề nghị cấp chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân, người có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, thiết bị, dịch vụ và phần mềm theo lộ trình, kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 11. Đăng ký, tiếp nhận, cấp phát, gia hạn chứng thư số

1. Thủ tục đăng ký cấp mới:

a) Chứng thư số cho cá nhân:

Cá nhân là công chức, viên chức có nhu cầu giao dịch điện tử sử dụng *Mẫu 02 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* ghi đầy đủ thông tin và có xác nhận của người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp để đăng ký cấp chứng thư số gửi về Trung tâm Thông tin điện tử;

Cá nhân là người có thẩm quyền của cơ quan có nhu cầu giao dịch điện tử sử dụng *Mẫu 02 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* ghi đầy đủ thông tin, có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp để đề nghị cấp chứng thư số gửi về Trung tâm Thông tin điện tử, kèm theo những giấy tờ sau đây:

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan;
- Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp người có thẩm quyền của cơ quan.

b) Chứng thư số cơ quan:

Người có thẩm quyền được cơ quan giao quản lý chứng thư số của cơ quan sử dụng *Mẫu 04 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* ghi đầy đủ thông tin, được người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận để đề nghị cấp chứng thư số gửi về Trung tâm Thông tin điện tử, kèm theo những giấy tờ sau đây:

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan;
- Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp người có thẩm quyền được cơ quan giao quản lý chứng thư số của cơ quan.

c) Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

Người có thẩm quyền được cơ quan giao quản lý chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm sử dụng *Mẫu 06 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* đầy đủ thông tin, được người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận để đề nghị cấp chứng thư số gửi về Trung tâm Thông tin điện tử.

2. Quy trình tiếp nhận yêu cầu, cấp phát chứng thư số

a) Trung tâm Thông tin điện tử tổng hợp, lập danh sách đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân, tổ chức và thiết bị, dịch vụ, phần mềm (*theo Mẫu 03, 05, 07 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*);

b) Căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn và xác thực thông tin trong giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh và lộ trình, khả năng cung cấp, quản lý chứng thư số, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xét duyệt danh sách thuê bao đề nghị cấp chứng thư số và gửi Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

c) Đối với các đề nghị được chấp nhận, Trung tâm Thông tin điện tử tiếp nhận chứng thư số và bàn giao cho thuê bao trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận thiết bị lưu khóa bí mật. Quá trình giao nhận được lập biên bản giao nhận chứng thư số (*theo Mẫu 11 ban hành kèm theo Quy chế này*);

d) Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Trung tâm Thông tin điện tử lập danh sách đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (*theo Mẫu 08 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*) gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin (Ban Cơ yếu Chính phủ).

Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được công bố tại Trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin (<http://ca.gov.vn>) hoặc Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương (<http://binhduong.gov.vn>).

đ) Đối với các đề nghị không được chấp nhận, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông có thông báo cho cơ quan đề nghị biết danh sách các trường hợp này và nêu rõ lý do.

3. Quy trình gia hạn chứng thư số

a) Điều kiện gia hạn chứng thư số

- Mỗi Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

b) Trình tự, thủ tục gia hạn chứng thư số

- Cá nhân (công chức, viên chức và người có thẩm quyền của cơ quan theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu) sử dụng *Mẫu 02 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* và cơ quan sử dụng *Mẫu 04 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* để gia hạn chứng thư số cơ quan và sử dụng *Mẫu 06 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* để gia hạn chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan và cá nhân đề nghị, Trung tâm Thông tin điện tử trình Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xét duyệt, lập danh sách đề nghị gia hạn chứng thư số, gửi đồng thời cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

- Trung tâm Thông tin điện tử kịp thời cập nhật kết quả gia hạn chứng thư số lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương.

- Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông có thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin không chấp thuận gia hạn cho thuê bao được biết.

Điều 12. Thu hồi chứng thư số

1. Các trường hợp thu hồi chứng thư số:

a) Chứng thư số hết hạn sử dụng;

b) Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận *theo Mẫu 09 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ

hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng;

c) Theo yêu cầu bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh;

d) Theo yêu cầu bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

đ) Thuê bao vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật được quy định tại Điều 17 Quy chế này;

e) Cá nhân thay đổi vị trí công tác mà thông tin về vị trí công tác mới không phù hợp với thông tin trong chứng thư số;

g) Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần;

h) Cá nhân thay đổi thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;

i) Cơ quan, tổ chức giải thể, đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số;

k) Thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động, đổi tên mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

2. Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số

a) Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin tự động thu hồi chứng thư số khi chứng thư số hết hạn sử dụng, đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Người quản lý thuê bao biết;

b) Mọi trường hợp thu hồi chứng thư số không thuộc trường hợp chứng thư số hết hạn sử dụng đều do Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị (*theo Mẫu 09 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*);

c) Trường hợp thuê bao là cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần, cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao có đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông,

d) Trường hợp thuê bao là cơ quan bị giải thể, đổi tên, cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan đó đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

đ) Đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phải thực hiện trong thời gian ngắn nhất bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực.

3. Quy trình thu hồi chứng thư số

a) Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số từ thuê bao hoặc người có trách nhiệm đề nghị thu hồi chứng thư số quy định tại khoản 2 Điều này, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông gửi đề nghị thu hồi chứng thư số *theo Mẫu 10 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* tới Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời gửi cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

b) Khi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố chứng thư số bị thu hồi, Trung tâm Thông tin điện tử kịp thời cập nhật vào danh sách chứng thư số hết hiệu lực và triển khai thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định.

Điều 13. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi

1. Thuê bao phải có trách nhiệm bàn giao lại thiết bị lưu khóa bí mật cho Trung tâm Thông tin điện tử khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc bị thu hồi chứng thư số.

2. Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật trong trường hợp thuê bao là cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác, từ trần hoặc thuê bao là cơ quan, tổ chức giải thể, đổi tên bàn giao cho Trung tâm Thông tin điện tử.

3. Quy trình thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi chứng thư số, Trung tâm Thông tin điện tử có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

b) Quá trình giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật phải thực hiện trực tiếp và lập biên bản *theo Mẫu 11 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*.

Điều 14. Thay đổi thông tin người quản lý chứng thư số đối với chứng thư số của cơ quan (hoặc chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm)

1. Điều kiện thay đổi thông tin người quản lý chứng thư số

a) Chứng thư số của cơ quan (hoặc chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm) không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy chế này;

b) Người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan (hoặc chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần.

2. Quy trình thực hiện

a) Cơ quan ra quyết định thay thế người quản lý chứng thư số của cơ quan (hoặc chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) *theo Mẫu 12 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*;

b) Người được cơ quan giao quản lý chứng thư số của cơ quan (hoặc giao quản lý chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) khi nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác phải lập Biên bản bàn giao quản lý chứng thư số *theo Mẫu 13 của Phụ lục kèm theo Quy chế này*;

c) Quyết định giao trách nhiệm quản lý chứng thư số, Biên bản bàn giao quản lý chứng thư số gửi về Trung tâm Thông tin điện tử 03 bản (để gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin 01 bản, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực lưu 01 bản và lưu 01 bản).

Điều 15. Cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số bị thu hồi

1. Thuê bao có nhu cầu cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số bị thu hồi nêu đủ điều kiện quy định tại Điều 10 Quy chế này được xem xét cấp chứng thư số mới.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục như cấp chứng thư số lần đầu.

Điều 16. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thiết lập;

2. Đề thiết bị lưu khóa bí mật hoạt động trở lại, cần phải thực hiện quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật như sau:

a) Thuê bao đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật *theo Mẫu 14 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* gửi Trung tâm Thông tin điện tử;

b) Ngay sau khi nhận được đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, Trung tâm Thông tin điện tử lập yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật *theo Mẫu 15 của Phụ lục kèm theo Quy chế này* trình Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông ký và gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật. Việc gửi yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật phải thực hiện nhanh nhất bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực;

c) Trung tâm Thông tin điện tử có trách nhiệm theo dõi kết quả khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật; nếu quá 24 giờ kể từ khi gửi yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật mà việc khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật chưa được thực hiện phải báo cáo cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xem xét, xử lý.

Điều 17. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật

1. Thiết bị lưu khóa bí mật phải được quản lý như quản lý bí mật nhà nước độ “Mật”.

2. Không được dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật.

Điều 18 . Sử dụng chữ ký số và chứng thư số của cơ quan, tổ chức

1. Chữ ký số của người có thẩm quyền được cấp chứng thư số chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng chức danh của người đó.

2. Việc ký thay, ký thừa lệnh theo quy định của pháp luật thực hiện bởi người có thẩm quyền sử dụng chữ ký số của mình, được hiểu căn cứ vào chức danh của người ký ghi trên chứng thư số.

Điều 19. Ký số trên văn bản điện tử

1. Các quy định chung về ký số trên văn bản điện tử

a) Ký số trên văn bản điện tử có thể được thực hiện đối với các loại văn bản:

- Văn bản chính thức do cơ quan nhà nước phát hành: Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính thông thường;

- Các văn bản nội bộ của một cơ quan;

- Các văn bản khác giữa các thuê bao không cùng một cơ quan: báo cáo, hồ sơ đăng ký, cung cấp thông tin cá nhân.

Không áp dụng chữ ký số đối với các văn bản mật và các văn bản được quy định tại Điều 1 Luật Giao dịch điện tử: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và các bất động sản khác, văn bản về thừa kế, giấy đăng ký kết hôn, quyết định ly hôn, giấy khai sinh, giấy khai tử, hồi phiếu và các giấy tờ có giá khác.

b) Thông tin hiển thị chữ ký số

Mẫu chữ ký số bao gồm 2 phần: Hình ảnh và thông tin (như hình vẽ)

(Hình ảnh)

(Thông tin)

Trong đó:

- Hình ảnh: Chữ ký số cơ quan, tổ chức và người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức phải hiển thị biểu trưng (logo) tỉnh Bình Dương.

- Thông tin chữ ký số cơ quan, tổ chức bao gồm:

+ Nhân (ký bởi): Tên cơ quan, tổ chức ký;

+ Email: Địa chỉ thư công vụ tỉnh Bình Dương của cơ quan, tổ chức;

+ Mã số thuế (trong trường hợp giao dịch với cơ quan thuế);

+ Cơ quan chủ quản;

+ Thời gian ký: Hiển thị thời gian ký theo xác thực từ Máy chủ cấp dấu thời gian của hệ thống Chứng thực do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin cung cấp.

- Thông tin chữ ký số của người có thẩm quyền của cơ quan tổ chức bao gồm:

+ Nhân (ký bởi): Họ, tên người ký;

+ Chức danh;

+ Email: Địa chỉ thư công vụ tỉnh Bình Dương của người ký;

+ Tên cơ quan, tổ chức;

+ Thời gian ký: Hiển thị thời gian ký theo xác thực từ Máy chủ cấp dấu thời gian của hệ thống Chứng thực do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin cung cấp.

- Thông tin chữ ký số của công chức, viên chức bao gồm:

+ Nhân (ký bởi): Họ, tên người ký;

+ Chức danh (nếu có);

+ Email: Địa chỉ thư công vụ tỉnh Bình Dương của người ký;

+ Tên cơ quan, tổ chức;

+ Thời gian ký: Hiển thị thời gian ký theo xác thực từ Máy chủ cấp dấu thời gian của hệ thống Chứng thực do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin cung cấp.

a) Vị trí ký số

- Vị trí ký số của cơ quan, tổ chức: Là vị trí bên trái, trên cùng trang thứ nhất của văn bản.
- Vị trí ký số của cá nhân: Là vị trí ký tay trên văn bản giấy.

2. Quy trình ký số:

a) Sử dụng chứng thư số cơ quan, tổ chức để phát hành văn bản:

- Soạn tệp văn bản, ký duyệt, lấy số, đóng dấu (như phát hành văn bản giấy); hoặc văn bản giấy bản gốc cần phát hành lại.

- Quét văn bản với định dạng .PDF;

- Sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức ký số lên tệp văn bản đã quét ở trên và chuyển văn thư.

- Văn thư Phát hành văn bản điện tử đã được ký số.

b) Sử dụng chứng thư số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức để phát hành văn bản:

- Soạn tệp văn bản điện tử, gửi trình ký;

- Lấy số văn bản, cập nhật vào tệp văn bản điện tử trình ký;

- Người có thẩm quyền ký số lên tệp văn bản điện tử trình ký, chuyển văn thư;

- Văn thư phát hành văn bản điện tử đã được ký số.

c) Sử dụng nhiều chữ ký số, có phát hành văn bản:

Khi loại văn bản cần nhiều chữ ký thì chữ ký số của cá nhân được thực hiện trước, chữ ký số của cơ quan, tổ chức phát hành văn bản được thực hiện sau. Trước khi phát hành văn bản, Văn thư có trách nhiệm kiểm tra, xác thực tính đúng đắn, hợp lệ của từng chữ ký số.

d) Sử dụng nhiều chữ ký số, không phát hành văn bản:

Khi cần xác thực nội dung văn bản trong quá trình trao đổi tài liệu hoặc xử lý công việc nhưng không cần phải phát hành văn bản thì có thể sử dụng nhiều chữ ký số loại của cá nhân để ký trên văn bản đó.

3. Phát hành văn bản điện tử

Sau khi văn bản được ký số, Văn thư cơ quan có trách nhiệm xem xét tính phù hợp về thẩm quyền trước khi phát hành. Việc gửi văn bản đã ký số qua trường mạng được xem là hợp lệ khi sử dụng một trong các phương thức sau:

- Hộp thư điện tử công vụ của cơ quan (@binhduong.gov.vn);

- Phần mềm quản lý văn bản liên thông;

- Đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 20. Xác thực chữ ký số

Khi nhận được văn bản điện tử có ký số, văn thư hoặc cán bộ tiếp nhận văn bản phải thực hiện việc xác thực chữ ký số như sau:

1. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký bằng cách sử dụng các dịch vụ xác thực của Tổ chức chứng thực số chuyên dùng tại địa chỉ <http://ca.gov.vn>

2. Nếu chữ ký số không hợp lệ thì thông báo lại với đơn vị gửi văn bản biết để ký và gửi lại, đồng thời xóa văn bản không hợp lệ đó.

3. Nếu văn bản điện tử được ký bởi chữ ký số hợp lệ thì có thể vào sổ văn bản và xử lý ngay theo đúng trình tự văn bản giấy thông thường mà không cần chờ bản giấy.

4. Các văn bản điện tử có chữ ký số lấy từ các trang thông tin điện tử hoặc các nguồn khác cần được xác thực chữ ký số trước khi sử dụng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch, lộ trình triển khai, ứng dụng chứng thư số trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn quản lý và sử dụng chứng thư số cho các thuê bao.

3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật và việc thực hiện các quy định trong Quy chế này của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý.

4. Hàng năm xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí ứng dụng chứng thư số trong các cơ quan nhà nước đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

5. Định kỳ báo cáo tình hình sử dụng chứng thư số trên địa bàn tỉnh cho Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông.

6. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Người quản lý thuê bao theo quy định.

Điều 22. Trung tâm Thông tin điện tử

1. Giúp việc cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông trong thực hiện nhiệm vụ của Người quản lý thuê bao, cụ thể:

- Lập và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

- Tiếp nhận và bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật tới các thuê bao theo quy định.

- Thực hiện thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật đối với các chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc bị thu hồi, bàn giao cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Hướng dẫn các thuê bao trong quá trình sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ chứng thực chữ ký số.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao thuộc quyền quản lý và biên bản giao nhận chứng thư số giữa Người quản lý thuê bao và các bên có liên quan.

2. Báo cáo tình hình sử dụng chứng thư số theo yêu cầu của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu và công bố trên Cổng thông tin điện tử tỉnh (<http://binhduong.gov.vn>) về cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi chứng thư số chuyên dùng phục vụ cho hoạt động của các cơ quan nhà nước địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 23. Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao

1. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chứng thư số của tổ chức, cá nhân, dịch vụ, thiết bị phần mềm thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; thực hiện việc áp dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị đứng lộ trình của tỉnh.

2. Có trách nhiệm phân công và cử cán bộ tiếp nhận chứng thư số, tiếp nhận chuyển giao việc cài đặt phần mềm ký số và đào tạo hướng dẫn sử dụng ký số tại đơn vị.

3. Đối với chứng thư số cấp cho tổ chức, phải có quyết định giao thiết bị lưu khóa bí mật cho người được phân công làm nhiệm vụ văn thư sử dụng để ký số các văn bản điện tử; đảm bảo an toàn việc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật tại đơn vị.

4. Thường xuyên kiểm tra việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức mình đảm bảo thực hiện theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

5. Trang bị hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu để thực hiện ký số, lưu trữ văn bản điện tử, phục vụ khai thác và sử dụng văn bản điện tử theo quy định.

6. Định kỳ 6 tháng, 01 năm (hoặc đột xuất) báo cáo kết quả sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, đơn vị về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 24. Thuê bao

1. Thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao những thông tin liên quan đến thiết bị lưu khóa bí mật như: Bị mất, bị hỏng vật lý, bị khóa thiết bị do nhập sai mật khẩu theo quy định và các trường hợp mất an toàn, an ninh khác.

2. Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn liên quan đến việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

3. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

4. Sử dụng chứng thư số đúng mục đích và tuân thủ các quy trình, quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan về quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

5. Có trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định và khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC

(Ban hành theo Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 05/06/2017 của tỉnh Bình Dương)

Mẫu 01

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN>

<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>

<Số, ký hiệu>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ủy quyền Người quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội

Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của < cơ quan, tổ chức >;

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Xét đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ủy quyền cho < người được ủy quyền > thực hiện trách nhiệm Người quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội tại < cơ quan, tổ chức >.

Điều 2. < người được ủy quyền > có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai sử dụng chứng thực chữ ký số chuyên dùng; phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tổ chức đăng ký, quản lý và triển khai sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng tại < cơ quan, tổ chức >.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 4. < người được ủy quyền >, ... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền/Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Lưu: VT,

**Chức danh của Thẩm quyền quyết
định Người quản lý thuê bao**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên (chữ in hoa) Giới tính:.......... Nam Nữ

Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:

.....
Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thư điện tử (1):

.....
Cơ quan, tổ chức công tác (2):

Chức vụ:

.....
Địa chỉ:

.....
Điện thoại: Fax:

.....
Số chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp: Ngày hết hạn:

Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 10 năm): năm

Tài liệu kèm theo (3):

a) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

b) Bản sao có chứng thực quyết định hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

<Địa danh>, ngày.... tháng năm

....

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

.....
Ghi chú:

(1) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình.

(2) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(3) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

**<Cơ quan của Người
quản lý thuê bao hoặc cơ
quan tiếp nhận yêu cầu
chứng thực>**

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

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH

Đề nghị cấp (gia hạn) chứng thư số cho cá nhân

Kính gửi: (Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực)

Số lượng đăng ký:

Danh sách đăng ký:

TT	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND/ Hộ chiếu/ ngày cấp/ nơi cấp	Tên cơ quan, đơn vị	Tỉ nh/ Thành phố	C hức vụ	Chức danh của người có thẩm quyền (1)	Địa chỉ thư điện tử	Số chứng thư số cũ (nếu có)

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người quản lý thuê bao hoặc Thủ
trưởng cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng
thực**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, đề nghị gửi kèm các văn bản sau:

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp) mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

- Bản sao hợp lệ quyết định (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp) chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>

<Số, ký hiệu>

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

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ
CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

I. Thông tin đăng ký chứng thư số:

Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số (1):
Mã số

thuế:.....

Địa chỉ:

.....

Địa chỉ thư điện tử (2):

.....

Số chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp: Ngày hết hạn:

Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 10 năm):năm

II. Thông tin của người quản lý chứng thư số (3):

Họ và tên (chữ in hoa):Giới tính: Nam ... Nữ

Ngày sinh://..... Nơi sinh:

.....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:

.....

Địa chỉ thư điện tử:

.....

Cơ quan, tổ chức công tác (4):

.....

Chức vụ:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại: Fax:

.....

Tài liệu kèm theo:

a) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

b) Bản sao có chứng thực quyết định hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức đăng
ký**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1), (4) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.
- (2) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình.
- (3) Người quản lý chứng thư số là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu

<Cơ quan của Người quản lý thuê bao hoặc cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực>

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

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH

Đề nghị cấp (gia hạn) chứng thư số cho cơ quan, tổ chức

Kính gửi: (Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực)

Số lượng đăng ký:

Danh sách đăng ký:

TT	Thông tin người quản lý chứng thư số				Thông tin đăng ký chứng thư số			Số chứng thư số cũ (nếu có)
	Họ tên	N ngày sinh	Số CMND/ Ngày cấp/ Nơi cấp	Cơ quan, tổ chức công tác (1)	Địa chỉ thư điện tử	Tên cơ quan, tổ chức (2)	Tỉnh/ Thành phố	
				< Tên CQ > < Mã số thuế >		< Tên CQ > < Mã số thuế >		

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao hoặc Thủ trưởng cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên. Đối với trường hợp cấp mới đề nghị gửi kèm bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp) mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức.

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>

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

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ
CHO THIẾT BỊ, DỊCH VỤ, PHẦN MỀM**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

I. Thông tin đăng ký chứng thư số:

Loại chứng thư số (1):

.....

Tên đăng ký chứng thư số (2):

Cơ quan, tổ chức quản lý chứng thư số (3):

Số chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp: Ngày hết hạn: ...

Thời hạn đề nghị cấp (tối đa là 10 năm):năm

Chúng tôi cam đoan thiết bị (dịch vụ, phần mềm) đăng ký chứng thư số trên đây thuộc sở hữu của cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 4, Điều 13 của Thông tư này.

II. Thông tin người quản lý chứng thư số (4):

Họ và tên (chữ in hoa): Giới tính: Nam ... Nữ

Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:

.....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:

.....

Địa chỉ thư điện tử (5):

.....

Cơ quan, tổ chức công tác (6):

Chức vụ:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại: Fax:

.....

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức
đăng ký**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ tên)**

Ghi chú:

(1) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing. Nếu là loại khác thì ghi rõ mục đích sử dụng.

(2) Tên đăng ký chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ được khai báo thông tin theo thứ tự ưu tiên sau: Tên miền hoặc Địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.

(3), (6) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(4) Người quản lý chứng thư số là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

(5) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình.

<Cơ quan của Người
quản lý thuê bao hoặc cơ
quan tiếp nhận yêu cầu
chứng thực>

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

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH

Đề nghị cấp (gia hạn) chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm

Kính gửi: (Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực)

Số lượng đăng ký:

Danh sách đăng ký:

TT	Thông tin người quản lý chứng thư số					Thông tin đăng ký chứng thư số			Số chứng thư số cũ (nếu có)
	Họ tên	N ngày sinh	Số CMND/ Ngày cấp/ Nơi cấp	Địa chỉ thư điện tử	Cơ quan, tổ chức công tác (1)	Tên miền/ Địa chỉ IP/ Tên thiết bị	Loại chứng thư số (2)	Cơ quan, tổ chức quản lý thiết bị	

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao hoặc Thủ trưởng cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing. Nếu là loại khác thì ghi rõ mục đích sử dụng.

<Cơ quan của Người
quản lý thuê bao>

<Số, ký hiệu>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH

Thời điểm thuê bao nhận thiết bị lưu khóa bí mật và hiệu lực của chứng thư số

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin /Ban Cơ yếu Chính phủ

Số lượng đề nghị:

Danh sách đề nghị:

TT	Họ tên	Địa chỉ thư điện tử (1)	Số hiệu chứng thư số	Thời gian bàn giao chứng thư số cho thuê bao (giờ/phút/ngày/tháng/năm)
..				

Người lập

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) Giới tính:

.....
Ngày sinh: Nơi sinh:

.....
Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:

.....
Cơ quan, tổ chức công tác (1):

.....
Chức vụ: Điện thoại: Fax:

.....
Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Tên chứng thư số (2):

.....
Địa chỉ thư điện tử (3):

.....
Số hiệu chứng thư: Ngày cấp Ngày hết hạn

Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật:

.....
Lý do thu hồi:

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

<Địa danh>, ngày.... tháng... năm ...

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.

(3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

<Cơ quan của Người
quản lý thuê bao hoặc cơ
quan tiếp nhận yêu cầu
chứng thực>

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

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH

Đề nghị thu hồi chứng thư số

Kính gửi: (Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực)

Số lượng thu hồi:

Danh sách thu hồi:

TT	Thông tin của thuê bao					Thông tin của chứng thư số					ý do thu hồi
	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND/ Ngày cấp/ Nơi cấp	Cơ quan, tổ chức công tác (1)	Chức vụ	Tên chứng thư số (2)	Địa chỉ thư điện tử (3)	Số hiệu chứng thư	Số hiệu thiết bị lưu khóa	Ngày cấp	

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao hoặc Thủ trưởng
cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.
- (2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.
- (3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ... tháng ... năm , tại chúng tôi gồm:

I. Bên giao:

.....
Họ và tên:

.....
Cơ quan, tổ chức công tác:

.....
Địa chỉ:

.....
Đại diện:

.....
Chức vụ:

II. Bên nhận:

.....
Họ và tên:

.....
Cơ quan, tổ chức công tác:

.....
Địa chỉ:

.....
Đại diện:

.....
Chức vụ:

Hai bên thống nhất việc giao nhận thiết bị lưu khóa bí mật như sau:

Bên giao đã giao cho Bên nhận: (bằng chữ:) bộ, cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Lý do giao nhận (1)	Thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (2) (Ngày/tháng/năm)	Ghi chú (3)
1						
2						
...						

Biên bản giao nhận được làm thành 02 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản.

Đại diện Bên giao
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện Bên nhận
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ lý do giao nhận (Cấp mới, Thu hồi, ...).

(2) Ghi rõ thời điểm có hiệu lực của chứng thư số đối với trường hợp cấp mới.

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>

<Số, ký hiệu>

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

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thay đổi người quản lý chứng thư số
<CHỨC DANH NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN>

Căn cứ Thông tư...;
Căn cứ Quyết định điều động, bổ nhiệm, nghỉ hưu, thôi việc,...;
Căn cứ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thay đổi người quản lý chứng thư số của <Cơ quan, tổ chức> như sau:

1. Đối với chứng thư số <Loại chứng thư số> có tên đăng ký là <tên chứng thư số hoặc tên miền hoặc địa chỉ IP>:

Thay đổi người quản lý chứng thư số từ ông (bà) ..., <chức vụ> sang người quản lý mới là ông (bà)...., <chức vụ>.

2. Đối với chứng thư số ...

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các đồng chí có tên tại Điều 1 có trách nhiệm tổ chức bàn giao và lập biên bản bàn giao quản lý chứng thư số.

2. Các đồng chí được giao quản lý chứng thư số có trách nhiệm kiểm tra tiếp nhận các chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có) theo biên bản bàn giao và chịu trách nhiệm quản lý các chứng thư số nêu trên kể từ thời điểm bàn giao được ghi trong biên bản.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan tại Điều 1 chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này./.

<CHỨC DANH CỦA NGƯỜI KÝ>
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- <Người được ủy quyền quản lý thuê bao>;
- Cục Chứng thực số và BMTT/BCYCP;
- <Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực>;
- Lưu: VT,

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ... tháng ... năm, tại chúng tôi gồm:

I. Bên giao:

Ông (bà): Ngày sinh:

Số CMND (Hộ chiếu): Ngày cấp: Nơi cấp:
Chức vụ:

Cơ quan, tổ chức công tác:

II. Bên nhận:

Ông (bà): Ngày sinh:

Số CMND (Hộ chiếu): Ngày cấp: Nơi cấp:
Chức vụ:

Cơ quan, tổ chức công tác:

Hai bên tổ chức bàn giao trách nhiệm quản lý các chứng thư số của < cơ quan-đơn vị > trong danh sách dưới đây:

TT	Tên chứng thư số	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có)	Loại chứng thư số	Ngày hết hạn sử dụng chứng thư số (Ngày/tháng/năm)	Ghi chú

Bên nhận xác nhận chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có) đang hoạt động bình thường và đã được kiểm đếm đầy đủ theo danh sách. Kể từ giờ ngày tháng năm, trách nhiệm quản lý các chứng thư số nêu trên thuộc về Bên nhận.

Biên bản giao nhận được làm thành 05 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản, Người được ủy quyền quản lý thuê bao giữ 01 bản, 02 bản gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký tên, đóng dấu)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) Giới tính:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:

Cơ quan, tổ chức công tác (1):

Chức vụ: Điện thoại: Fax:

Đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật:

Tên chứng thư số (2):

Địa chỉ thư điện tử (3):

Số hiệu chứng thư số Ngày cấp Ngày hết hạn

<Địa danh>, ngày.... tháng năm

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

....

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.

(3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

<TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ>

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

<Số, ký hiệu>
V/v đề nghị hỗ trợ khôi phục
thiết bị lưu khóa bí mật

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: <Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền>
Trong thời gian qua, < cơ quan, đơn vị > đã sử dụng chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp. Hiện nay, chúng tôi có một số thiết bị lưu khóa bí mật được cấp đã bị khóa và không sử dụng được.

Để tiếp tục sử dụng chứng thư số phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của mình, < cơ quan, đơn vị > đề nghị được hỗ trợ mở khóa thiết bị lưu khóa bí mật với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về thiết bị lưu khóa bí mật cần mở

T	Số hiệu thiết bị	Thông tin của thuê bao			Thông tin của chứng thư số		
		Họ tên	Số CMND/ Ngày cấp/ Nơi cấp	Cơ quan, tổ chức công tác (1)	Tên chứng thư số (2)	Địa chỉ thư điện tử (3)	Số hiệu chứng thư số

2. Thông tin về người phối hợp hỗ trợ mở khóa thiết bị lưu khóa bí mật

Họ và tên:

Số CMND:

Cơ quan, tổ chức công tác:

Số điện thoại di động:

Số điện thoại cố định cơ quan:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

**Chức danh của Thủ trưởng cơ quan
hoặc Người quản lý thuê bao**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.
- (2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.
- (3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

NGHỊ QUYẾT

QUY ĐỊNH MỨC CHI THÙ LAO CHO NGƯỜI ĐỌC, NGHE, XEM ĐỂ KIỂM TRA VÀ THẨM ĐỊNH BÁO CHÍ LƯU CHIỀU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ BẢY**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Thông tư số 81/2017/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thù lao cho người đọc, nghe, xem để kiểm tra báo chí lưu chiều;

Xét Tờ trình số 2590/TTr-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thông qua Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi thù lao cho người đọc, nghe, xem để kiểm tra và thẩm định báo chí lưu chiều trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Báo cáo thẩm tra số 60/BC-HĐND ngày 04 tháng 7 năm 2018 của Ban Văn hóa - Xã hội và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quy định mức chi thù lao cho người đọc, nghe, xem để kiểm tra và thẩm định báo chí lưu chiều trên địa bàn tỉnh Bình Dương, cụ thể như sau:

1. Mức chi thù lao đọc, nghe, xem để kiểm tra báo chí lưu chiều: 165.000 đồng/ngày/định mức tin, bài theo ngày.

2. Mức chi thù lao thẩm định nội dung báo chí lưu chiều: 500.000 đồng/vấn đề/vấn bản tham gia ý kiến (tối đa 03 ý kiến/01 vấn đề).

3. Nguồn kinh phí thực hiện: bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị theo quy định hiện hành.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX, kỳ họp thứ Bảy thông qua ngày 13 tháng 7 năm 2018 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2018./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ; Ban công tác ĐB;
- Các Bộ: Tài chính, Bộ Thông tin và Truyền Thông;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND và UBND cấp huyện;
- Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm CB, Website, Báo, Đài PT-TH Bình Dương;
- Chuyên viên phòng TH, HC-TC-QT (2);
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Văn Cảnh

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ NHUẬN BÚT, THÙ LAO ĐỐI VỚI
CÔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ, BẢN TIN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ HỆ
THỐNG ĐÀI TRUYỀN THANH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/06/2015;

Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ Quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;

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 cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông 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;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 17/TTr-STTTT ngày 28 tháng 04 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với Công/Trang thông tin điện tử, Bản tin của các cơ quan, đơn vị và hệ thống Đài Truyền thanh trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã, Thủ trưởng các đơn vị và cơ quan Nhà nước, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2002/QĐ-UBND ngày 12/7/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm báo chí được sử dụng trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Bản Thông tin nội bộ của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Đài Truyền thanh các huyện, thị xã; xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Dương và Quyết định số 52/2012/QĐ-UBND ngày 03/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng tải trên Công/Trang thông tin điện tử trên internet của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
(Đã ký)**

Đặng Minh Hưng

QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ NHUẬN BÚT, THÙ LAO ĐỐI VỚI CÔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ, BẢN TIN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ HỆ THỐNG ĐÀI TRUYỀN THANH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định mức chi trả:

1. Nhuận bút cho tác giả, đồng tác giả (sau đây gọi là tác giả) hoặc chủ sở hữu tác phẩm, đồng chủ sở hữu tác phẩm (sau đây gọi là chủ sở hữu tác phẩm) khi tác phẩm được đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử, Bản tin của các cơ quan, đơn vị và hệ thống Đài Truyền thanh cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Dương.
2. Thù lao cho cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân thực hiện các công việc liên quan đến sưu tầm, cung cấp tin bài, biên tập tác phẩm, tạo lập thông tin điện tử được đăng tải trên phương tiện thông tin.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị sử dụng tác phẩm là cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước để chi trả nhuận bút, thù lao và tạo lập thông tin điện tử cho tác phẩm được đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử, Bản tin của các cơ quan, đơn vị và hệ thống Đài Truyền thanh cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh.
2. Tác giả là cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân chủ sở hữu tác phẩm được đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử, Bản tin của cơ quan, đơn vị và hệ thống Đài Truyền thanh trên địa bàn tỉnh.
3. Tác giả là người thuộc cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm (trong biên chế hoặc hợp đồng dài hạn) sáng tạo tác phẩm ngoài nhiệm vụ được giao thì được hưởng 100% nhuận bút.
4. Cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm (trong biên chế hoặc hợp đồng dài hạn) thực hiện các công việc liên quan đến tác phẩm ngoài nhiệm vụ được giao hoặc ngoài định mức được giao thì được hưởng 100% thù lao.
5. Ngoài các đối tượng quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều này, cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân thực hiện các công việc có liên quan đến tác phẩm tùy theo mức độ đóng góp được các cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm trả thù lao thông qua hợp đồng thỏa thuận.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhuận bút là khoản tiền do bên sử dụng tác phẩm trả cho tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả khi tác phẩm được sử dụng.
2. Thù lao là khoản tiền do bên sử dụng tác phẩm trả cho những người thực hiện các công việc có liên quan đến tác phẩm.
3. Quỹ nhuận bút là khoản tiền do bên sử dụng tác phẩm lập ra để trả nhuận bút, thù lao và các lợi ích vật chất khác.
4. Lợi ích vật chất là các lợi ích mà tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả được hưởng ngoài nhuận bút bao gồm: Nhận sách, báo biểu, vé mời xem công bố tác phẩm, giải thưởng trong nước và quốc tế.
5. 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.
6. Bản tin là ấn phẩm thông tin xuất bản định kỳ, tuân theo các quy định cụ thể về khuôn khổ, số trang, hình thức trình bày, nội dung và phương thức thể hiện nhằm thông tin về hoạt động nội bộ,

hướng dẫn nghiệp vụ, thông tin kết quả nghiên cứu, ứng dụng, kết quả các cuộc hội thảo, hội nghị của các cơ quan, tổ chức, pháp nhân Việt Nam.

7. Tác phẩm được hiểu là các tin, bài, tranh, ảnh, trả lời bạn đọc, đoạn phim số ngắn, cụ thể:

a) Tin ngắn: Phản ánh, tường thuật sự kiện mới, tiêu biểu; giới thiệu văn bản quy phạm pháp luật mới; có sự so sánh, đánh giá các sự kiện; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu; đảm bảo đầy đủ bố cục, nội dung thông tin.

b) Tin tổng hợp: Tổng hợp, tóm tắt từ các thông tin, tin bài, tài liệu được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của các cơ quan đơn vị và tổ chức.

c) Bài: có sự tổng hợp, so sánh, phân tích các báo cáo, phát hiện vấn đề mới; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn nhưng phải dễ đọc, dễ hiểu; gồm có: Bài phản ánh, bài nghiên cứu, bình luận, xã luận, phóng sự, phóng sự chân dung, phóng sự điều tra, phóng sự tài liệu.

d) Bài phỏng vấn: Chủ đề bài phỏng vấn đề cập đến vấn đề xã hội đang quan tâm, nội dung câu hỏi và câu trả lời phỏng vấn ngắn gọn, rõ ràng; thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của cơ quan nhà nước về vấn đề được phỏng vấn;

e) Tranh/Ảnh minh họa: là tranh/ảnh có chất lượng, minh họa rõ nét cho tin, bài; tranh vẽ hoặc tranh biếm họa và phù hợp nội dung thông tin.

g) Trả lời bạn đọc: Trả lời các thắc mắc về thực thi chính sách, pháp luật trên địa bàn tỉnh của tổ chức, cá nhân;

h) Đoạn phim số ngắn: Đoạn phim (video clip), đoạn âm thanh (audio clip) số có độ dài từ 03 - 05 phút có chất lượng, có nội dung phản ánh, tường thuật sự kiện, phóng sự.

8. Tin, bài trích đăng: Tin, bài đăng lại nguyên văn một tin, bài đã được đăng tải từ một nguồn khác. Tin, bài trích đăng còn có thể là: Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành, lịch làm việc, văn bản lưu hành nội bộ.

9. Đơn vị tin, bài:

a) Một trang A4 là 01 trang có số lượng từ tương đương với 500 từ, chữ thường, cỡ chữ 13.

b) Một tin, trả lời bạn đọc có số từ xấp xỉ 250 từ thì được tính tròn thành $\frac{1}{2}$ (nửa) trang A4.

c) Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 500 từ thì được tính tròn thành 01 (một) trang A4.

Điều 4. Nguyên tắc chi trả nhuận bút, thù lao

1. Việc trả nhuận bút, thù lao phải bảo đảm nguyên tắc hợp lý giữa lợi ích của tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, lợi ích của bên sử dụng tác phẩm và lợi ích của độc giả, khán, thính giả và phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Tác phẩm thuộc thể loại sáng tác, nghiên cứu được trả nhuận bút cao hơn những tác phẩm dịch, phóng tác, cải biên, chuyên thể, biên soạn, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển.

3. Tác giả của tác phẩm được thực hiện trong điều kiện khó khăn, nguy hiểm và những trường hợp đặc biệt khác được hưởng thêm nhuận bút khuyến khích.

4. Đối với tác phẩm đồng tác giả, tỷ lệ phân chia nhuận bút do các tác giả thỏa thuận có sự tham gia của bên sử dụng tác phẩm.

5. Đối với tác phẩm không quy định trong khung nhuận bút thì Thủ trưởng đơn vị sử dụng tác phẩm căn cứ vào khung nhuận bút quy định và tùy theo tính chất, đặc trưng của tác phẩm để vận dụng quyết định hệ số nhuận bút, thù lao cho phù hợp (tùy thuộc vào cơ quan tự cân đối kinh phí hoặc cơ quan được ngân sách cấp kinh phí để quyết định mức hệ số nhuận bút theo quy định).

6. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày tác phẩm được công bố, phổ biến, bên sử dụng tác phẩm phải trả hết tiền nhuận bút, thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm theo đúng hợp đồng cộng tác viên đã ký kết. Trường hợp trả chậm hơn phải được sự đồng ý của tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm.

7. Việc chi trả nhuận bút, thù lao phải thông qua hợp đồng bằng văn bản theo quy định của pháp luật (*đính kèm Phụ lục Mẫu hợp đồng cộng tác viên*), trừ trường hợp tác giả là cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm. Trường hợp chỉ có 01 tin, bài được sử dụng,

cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm và tác giả tự thỏa thuận cách thức cộng tác và chi trả nhuận bút phù hợp.

8. Mức chi trả thù lao căn cứ vào lượng thông tin cung cấp, mức độ đóng góp thông tin cho đơn vị sử dụng tác phẩm. Tiền thù lao được tính trong quỹ nhuận bút.

9. Tác giả của tác phẩm dành cho thiếu nhi, dân tộc thiểu số hưởng thêm khoản nhuận bút khuyến khích bằng 10% đến 20% nhuận bút của tác phẩm đó.

10. Tác giả là người Việt Nam viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài, người Kinh viết trực tiếp bằng tiếng dân tộc thiểu số, người dân tộc thiểu số viết trực tiếp bằng tiếng của dân tộc thiểu số khác hưởng thêm 30% đến 50% nhuận bút của tác phẩm đó.

Điều 5. Chế độ chi trả thù lao, nhuận bút

1. Đối với cơ quan, đơn vị tự cân đối được kinh phí thì căn cứ vào chất lượng, thể loại tác phẩm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Trưởng Ban Biên tập, Trưởng Đài (sau đây gọi tắt là Thủ trưởng đơn vị sử dụng tác phẩm) có sử dụng tác phẩm quyết định mức hệ số nhuận bút của tác phẩm trong khung nhuận bút quy định.

2. Thủ trưởng đơn vị sử dụng tác phẩm quyết định hệ số nhuận bút của tác phẩm nhưng không vượt quá Khung hệ số nhuận bút hoặc Hệ số nhuận bút tối đa.

3. Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm khi thực hiện ngoài nhiệm vụ được giao, được chi trả nhuận bút, thù lao theo quy định dưới đây:

a) Nhuận bút = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút.

b) Thù lao = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút.

Trong đó:

- Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương cơ sở.

- Hệ số nhuận bút = Số lượng độ dài tin, bài x Hệ số giá trị tin, bài.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Nhuận bút đối với tác phẩm đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử

1. Đối với tác phẩm đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh:

STT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài	Khung hệ số nhuận bút
1	Tin ngắn	½ trang A4	0,5	0,5 - 1,0
2	Tin tổng hợp	½ trang A4	0,5	0,5 - 1,5
3	Ảnh minh họa	01 ảnh	0,4	0,4 - 1,0
4	Tranh (cô động tuyên truyền, minh họa,...)	01 tranh	1,0	1,0 - 5,0
5	Bài (chính luận, nghiên cứu...)	01 trang A4	10,0	10,0 - 30,0
6	Bài phỏng vấn, phóng sự, ký	01 trang A4	5,0	5,0 - 15,0
7	Trả lời bạn đọc	½ trang A4	1,0	1,0 - 5,0
8	Đoạn phim số ngắn	01 phút	5,0	5,0 - 10,0

2. Đối với tác phẩm đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại áp dụng theo mức 80% khung nhuận bút tại Khoản 1 Điều này.

Điều 7. Nhuận bút đối với tác phẩm đăng tải trên Bản tin của các cơ quan, đơn vị

STT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài	Hệ số nhuận bút tối đa
1	Tin ngắn	½ trang A4	0,5	1,0
2	Tin tổng hợp	½ trang A4	0,5	1,5

3	Ảnh minh họa	01 ảnh	0,4	1,0
4	Tranh (cô động tuyên truyền, minh họa,...)	01 tranh	1,0	5,0
5	Bài (chính luận, nghiên cứu...)	01 trang A4	10,0	30,0
6	Bài phỏng vấn, phóng sự, ký	01 trang A4	5,0	15,0
7	Trả lời bạn đọc	½ trang A4	1,0	5,0

Điều 8. Nhuận bút đối với tác phẩm đăng tải trên hệ thống Đài Truyền thanh

1. Nhuận bút cho các thể loại tác phẩm phát thanh, truyền thanh cụ thể như sau:

a) Tin tức: gồm có tin ngắn, tin thu thanh, tin phỏng vấn, tin người tốt - việc tốt. Nội dung tin có tính phản ánh, tường thuật sự kiện; có sự so sánh đánh giá các sự kiện; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu.

b) Nhóm bài: gồm có bài phản ánh, bình luận, xã luận, phóng sự, phóng sự chân dung, phóng sự điều tra, phóng sự tài liệu, phát biểu - phỏng vấn - trao đổi.

c) Đối với các chương trình phát thanh, truyền thanh như: câu chuyện truyền thanh, chương trình chuyên đề, chương trình truyền thanh trực tiếp, tiểu phẩm, tùy theo tính chất, quy mô, Trưởng Đài quyết định mức nhuận bút, thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả và những người liên quan tham gia thực hiện, bao gồm:

- Câu chuyện truyền thanh: câu chuyện có nội dung cốt truyện mang tính phản ánh sự việc hoặc một vấn đề, có sự tham gia thể hiện của các nhân vật thoại.

- Chương trình chuyên đề: có chủ đề sử dụng các hình thức phóng sự, phát biểu trong chương trình đề nêu bật chủ đề cần đề cập. (ví dụ: các chuyên đề về tuyên truyền pháp luật, an ninh quốc phòng, thường thức gia đình, nông nghiệp, nông thôn... phần phóng sự trong từng chuyên đề có thay thế bằng tiểu phẩm, hoạt cảnh, bài hát...).

- Chương trình truyền thanh trực tiếp: là một hình thức tuyên truyền đảm bảo thông tin nhanh nhất, cùng lúc với các sự kiện đang diễn ra. Mỗi êkíp phát thanh trực tiếp bao gồm các khâu: chỉ đạo, tổ chức sản xuất, biên tập, đạo diễn, kỹ thuật truyền dẫn... Trưởng Đài căn cứ vào thời lượng, tính chất của từng cuộc phát thanh trực tiếp để áp dụng chế độ nhuận bút và mức thù lao chi tiết.

- Tiểu phẩm: là dạng kịch ngắn, có nhân vật thể hiện.

2. Hệ số khung nhuận bút:

a) Đối với tác phẩm đăng tải trên Đài Truyền thanh cấp huyện:

STT	Thể loại	Đơn vị tính	Hệ số nhuận bút tối đa
1	Tin, Trả lời bạn đọc	Tin	1,5
2	Bài, Phóng sự, Phỏng vấn	Bài	9,0
3	Các chương trình khác (tọa đàm, giao lưu, văn nghệ...)	Chương trình	9,0
4	Chương trình phát thanh, truyền thanh trực tiếp	Chương trình	10,0
5	Câu chuyện truyền thanh, Tiểu phẩm	Chương trình	9,0

Nhuận bút cho biên kịch, đạo diễn, quay phim, người dựng phim, nhạc sĩ (không kể phần nhạc qua băng tư liệu) trong lĩnh vực phát thanh, truyền thanh đối với các thể loại 1, 2, 3, 5 trong khung nhuận bút, áp dụng bằng 20 - 30% mức nhuận bút của thể loại tương ứng; đối với thể loại 4, áp dụng bằng 50 - 150% thể loại tương ứng trong khung nhuận bút được quy định tại Điểm a, Khoản 2 Điều này.

b) Đối với tác phẩm đăng tải trên Đài Truyền thanh cấp xã:

STT	Thể loại	Đơn vị tính	Đối tượng hưởng	Hệ số nhuận bút tối đa
1	Tin văn	Tin	Tác giả	0,5
	Tin thu thanh	Tin	Tác giả	0,75
	Tin người tốt, việc tốt	Tin	Tác giả	1,0
2	Bài (bài phản ánh, bài tổng hợp...)	Bài	Tác giả	4,5
3	Chương trình chuyên đề (an toàn giao thông, tuyên truyền pháp luật, gia đình, trẻ em, thanh niên...)	Chương trình	Tác giả kịch bản, đạo diễn, dẫn chương trình	5,0

Điều 9. Chi trả thù lao

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp, tuyển chọn tài liệu, tin đăng lại, những người thực hiện các công việc liên quan đến tác phẩm được các cơ quan, đơn vị sử dụng thì được thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm trả thù lao theo mức độ đóng góp. Mức thù lao chi trả thông qua hợp đồng thỏa thuận nhưng mức tối đa không quá 20% giá trị nhuận bút của tác phẩm cùng thể loại.

2. Mức chi thù lao cho việc nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu sẵn có để phục vụ cho hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Chi bồi dưỡng thù lao cho Ban Biên tập: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ khả năng ngân sách được phân bổ hàng năm, khả năng nguồn thu hợp pháp khác và tình hình thực tế hoạt động của cơ quan, đơn vị quyết định mức chi trả thù lao cho Ban Biên tập trong quy chế chi tiêu nội bộ, nhưng không vượt quá 30% tổng quỹ chi trả nhuận bút.

4. Chi thù lao cho người sưu tầm, cung cấp tin bài: Trả cho người sưu tầm, người cung cấp văn bản của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế và bản dịch của những văn bản đó; tin tức thời sự thuần túy đưa tin, tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian (đối với Cổng thông tin điện tử tỉnh và Bản tin của các cơ quan nhà nước).

Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý Cổng/Trang thông tin điện tử, Bản tin quyết định mức hệ số giá trị tin bài của tác phẩm không vượt quá hệ số giá trị tin, bài tối đa quy định trong khung dưới đây:

STT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài tối đa
1	Tin tổng hợp	½ trang A4	1,0
2	Tin ngắn, Trả lời bạn đọc	½ trang A4	1,0
3	Bài ngắn	01 trang A4	1,5
4	Tranh, ảnh	01 Ảnh	1
5	Tin dịch xuôi	½ trang A4	1
6	Bài dịch xuôi	01 trang A4	1,5
7	Tin dịch ngược	½ trang A4	1,5
8	Bài dịch ngược	01 trang A4	2,0
9	Bài viết tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn	01 trang A4	2,0
10	Tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian	01 trang A4	2,0

* Ví dụ cách tính thù lao sưu tầm, cung cấp tin, bài cụ thể như sau:

TT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Độ dài thực tế	Số lượng độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài	Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút (đồng)	Thù lao được hưởng (đồng)
a	b	c	d	e	g	h	$i = e * g * h$
1	Tin tổng hợp	½ trang A4	½ trang A4	01	0,5	115.000	57.500
2	Bài ngắn	01 trang A4	02 trang A4	02	1,0	115.000	230.000
3	Tranh, ảnh	01 Ảnh	01 ảnh	01	0,4	115.000	46.000

5. Đối tượng hưởng thù lao của các chương trình phát thanh, truyền thanh được tính tối đa không quá 30% trong tổng số nhuận bút của các chương trình phát thanh, truyền thanh trong ngày.

Thù lao chi trả cho người tham gia thực hiện các vai trong Câu chuyện truyền thanh phát sóng trên Đài thời lượng 10 phút thì mỗi người được hưởng hệ số 0,1 mức lương cơ sở, nhưng số lượng không quá 05 người. Lấy mức chi thù lao cho 01 Câu chuyện truyền thanh thời lượng 10 phút làm chuẩn để tính cho các Câu chuyện truyền thanh có thời lượng dài hoặc ngắn hơn.

Điều 10. Định mức hưởng nhuận bút, thù lao

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (hoặc Trưởng ban biên tập) căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, biên chế được giao để phân bổ định mức khoán số lượng tin, bài cho từng đối tượng công chức, viên chức theo định kỳ hàng tháng hoặc hàng quý.

2. Định mức khoán cụ thể do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định, tùy thuộc vào thâm niên công tác hoặc trình độ chuyên môn nghiệp vụ của từng người. Định mức khoán tin, bài hàng tháng phải quy định tin, bài được thể hiện bằng nhiều thể loại khác nhau. Số lượng tin, bài vượt định mức khoán theo quy định sẽ được hưởng 100% nhuận bút, thù lao. Riêng với các đối tượng không thuộc đối tượng khoán tin, bài hàng tháng thì được hưởng 100% mức nhuận bút, thù lao khi tin, bài cộng tác được duyệt.

3. Về định mức khoán thực hiện nhiệm vụ truyền thanh: Định mức khoán thực hiện nhiệm vụ truyền thanh đối với Đài Truyền thanh cấp xã bao gồm các công việc và nhiệm vụ được giao thường xuyên như: trực phát sóng, tiếp âm các chương trình của Đài cấp trên, duy tu, bảo trì đường dây loa và sửa chữa nhỏ các trang thiết bị kỹ thuật. Sau khi hoàn thành mức khoán này, cán bộ truyền thanh khi tham gia viết tin, bài được Ban biên tập duyệt phát sóng sẽ được hưởng 100% nhuận bút, thù lao theo quy định. Đối với cán bộ truyền thanh làm việc ngoài giờ, làm việc trong ngày nghỉ, ngày lễ, Tết được hưởng thù lao theo quy định về làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

Điều 11. Quy định khác liên quan

1. Tác phẩm báo chí đã được công bố ở các cuộc hội thảo, hội nghị được trả nhuận bút thấp hơn tác phẩm sử dụng lần đầu. Mức nhuận bút do thủ trưởng đơn vị sử dụng tác phẩm quyết định nhưng không dưới 50% nhuận bút của thể loại tương ứng mà cơ quan báo chí đang áp dụng.

2. Mức chi trả cho người được phỏng vấn (đối với bài phỏng vấn) thực hiện theo thỏa thuận giữa người phỏng vấn và người được phỏng vấn. Trường hợp người trả lời phỏng vấn không đưa ra yêu cầu về tỷ lệ nhuận bút giữa người trả lời phỏng vấn và người phỏng vấn thì thủ trưởng cơ quan của người phỏng vấn quyết định tỷ lệ nhuận bút cho người trả lời phỏng vấn.

3. Đối với tác phẩm đồng tác giả, tỷ lệ phân chia nhuận bút do các tác giả thỏa thuận.

4. Tác phẩm đăng tải lại có trích dẫn nguồn của cơ quan báo chí khác đã có thỏa thuận chia sẻ thông tin theo quy định về bản quyền, nhuận bút do các cơ quan, đơn vị thỏa thuận quyết định.

5. Tác phẩm lưu hành nội bộ, không kinh doanh hưởng chế độ nhuận bút thấp hơn tác phẩm thuộc thể loại tương ứng có kinh doanh. Mức nhuận bút do tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả và thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm thỏa thuận.

6. Đối với những thể loại khác chưa quy định trong Quy định này, tùy theo tính chất, quy mô, thủ trường cơ quan, đơn vị sử dụng tác phẩm quyết định mức nhuận bút, thù lao.

Chương III

TRÍCH LẬP, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ NHUẬN BÚT

Điều 12. Quỹ nhuận bút

1. Quỹ nhuận bút được hình thành từ các nguồn sau:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.
- Nguồn thu từ hoạt động báo chí: hợp đồng bán các tác phẩm, chương trình
- Nguồn thu từ quảng cáo, các hoạt động dịch vụ.
- Nguồn hỗ trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh.
- Nguồn kinh phí đóng góp của các đơn vị tham gia chuyên mục và các nguồn kinh phí khác.

2. Nguồn kinh phí chi trả nhuận bút và thù lao của các cơ quan, đơn vị sử dụng trong dự toán được giao hàng năm, nguồn thu được để lại và nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Hàng năm, căn cứ vào số thực chi của năm trước và kế hoạch hoạt động của năm sau, Ban biên tập lập dự toán kinh phí nhuận bút và thù lao cho năm sau tổng hợp vào dự toán chi hoạt động thường xuyên của đơn vị.

3. Quản lý Quỹ nhuận bút:

- a) Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán Quỹ nhuận bút thực hiện theo quy định hiện hành.
- b) Quỹ nhuận bút cuối năm đơn vị chi không hết được chuyển sang năm sau, ngoại trừ Quỹ nhuận bút từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các cơ quan hành chính sự nghiệp.

4. Xây dựng quỹ nhuận bút:

a) Đối với Công/Trang thông tin điện tử:

Quỹ nhuận bút hàng năm = Tổng nhuận bút bình quân trong 01 tháng x 12 tháng + nhuận bút khuyến khích + thù lao.

Thủ trưởng đơn vị quyết định tổng số thù lao (cho những người thực hiện công việc liên quan đến tác phẩm) tối đa không quá 50% tổng số nhuận bút chi trả trong năm.

Định mức tổng quỹ chi trả nhuận bút, thù lao không vượt quá 80 triệu đồng/năm cho một Công/Trang thông tin điện tử tiếng Việt, không vượt quá 100 triệu đồng/năm cho một Công/Trang thông tin điện tử tiếng Việt có thêm phiên bản tiếng nước ngoài (trừ Công thông tin điện tử của tỉnh thực hiện theo dự toán được giao).

b) Đối với cơ quan xuất bản bản tin:

Quỹ nhuận bút hàng năm = Tổng nhuận bút bình quân trong một kỳ xuất bản x số kỳ bản tin (trong năm) + thù lao.

Tổng số thù lao tối đa không quá 50% tổng số nhuận bút phải trả cho các kỳ xuất bản trong năm.

c) Đối với Đài Truyền thanh cấp huyện, cấp xã thực hiện theo khoản 2 Điều 11 Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ Quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản.

Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã có trách nhiệm cấp kinh phí để trích lập quỹ nhuận bút; Trưởng Đài Truyền thanh cấp huyện và cấp xã căn cứ vào điều kiện kinh phí, chất lượng của tác phẩm để chi trả nhuận bút, thù lao theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.
2. Giao Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh hỗ trợ kinh phí cho các cơ quan, đơn vị chi trả nhuận bút; quản lý, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện chế độ nhuận bút.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

MẪU HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số:/HDCTV-

Bình Dương, ngày... tháng ... năm....

HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN

Xuất phát từ nhu cầu của....., sau khi đã bàn bạc thỏa thuận giữa:

Chúng tôi gồm:

Bên A: Đơn vị sử dụng tác phẩm

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Bên B: Cộng tác viên

Ông (Bà);

Bút danh:

Nơi công tác:

Điện thoại:

Email:.....

Thường trú tại:.....

Số CMND: cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Hai bên thống nhất hợp tác theo những điều khoản sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên B đồng ý làm cộng tác viên cho..... để cung cấp thông tin, viết tin, bài đăng, phát trên.....

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên

Tham gia mạng lưới công tác viên cho.....;

- Tham gia cung cấp nguồn tin về chính sách, ứng dụng, giải pháp mới; biên tập, viết tin, bài tùy theo yêu cầu của và điều kiện của bản thân;

- Tham gia trực tiếp hoặc gửi mail góp ý cho các cuộc họp do Ban biên tập mời (không quá 1 lần/tháng);

- Trả lời tất cả các câu hỏi liên quan đến tác phẩm của mình theo yêu cầu từ Ban biên tập;

- Không cung cấp những thông tin và bài viết đã được đăng, phát trên của bên A cho bất kỳ cá nhân, tổ chức truyền thông nào khác;

Chịu trách nhiệm về tính trung thực của tác phẩm;

- Được hưởng nhuận bút, thù lao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tại Quyết định số....ngày tháng năm....., do bên A chi trả và khấu trừ thuế thu nhập cá nhân theo quy định hiện hành;

- Hình thức thanh toán: Bên A sẽ thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho bên B;

- Được cung cấp giấy giới thiệu khi có nhu cầu sử dụng vào mục đích viết bài cho bên A.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị sử dụng tác phẩm

Có trách nhiệm bảo đảm những quyền lợi nói trên và tạo điều kiện để Cộng tác viên hoàn thành tốt công việc;

Bên A được toàn quyền sử dụng tác phẩm của bên B kể từ ngày tác phẩm được đăng tải, mà không trả thêm bất kỳ chi phí nào.

Điều 4. Thời gian thực hiện hợp đồng

Kể từ ngày.....đến ngày..... Trong quá trình thực hiện hợp đồng, hai bên sẽ thường xuyên trao đổi để kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh và tạo điều kiện cho nhau làm việc. Nếu một trong hai bên muốn chấm dứt hợp đồng thì phải báo cho bên kia trước tối thiểu 30 ngày.

Điều 5. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 03 bản, bên A giữ 02 bản, bên B giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.

BÊN A

BÊN B

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 14/2009/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 14 tháng 4 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH BÌNH DƯƠNG.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTTTT-BNV ngày 30/6/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại tờ trình số 17/TTr-STTTT ngày 23/9/2008 và Giám đốc Sở Nội vụ tại tờ trình số 246/TTr-SNV ngày 02/4/2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 131/2006/QĐ-UBND ngày 19/5/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Sở Bru chính, Viễn thông tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Thủ Dầu Một, các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Hoàng Sơn

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ,
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh,
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- UBNDTTQ VN tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã TDM;
- LĐVP, P, V, TH;
- TT Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- Lưu VT.

QUY ĐỊNH
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14 /2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2009 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí

Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Dương (sau đây gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Chức năng

Sở có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm (sau đây gọi tắt là thông tin và truyền thông); các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của Sở; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, 05 năm và hàng năm, chương trình, đề án, dự án về thông tin và truyền thông; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, phân cấp quản lý, xã hội hóa về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao;

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh về các lĩnh vực thông tin và truyền thông;

c) Dự thảo quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó các tổ chức thuộc Sở; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, sau khi phối hợp và thống nhất với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

b) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch phát triển, các chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật về thông tin và truyền thông đã được phê duyệt; tổ chức thực hiện công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

4. Về báo chí (bao gồm báo in, báo nói, báo hình, báo điện tử trên mạng Internet):

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hoạt động báo chí trên địa bàn;

b) Tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều và quản lý báo chí lưu chiều của địa phương;

c) Cấp, thu hồi giấy phép hoạt động bản tin cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn;

d) Trả lời về đề nghị tổ chức họp báo đối với các cơ quan, tổ chức của địa phương;

đ) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và đề nghị các cấp có thẩm quyền cấp thẻ nhà báo, cấp phép hoạt động báo chí, giấy phép xuất bản các ấn phẩm báo chí, ấn phẩm thông tin khác theo quy định của pháp luật cho các cơ quan báo chí và các cơ quan, tổ chức khác của địa phương;

e) Xem xét cho phép các cơ quan báo chí của địa phương khác đặt văn phòng đại diện, văn phòng liên lạc, cơ quan thường trú trên địa bàn của địa phương mình;

g) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp phát thanh, truyền hình của địa phương sau khi được phê duyệt;

h) Quản lý việc sử dụng thiết bị thu tín hiệu phát thanh truyền hình trực tiếp từ vệ tinh cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân trên địa bàn địa phương theo quy định của pháp luật.

5. Về xuất bản:

a) Thẩm định hồ sơ xin phép thành lập nhà xuất bản của các tổ chức, cơ quan thuộc tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép thành lập nhà xuất bản theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, thu hồi giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh cho cơ quan, tổ chức của địa phương, chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức của trung ương tại địa phương; cấp, thu hồi giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không nhằm mục đích kinh doanh cho cơ quan, tổ chức, cá nhân của địa phương; cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài đối với các cơ sở in xuất bản phẩm thuộc địa phương theo quy định của pháp luật về xuất bản;

c) Cấp, thu hồi giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; tạm đình chỉ việc tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm của cơ quan, tổ chức, cá nhân do địa phương cấp phép;

d) Quản lý việc lưu chiều xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiều do địa phương cấp phép; kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện xuất bản phẩm lưu chiều có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

đ) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về xuất bản; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong hoạt động xuất bản tại địa phương theo thẩm quyền;

e) Tạm đình chỉ hoạt động in xuất bản phẩm hoặc đình chỉ việc in xuất bản phẩm đang in tại địa phương nếu phát hiện nội dung xuất bản phẩm vi phạm Luật Xuất bản và báo cáo Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tạm đình chỉ việc phát hành xuất bản phẩm có nội dung vi phạm Luật Xuất bản của cơ sở phát hành xuất bản phẩm tại địa phương;

g) Thực hiện việc tiêu hủy xuất bản phẩm vi phạm pháp luật theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

6. Về quảng cáo trên báo chí, mạng thông tin máy tính và trên xuất bản phẩm:

a) Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo trên báo chí, trên mạng thông tin máy tính và trên xuất bản phẩm trên địa bàn theo thẩm quyền;

b) Thanh tra, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền các vi phạm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân hoạt động quảng cáo trên báo chí, trên mạng thông tin máy tính và trên xuất bản phẩm trên địa bàn.

7. Về bưu chính và chuyển phát:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức việc thực hiện công tác đảm bảo an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính và chuyển phát trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra việc thực hiện các quy định về áp dụng tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ, an toàn, an ninh thông tin trong bưu chính và chuyển phát trên địa bàn tỉnh;

c) Xác nhận thông báo hoạt động kinh doanh dịch vụ chuyển phát bằng văn bản cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyển phát trong phạm vi nội tỉnh;

d) Cấp, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ chuyển phát thư theo thẩm quyền;

đ) Phối hợp triển khai công tác quản lý nhà nước về tem bưu chính trên địa bàn.

8. Về viễn thông, Internet:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo các doanh nghiệp viễn thông, Internet triển khai công tác bảo đảm an toàn và an ninh thông tin trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với cơ quan liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về giá cước, tiêu chuẩn, chất lượng trong lĩnh vực viễn thông và Internet trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì việc thanh tra, kiểm tra hoạt động và xử lý vi phạm của doanh nghiệp, đại lý cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet và người sử dụng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Bộ Thông tin và Truyền thông;

d) Hỗ trợ các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn hoàn thiện các thủ tục xây dựng cơ bản để xây dựng các công trình viễn thông theo giấy phép đã được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp cho doanh nghiệp, phù hợp với quy hoạch phát triển của địa phương và theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Thông tin và Truyền thông tham gia một số công đoạn trong quá trình cấp phép, giải quyết tranh chấp về kết nối và sử dụng chung cơ sở hạ tầng;

e) Chỉ đạo các Phòng Văn hóa và Thông tin việc thanh tra, kiểm tra hoạt động và xử lý vi phạm của đại lý và người sử dụng dịch vụ viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

9. Về truyền dẫn phát sóng, tần số vô tuyến điện:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch phân bổ kênh tần số đối với phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh; các quy định về điều kiện, kỹ thuật, điều kiện khai thác các thiết bị vô tuyến điện được sử dụng có điều kiện;

b) Thực hiện thanh tra, kiểm tra hàng năm đối với các tổ chức, cá nhân sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện thuộc mạng thông tin vô tuyến dùng riêng, đài phát thanh, phát

hình có phạm vi hoạt động hạn chế trong địa bàn tỉnh; phối hợp với tổ chức tần số vô tuyến điện khu vực thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất đối với các mạng, đài khác;

c) Xử phạt theo thẩm quyền về vi phạm hành chính đối với các tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về sử dụng thiết bị phát sóng và tần số vô tuyến điện trên địa bàn tỉnh.

10. Về công nghệ thông tin, điện tử:

a) Tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin; cơ chế, chính sách phát triển công nghiệp phần cứng, công nghiệp phần mềm, công nghiệp điện tử, công nghiệp nội dung số và dịch vụ công nghệ thông tin; về xây dựng và quản lý khu công nghệ thông tin tập trung; về danh mục và quy chế khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia, quy chế quản lý đầu tư ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh sau khi được phê duyệt;

b) Tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ, đánh giá tổng kết việc thực hiện các kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước của tỉnh;

c) Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của địa phương;

d) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

đ) Tổ chức, hướng dẫn thực hiện các quy định về an toàn công nghệ thông tin theo thẩm quyền;

e) Tổ chức, hướng dẫn thực hiện các dự án ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ thu thập, lưu giữ, xử lý thông tin số phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh;

g) Xây dựng quy chế quản lý, vận hành, đảm bảo kỹ thuật, an toàn thông tin; hướng dẫn sử dụng cơ sở hạ tầng thông tin phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

h) Xây dựng mới hoặc duy trì, nâng cấp, đảm bảo kỹ thuật, an toàn thông tin cho hoạt động trang thông tin điện tử (website, cổng thông tin) của Ủy ban nhân dân tỉnh; hướng dẫn các đơn vị trong tỉnh thống nhất kết nối, cung cấp nội dung thông tin và các dịch vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

i) Khảo sát, điều tra, thống kê về tình hình ứng dụng và phát triển công nghiệp công nghệ thông tin; xây dựng cơ sở dữ liệu về sản phẩm, doanh nghiệp tại địa phương phục vụ công tác báo cáo định kỳ theo quy định;

k) Thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin của tỉnh.

11. Về quyền tác giả, bản quyền và sở hữu trí tuệ:

a) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quyền tác giả đối với sản phẩm báo chí, xuất bản; bản quyền về sản phẩm và dịch vụ công nghệ thông tin và truyền thông; quyền sở hữu trí tuệ các phát minh, sáng chế thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông trên địa bàn;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ hợp pháp trong lĩnh vực quyền tác giả, bản quyền, sở hữu trí tuệ trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ bảo hộ các quyền hợp pháp trong lĩnh vực quyền tác giả, bản quyền, sở hữu trí tuệ cho các ngành, địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội và công dân đối với sản phẩm, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

12. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

13. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Thông tin và Truyền thông quản lý theo quy định của pháp luật.

14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực về thông tin và truyền thông đối với Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

15. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về dịch vụ công trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông:

a) Quản lý dịch vụ công ích:

Đối với dịch vụ công ích thuộc thẩm quyền quyết định của Trung ương: Sở phối hợp hướng dẫn các doanh nghiệp, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, dự án cung ứng dịch vụ và giám sát, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo kết quả thực hiện tại địa phương theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Đối với dịch vụ công ích thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương: Sở chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch, dự án cung ứng dịch vụ và tổ chức triển khai, quản lý thực hiện kế hoạch, dự án theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện quản lý nhà nước đối với các dịch vụ công khác theo quy định của pháp luật.

16. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc tổ chức công tác thông tin liên lạc phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, phục vụ quốc phòng, an ninh, đối ngoại; thông tin phòng chống giảm nhẹ thiên tai; thông tin về an toàn cứu nạn, cứu hộ và các thông tin khẩn cấp khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư chuyên ngành về thông tin và truyền thông ở địa phương theo các qui định của pháp luật về đầu tư, xây dựng và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

18. Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, phối hợp xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành thông tin và truyền thông theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

19. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học công nghệ, xây dựng hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông; hướng dẫn thực hiện các quy định của Nhà nước về áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật, về công bố chất lượng sản phẩm, dịch vụ đối với các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh.

20. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở theo mục tiêu và chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và của Bộ Thông tin và Truyền thông; tham gia thực hiện điều tra, thống kê, cung cấp thông tin về các sự kiện, các hoạt động về thông tin và truyền thông theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

22. Quản lý và tổ chức thực hiện công tác hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực về lĩnh vực thông tin và truyền thông do Ủy ban nhân dân tỉnh giao, theo yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông và theo quy định của pháp luật.

23. Thanh tra, kiểm tra, xử lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

24. Quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, thanh tra, các tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc cơ cấu tổ chức của Sở; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; tổ chức đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

25. Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

26. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyền hạn

1. Sở có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước.

2. Được ban hành các văn bản hướng dẫn và kiểm tra các hoạt động trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân cấp, ủy quyền của Bộ Thông tin và Truyền thông và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Được quyền yêu cầu các cá nhân, tổ chức hoạt động trong lĩnh vực thông tin và truyền thông cung cấp thông tin, thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật.

4. Được đề nghị hay quyết định theo thẩm quyền các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của Sở theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Sở:

a) Sở có Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc;

b) Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở;

c) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Giám đốc Sở vắng mặt, một phó Giám đốc Sở được ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở;

d) Việc bổ nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành và theo các quy định của pháp luật. Việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Giám đốc và Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức:

a) Các tổ chức giúp việc Giám đốc Sở:

- Văn phòng;

- Thanh tra;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Bưu chính;
- Phòng Viễn thông;
- Phòng Công nghệ thông tin;
- Phòng Báo chí và Xuất bản.

Văn phòng có Chánh Văn phòng và không quá 02 (hai) Phó chánh Văn phòng, Thanh tra có Chánh Thanh tra và không quá 02 (hai) Phó chánh Thanh tra; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng và không quá 02 (hai) Phó trưởng phòng.

Các chức vụ trên do Giám đốc Sở bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm. Riêng đối với chức danh Chánh Thanh tra Sở, trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm phải có thỏa thuận với Chánh Thanh tra tỉnh.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các tổ chức này do Giám đốc Sở quy định trên cơ sở quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Sở do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở:

- Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.
- Trung tâm Thông tin điện tử.
- Các đơn vị sự nghiệp khác (nếu có).

Việc thành lập các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở do Giám đốc Sở lập đề án thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở do Giám đốc Sở quy định trên cơ sở quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật.

Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ ở mỗi giai đoạn, Giám đốc Sở thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thay đổi cơ cấu tổ chức của Sở cho phù hợp.

Điều 6. Biên chế

1. Biên chế của Sở thuộc biên chế hành chính của tỉnh, do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trong tổng biên chế hành chính của tỉnh được Trung ương giao;

2. Biên chế sự nghiệp của các đơn vị trực thuộc Sở do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo định mức biên chế và quy định của pháp luật.

3. Giám đốc Sở bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Sở phù hợp với chức danh tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Sở hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được quy định trong Quy định này.

2. Sở làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc Sở quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông theo quy định.

3. Phó Giám đốc Sở là người giúp việc cho Giám đốc Sở, được Giám đốc Sở phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; đồng thời cùng Giám đốc Sở liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về việc tham mưu, đề xuất của mình trong lĩnh vực được phân công.

4. Giám đốc Sở có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc giải quyết các công việc cụ thể khác, nhưng Phó Giám đốc không được ủy quyền lại cho cán bộ, công chức, viên chức dưới quyền.

5. Khi có những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở hay chưa được sự thống nhất ý kiến của các Sở ngành, đoàn thể liên quan thì Giám đốc Sở báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

6. Các tổ chức giúp việc Giám đốc Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả công việc được phân công theo quy chế làm việc do Giám đốc Sở ban hành.

7. Về chế độ hội họp

Định kỳ (do Giám đốc quy định) Sở tổ chức họp giao ban giữa Ban Giám đốc với lãnh đạo các tổ chức giúp việc Sở và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc và chỉ đạo triển khai công tác mới.

Hàng quý, Giám đốc Sở họp với Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện để đánh giá tình hình hoạt động thông tin, truyền thông của tỉnh và chỉ đạo công tác của quý sau.

Hàng năm, Sở tổ chức họp giao ban ít nhất 2 (hai) lần với các khối doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực: buro chính và chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản trên địa bàn tỉnh.

Giữa năm Sở tổ chức sơ kết 6 tháng và cuối năm tổ chức tổng kết công tác thông tin và truyền thông toàn tỉnh để đánh giá kết quả hoạt động của ngành; đồng thời đề ra phương hướng, nhiệm vụ công tác cho thời gian tới.

Khi cần thiết Sở có thể tổ chức các cuộc họp bất thường để phổ biến triển khai các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách về công tác thông tin và truyền thông do Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ Thông tin và Truyền thông đề ra.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Bộ Thông tin và Truyền thông:

Sở chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Thông tin và Truyền thông. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ của Sở cho Bộ Thông tin và Truyền thông theo định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh:

Sở chịu sự chỉ đạo trực tiếp và quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo theo quy định và tham mưu đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh về các lĩnh vực công tác do Sở phụ trách.

Trước khi tổ chức thực hiện các chủ trương công tác của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc các Bộ, Ngành Trung ương có liên quan đến chương trình kế hoạch công tác chung của tỉnh, Sở phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đối với các Sở ngành, đoàn thể của tỉnh:

Sở có vị trí bình đẳng với các Sở ngành, đoàn thể của tỉnh trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ công tác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Sở được chủ trì mời các Sở ngành, đoàn thể của tỉnh để giải quyết những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Khi có những vấn đề chưa nhất trí thì các bên phải chủ động trao đổi, bàn bạc tìm biện pháp tháo gỡ và tổ chức thực hiện; trường hợp chưa có sự thống nhất ý kiến thì các bên báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã:

Sở có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác thông tin và truyền thông tại địa phương. Sở chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ đối với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thị xã để cơ quan này giúp Ủy ban nhân dân huyện, thị xã thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về thông tin và truyền thông trên địa bàn.

Trong phạm vi nhiệm vụ được phân công, Sở được yêu cầu Ủy ban nhân dân huyện, thị xã báo cáo tình hình về các vấn đề có liên quan bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Đối với cơ quan, tổ chức của Trung ương và của các tỉnh, thành phố khác trú đóng và hoạt động có liên quan đến lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh:

Sở có quan hệ chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức này để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

6. Đối với cơ quan, tổ chức của tỉnh, các doanh nghiệp và cá nhân có hoạt động liên quan đến lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh:

Sở có nhiệm vụ hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thông tin và truyền thông đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân hoạt động liên quan đến lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân này phải chấp hành sự hướng dẫn, kiểm tra và thực hiện chế độ báo cáo đối với Sở theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Việc sửa đổi, bổ sung hay hủy bỏ bất kỳ điều khoản nào trong bản Quy định này do Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông cùng Giám đốc Sở Nội vụ thống nhất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.