ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3066 /QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 11 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ - Cơ quan Thường trực Cải cách hành chính của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 7253/TTr-SNV ngày 05 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2657/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Trường Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Hoạt động của Trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3066/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định hoạt động của Trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là *"Trang Thông tin điện tử"*) và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử.

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử.

Điều 2. Vai trò, cấu trúc của Trang Thông tin điện tử

1. Vai trò của Trang Thông tin điện tử

Trang Thông tin điện tử nhằm cung cấp thông tin về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Chính phủ, Tỉnh uỷ, UBND tỉnh Đồng Nai về cải cách hành chính nhà nước; về tình hình thực hiện, các kết quả đạt được trong cải cách hành chính tại các đơn vị, địa phương và kinh nghiệm, mô hình cải cách, phát triển nền hành chính công.

2. Cấu trúc của Trang Thông tin điện tử

a) Trang Thông tin điện tử có địa chỉ truy cập trên mạng Internet là https://caicachhanhchinh.dongnai.gov.vn

b) Trang Thông tin điện tử được thiết kế gồm 02 thành phần chính, có cấu trúc như sau:

- Thành phần giao tiếp bên ngoài, gồm giao diện, các mục, các chuyên mục, các chuyên mục thành phần, các hình ảnh, ngôn ngữ của Trang Thông tin điện tử;

- Thành phần kỹ thuật bên trong, gồm các phần mềm thực hiện các chức năng để duy trì hoạt động và quản lý Trang Thông tin điện tử.

c) Cấu trúc của Trang Thông tin điện tử có thể được điều chỉnh, thay đổi phù hợp với yêu cầu.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Trang Thông tin điện tử

1. Hoạt động của Trang Thông tin điện tử tuân thủ theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, quản lý trực tiếp của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Thông tin trên Trang Thông tin điện tử phải phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức.

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

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin do mình cung cấp cho Trang Thông tin điện tử và tuân thủ các quy định pháp luật liên quan về cung cấp thông tin.

5. Thông tin được trích dẫn, sử dụng lại để đăng trên Trang Thông tin điện tử phải được lấy từ nguồn tin chính thức; ghi rõ tác giả, nguồn của thông tin; được chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức cung cấp, nếu có quy định.

6. Mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân đều có quyền tiếp cận, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử và phải ghi rõ *"Nguồn: trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai"* hoặc *"Theo https://caicachhanhchinh.dongnai.gov.vn"* khi sử dụng bất kỳ thông tin nào lấy từ Trang Thông tin điện tử.

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

8. Trang Thông tin điện tử hoạt động dưới sự điều hành, quản lý của Ban Biên tập và Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

9. Thông tin bị từ chối đăng tải trên Trang Thông tin trong trường hợp thông tin đó thuộc một trong các loại sau: Không thuộc phạm vi vai trò, chức năng của Trang Thông tin; không phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; thuộc danh mục bí mật nhà nước; được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp; không đúng sự thật; không rõ nguồn gốc; trùng lặp với nội dung đã được đăng tải trên Trang Thông tin; đang được yêu cầu xác thực lại; không bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Trang Thông tin điện tử.

Chương II

BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 4. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử

1. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập.

2. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử, gồm:

a) Trưởng ban là Giám đốc Sở Nội vụ.

b) Phó Trưởng ban là Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính.

c) Thành viên là lãnh đạo, công chức của các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

d) Bộ phận Thường trực Ban Biên tập, là phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính của Sở Nội vụ.

3. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên do Trưởng ban phân công và hoạt động theo Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Biên tập:

a) Điều hành hoạt động của Ban Biên tập và các hoạt động liên quan đến Trang Thông tin điện tử theo nhiệm vụ quyền hạn được quy định tại Quy chế này.

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng Ban Biên tập và các thành viên Ban Biên tập.

c) Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động, phát triển của Trang Thông tin điện tử.

d) Chỉ đạo việc hướng dẫn, đôn đốc, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin trao đổi - hỏi đáp trên Trang Thông tin.

đ) Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt dự toán kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Trang Thông tin.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Biên tập:

a) Giúp Trưởng ban Biên tập trong việc điều hành hoạt động của Ban Biên tập và các hoạt động liên quan đến Trang Thông tin điện tử; thay mặt Trưởng ban Biên tập thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban Biên tập khi được ủy quyền;

b) Chỉ đạo, điều hành, quản lý Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Biên tập:

a) Định hướng nội dung thông tin của Trang Thông tin trong phạm vi được

giao phụ trách; bảo đảm nội dung thông tin được giao phụ trách theo đúng định hướng chung đã được xác định.

b) Tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập.

c) Tổ chức việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, rà soát, cập nhật thông tin đối với nội dung được giao phụ trách để đăng tải trên Trang Thông tin.

d) Theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn của thông tin sau khi thông tin được đăng tải trên Trang Thông tin.

đ) Đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng thông tin, hiệu quả hoạt động của Trang Thông tin; đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích của Trang Thông tin để thuận tiện cho người dùng.

e) Tham gia xây dựng mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin trên Trang Thông tin.

g) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung tin, bài trong phạm vi thông tin được giao phụ trách.

h) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Biên tập và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập giao.

7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ phận Thường trực Ban Biên tập:

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Ban Biên tập; có nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hàng năm của Trang Thông tin điện tử, Ban Biên tập và Bộ phận Thường trực.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan vận hành hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử; bảo đảm trang thiết bị, điều cần thiết để phục vụ hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử.

c) Tiếp nhận, thu thập, kiểm tra, sàng lọc, xử lý hoặc chuyển xử lý, tổng hợp, biên tập, phê duyệt, trình phê duyệt, đăng tải, xuất bản thông tin trên Trang Thông tin điện tử.

d) Hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử.

đ) Hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan để thực hiện một số nhiệm vụ của Trang Thông tin điện tử nhằm đảm bảo tăng tính hiệu quả, chất lượng của Trang Thông tin điện tử; tổ chức thực hiện thanh toán nhuận bút, thù lao cho tác giả, cá nhân có bài viết, sản phẩm được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử; chi phục vụ hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử; chi phục vụ hoạt động của Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

e) Quản lý quyền truy nhập của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đúng thẩm quyền, chức năng; thu hồi tài khoản liên quan đến Trang Thông tin điện tử đối với các tổ chức, cá nhân đã chấm dứt làm việc, chấm dứt cộng tác với Trang Thông tin

điện tử;

g) Theo dõi, đánh giá, xây dựng báo cáo kết quả hoạt động của Trang Thông tin; đề xuất, kiến nghị để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động và phát triển Trang Thông tin điện tử để trình Trưởng ban Biên tập.

h) Tổng hợp ý kiến, câu hỏi của người dân liên quan đến cải cách hành chính gửi đến Trang Thông tin và chuyển cho cơ quan, đơn vị liên quan trả lời, xử lý.

k) Thực hiện các nội dung công việc khác do Trưởng ban Biên tập giao.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN

Điều 5. Cung cấp thông tin

Trang Thông tin điện tử cung cấp các thông tin chính như sau:

1. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách của Chính phủ về cải cách hành chính.

2. Thông tin về hoạt động liên quan đến cải cách hành chính của Đảng, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, Tổ Cải cách hành chính của Ban Chỉ đạo.

3. Thông tin về tình hình thực hiện và kết quả cải cách hành chính của UBND tỉnh, các đơn vị, địa phương.

4. Thông tin về kinh nghiệm, mô hình trong nước và trên thế giới về cải cách hành chính nhà nước, xu hướng phát triển nền hành chính công.

5. Các văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 6. Tiếp nhận, thu thập, xử lý, biên tập, duyệt, đăng tải, cập nhật, lưu trữ thông tin

1. Tiếp nhận, thu thập thông tin

a) Tiếp nhận thông tin

- Địa chỉ tiếp nhận thông tin: Bộ phận Thường trực Ban Biên tập tiếp nhận thông tin do người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức gửi cho Trang Thông tin điện tử theo địa chỉ: *Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai, số 108, đường Hà Huy Giáp, phường Trung Dũng, tỉnh Đồng Nai; Email: sonoivu@dongnai.gov.vn.*

Các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử cần gửi đầy đủ thông tin về họ, tên, nơi công tác, chức danh, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại hoặc địa chỉ liên lạc của cơ quan, đơn vị, cá nhân.

- Hình thức tiếp nhận thông tin: Thông tin do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân gửi cho Trang Thông tin điện tử phải dưới dạng văn bản *(dùng font chữ Time New Roman)*, hình ảnh, hình vẽ, âm thanh, video *(định dạng theo các chuẩn*

.jpg, bmp, mpeg); các thông tin có thể được cung cấp trên thiết bị chứa tin như ổ cứng các loại, đĩa quang và các hình thức khác.

- Thời hạn tiếp nhận thông tin:

+ Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện;

+ Đối với các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính không quá 03 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức được ban hành;

+ Đối với chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề về cải cách hành chính không quá 05 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức được ban hành;

+ Đối với bài viết, bài nghiên cứu về cải cách hành chính không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tác giả hay người có trách nhiệm về bài viết, bài nghiên cứu đó đồng ý gửi đăng trên Trang Thông tin điện tử.

b) Thu thập thông tin

- Trên cơ sở nội dung thông tin Trang Thông tin điện tử được cung cấp, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập xây dựng danh mục chủ đề, nội dung, yêu cầu thông tin cần thu thập; mạng lưới phóng viên, cộng tác viên, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan để thu thập thông tin cho Trang Thông tin điện tử.

- Thời hạn thu thập thông tin do Bộ phận Thường trực Ban Biên tập thống nhất với phóng viên, cộng tác viên, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan.

2. Xử lý thông tin

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập tiếp nhận, rà soát, kiểm tra thông tin gửi đến Trang Thông tin điện tử, thông tin do các phóng viên, cộng tác viên thu thập cho Trang Thông tin điện tử; phân loại, xác định rõ nguồn gốc, nội dung, mục đích thông tin và chuyển đến cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý. Trong trường hợp cần thiết, Bộ phận Thường trực xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban trước khi chuyển thông tin.

3. Biên tập, duyệt thông tin

a) Bộ phận Thường trực Ban Biên tập thực hiện biên tập, duyệt thông tin (không thuộc Điểm b của Khoản này) trước khi đăng tải lên Trang Thông tin điện tử. Trong trường hợp cần thiết Bộ phận Thường trực Ban Biên tập chuyển thông tin đến các thành viên Ban Biên tập theo lĩnh vực mà thành viên được phân công phụ trách để biên tập, duyệt trước khi đăng tải.

b) Đối với câu hỏi, ý kiến phản ánh, kiến nghị gửi đến Trang Thông tin, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập tổng hợp, gửi các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan để xử lý, giải quyết. Việc trả lời, hồi đáp câu hỏi, ý kiến do cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp thực hiện.

4. Đăng tải, cập nhật thông tin

a) Thông tin được đăng tải lên Trang Thông tin điện tử ngay sau khi được

duyệt.

b) Đối với thông tin mà Bộ phận Thường trực Ban Biên tập gửi tới các thành viên Ban Biên tập hoặc Trưởng ban Biên tập để duyệt trước khi đăng tải, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập đăng tải trên Trang Thông tin điện tử ngay sau khi các thành viên Ban Biên tập hoặc Trưởng ban Biên tập đã duyệt.

c) Đối với câu trả lời, hồi đáp câu hỏi, ý kiến phản ánh, kiến nghị, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập đăng tải trên Trang Thông tin ngay sau khi nhận được từ cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan.

d) Thông tin trên Trang Thông tin điện tử được cập nhật kịp thời khi có sự thay đổi hoặc khi nguồn thông tin được trích dẫn đã bị gỡ bỏ nội dung thông tin.

5. Lưu trữ thông tin

Thông tin trên Trang Thông tin điện tử được lưu trữ vĩnh viễn trừ trường hợp có yêu cầu, quy định khác của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Thanh toán nhuận bút, thù lao, chi phí hoạt động

Trên cơ sở dự toán kinh phí đã được phê duyệt, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện thanh toán nhuận bút, thù lao cho tác giả, cá nhân có bài viết, sản phẩm được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử; chi phục vụ hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử; chi phục vụ hoạt động của Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

Chương IV

CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 8. Quản lý hạ tầng kỹ thuật Trang Thông tin

1. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế, Trang Thông tin điện tử được lưu trữ, vận hành tại Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh hoặc trên môi trường điện toán đám mây do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý, vận hành.

2. Hoạt động của Trang Thông tin điện tử sử dụng các thiết bị tin học, hạ tầng mạng hiện có của Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh, Sở Nội vụ.

3. Đảm bảo các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, tốc độ xử lý, hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày; quy định, hướng dẫn, cảnh báo các sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng Trang Thông tin.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra hoạt động, tình trạng chất lượng của hạ tầng kỹ thuật; giám sát hoạt động Trang Thông tin; kịp thời bảo dưỡng, chỉnh sửa, xử lý sự cố về hạ tầng kỹ thuật hoặc báo cáo Trưởng ban Biên tập để xử lý; đảm bảo Trang Thông tin hoạt động liên tục, thông suốt, an toàn, chất lượng.

5. Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu ở mức người dùng và mức hệ thống (tối thiểu 02 lần/tuần) để nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có xảy ra sự cố; lập quy trình kiểm tra tính sẵn sàng, toàn vẹn thông tin của dữ liệu được sao lưu.

6. Xây dựng và triển khai giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin Trang Thông tin; xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm Trang Thông tin hoạt động liên tục ở mức tối đa; bảo đảm an toàn thông tin mạng, an toàn dữ liệu, bảo vệ thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin, an ninh mạng; thực hiện phòng, chống virus, mã độc.

7. Định kỳ đánh giá rà soát, báo cáo mức độ nghiêm trọng các rủi ro do truy cập không hợp lệ, do sử dụng trái phép tài khoản truy cập, do mất, thay đổi hoặc phá hủy thông tin, hệ thống thông tin liên quan hoặc do các nguy cơ mất an toàn thông tin khác đến Trang Thông tin.

8. Rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa kỹ thuật Trang Thông tin cho phù hợp với nhu cầu hoạt động thực tế của Trang Thông tin; gửi đề xuất cho Bộ phận Thường trực Ban Biên tập để xem xét, tổng hợp, trình Trưởng Ban Biên tập.

Điều 9. Bảo đảm các điều kiện cho hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin

1. Các thành viên Ban Biên tập được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ công nghệ thông tin, các nghiệp vụ khác có liên quan, đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phân công, bố trí nhân lực phù hợp để thực hiện nhiệm vụ của Trang Thông tin.

3. Trang Thông tin điện tử được thuê chuyên gia, cộng tác viên ngắn hạn hoặc dài hạn giúp việc cho Ban Biên tập.

4. Căn cứ vào nhu cầu thực tế công việc trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết, ứng dụng công nghệ hiện đại để đảm bảo việc vận hành hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin hiệu quả, chất lượng.

Điều 10. Kinh phí đảm bảo hoạt động

1. Kinh phí để duy trì và phát triển Trang Thông tin điện tử từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí cho Sở Nội vụ hàng năm: Sở Nội vụ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ về hồ sơ, thủ tục và các nội dung liên quan đến Trang Thông tin điện tử, trên cơ sở đó xác định nhu cầu kinh phí hoạt động Trang Thông tin điện tử gửi Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí nguồn kinh phí thực hiện.

2. Nội dung, định mức chi nhuận bút, thù lao, hạ tầng kỹ thuật, hoạt động của Ban Biên tập, hoạt động của Bộ phận Thường trực Ban Biên tập do Trưởng ban Biên tập quyết định trên cơ sở tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.

3. Định kỳ hàng năm, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phân bổ kinh phí đảm bảo cho hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nội vụ

Thường xuyên rà soát, kiện toàn Ban Biên tập và chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Trưởng ban Biên tập Trang Thông tin điện tử chỉ đạo, điều hành, tổ chức hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử và thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong Quy chế này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ

- Quản lý hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động của Trang Thông tin; triển khai các giải pháp, điều kiện kỹ thuật cần thiết để duy trì các hoạt động và đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu của Trang Thông tin.

- Thực hiện sao lưu dữ liệu hệ thống Trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai định kỳ theo quy định.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường

a) Cử lãnh đạo cấp sở, cấp xã tham gia Ban Biên tập.

b) Cử công chức phụ trách cải cách hành chính của đơn vị, địa phương làm cộng tác viên thu thập, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin về cải cách hành chính của đơn vị, địa phương cho Trang Thông tin điện tử (tối thiểu 01 bản tin/tháng); đăng tải các kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của đơn vị, địa phương trên Trang Thông tin điện tử.

c) Hỗ trợ Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử triển khai hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử trong phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực, địa phương mình.

d) Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ *(qua bộ phận Thường trực Ban Biên tập)* để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xử lý kịp thời.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, báo cáo Trưởng ban Biên tập về việc thực hiện Quy chế này của các thành viên Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan; đề xuất Trưởng ban Biên tập báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu của công tác cải cách hành chính của tỉnh./.