

Số: 304/QĐ-PGD&ĐT

Uông Bí, ngày 06 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Công thông tin điện tử
ngành GD&ĐT thành phố Uông Bí

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

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 việc Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ internet và thông tin điện tử trên internet;

Căn cứ quyết định 6091/2015/QĐ-UBND ngày 11/9/2015 của UBND thành phố Uông Bí về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố;

Theo đề nghị của Bộ phận phụ trách CNTT Phòng GD&ĐT Uông Bí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Công thông tin điện tử ngành GD&ĐT thành phố Uông Bí.

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

Điều 3. Các tổ công tác Phòng GD&ĐT Uông Bí và các trường học trực thuộc quản lý Phòng GD&ĐT, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (TH);
- Thường trực TU, UBND thành phố (BC);
- Phòng Tài chính – KH (BC);
- Lưu: VT-GD&ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Phan Hồng Anh

QUY CHẾ

Hoạt động của Cổng thông tin điện tử ngành GD&ĐT thành phố Uông Bí
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 304/QĐ-PGD&ĐT
ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Trưởng phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Cổng thông tin điện tử ngành GD&ĐT thành phố Uông Bí trên Internet (sau đây gọi tắt là Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố) bao gồm: quản lý vận hành; cung cấp và cập nhật thông tin, cơ sở dữ liệu; công tác biên tập thông tin, cập nhật cơ sở dữ liệu và trả lời công dân trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho các Tổ công tác trong Phòng GD&ĐT, các trường học trực thuộc quản lý của Phòng GD&ĐT, các tổ chức, cá nhân có liên quan (sau đây gọi chung là các đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. 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. Cổng thông tin điện tử có nhiều trang, thông tin trên các trang web được truyền tải bằng các hình thức: văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa. Có thể truy cập thông tin trên các trang web khác nhờ các mối siêu liên kết (hyperlink).

2. Cổng thông tin điện tử (portal) tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng theo một phương thức thống nhất, thông qua một điểm truy cập duy nhất đối với người sử dụng.

3. Cơ sở dữ liệu của ngành GD&ĐT thành phố là tập hợp thông tin được xây dựng, cập nhật và duy trì đáp ứng yêu cầu truy nhập, sử dụng thông tin của mình và phục vụ lợi ích xã hội.

Điều 3. Tên miền và thành phần của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

Địa chỉ tên miền Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố là:
<http://uongbi.quangninh.edu.vn>

Cổng thông tin điện tử ngành GD&ĐT thành phố bao gồm: Cổng thông tin Phòng GD&ĐT Uông Bí và Cổng thông tin thành phần của các trường trực thuộc.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

1. Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố có chức năng cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai, một đầu mối trên mạng Internet của ngành GD&ĐT thành phố Uông Bí.

2. Nhiệm vụ của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh trong triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; Các công văn chỉ đạo, hướng dẫn của UBND tỉnh Quảng Ninh, UBND thành phố Uông Bí, của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Quảng Ninh,

b) Công khai quy trình, thủ tục dịch vụ hành chính công;

c) Tổ chức trả lời các cán bộ, giáo viên trên mạng Internet liên quan đến chủ trương của ngành GD&ĐT.

Điều 5. Quản lý Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

1. Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Phòng GD&ĐT Uông Bí.

2. Tổ Công nghệ thông tin ngành GD&ĐT thành phố có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Cổng thông tin điện tử GD&ĐT; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng GD&ĐT về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố.

3. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố chịu trách nhiệm về nội dung Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố; tổ chức và hoạt động Ban Biên tập được quy định tại Chương IV của Quy chế này.

4. Mọi hoạt động của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật khác liên quan.

Điều 6. Kinh phí duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố.

1. Tổ CNTT ngành GD&ĐT và các tổ công tác Phòng GD&ĐT thành phố có trách nhiệm phối hợp xây dựng phương án kỹ thuật, tài chính, khai thác vận hành Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố;

2. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố chi trong dự toán giao ngân sách hàng năm và các nguồn chi hợp pháp theo quy định của pháp luật, 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 Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố;

c) Chi cho việc mua thông tin, biên tập và biên dịch thông tin cập nhật lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố;

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 Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố hoạt động hợp pháp theo luật sở hữu trí tuệ;

e) Công tác quản lý, vận hành của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố.

f) Chi nhuận bút cho các đối tượng được hưởng theo quy định.

3. Chế độ nhuận bút, thù lao

a) Những tin, bài, ảnh được sử dụng, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử ngành GD&ĐT thành phố được trả nhuận bút, thù lao theo Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ về Quy định chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 giữa Bộ tài chính, Bộ kế hoạch và đầu tư, Bộ thông tin và truyền thông hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính về 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 và các quy định hiện hành.

b) Đội ngũ biên tập được hưởng thù lao theo quy định của nhà nước về tạo lập trang thông tin điện tử.

Mức chi trả nhuận bút, thù lao được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của Phòng GD&ĐT và các đơn vị trường học.

Chương II **CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU**

Điều 7. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

Các thông tin chủ yếu của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố được quy định tại Điều 28, Luật Công nghệ thông tin gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng GD&ĐT thành phố, các trường học Mầm non và trường phổ thông;
2. Hệ thống văn bản gồm: văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của ngành và các văn bản khác khi có yêu cầu.
3. Quy trình, thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT.
4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch của ngành.
5. Thông tin về hoạt động của Lãnh đạo tỉnh, sở, thành phố, phòng GD&ĐT và các nhà trường.
6. Danh mục địa chỉ thư điện tử của các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức phòng GD&ĐT.
7. Lịch làm việc của Phòng GD&ĐT thành phố.
8. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.
9. Các thông tin khác theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT thành phố.

Điều 8. Hình thức cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các đơn vị trực tiếp cập nhật, bổ sung sửa đổi các thủ tục hành chính công liên quan tới đơn vị mình lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố sau khi được cấp tài khoản (user name) và mật khẩu (password) truy nhập.

2. Thông tin cung cấp, cập nhật lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố sử dụng tiếng Việt theo bảng mã Unicode - TCVN 6909:2001.

Điều 9. Trách nhiệm cung cấp và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

1. Các trường học có trách nhiệm phân công cán bộ phụ trách việc cập nhật thông tin, dữ liệu của đơn vị mình lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố; chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản và tính chính xác của thông tin được cung cấp.

2. Tổ CNTT ngành GD&ĐT thành phố có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trong việc cập nhật thông tin, dữ liệu quy định lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố.

Điều 10. Công tác báo cáo

1. Các trường có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của Cổng thông tin của đơn vị mình theo định kỳ 6 tháng/lần và theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT.

2. Tổ CNTT ngành GD&ĐT thành phố có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử cho Trưởng phòng GD&ĐT định kỳ hàng tháng, quý, năm và theo yêu cầu.

Chương III

CÔNG TÁC BIÊN TẬP CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ NGÀNH GD&ĐT THÀNH PHỐ

Điều 11. Thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) do Trưởng phòng GD&ĐT thành phố ra quyết định thành lập. Thành phần gồm có: Trưởng Ban Biên tập, Phó Trưởng Ban biên tập và các thành viên Ban biên tập.

Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Ban Biên tập do Trưởng ban Ban Biên tập quyết định.

1. Trưởng Ban biên tập:

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Cổng thông tin trước Trưởng phòng.

b) Định hướng nội dung, phát triển của Cổng thông tin.

c) Phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban, thành viên Ban biên tập.

2. Phó Trưởng ban biên tập:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về công việc được phân công; được sự ủy quyền của Trưởng Ban biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban biên tập và vận hành Cổng thông tin.

b) Biên tập và duyệt tin, bài theo phân công của Trưởng ban.

3. Các thành viên Ban biên tập:

a) Tham mưu cho Trưởng ban việc quản lý, tổ chức nội dung và viết tin, bài trong lĩnh vực mình phụ trách khi các hoạt động và sự kiện diễn ra.

b) Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực quản lý của mình;

c) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Cổng thông tin;

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố

1. Chức năng:

Ban Biên tập có chức năng giúp Trưởng phòng GD&ĐT thành phố đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan trên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Trưởng phòng GD&ĐT thành phố, thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng chính quyền điện tử theo kế hoạch của tỉnh, thành phố.

b) Tổ chức thu thập, khai thác thông tin trong hoạt động thường xuyên của tỉnh, thành phố và từ các cơ quan đơn vị có liên quan, đảm bảo nội dung thông tin cho Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin cập nhật lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố;

3. Quyền hạn:

a) Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của ngành GD&ĐT thành phố, phục vụ cho việc đưa tin tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố;

b) Được nhận các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, thông báo, văn bản chỉ đạo điều hành của Phòng GD&ĐT thành phố có liên quan đến nhiệm vụ của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố;

c) Được mời tham dự các kỳ họp của Phòng GD&ĐT thành phố.

Điều 13. Quy định cung cấp số lượng tin bài lên Cổng thông tin điện tử GD&ĐT.

1. Thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử Phòng GD&ĐT:

- Quản trị viên, nhân viên văn thư, phụ trách Cổng thông tin điện tử: thực hiện đăng tải, cập nhật thông tin theo nhiệm vụ được giao.

- Thành viên Ban biên tập: ít nhất 02 tin, bài, tài liệu/tháng.

- Các cộng tác viên, các tổ chức, cá nhân liên quan: khuyến khích gửi tin, bài, tài liệu, chia sẻ các tài nguyên dùng chung.

2. Thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử thành phần của các trường: Cán bộ quản lý và giáo viên: ít nhất 04 tin, bài, tài liệu/tháng.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử GD&ĐT thành phố, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Việc khai thác, sử dụng hiệu quả Cổng thông tin điện tử (Website) của các đơn vị sẽ là một tiêu chí để đánh giá công tác thi đua giữa các trường học trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy.

Điều 15. Xử lý vi phạm

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 mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Phòng GD&ĐT chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.