

Số: /QĐ-SNV

Cần Thơ, ngày tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành Trang Zalo Official
Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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 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 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 25/2010/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Cải cách hành chính - Văn thư, Lưu trữ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Ban Biên tập Trang tin điện tử Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và

trực thuộc Sở Nội vụ; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- GD SNV (để báo cáo);
- Ban biên tập TTĐT CCHC TP;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trương Hồng Dự

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành Trang Zalo Official

Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng 11 năm 2023
của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành và nội dung đăng tải trên ứng dụng Zalo Official; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương; các cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc cung cấp thông tin trên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn thành phố Cần Thơ; các cá nhân, tổ chức có liên quan khi tham gia tương tác nội dung trên trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Zalo Official là trang thông tin được vận hành trên Zalo, với mục đích tương tác, kết nối, truyền tải thông tin và mang lại giá trị cho người sử dụng Zalo.

Điều 3. Tên Zalo Official

Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ

Điều 4. Thông tin phổ biến trên Zalo Official

1. Tuyên truyền, phổ biến đến cá nhân, tổ chức các thông tin chính thức về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà Nước, các văn bản, bản tin và tin tức liên quan đến lĩnh vực Cải cách hành chính của Trung ương và thành phố Cần Thơ.

2. Tư vấn, hỗ trợ, giải đáp các câu hỏi, vướng mắc, tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Cần Thơ về công tác Cải cách hành chính.

Chương II

NGUYÊN TẮC CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 5. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin

1. Thông tin cung cấp phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời công tác tuyên truyền, phổ biến các thông tin về các lĩnh vực Cải cách hành chính (Cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số) của Trung ương và thành phố Cần Thơ.

2. Thông tin cung cấp phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

3. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải đảm bảo nguyên tắc: Đầy đủ, chính xác, kịp thời. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

4. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ phải ghi rõ tác giả, nguồn thông tin để đảm bảo bản quyền của người cung cấp thông tin.

5. Mọi sự thay đổi nội dung các thông tin đã được đăng trên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi nội dung đó có sự thay đổi đã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quyết định để đảm bảo tính chính xác, kịp thời của thông tin.

6. Các thông tin đăng tải trên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ phải chịu sự kiểm duyệt của Lãnh đạo Sở Nội vụ.

Điều 6. Đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu

Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu theo quy định của Thông tư số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ và các quy định khác có liên quan.

Điều 7. Quy trình tiếp nhận và cập nhật thông tin

Các cá nhân, tổ chức gửi thông tin về Sở Nội vụ thông qua Phòng Cải cách hành chính - Văn thư, Lưu trữ (thư điện tử: caicachhanhchinh@cantho.gov.vn hoặc website: cchccancho.gov.vn) để tiếp nhận và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, có ý kiến chấp thuận mới được cập nhật lên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

Chương III

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG ZALO OFFICIAL

Điều 8. Ban Biên tập

1. Ban Biên tập Trang tin điện tử Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ đồng thời là Ban Biên tập của Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ (sau đây gọi chung là Ban Biên tập).

2. Ban Biên tập có nhiệm vụ

- Tham mưu, đề xuất các chủ trương, kế hoạch và giải pháp để phát triển Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

- Xây dựng và phổ biến Quy chế hoạt động đối với các cá nhân, tổ chức khi tham gia tương tác trên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

- Tổ chức sản xuất nội dung, tổng hợp thông tin; xây dựng, biên tập, đăng tải thông tin trên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố; là đầu mối tư vấn, hỗ trợ, giải đáp các câu hỏi, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền giải quyết của Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

- Hướng dẫn các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố; hướng dẫn các tổ chức, cá nhân cách sử dụng, tương tác trên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố.

- Theo dõi, đề nghị cơ quan có thẩm quyền ngăn chặn, xử lý kịp thời các Trang Zalo giả mạo Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố.

3. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Biên tập

Ban Biên tập gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng ban và các thành viên được phân công như sau:

- Trưởng Ban điều hành mọi hoạt động của Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố theo Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ về mọi hoạt động của trang. Trưởng Ban Biên tập phân công và ủy quyền cho các thành viên Ban Biên tập giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban và chịu trách nhiệm về quyết định của các thành viên Ban Biên tập được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

- Các Phó Trưởng Ban giải quyết các công việc của Ban Biên tập khi Trưởng Ban ủy quyền hoặc đi vắng.

- Các thành viên Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban phân công.

- Định kỳ 06 tháng một lần, Ban Biên tập tổ chức họp, đánh giá kết quả hoạt động của Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố. Trường hợp đột xuất, Trưởng Ban Biên tập triệu tập họp bất thường.

Điều 9. Quan hệ công tác

Để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mình được giao, các thành viên Ban Biên tập được quyền yêu cầu hoặc đề nghị với các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp các thông tin, dữ liệu và các hoạt động khác có liên quan đến lĩnh vực

Cải cách hành chính của thành phố để đăng tải lên Trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Cải cách hành chính - Văn thư, Lưu trữ

Phòng Cải cách hành chính - Văn thư, Lưu trữ, Sở Nội vụ là đầu mối tiếp nhận các thông tin và có nhiệm vụ quản lý, vận hành, cập nhật thông tin trên trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ. Trực tiếp tiếp nhận, sàng lọc thông tin, tổng hợp gửi Trưởng Ban Biên tập xem xét, phê duyệt.

Điều 11. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan

Có nhiệm vụ cung cấp các thông tin về lĩnh vực cải cách hành chính thuộc cơ quan, đơn vị mình phụ trách, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

Điều 12. Phối hợp với Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Sở có nhiệm vụ phối hợp với Ban Biên tập Trang tin Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ cung cấp thông tin, tin bài về các lĩnh vực Cải cách hành chính và các nội dung khác có liên quan để đăng tải trên trang Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế và phối hợp tốt với Sở Nội vụ cung cấp thông tin trên Zalo Official Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ. Khuyến khích tập thể, cá nhân có nhiều sáng kiến về cải cách hành chính hoặc giải pháp, cải tiến, cách làm hay mang lại hiệu quả trong công tác Cải cách hành chính của thành phố.

2. Sở Nội vụ là cơ quan thường trực về Cải cách hành chính thành phố Cần Thơ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực Cải cách hành chính được giao. Tổng hợp, báo cáo về Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện Quy chế tại các cuộc họp định kỳ của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và Chuyên Đồi số thành phố. Đồng thời đề xuất xem xét khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ.

Điều 14. Bổ sung, điều chỉnh Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cá nhân, tổ chức trên địa bàn thành phố có phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.