

BỘ NỘI VỤ

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

Số: 270/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 09 tháng 02 năm 2018



QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý và duy trì hoạt động
Trang tin điện tử cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 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 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 2343/QĐ-BNV ngày 08 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc thành lập Trang tin điện tử về cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1473/QĐ-BNV ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc chuyển Trang tin điện tử về cải cách hành chính nhà nước về Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 188/QĐ-BNV ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc thành lập Ban biên tập Trang tin điện tử cải cách hành chính nhà nước của Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin và Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính - Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và duy trì hoạt động Trang tin điện tử cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ - Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ trên Internet.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 331/QĐ-BNV ngày 26/3/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành

Quy chế quản lý, tổ chức và duy trì hoạt động của Trang tin điện tử về cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ trên Internet.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính - Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, các thành viên Ban biên tập, bộ phận Thư ký Ban biên tập Trang tin điện tử cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ (để phối hợp);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, CCHC (03).



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Trọng Thừa

QUY CHẾ

**Quản lý và duy trì hoạt động Trang tin điện tử
cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 270/QĐ-BNV ngày 09 tháng 02 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và duy trì hoạt động Trang tin điện tử cải cách hành chính nhà nước của Bộ Nội vụ - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ trên internet (sau đây gọi tắt là Website cải cách hành chính) và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập Website cải cách hành chính.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ; các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ; Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ và các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ; các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin trên Website cải cách hành chính; các cộng tác viên tham gia viết tin, bài và cung cấp thông tin cho Website cải cách hành chính; tác giả của tin bài, nguồn tin bài; nội dung thông tin.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Hoạt động của Website cải cách hành chính nhà nước tuân thủ theo quy định của pháp luật.

2. Thông tin trên Website cải cách hành chính đảm bảo đúng chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng và Chính phủ về cải cách hành chính; đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời, trung thực, đầy đủ và chính xác.

3. Website cải cách hành chính là trang thông tin điện tử thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, Chính phủ về cải cách hành chính nhà nước; tình hình triển khai thực hiện, các kết quả đạt được trong cải cách hành chính tại các bộ, ngành, địa phương; kinh nghiệm trong nước và quốc tế; thông tin những việc làm hay, mô hình tốt, cũng như những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân làm cản trở cải cách hành chính được đăng tải trên môi trường mạng internet.

4. Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ làm đầu mối cung cấp thông tin về cải cách hành chính của bộ, ngành và địa phương có trách nhiệm đảm bảo tính chính xác của thông tin do mình cung cấp cho Website cải cách hành chính.

5. Mọi cá nhân, tổ chức có quyền gửi thông tin, bài viết của mình phù hợp với nội dung quy định của Nhà nước về công tác cải cách hành chính và có trách nhiệm đảm bảo tính hợp pháp, chính xác của thông tin do mình cung cấp lên Website cải cách hành chính. Đối với thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác, người cung cấp thông tin phải ghi rõ tác giả, nguồn cung cấp và ngày trích dẫn thông tin.

6. Mọi cá nhân, tổ chức đều có quyền khai thác thông tin trên Website cải cách hành chính; khi sử dụng thông tin trên Website cải cách hành chính phải ghi rõ: Nguồn “Website cải cách hành chính”.

Chương II

QUẢN LÝ THÔNG TIN TRÊN WEBSITE CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 3: Nội dung thông tin chính trên Website cải cách hành chính

Các mục thông tin chính bao gồm:

1. Tin nổi bật: Các tin tức hoạt động nổi bật của Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính (CCHC) của Chính phủ, của các Bộ, ngành, địa phương về công tác cải cách hành chính.

2. Tin về cải cách hành chính: Những hoạt động về công tác cải cách hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

3. Tin mới nhất: Cập nhật những tin mới nhất trong hoạt động công tác cải cách hành chính nhà nước tại các Bộ, ngành, địa phương.

4. Tình hình triển khai: Cập nhật tình hình triển khai công tác cải cách hành chính tại Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, các Bộ, ngành, địa phương.

5. Các cơ chế cải cách, sáng kiến thí điểm.

6. Hợp tác quốc tế: Giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm của các quốc gia, các tổ chức quốc tế về cải cách hành chính.

7. Kinh nghiệm các nước: Thông tin về những kinh nghiệm cải cách hành chính của các nước trên thế giới và khu vực.

8. Những câu chuyện về cải cách hành chính: Cập nhật những câu chuyện, bài viết, các ấn phẩm báo chí đánh giá việc tuyên truyền về cải cách hành chính Nhà nước và công tác cải cách hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

9. Văn bản mới ban hành: Cập nhật những văn bản của Đảng, Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, của Bộ, ngành, địa phương về cải cách hành chính.

10. Trao đổi - Thảo luận.

11. Video: Xây dựng và đăng tải các Video nổi bật về cải cách hành chính.

12. Các cơ sở dữ liệu văn bản: Cập nhật và lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật.

13. Giới thiệu và đường liên kết tới các website chính thức của Đảng, Nhà nước, một số Bộ, ngành, Hệ thống tiếp nhận thông tin người dân, doanh nghiệp của Văn phòng Chính phủ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và một số website/cơ sở dữ liệu cần thiết khác theo yêu cầu.

14. Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) hàng năm.

15. Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

14. Liên hệ: Tiếp nhận thông tin liên hệ, phản hồi từ độc giả.

Điều 4: Quy định về cung cấp, đăng tải và lưu giữ thông tin

1. Đầu mỗi cung cấp thông tin là cá nhân được các bộ, ngành, địa phương giao nhiệm vụ, các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Website cải cách hành chính. Khi cung cấp phải ghi rõ, đầy đủ họ tên, chức danh, địa chỉ thư điện tử (email) hoặc địa chỉ liên lạc và số điện thoại của cơ quan, đơn vị nơi công tác.

2. Thông tin được cung cấp bằng giấy hoặc điện tử. Thông tin điện tử được gửi cho Website cải cách hành chính theo địa chỉ thư điện tử: websitecchc@moha.gov.vn. Các thông tin dưới dạng văn bản, hình ảnh, hình vẽ, âm thanh hoặc các đoạn video clips được định dạng theo các chuẩn thông dụng và tuân thủ theo Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04/01/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước. Thông tin bằng bản giấy hoặc dưới dạng lưu trữ khác được gửi về địa chỉ Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ (Vụ Cải cách hành chính - Bộ Nội vụ) - Số 8, Phố Tôn Thất Thuyết, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội.

3. Thời gian cung cấp

a) Đối với tin nổi bật, tin về cải cách hành chính, tin mới nhất: Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi diễn ra các hoạt động, sự kiện.

b) Đối với các bài viết, bài nghiên cứu, báo cáo không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tác giả hoặc các đơn vị gửi đăng lên Website cải cách hành chính.

c) Đối với báo cáo: Tổng hợp, tổng kết, kết quả thực hiện công tác về cải cách hành chính của các Bộ, ngành, địa phương được gửi về cho Website cải cách hành chính trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành.

d) Các văn bản pháp luật, chỉ đạo, điều hành: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành.

Điều 5. Thời gian lưu giữ

1. Đối với thông tin văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch,... được lưu giữ vĩnh viễn.

2. Đối với các tin tức, sự kiện được lưu giữ 01 năm kể từ ngày đăng. Đối với các sự kiện quan trọng được lưu giữ vĩnh viễn.

3. Đối với các báo cáo, bài viết, bài nghiên cứu lưu giữ 05 năm kể từ ngày đăng.

4. Đối với các sự kiện quan trọng, bài viết nghiên cứu chiến lược được lưu giữ vĩnh viễn theo đề xuất của Ban Biên tập Website cải cách hành chính

5. Đối với Bản tin điện tử cải cách hành chính được lưu trữ theo quy định tại Quyết định số 3371/QĐ-BNV ngày 07/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế quản lý, phát hành Bản tin điện tử cải cách hành chính của Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ.

6. Ngoài các thông tin quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này, thực hiện lưu trữ theo quy định của pháp luật về Lưu trữ.

Chương III

BAN BIÊN TẬP WEBSITE CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 6. Thành viên Ban biên tập và Bộ phận Thư ký Ban biên tập

1. Ban biên tập Website cải cách hành chính được thành lập theo Quyết định số 188/QĐ-BNV ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, gồm: Tổng biên tập là một Thứ trưởng Bộ Nội vụ phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính; Phó Tổng biên tập là Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ - Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ; các thành viên Ban biên tập gồm các Phó Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính và các Phó Giám đốc Trung tâm Thông tin, Bộ Nội vụ.

2. Thư ký biên tập là chuyên viên Vụ Cải cách hành chính. Bộ phận Thư ký Ban biên tập gồm các thành viên là công chức của Vụ Cải cách hành chính; công chức, biên tập viên, phóng viên, kỹ sư của Trung tâm Thông tin - Bộ Nội vụ.

Điều 7. Nhiệm vụ

1. Tổng biên tập do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phân công chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, trước pháp luật về toàn bộ nội dung, quản lý nội dung và thông tin của Website cải cách hành chính; có trách nhiệm tổ chức, phân công Phó tổng biên tập và các thành viên Ban biên tập thu thập, tổng hợp, biên tập các thông tin, chuyên mục của Website cải cách hành chính. Tổng biên tập có thể ủy quyền cho Phó Tổng biên tập thực hiện nhiệm vụ của Tổng biên tập.

2. Phó tổng biên tập chịu trách nhiệm trước Tổng biên tập về nhiệm vụ được phân công; giúp Tổng biên tập những nội dung, chuyên mục được phân công phụ trách.

3. Thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Tổng biên tập về nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp, biên tập các thông tin về cải cách hành chính để đưa lên Website cải cách hành chính, bảo đảm việc sử dụng tin, bài phù hợp với yêu cầu, nội dung của Website cải cách hành chính và

quy định của pháp luật.

4. Ban biên tập có nhiệm vụ

a) Tổ chức biên tập và xác minh nội dung thông tin trước khi cập nhật lên Website cải cách hành chính.

b) Biên tập nội dung tin, bài do các tổ chức, cá nhân cung cấp, các tin bài được tổng hợp từ thông tin của báo chí, các phương tiện thông tin đại chúng, các Trang/Cổng thông tin điện tử chính thống khác.

c) Kiểm tra nguồn gốc thông tin, đánh giá chất lượng thông tin; trường hợp cần thiết được phép trao đổi với tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin để xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nội dung thông tin.

d) Phân loại thông tin, biên tập hình thức; sửa chữa tin, bài, hình ảnh... được biên tập đưa lên Website cải cách hành chính.

e) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình hoạt động, khai thác Website cải cách hành chính để có biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng về hình thức và nội dung của website.

5. Bộ phận Thư ký Ban biên tập

a) Tổ chức khai thác thông tin, viết tin bài về công tác cải cách hành chính nhà nước.

b) Tiếp nhận thông tin từ đầu mối cung cấp thông tin cải cách hành chính của các bộ, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân qua các hình thức được quy định tại Điều 4 của Quy chế này

c) Đề xuất nội dung và hình thức Website cải cách hành chính cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

Điều 8. Quyền hạn

1. Ban biên tập được sử dụng công chức của Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ trong công tác thu thập, tổng hợp thông tin; sử dụng biên tập viên, phóng viên, kỹ sư của Trung tâm Thông tin, Bộ Nội vụ giúp công tác trị sự, biên tập, viết tin bài và quản trị kỹ thuật cho Website cải cách hành chính.

2. Ban biên tập có quyền từ chối đăng tải thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau:

a) Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quy định hiện hành của Nhà nước đối với Website cải cách hành chính.

b) Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Thông tin có nội dung thuộc quy định Mật, Tối mật của Nhà nước; thông tin được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp.

d) Thông tin không đúng sự thật, thông tin trùng lặp với nội dung đã được

đăng tải trên Website cải cách hành chính.

đ) Thông tin không bảo đảm chất lượng, đã được Ban biên tập đề nghị người cung cấp thông tin xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nhưng không được chấp nhận.

e) Các thông tin khác không hoặc chưa được phổ biến theo quy định của pháp luật hoặc cơ quan có thẩm quyền.

3. Quy trình biên tập tin đăng tải lên Website cải cách hành chính

a) Các công chức, phóng viên, biên tập viên của Vụ Cải cách hành chính, Trung tâm Thông tin và các đơn vị liên quan viết tin hoặc tổng hợp thông tin cải cách hành chính từ Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương thông qua hệ thống báo cáo của các cơ quan, những sự kiện cải cách hành chính, các thông tin đăng tải chính thức trên website, báo mạng, báo giấy, báo hình,... do các cơ quan nhà nước phát hành.

b) Vụ Cải cách hành chính, Trung tâm Thông tin tổng hợp, biên tập tin bài theo đúng quy định.

c) Trình Tổng biên tập hoặc Phó tổng biên tập được Tổng biên tập ủy quyền thông qua.

d) Cập nhật tin, bài lên Website cải cách hành chính.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 9. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Website cải cách hành chính

1. Đội ngũ công chức, biên tập viên, phóng viên viết bài, tổng hợp, biên tập thông tin, trình bày kỹ thuật nội dung đưa tin lên Website cải cách hành chính.

2. Các trang thiết bị kỹ thuật cần thiết, như: Máy tính, máy in, điện thoại, máy fax, máy chụp ảnh, máy ghi âm, máy quay phim, ổ cứng lưu trữ dữ liệu sau khi sao lưu... đảm bảo việc thu thập, tổng hợp, viết tin, bài và biên tập nội dung trên Website cải cách hành chính.

3. Bảo đảm việc trao đổi, cung cấp thông tin thường xuyên giữa Bộ Nội vụ với các đầu mối cung cấp thông tin cải cách hành chính của các bộ, ngành, địa phương và cá nhân, tổ chức.

Điều 10. Kinh phí hoạt động, nhuận bút và các chế độ khác

1. Kinh phí hoạt động của Website cải cách hành chính do ngân sách nhà nước cấp, được Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt.

2. Chế độ phụ cấp, công tác phí, văn phòng phẩm và chi khác thực hiện theo chế độ hiện hành.

3. Chế độ nhuận bút, thù lao

a) Các tổ chức, cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh, video, các thông tin khác phù hợp với nội dung được Ban biên tập duyệt đăng trên Website cải cách hành chính được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

b) Những người tham gia thu thập, biên tập tin bài đăng trên Website cải cách hành chính được hưởng chế độ thù lao theo quy định.

c) Căn cứ vào các văn bản chi trả nhuận bút: Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ quy định về nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông về 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; Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 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.

3. Căn cứ vào các văn bản phát luật hiện hành, Tổng biên tập trình Lãnh đạo Bộ quyết định mức hệ số nhuận bút, mức thù lao, nhuận bút khuyến khích của từng thể loại tác phẩm trên Website cải cách hành chính.

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin, biên tập thông tin đảm bảo hoạt động của Website cải cách hành chính, tùy theo thành tích cụ thể được xem xét khen thưởng hàng năm theo quy định của Nhà nước.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về thông tin trên Website cải cách hành chính hoặc cản trở việc cung cấp thông tin theo quy định tại Quy chế này và theo các quy định khác của pháp luật có liên quan tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Vụ Cải cách hành chính

a) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin của Bộ lựa chọn, bố trí công chức, kỹ sư, phóng viên, biên tập viên có kinh nghiệm tham gia biên tập và Bộ phận Thư ký Ban biên tập để xây dựng, biên tập và cập nhật thông tin lên Website cải cách hành chính.

b) Là đầu mối thu thập, tiếp nhận và biên tập thông tin từ các bộ, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân.

c) Phối hợp với Trung tâm Thông tin để tổng hợp, phân loại, xác thực nội dung thông tin theo chỉ đạo của Tổng biên tập.

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Trung tâm Thông tin và các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí duy trì, hoạt động Website cải cách hành chính hàng năm trong tổng kinh phí được cấp cho công tác cải cách hành chính.

2. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin

a) Chịu trách nhiệm biên tập thông tin từ báo chí, các Trang/Cổng thông tin điện tử chính thống, tham gia viết tin, bài và thực hiện kỹ thuật quản trị Website cải cách hành chính.

b) Phối hợp với Vụ Cải cách hành chính, Vụ Kế hoạch - Tài chính lập dự toán kinh phí hàng năm để quản lý, duy trì hoạt động của Website cải cách hành chính.

c) Phối hợp với Vụ Cải cách hành chính, Vụ Kế hoạch - Tài chính xây dựng, trình Lãnh đạo Bộ quyết định chế độ nhuận bút, định mức chi cho những người tham gia công tác biên tập, viết tin, bài phù hợp với quy định của pháp luật; bảo đảm duy trì hoạt động của Website cải cách hành chính.

d) Chịu trách nhiệm sao lưu dữ liệu định kỳ hàng tháng, quý, năm để đảm bảo sự toàn vẹn của dữ liệu.

3. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp với Vụ Cải cách hành chính, các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí duy trì, hoạt động của Website cải cách hành chính hàng năm trong tổng kinh phí được cấp cho công tác cải cách hành chính.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính - Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các thành viên Ban biên tập và công chức, viên chức các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ có liên quan đến hoạt động của Website cải cách hành chính. Kịp thời đề xuất với Lãnh đạo Bộ xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh bản Quy chế này cho phù hợp với thực tế hoạt động của Website cải cách hành chính và quy định của pháp luật./.



Nguyễn Trọng Thừa