

Số: 253/HD-STTTT

Cao Bằng, ngày 13 tháng 6 năm 2017

## HƯỚNG DẪN

### VỀ VIỆC TỔ CHỨC MỤC TIN, CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THEO QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 43/2011/NĐ-CP NGÀY 13/6/2011 CỦA CHÍNH PHỦ

Nhằm hướng tới xây dựng chính phủ điện tử, bảo đảm công khai, minh bạch thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, ngày 13/6/2011 Chính phủ đã ban hành Nghị định số 43/2011/NĐ-CP về “Cung cấp thông tin và dịch công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước”. Theo đó, trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước phải cung cấp các thông tin chủ yếu sau: Thông tin giới thiệu; tin tức, sự kiện; thông tin chỉ đạo điều hành; thông tin tuyên truyền; thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển; hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; thông tin về dự án, hạng mục đầu tư; thông tin về dịch vụ công trực tuyến; lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân; thông tin liên hệ của cán bộ, công chức; thông tin giao dịch chính thức.

Thời gian qua cơ quan hành chính nhà nước tỉnh (20 cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, 13 Ủy ban nhân dân huyện, thành phố) đã được triển khai trang thông tin điện tử phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản lý của các cấp, các ngành. Tuy nhiên, đến nay việc cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu đặt ra, còn tồn tại một số hạn chế như:

- Nhiều mục tin theo quy định chưa được đăng tải, việc tổ chức mục tin chưa thật sự thuận tiện dẫn đến khó cho người dùng trong việc khai thác thông tin.

- Nhiều thông tin đăng tải chưa được phân loại hoặc phân loại thông tin chưa tốt, dẫn đến một mục tin chứa nhiều loại thông tin khác nhau hoặc cùng một loại thông tin nằm trên nhiều mục tin khác nhau, gây khó khăn cho việc tra cứu tìm kiếm thông tin.

- Nhiều trang thông tin chủ yếu chỉ cung cấp văn bản, chưa chú trọng cung cấp thông tin hiển thị trực tiếp trên trang tin.

- Nhiều trang thông tin chỉ chú trọng đăng các tin bài, sự kiện chưa chú trọng đăng tải các thông tin chỉ đạo điều hành.

- Một số trang thông tin chưa cập nhật kịp thời các thông tin (cơ cấu tổ chức, nhân sự, liên hệ) khi có sự thay đổi...

Để thông tin trên trang thông tin điện tử của cơ quan hành chính nhà

nước tỉnh được tổ chức hiệu quả, thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin và tuân thủ quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP, Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các cơ quan, đơn vị sắp xếp tổ chức mục tin, cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử như sau:

## **1. Xác định các nhóm thông tin cần phải đăng tải theo quy định**

### **a) Thông tin giới thiệu:**

- Thông tin giới thiệu chung: Thể hiện đầy đủ các thông tin về sơ đồ cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và đơn vị trực thuộc, tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố cung cấp thêm các thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng;

- Thông tin về lãnh đạo: Thể hiện đầy đủ thông tin của các lãnh đạo cơ quan, đơn vị như: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị;

- Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin).

- Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức).

### **b) Tin tức, sự kiện:**

Các tin, bài phản ánh hoạt động, sự kiện thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, địa phương.

### **c) Thông tin chỉ đạo, điều hành:**

- Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thông 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;

- Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.

### **d) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật;**

- Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản đã được ký số cho phép tải về);

- Cho phép tìm kiếm, phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản.

### **đ) Thông tin tuyên truyền:**

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật;
- Tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.

e) Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

- Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

- 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:

- + Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư;
- + Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
- + Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên;
- + Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải.

g) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư:

- Danh sách các dự án đang chuẩn bị triển khai, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất;

- Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

h) Thông tin về 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;

- Với mỗi dịch vụ hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến có nêu rõ mức độ, quy trình, thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí;

- Các dịch vụ công trực tuyến được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực.

i) Lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Đăng tải danh sách các văn bản, văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

- Đăng tải đầy đủ các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi – Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan.

## **2. Xác định các mục tin, thông tin nằm trong mục tin**

Với các nhóm thông tin phải cung cấp theo quy định trên, xem xét cân nhắc việc tạo các mục tin (mục tin lớn, mục tin nhỏ) cho phù hợp, các nhóm tin tạo thành các mục tin có sự liên quan với nhau. Có thể tham khảo cách tổ chức các mục tin như sau (sơ đồ tại phụ lục kèm theo):

- Mục **“Giới thiệu”**, bao gồm các mục nhỏ:
  - Mục **“Chức năng nhiệm vụ”**: Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và đơn vị trực thuộc;
  - Mục **“Cơ cấu tổ chức”**: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị; thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức);
  - Mục **“Lịch sử phát triển”**: Tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan.
- Mục **“Tin tức – Sự kiện”**, bao gồm các mục nhỏ:
  - Mục **“Hoạt động nội bộ”**: Phản ánh các tin tức hoạt động nội bộ của cơ quan;
  - Mục **“Hoạt động của ngành”**: Phản ánh các tin tức hoạt động của ngành, lĩnh vực phụ trách (đối với trang thông tin của sở, ngành); phản ánh các tin tức hoạt động của các ngành, lĩnh vực tác động tới địa phương (đối với trang thông tin của huyện, thành phố);
  - Mục **“Hoạt động của địa phương”**: Phản ánh các tin tức hoạt động của địa phương (đối với trang thông tin của huyện, thành phố); phản ánh các tin tức hoạt động của địa phương liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách (đối với trang thông tin của sở, ngành);
  - Mục **“Văn bản mới”**: Giới thiệu các văn bản mới được ban hành của ngành, địa phương.
- Mục **“Chỉ đạo điều hành”**, bao gồm các mục nhỏ:
  - Mục **“Chỉ đạo điều hành”**: Ý kiến chỉ đạo điều hành của thủ trưởng cơ quan đối với các vấn đề thuộc phạm vi quản lý, các nội dung công việc cần triển khai thực hiện;
  - Mục **“Thông báo, hướng dẫn”**: Thông báo, hướng dẫn triển khai các nội dung chuyên môn, nghiệp vụ;
  - Mục **“Trả lời kiến nghị”**: Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân;
  - Mục **“Khen thưởng, xử phạt”**: Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan;
  - Mục **“Lịch làm việc của lãnh đạo”**: Đăng tải lịch làm việc của Lãnh đạo cơ quan theo tuần.
- Mục **“Văn bản”**, bao gồm các mục nhỏ:

- Mục **“Văn bản hành chính”**: Các văn bản chỉ đạo điều hành, triển khai công việc;
- Mục **“Văn bản QPPL”**: Đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, địa phương;
- Mục **“Dự thảo văn bản”**: Đăng tải danh sách các văn bản, văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến.
- Mục **“Quy hoạch - Kế hoạch”**, bao gồm các mục nhỏ:
  - Mục **“Lĩnh vực 1”**: Lĩnh vực thuộc ngành, địa phương;
  - Mục **“Lĩnh vực 2”**: Lĩnh vực thuộc ngành, địa phương;
  - Mục **“...”**: Các lĩnh vực thuộc ngành, địa phương.
- Mục **“Dự án đầu tư”**, bao gồm các mục nhỏ:
  - Mục **“Thông tin đấu thầu”**: Đăng tải thông tin về các gói thầu mà cơ quan thực hiện;
  - Mục **“Dự án chuẩn bị triển khai”**: Đăng tải danh sách các dự án chuẩn bị triển khai;
  - Mục **“Dự án đang triển khai”**: Đăng tải danh sách các dự án đang triển khai;
  - Mục **“Dự án đã hoàn tất”**: Đăng tải danh sách các dự án đã hoàn tất.
- Mục **“Chuyên mục”**, bao gồm các mục nhỏ:
  - Mục **“Tuyên truyền”**: Tuyên pháp luật pháp luật nói chung; tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan;
  - Mục **“Báo cáo, thống kê”**: Đăng tải các kết quả điều tra, số liệu, báo cáo thống kê của ngành, địa phương;
  - Mục **“Thi đua- Khen thưởng”**: Các thông tin liên quan đến hoạt động thi đua khen thưởng của ngành, địa phương;
  - Mục **“Hỏi đáp”**: Đăng tải đầy đủ các câu hỏi, trả lời đối với những vấn đề có liên quan;
  - Mục **“...”**: Các mục khác liên quan đến hoạt động của ngành, địa phương.

### 3. Cách thức đăng tải thông tin

- Các mục tin quan trọng, được khai thác, sử dụng với tần suất lớn nên đặt liên kết đến banner để thuận tiện cho việc truy cập;

- Hạn chế việc chỉ đăng tải văn bản trong các mục tin, nên đăng tải tất cả các văn bản trong Mục **“Văn bản”** để danh sách văn bản được thống nhất, thuận lợi cho việc tra cứu, tìm kiếm thông tin khi dữ liệu lớn;

- Thông tin liên quan đến hoạt động chỉ đạo điều hành, triển khai các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ nên tóm tắt khái quát nội dung văn bản đăng trên trang thông tin điện tử để người xem dễ dàng tiếp cận, nếu có văn bản đính kèm thì tạo liên kết đến văn bản đã đăng ở Mục “Văn bản”.

- Đối với thông tin về dịch vụ công trực tuyến, thiết lập liên kết đến trang cung cấp dịch vụ công trực tuyến mà tỉnh đã triển khai.

- Để việc đăng tải, cập nhật các thông tin được kịp thời, nên giao trách nhiệm cụ thể cho từng bộ phận phụ trách các lĩnh vực liên quan thực hiện cung cấp, đăng tải các thông tin vào từng mục tin phù hợp. Ví dụ: Bộ phận Văn phòng phụ trách các thông tin liên quan đến cơ cấu tổ chức, lịch làm việc của lãnh đạo, thi đua khen thưởng.....; Bộ phận Thanh tra phụ trách các thông tin liên quan đến hoạt động xử lý vi phạm....; Bộ phận Kế hoạch tài chính đăng tải các thông tin liên đến quy hoạch, kế hoạch, dự án đầu tư...; các bộ phận chuyên môn đăng tải các thông tin về hoạt động chỉ đạo điều hành, thông báo hướng dẫn, báo cáo thống kê,... liên quan đến lĩnh vực chuyên môn mình phụ trách.

#### **4. Các vấn đề khác liên quan đến Trang thông tin điện tử**

##### **a) Về cách gọi tên:**

Hiện nay nhiều cơ quan, đơn vị đang dùng khái niệm Cổng thông tin điện tử thành phần, Nghị định số 43/2011/NĐ-CP và các quy định liên quan không có khái niệm Cổng thông tin điện tử thành phần. Vì vậy đối với trang thông tin điện tử của các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thống nhất tên gọi chung là trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

##### **b) Về tên miền:**

- Theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh 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.tentinhthanh.gov.vn](http://tencoquan.tentinhthanh.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: [tenquanhuyen.tentinhthanh.gov.vn](http://tenquanhuyen.tentinhthanh.gov.vn).

- Hiện nay còn một số cơ quan chuyên môn sử dụng tên miền chưa theo quy định như: Ban Quản lý Khu kinh tế ([kktcaobang.gov.vn](http://kktcaobang.gov.vn)); Sở Công thương ([congthuongcaobang.gov.vn](http://congthuongcaobang.gov.vn)); Sở Giáo dục ([socaobang.edu.vn](http://socaobang.edu.vn)); Sở Khoa học và Công nghệ ([khcncaobang.gov.vn](http://khcncaobang.gov.vn)); Sở Y tế ([soytecaobang.gov.vn](http://soytecaobang.gov.vn)). Đề nghị liên hệ với Trung tâm CNTT-TT, Sở Thông tin và Truyền thông để được cấp, đổi tên miền theo quy định.

##### **c) Về vấn đề cấp phép:**

Trang thông tin điện tử đăng tải các thông tin ngoài phạm vi ngành, lĩnh vực, địa phương phụ trách hoặc trích dẫn thông tin từ các nguồn khác phải

thực hiện xin cấp phép đối với trang thông tin điện tử tổng hợp theo quy định tại Thông tư số 09/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

### **5. Tổ chức thực hiện**

- Đơn vị chủ quản Cổng thông tin điện tử tỉnh rà soát lại các thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, bổ sung các thông tin còn thiếu để đảm bảo cung cấp thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP.

- Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tiến hành rà soát các nội dung thông tin đã và chưa đăng tải trên trang thông tin của cơ quan mình, đồng thời thực hiện cập nhật, bổ sung những thông tin chưa có theo quy định, chỉnh sửa, tổ chức lại mục tin để thuận tiện cho việc khai thác sử dụng.

- Cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử là một trong những tiêu chí để đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin và chấm điểm chỉ số cải hành chính hàng năm của cơ quan hành chính nhà nước. Đề nghị các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quan tâm thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật đề nghị liên hệ Trung tâm CNTT-TT, Sở thông tin và Truyền thông (Ông Hùng: ĐT: 0949066136, email: [hungdv@caobang.gov.vn](mailto:hungdv@caobang.gov.vn); hoặc ông Nghị: ĐT: 0909834888, email: [nghinv@caobang.gov.vn](mailto:nghinv@caobang.gov.vn) )/.

#### ***Nơi nhận:***

- Trưởng ban Chỉ đạo UDCNTT (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- GD; Phó GD Sở;
- Trung tâm CNTT-TT;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, CNTT, BCXB.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Dương Nông Tuệ**

**Phụ lục**  
**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC MỤC TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**

(Kèm theo Hướng dẫn số: /HD-STTTT ngày tháng năm 2017 của Sở Thông tin và Truyền thông)

