

Số: 27/QĐ-CCTK

Vĩnh Phúc, ngày 16 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử
Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc**

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC THỐNG KÊ TỈNH VĨNH PHÚC

Căn cứ Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Quyết định số 956/QĐ-BTC ngày 05/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thống kê cấp tỉnh thuộc Cục Thống kê;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thống kê Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử (Website) Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc.

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

Điều 3. Trưởng phòng các phòng tham mưu, Đội trưởng các Đội Thống kê thuộc Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc, Ban biên tập Website và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website CCTK (để đăng tải);
- Lưu: VT, TKTH.



CHI CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Hồng Phong

Vĩnh Phúc, ngày 16 tháng 4 năm 2025

QUY CHẾ

Hoạt động Trang thông tin điện tử Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc

(Kèm theo Quyết định số: 27/QĐ-CCTK ngày 16 tháng 4 năm 2025
của Chi cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động Trang thông tin điện tử Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc trên mạng Internet (gọi tắt là Website CCTK Vĩnh Phúc); bao gồm các quy định về: Quản lý, cung cấp, xử lý và sử dụng thông tin, công tác biên tập và cập nhật thông tin cho Website CCTK Vĩnh Phúc.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với tất cả các phòng, tổ chức Đảng, đoàn thể, các Đội Thống kê thuộc Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc (gọi chung là các đơn vị); các tổ chức, cá nhân có sử dụng, khai thác thông tin thống kê trên Website CCTK Vĩnh Phúc.

Điều 2. Tên gọi, địa chỉ truy cập và ngôn ngữ trình bày

1. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc

2. Địa chỉ truy cập: <https://cucthongkevinhphuc.gso.gov.vn/>

3. Ngôn ngữ trình bày: Ngôn ngữ chính là Tiếng Việt, thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909-2001; riêng chuyên mục Niên giám thống kê, bên cạnh tiếng Việt sẽ có thêm tiếng Anh.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Website

1. Website CCTK Vĩnh Phúc có chức năng phổ biến, trao đổi thông tin thống kê chính thức, công khai trên Internet và tích hợp các chương trình ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực thống kê trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc, trao đổi thông tin trong nội bộ ngành.

2. Nhiệm vụ của Website

a) Tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn công khai đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực thống kê; các đề án, chương trình, quy định của Bộ Tài chính, Cục Thống kê về lĩnh vực thống kê.

b) Phổ biến thông tin thống kê theo quy định về: tình hình kinh tế - xã hội, thông tin thống kê chuyên ngành trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc; đưa tin về tình hình hoạt động của Chi cục, của ngành Thống kê Việt Nam và các thông tin có liên quan.

c) Đặt kết nối với Cổng thông tin điện tử tỉnh Vĩnh Phúc, Cục Thống kê và đơn vị khác theo quy định; chia sẻ thông tin giữa Chi cục Thống kê với các cá nhân, đơn vị trong và ngoài tỉnh theo các quy định của pháp luật.

d) Thực hiện kết nối trực tuyến giữa Chi cục với các tổ chức, cá nhân trên địa bàn; đảm bảo tính công khai, minh bạch trong quá trình thực thi công vụ của công chức, người lao động của Chi cục.

đ) Thực hiện trao đổi thông tin trong nội bộ ngành Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin trên Website CCTK Vĩnh Phúc phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật Nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website; quy định của Luật Thống kê và hệ thống các văn bản có liên quan của Nhà nước, của ngành.

2. Khuyến khích việc sử dụng Website CCTK Vĩnh Phúc để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website CCTK Vĩnh Phúc, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật, của ngành.

4. Thông tin phổ biến trên Website phải thống nhất với thông tin đã cung cấp bằng các phương tiện khác (báo cáo, xuất bản ấn phẩm...), ghi chú rõ là thông tin chính thức, sơ bộ, ước tính hay dự báo...; phải ghi chú nguồn thông tin, địa chỉ liên lạc của các đơn vị phụ trách thông tin đó và phải được Ban biên tập kiểm duyệt. Trường hợp thông tin có điều chỉnh so với thông tin đã phổ biến cần ghi chú rõ ràng và phải có giải thích. Thông tin phải được cập nhật thường xuyên và phổ biến kịp thời trên Internet.

Chương II

NỘI DUNG QUẢN LÝ, CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 5. Nội dung thông tin được cung cấp trên Website

Thông tin cung cấp trên Website CCTK Vĩnh Phúc thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Công nghệ thông tin; Điều 4 của Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động

của cơ quan Nhà nước, theo quy định của Luật Thống kê và các quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

1. Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và bộ máy tổ chức của Chi cục và của các đơn vị trực thuộc, bao gồm: Quyết định thành lập; sơ đồ tổ chức bộ máy; hình ảnh, địa chỉ, điện thoại cố định, thông tin về người đứng đầu và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; giới thiệu lịch sử phát triển của ngành.

2. Thông tin về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về thống kê và văn bản có liên quan của nhà nước, của ngành.

3. Các danh mục dùng chung; phương án điều tra thống kê; chế độ báo cáo thống kê.

4. Thông tin về các ấn phẩm thống kê: Niên giám thống kê hàng năm, các ấn phẩm chuyên đề phân tích thống kê chuyên sâu và các ấn phẩm khác.

5. Thông tin về tình hình hoạt động của Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc, của ngành Thống kê và các thông tin có liên quan.

6. Thông tin về các hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể và các văn bản có liên quan.

7. Các nội dung công khai theo quy định của pháp luật.

8. Giải đáp các câu hỏi của tổ chức, công dân về các vấn đề có liên quan đến thống kê.

9. Các thông tin khác có liên quan.

Điều 6. Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chi cục trưởng. Phòng Thống kê Tổng hợp có trách nhiệm quản trị, vận hành bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật.

2. Ban Biên tập Website chịu trách nhiệm về nội dung được đăng tải trên Website; tổ chức và hoạt động Ban Biên tập được quy định tại Chương III của Quy chế này.

3. Mọi hoạt động của Website 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 7. Quy định cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Các Phòng tham mưu, các Đội Thống kê chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, báo cáo, tư liệu, ấn phẩm liên quan đến lĩnh vực, phạm vi phụ trách của đơn vị mình cho Ban Biên tập để phục vụ việc biên tập, đăng tải lên Website.

2. Toàn thể công chức và người lao động Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc có trách nhiệm sưu tầm, viết các tin bài, tác phẩm cung cấp cho Ban Biên tập để đăng tải trên Website.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân ngoài ngành có các tin bài, hình ảnh, dữ liệu phù hợp cung cấp cho Ban Biên tập đăng tải lên Website.

Điều 8. Cơ chế cung cấp thông tin

1. Chuẩn bị tin bài

a) Lãnh đạo các phòng tham mưu và các đội thống kê thuộc Chi cục có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp; công chức, người lao động, các tổ chức và cá nhân khác (gọi chung là cộng tác viên) tự chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi về Thư ký Ban Biên tập để tổng hợp, trình lãnh đạo Ban Biên tập duyệt trước khi đưa lên Website.

b) Tập tin văn bản gửi theo định dạng thông dụng soạn thảo bằng Microsoft Office, sử dụng font chữ Times new roman; hình vẽ và ảnh theo định dạng thông dụng (*.jpg, *.gif, *.bmp, .vv....).

c) Đối với thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác thì người cung cấp thông tin phải ghi rõ tên tác giả, nguồn cung cấp và trích dẫn thông tin.

2. Thời gian cung cấp thông tin

a) Các thông tin phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong, cụ thể:

- Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 24 giờ kể từ khi kết thúc hoạt động;
- Đối với các văn bản, quy định do Chi cục Thống kê ban hành: Không quá 02 ngày làm việc sau khi Lãnh đạo Chi cục ký ban hành;
- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị tập huấn nghiệp vụ, hội thảo chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của ngành Thống kê: Không quá 02 ngày sau khi kết thúc hoạt động;
- Đối với thông tin thống kê: Theo chế độ báo cáo thống kê hiện hành; thông tin được đăng tải ngay sau thời điểm được công bố theo quy định.

b) Nếu có thay đổi nội dung các thông tin đã được đăng tải, các đơn vị có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để các thông tin được cập nhật kịp thời.

Chương III CÔNG TÁC BIÊN TẬP WEBSITE

Điều 9. Ban biên tập Website thực hiện biên tập, kiểm duyệt, đăng tin, bài lên Website. Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập.

Điều 10. Quy trình biên tập thông tin lên Website

Quy trình biên tập thông tin lên Website gồm 03 bước, được phân công cho các thành viên trong Ban Biên tập, như sau:

1. Tiếp nhận, tổng hợp và biên tập thông tin

- Thư ký và các thành viên theo chức năng, nhiệm vụ do Trưởng ban Biên tập phân công;



- Văn bản, tin, bài, hình ảnh, video... được tiếp nhận theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này.

2. Xác thực thông tin

a) Lãnh đạo hoặc Thư ký Ban Biên tập theo sự phân công tiếp nhận, kiểm duyệt kiểm tra lại nguồn gốc, tính chính xác của thông tin. Trong trường hợp cần thiết thì trao đổi với đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin để xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nội dung thông tin.

b) Thông tin sẽ bị từ chối đăng tải nếu vi phạm những trường hợp sau đây:

- Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

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

- Thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật cá nhân, bí mật công tác; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp;

- Thông tin không đúng sự thật; thông tin trùng lặp nội dung đã được đăng tải lên Website trước đó;

- Thông tin không bảo đảm chất lượng, đã đề nghị người cung cấp thông tin xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nhưng không được thực hiện;

- Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Website.

3. Đăng tải thông tin

Lãnh đạo Ban Biên tập kiểm duyệt tin bài đạt yêu cầu chuyển cho thư ký Ban Biên tập, bộ phận kỹ thuật thực hiện đăng tải thông tin lên Website.

Chương IV

PHÂN CÔNG CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 11. Trách nhiệm của lãnh đạo Chi cục Thống kê và các đơn vị trong công tác cung cấp, quản lý thông tin trên Website

1. Chi cục trưởng có trách nhiệm chỉ đạo chung việc cung cấp thông tin trên Website; chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về công khai minh bạch thông tin và các quy định khác của pháp luật trên Website.

2. Ban Biên tập Website chủ trì, phối hợp với các phòng tham mưu, các Đội Thống kê để quản lý và phân công cập nhật thông tin.

3. Hàng tháng, Thư ký Ban Biên tập tổng hợp tình hình truy cập sử dụng dịch vụ, thông tin thống kê của các đối tượng sử dụng tin, các ý kiến phản ánh, đóng góp của các tổ chức, cá nhân đối với chuyên mục trên Website để báo cáo Lãnh đạo Chi cục.

Điều 12. Trách nhiệm cụ thể của Chi bộ, các tổ chức đoàn thể, các phòng thuộc Chi cục và các Đội Thống kê trong cung cấp thông tin

Chi bộ, các đoàn thể, các phòng tham mưu và các Đội Thống kê chịu trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định về chức năng nhiệm vụ của mình, cụ thể như sau:

1. Chi bộ: Cung cấp các văn bản của Đảng ủy cấp trên, các văn bản chỉ đạo điều hành và các thông tin hoạt động của Chi bộ.

2. Tổ chức Công đoàn, Chi đoàn Thanh niên: Cung cấp các thông tin hoạt động của tổ chức mình.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính: Cung cấp các văn bản điện tử được phép đăng tải lên Website, bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, điều hành; các thông tin tổng hợp, chương trình công tác; thi đua - khen thưởng, thay đổi nhân sự, cơ cấu tổ chức; thông tin liên quan đến công tác tổng kết, sơ kết, hội nghị, hội thảo... tại Chi cục.

4. Phòng Thống kê Tổng hợp:

- Cung cấp lịch phổ biến thông tin thống kê, các văn bản chỉ đạo về phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; những thông tin tổng hợp tình hình phát triển kinh tế - xã hội và liên quan đến lĩnh vực tài khoản quốc gia, ấn phẩm Niên giám thống kê và các chuyên đề phân tích thống kê do phòng thực hiện;

- Cung cấp thông tin liên quan đến Luật Thống kê, Chiến lược phát triển thống kê, các hệ thống chỉ tiêu thống kê, các chế độ báo cáo thống kê, các danh mục dùng chung; các văn bản chỉ đạo về công tác phương pháp chế độ, công tác pháp chế, tuyên truyền, công tác thanh tra; các báo cáo kết quả kiểm tra thường xuyên, đột xuất, kết quả thanh tra và xử lý các đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân vi phạm hành chính trong lĩnh vực thống kê; các gương người tốt, việc tốt phát hiện được trong quá trình thanh tra, kiểm tra; cung cấp thông tin thủ tục hành chính về giải quyết đơn thư khiếu nại; kết quả trả lời ý kiến của công dân.

5. Các phòng chức năng khác: Cung cấp các thông tin về lĩnh vực công tác do đơn vị phụ trách. Bao gồm thông tin của các văn bản chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; dữ liệu, kết quả thực hiện các cuộc Tổng điều tra/điều tra thống kê; các báo cáo thống kê của các lĩnh vực đó.

6. Các Đội Thống kê có trách nhiệm cung cấp các thông tin liên quan đến các mặt công tác thuộc chức năng nhiệm vụ, tình hình hoạt động của đơn vị; các thông tin liên quan đến tổ chức tổng kết, sơ kết, hội nghị, hội thảo chuyên đề, tập huấn nghiệp vụ... tại đơn vị.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 13. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Website được chi trong dự toán giao ngân sách hàng năm và các nguồn chi hợp pháp theo quy định. Hàng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động của Website trình Chi cục trưởng xem xét.

2. Các khoản chi: Chi phí mua trang thiết bị kỹ thuật đảm bảo vận hành website; phụ cấp kiêm nhiệm cho các thành viên Ban Biên tập (*nếu có quy định*); chi trả chế độ thù lao, nhuận bút; in ấn tài liệu, văn phòng phẩm; các khoản chi khác. Các khoản chi phải thực hiện đúng quy định hiện hành của nhà nước, của ngành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng tham mưu, Đội trưởng các Đội Thống kê thuộc Chi cục Thống kê tỉnh Vĩnh Phúc có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế này tới toàn thể công chức và người lao động thuộc đơn vị mình; đôn đốc thực hiện, kiểm tra và báo cáo với Lãnh đạo Chi cục về kết quả thực hiện.

2. Công chức và người lao động trong toàn ngành thường xuyên truy cập Website CCTK Vĩnh Phúc, cung cấp thông tin, phối hợp chặt chẽ với Ban Biên tập để đăng tin, viết bài, duy trì hoạt động của Website.

3. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế này hoặc có hành vi cản trở hoạt động của Website, tùy theo mức độ vi phạm, Ban Biên tập đề nghị Lãnh đạo Chi cục hoặc cấp có thẩm quyền có hình thức xử lý thích hợp và đúng quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh trực tiếp về Ban Biên tập (qua Thư ký Ban Biên tập) để tổng hợp ý kiến, báo cáo Chi cục trưởng xem xét để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.