|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ CÔNG THƯƠNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-BCT  **DỰ THẢO 2** | *Hà Nội, ngày ..... tháng 7 năm 2015* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế quản lý Trang/Cổng thông tin điện tử**

**trên Internet của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

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 Thông tư 09/2014/TT-BTTT ngày 19 tháng 8 năm 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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý Trang/Cổng thông tin điện tử trên Internet của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, Quyết định số 4907/QĐ-BCT ngày 05 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành quy chế quản lý Trang/Cổng thông tin điện tử trên Internet của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương hết hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Tổng Cục trưởng, Cục trưởng, Vụ trưởng và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Bộ trưởng, các Thứ trưởng;  - Lưu: VT, TMĐT. | **KT. BỘ TRƯỞNG**  **THỨ TRƯỞNG**  **Trần Tuấn Anh** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ CÔNG THƯƠNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**Quản lý Trang/Cổng thông tin điện tử trên Internet**

**của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương**

(*Ban hành theo Quyết định…...ngày ...... tháng 7 năm 2015*

*của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

**CHƯƠNG I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý các Trang/Cổng thông tin điện tử đại diện và các Trang/Cổng thông tin điện tử có tên miền .gov.vn (sau đây gọi tắt là website) của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương theo Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương và các đơn vị trong danh sách tại Phụ lục 1 kèm theo.

**Điều 2. Nguyên tắc chung**

1. Thống nhất quản lý nhằm đảm bảo sự hoạt động thường xuyên, liên tục, hiệu quả và an toàn của các website.

2. Phát huy tối đa vai trò và trách nhiệm của các đơn vị chủ quản website trong công tác tuyên truyền, phổ biến rộng rãi thông tin về các hoạt động của đơn vị và hoạt động chung của Bộ Công Thương.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

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

1. *Trang thông tin điện tử:* là trang thông tin hoặc tập hợp trang thông tin cung cấp và trao đổi thông tin trên môi trường Internet.

2. *Cổng thông tin điện tử:* là điểm truy cập tập trung và duy nhất, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ công trực tuyến, các ứng dụng, tiếp cận tới người sử dụng thông qua một phương thức thống nhất và đơn giản trên nền tảng công nghệ web.

3. *Đơn vị chủ quản Trang/Cổng thông tin điện tử (sau đây gọi tắt là Đơn vị chủ quản website):* là đơn vị được nêu trong Điều 1 của Quy chế này có trang thông tin điện tử trên Internet.

*4. Trang/Cổng thông tin điện tử đại diện:* là Trang/Cổng thông tin điện tử duy nhất của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là website đại diện) cung cấp thông tin về chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, dịch vụ, sản phẩm, ngành nghề và thông tin khác phục vụ cho hoạt động của chính các đơn vị đó.

*5. An toàn thông tin:* bao gồm các hoạt động quản lý, nghiệp vụ và kỹ thuật đối với hệ thống công nghệ thông tin nhằm bảo vệ, khôi phục các hệ thống, các dịch vụ và nội dung thông tin đối với nguy cơ tự nhiên hoặc do con người gây ra. Việc bảo vệ thông tin, tài sản và con người trong hệ thống thông tin nhằm bảo đảm cho các hệ thống thực hiện đúng chức năng, phục vụ đúng đối tượng một cách sẵn sàng, chính xác và tin cậy. An toàn thông tin bao hàm các nội dung bảo vệ và bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng.

6. *Dịch vụ công trực tuyến*: là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

**CHƯƠNG 2**

**QUẢN LÝ TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

**Điều 4. Quản lý các Trang/Cổng thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Bộ**

1. Đối với các Trang/Cổng thông tin điện tử của các cơ quan thuộc Bộ phải xin giấy phép của Bộ Thông tin và Truyền thông, hồ sơ và thủ tục xin giấy phép phải tuân thủ các quy định:

- Điều 23, 24 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;

- Điều 3, 4, 5, 6 Thông tư số 09/2014/TT-BTTT ngày 19 tháng 8 năm 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.

2. Các đơn vị có kế hoạch thiết lập các website có tên miền gov.vn cần lấy ý kiến bằng văn bản của Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin và các đơn vị liên quan trước khi trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt. Sau khi được sự phê duyệt của Lãnh đạo Bộ, đơn vị cần thông báo cho Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin để tổng hợp và quản lý chung theo quy định tại Điều 7, Khoản 7 của quy chế này. Việc thiết lập, vận hành website cần tuân thủ các điều kiện sau:

a) Các đơn vị có tối thiểu tên miền cấp 4 là tên viết tắt của cơ quan bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh theo dạng ***tendonvi.moit.gov.vn****.*

b) Tên miền được đăng ký phải bảo đảm không có cụm từ đi ngược với hiến pháp và pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc xâm phạm đến lợi ích quốc gia, không phù hợp với đạo đức xã hội, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; phải thể hiện tính nghiêm túc để tránh sự hiểu nhầm hoặc xuyên tạc do tính đa âm, đa nghĩa hoặc khi không dùng dấu trong tiếng Việt.

c) Website được xây dựng với mục đích giúp Bộ trưởng và các đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

d) Có đủ khả năng tài chính, kỹ thuật, tổ chức, nhân sự phù hợp với quy mô hoạt động.

đ) Máy chủ của các website phải được đặt tại Việt Nam.

e) Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn kỹ thuật được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

**Điều 5. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên website**

1. Các đơn vị chủ quản website cung cấp thông tin lên website phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Việc cung cấp thông tin lên website phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, Chính phủ và chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ Công Thương trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại; phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị chủ quản website và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương cũng như nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

b) Những thông tin của đơn vị cung cấp trên website phải được cập nhật đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời, liên tục và phù hợp với tôn chỉ, mục đích của website. Thông tin cung cấp trên website phải tuân thủ theo các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản, Pháp lệnh bảo vệ bí mật của Nhà nước, Luật Công nghệ thông tin, Luật giao dịch điện tử, Luật sở hữu trí tuệ, quản lý thông tin trên Internet và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng thông tin điện tử phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

c) Thông tin cung cấp lên website phải được lãnh đạo đơn vị phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt trước khi đăng tin. Các đơn vị cung cấp thông tin tự chịu trách nhiệm về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp lên trang/cổng thông tin điện tử.

2. Thông tin chủ yếu

Các website phải các nội dung tối thiểu sau:

a) Thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan đó và của từng đơn vị trực thuộc:

- Sơ đồ cơ cấu tổ chức;

- Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị trực thuộc;

- Tóm lược quá trình hình thành và phát triển;

- 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: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin

b) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về.

c) Thông tin về thủ tục hành chính:

- Thông báo danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện;

- Nêu rõ 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 và lệ phí (nếu có);

- Đối với dịch vụ công trực tuyến: nêu rõ mức độ của dịch vụ công trực tuyến.

d) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành: toàn văn các chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành.

đ) Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền cần nêu rõ: họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức.

e) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:

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

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

g) Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Danh sách các vấn đề xin ý kiến (văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách, ....);

- Mỗi vấn đề xin ý kiến cần cung cấp các thông tin và chức năng: Thời hạn tiếp nhận ý kiến; toàn văn nội dung vấn đề xin ý kiến; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới.

h) Danh sách các website khác do đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm về nội dung thông tin.

3. Thời gian, tần suất cập nhật thông tin lên website

a) Cập nhật thông tin mới ít nhất 01 lần mỗi tuần trong các ngày làm việc, khuyến khích cập nhật thông tin đều đặn trong các ngày nghỉ.

Đối với các thông tin tối thiểu phải được thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi.

b) Thời gian cung cấp thông tin:

- Đối với các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan: chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành;

- Đối với tin tức, sự kiện: cung cấp thông tin kịp thời ngay khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

c) Xử lý thông tin phản hồi:

- Các đơn vị cử cán bộ đầu mối: Tiếp nhận ý kiến, thông tin phản hồi được gửi đến qua website hoặc qua hộp thư điện tử tiếp nhận ý kiến, thông tin phản hồi; Chuyển tiếp thông tin tới các đơn vị được phân công phụ trách trả lời; Gửi ngay thông báo đã tiếp nhận tới tổ chức, cá nhân; cán bộ đầu mối thực hiện các công việc này ít nhất 01 lần trong mỗi ngày làm việc;

- Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận thông tin, các đơn vị có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý thông tin tới tổ chức, cá nhân.

**Điều 6. Tiêu chuẩn kỹ thuật của website**

Các website phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật sau:

1. Máy chủ vận hành website phải có kết nối Internet liên tục và ổn định;

2. Chức năng tối thiểu

- Hiển thị các thông tin chủ yếu được quy định tại Điều 5 của quy chế này.

- Tìm kiếm thông tin: Tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có trên website.

- Hiển thị sơ đồ website (site map): phải thể hiện đầy đủ, chính xác cây cấu trúc các hạng mục thông tin của website và đảm bảo liên kết đúng tới các mục thông tin hoặc chức năng tương ứng.

- Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân.

- Cung cấp đường liên kết đến Trang chủ, mục Giới thiệu/Liên hệ, Sơ đồ website tại mỗi trang thông tin.

- In ấn và lưu trữ thông tin: Người sử dụng có thể in cả màn hình hiển thị hoặc riêng toàn bộ một tin, bài theo chiều đứng (portrait) hoặc theo thiết lập riêng của máy in trên khổ giấy A4. Khuyến khích có thêm chức năng cho phép lưu trữ tin, bài ra thiết bị lưu trữ theo các tiêu chuẩn về văn bản được quy định tại Quyết định số 20/2008/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

3. Giao diện, bố cục

a) Giao diện phải đảm bảo thuận tiện cho người sử dụng: các vùng thông tin được phân biệt rõ ràng.

b) Mục thông tin chủ yếu được quy định tại Điều 5 của quy chế này phải được bố trí ngay trên trang chủ và ở vị trí thuận tiện cho người sử dụng dễ nhận thấy.

c) Bố cục sắp xếp thông tin trên trang chủ của website phải tuân thủ các quy định tại Điều 8, Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

4. Đảm bảo tính thống nhất, phù hợp tiêu chuẩn và băng thông

Việc đảm bảo tính thống nhất, phù hợp tiêu chuẩn và băng thông phải tuân thủ các quy định tại Điều 9, Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

5. Hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin

Việc hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin phải tuân thủ các quy định tại Điều 10, Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

6. Bảo đảm an toàn thông tin cho website; quản lý quyền truy cập của người quản trị, người sử dụng.

7. Thiết lập hệ thống kiểm tra và lưu thông tin truy cập để hỗ trợ việc truy cứu trách nhiệm và tìm thủ phạm tấn công website với mục đích phá hoại.

8. Định kỳ 01 (một) tuần một lần tiến hành sao lưu toàn bộ nội dung website; Thời gian sao lưu sẽ vào ngày làm việc cuối cùng của kỳ sao lưu. Thời gian lưu trữ tối thiểu trong 03 (ba) tháng trở về trước tính từ thời điểm sao lưu gần nhất.

9. Các website phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ tất cả các ngày.

**CHƯƠNG 3**

**TRÁCH NHIỆM CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN**

**Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị chủ quản website**

1. Thủ trưởng đơn vị chủ quản website chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo Bộ về mọi hoạt động của website do đơn vị mình quản lý.

2. Bố trí một Lãnh đạo đơn vị phụ trách trực tiếp và ít nhất một cán bộ đầu mối vận hành, duy trì hoạt động của website.

3. Thành lập Ban biên tập website và xây dựng Quy chế hoạt động của Ban biên tập website.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối chịu trách nhiệm vận hành, duy trì hoạt động website tại các đơn vị để chỉ đạo, điều hành một cách nhanh chóng, hiệu quả, đồng bộ và chuyên nghiệp.

5. Có trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin thông tin của website do đơn vị mình quản lý; phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và tổ chức, cá nhân khác trong việc bảo đảm an toàn thông tin thông tin trên mạng.

6. Hoạt động bảo đảm an toàn thông tin thông tin trên mạng phải được thực hiện thường xuyên, liên tục và hiệu quả trên cơ sở bảo đảm tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật an toàn thông tin và quy định pháp luật về chất lượng dịch vụ viễn thông, Internet.

7. Đơn vị chủ quản website có trách nhiệm thực hiện các thông báo sau:

a) Trong vòng 15 ngày kể từ khi có Quyết định thành lập Ban biên tập và Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập website, đơn vị thông báo bằng văn bản cho Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin và Văn phòng Bộ các thông tin sau:

- Tên và địa chỉ website;

- Bản sao giấy phép thiết lập website (nếu có);

- Quyết định thành lập và Quy chế hoạt động của Ban biên tập website;

- Đề án hoạt động của website.

b) Thông báo bằng văn bản cho Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin về website đại diện chính thức của đơn vị mình.

c) Trước ngày 25 của tháng cuối cùng mỗi quý, các đơn vị gửi báo cáo tình hình hoạt động website cho Văn phòng Bộ và Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin theo mẫu tại Phụ lục 2.

8. Tự chịu trách nhiệm đối với các website khác do đơn vị mình tạo lập, duy trì, quản lý không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này đồng thời có trách nhiệm thông báo cho Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin biết.

**Điều 8. Trách nhiệm của Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin**

1. Có trách nhiệm tư vấn, hỗ trợ các đơn vị về kỹ thuật và công nghệ để xây dựng và quản lý website.

2. Đề xuất các hình thức, biện pháp nhằm:

a) Hướng dẫn áp dụng các tiêu chuẩn ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thiết lập và duy trì website;

b) Trao đổi và học tập kinh nghiệm giữa các đơn vị chủ quản để nâng cao chất lượng nội dung, hình thức cho website.

3. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối chịu trách nhiệm vận hành, duy trì hoạt động website tại các đơn vị nhằm nâng cao kỹ năng, trình độ cho các cán bộ, công chức trong việc quản lý, vận hành, duy trì hoạt động website tại đơn vị mình.

4. Định kỳ hàng năm tổ chức Đoàn kiểm tra để kiểm tra thực tế tại các đơn vị chủ quản website, qua đó có báo cáo đánh giá chất lượng và đề xuất duy trì/bãi bỏ những website hoạt động không có hiệu quả, gây tốn kém ngân sách nhà nước.

5. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất tiến hành rà soát các vấn đề kỹ thuật, an toàn thông tin của website đại diện các đơn vị.

6. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất tiến hành rà soát các vấn đề kỹ thuật, an toàn thông tin các website khác của các đơn vị.

7. Định kỳ hàng quý, lập báo cáo rà soát các vấn đề kỹ thuật, an toàn thông tin của các website trình Lãnh đạo Bộ.

**Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ**

1. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất tiến hành rà soát nội dung của website, lập báo cáo rà soát trình Lãnh đạo Bộ.

2. Chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị có website về công tác báo chí trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại và định kỳ tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

3. Định kỳ hàng quý tổ chức cuộc họp với các Trưởng ban Ban biên tập website do Lãnh đạo Bộ chủ trì.

**CHƯƠNG 4**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10. Xử lý vi phạm**

Các đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Bộ Công Thương và các quy định của pháp luật.

**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ căn cứ Quy chế này, phân công nhiệm vụ cụ thể trong đơn vị và tổ chức thực hiện đảm bảo hoạt động của website theo quy định.

2. Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

3. Mọi vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, đề nghị thông báo, kiến nghị bằng văn bản tới Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin để tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ra quyết định./.

**PHỤ LỤC 1**

**DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ**

**THUỘC ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA QUY CHẾ**

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương theo Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương và các đơn vị sau:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên đơn vị |
| 1 | Viện Nghiên cứu Cơ khí |
| 2 | Viện Khoa học và Công nghệ Mỏ - Luyện kim |
| 3 | Viện Nghiên cứu Điện tử, Tin học, Tự động hoá |
| 4 | Viện Công nghiệp Thực phẩm |
| 5 | Viện Nghiên cứu Da - Giầy |
| 6 | Viện Năng lượng |
| 7 | Viện nghiên cứu Dầu và Cây có dầu |
| 8 | Viện Nghiên cứu Sành sử - Thuỷ tinh công nghiệp |
| 9 | Trung tâm Thông tin Công nghiệp và Thương mại |
| 10 | Trung tâm Y tế - Môi trường lao động công thương |
| 11 | Nhà Xuất bản Công Thương |

**PHỤ LỤC 2**

**MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG WEBSITE**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ CÔNG THƯƠNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày       tháng     năm 201…* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CÁC WEBSITE**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Văn phòng Bộ;  - Cục Thương mại điện tử và Công nghệ thông tin, |

**I. Thông tin chung:**

Tên đơn vị: ..........................................................................................................

Địa chỉ: ................................................................................................................

Điện thoại: .............................................. Email:.................................................

**II. Nội dung:**

1. Tình hình chung:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên Website | Địa chỉ  truy cập | Số lượng tin bài đã cập nhật | Số lần Website ngừng hoạt động | Số lần tấn công  của tin tặc (nếu có) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

2. Giải pháp đảm bảo bảo mật, an toàn thông tin:

3. Những thay đổi về công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật:

4. Những thay đổi về Ban biên tập và nhân sự:

5. Những thay đổi khác:

**III. Đề xuất, kiến nghị**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….., ngày…….tháng……năm 201….* **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký tên và đóng dấu)* |