

Cao Bằng, ngày tháng 9 năm 2025

BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG NỀN TẢNG CÔNG DÂN SỐ CAO BẰNG VỚI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
Điều 1	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 1. Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành và sử dụng Nền tảng công dân số Cao Bằng. 2. Quy chế này quy định về quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh; thông tin cảnh báo. 3. Quy chế này không áp dụng đối với nội dung khiếu nại, tố cáo và các nội dung thuộc phạm vi bảo vệ bí mật Nhà nước.	Quy định cụ thể phạm vi của Quy chế đối với Nền tảng Công dân số Cao Bằng và các Hệ thống được tích hợp trên nền tảng. Quy chế không chồng chéo với các văn bản pháp luật khác về khiếu nại, tố cáo và bí mật nhà nước.
Điều 2	Điều 2. Đối tượng áp dụng Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước tỉnh Cao Bằng; các doanh nghiệp, tổ chức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức, cá nhân) gửi phản ánh, kiến nghị và tham gia tương tác trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	Quy định rõ các chủ thể có trách nhiệm trong việc triển khai, vận hành và sử dụng Nền tảng Công dân số Cao Bằng.
Điều 3	Điều 3. Giải thích từ ngữ Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1. Nền tảng Công dân số Cao Bằng là kênh tương tác hai chiều trên thiết bị di động giữa người dân, doanh nghiệp với chính quyền nhằm	Các định nghĩa trong quy định này nhằm đảm bảo tính minh bạch, thống nhất, giúp chúng ta hiểu rõ hơn về Nền tảng và các hệ thống thành phần được tích hợp, đảm bảo mọi người đều hiểu và sử dụng hệ thống một cách

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	thực hiện mục tiêu xây dựng chính quyền số và phát triển xã hội số của tỉnh thông qua ứng dụng Công dân số Cao Bằng trên thiết bị di động. 2. Hệ thống phản ánh, kiến nghị là hệ thống phần mềm để xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng được tích hợp trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng. 3. Phản ánh kiến nghị là việc cá nhân, tổ chức gửi thông tin phản ánh từ hiện trường nơi phát sinh sự việc, hành vi thực tế cần xử lý nhằm mục đích đảm bảo an ninh an toàn, trật tự công cộng, trật tự đô thị, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường, vệ sinh thực phẩm, giữ gìn văn hóa nơi công cộng, văn hóa nơi công sở, góp ý, ý tưởng sáng tạo và các vấn đề khác (trừ các trường hợp là đơn khiếu nại, tố cáo, các tranh chấp giữa các bên) đến cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. 4. Cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị là các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường trực tiếp thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ. 5. Cán bộ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận phản ánh, kiến nghị hoặc cán bộ, công chức, viên chức được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ủy quyền thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. 6. Cán bộ xử lý phản ánh, kiến nghị là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan xử lý phản ánh, kiến nghị được cấp có thẩm quyền phân công, phân quyền xử lý phản ánh, kiến nghị. 7. Xác thực định danh là quá trình thiết lập, xác thực các thông tin điện tử phục vụ việc xác định duy nhất một cá nhân, tổ chức tham gia Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	hiệu quả và đúng mục đích.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	8. Bảo mật thông tin tổ chức, cá nhân là bảo vệ toàn bộ thông tin dữ liệu cá nhân, tổ chức hoạt động trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng. 9. Thông tin tuyên truyền, cảnh báo là các thông tin văn bản hành chính, tin nhắn cảnh báo của các cấp chính quyền tỉnh đến người dân trong trên địa bàn tỉnh biết, nắm bắt thông tin và thực hiện.	
Điều 4	Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, sử dụng 1. Tuân thủ quy định pháp luật về giao dịch điện tử, pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật bảo vệ thông tin dữ liệu cá nhân và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan. 2. Nền tảng Công dân số Cao Bằng được xây dựng, triển khai và quản lý tập trung, thống nhất trong toàn tỉnh. Đảm bảo vận hành liên tục 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần nhằm phục vụ tốt cho hoạt động của các cơ quan nhà nước và nhu cầu tương tác của các tổ chức, cá nhân. 3. Quy trình tiếp nhận, phân công, xử lý và trả lời các phản ánh, kiến nghị cần cụ thể, rõ ràng, thống nhất, khách quan, trung thực, đúng thẩm quyền và được thực hiện qua hệ thống Phản ánh kiến nghị. Đảm bảo các chức năng phản ánh, kiến nghị đơn giản, dễ hiểu, thuận tiện, tạo điều kiện tốt nhất cho cá nhân, tổ chức trong quá trình khai thác, sử dụng. 4. Các cơ quan, đơn vị căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ chủ động phối hợp, cung cấp các dịch vụ, tiện ích phục vụ cá nhân, tổ chức trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	Quy định nguyên tắc quản lý, vận hành và sử dụng Nền tảng phải tuân theo các quy định của pháp luật.
Điều 5	Điều 5. Quản lý tài khoản 1. Nền tảng Công dân số Cao Bằng có 02 dạng tài khoản: a) Tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị để xử lý thông tin của các thành phần trên Nền tảng.	Quy định rõ các loại tài khoản trên hệ thống và trách nhiệm quản lý, sử dụng. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, sử dụng tài khoản.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	b) Tài khoản của người dân, tổ chức, doanh nghiệp tương tác trên hệ thống được đăng ký trực tiếp trên ứng dụng Công dân số Cao Bằng hoặc sử dụng tài khoản Cổng dịch vụ công tỉnh Cao Bằng. 2. Thông tin tài khoản được lưu trữ trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng; đơn vị cung cấp dịch vụ phải bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu tài khoản của người dùng trên hệ thống về mặt kỹ thuật. 3. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài khoản được giao đúng mục đích. 4. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc tạo lập, hủy bỏ các tài khoản trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	
Điều 6	Điều 6. Đăng ký, tích hợp các dịch vụ lên Nền tảng Công dân số Cao Bằng 1. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký, tích hợp các dịch vụ, tiện ích phục vụ người dân và doanh nghiệp lên Nền tảng Công dân số Cao Bằng phải gửi văn bản đề nghị về Sở Khoa học và Công nghệ. 2. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan đầu mối chủ trì, hướng dẫn và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình khảo sát, đánh giá, thống nhất phương án kỹ thuật và triển khai việc tích hợp các dịch vụ, tiện ích lên Nền tảng Công dân số Cao Bằng. 3. Việc tích hợp các dịch vụ, tiện ích phải đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, giao dịch điện tử và các tiêu chuẩn kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành. 4. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tính chính xác, tính hợp pháp của các dịch vụ, tiện	Quy định về quy trình tích hợp các dịch vụ, tiện ích mới lên Nền tảng Công dân số Cao Bằng, quy định trách nhiệm của các bên liên quan, đảm bảo việc tích hợp được thực hiện một cách an toàn, hiệu quả và tuân thủ pháp luật.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	ích do mình cung cấp trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	
Điều 7	Điều 7. Nâng cấp, cập nhật ứng dụng 1. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tiện ích, dịch vụ được tích hợp trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng có trách nhiệm nâng cấp, cập nhật hệ thống, chức năng đã được tích hợp của đơn vị mình. Việc nâng cấp, cập nhật dịch vụ phải thông báo trước cho Sở Khoa học và Công nghệ bằng văn bản. 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ nâng cấp, cập nhật ứng dụng Công dân số Cao Bằng bảo đảm ứng dụng hoạt động ổn định.	Quy định về việc cập nhật, nâng cấp các ứng dụng tích hợp trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng để bảo đảm hoạt động liên tục và ổn định.
Điều 8	Điều 8. Yêu cầu đối với phản ánh, kiến nghị 1. Phản ánh, kiến nghị cần được viết bằng tiếng Việt, diễn đạt dễ hiểu, rõ ràng và đảm bảo tuân thủ các quy định liên quan. 2. Nội dung thông tin, hình ảnh, đoạn ghi hình và thời gian, địa điểm phản ánh cần rõ ràng, trung thực, chính xác; việc sử dụng từ ngữ, ký hiệu trong nội dung phản ánh, kiến nghị đảm bảo phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc; không sử dụng lại hình ảnh, đoạn ghi hình khai thác từ trên mạng internet hoặc từ cá nhân, tổ chức khác đang lưu trữ hoặc ảnh đã chỉnh sửa để thực hiện gửi phản ánh, kiến nghị. 3. Cung cấp đầy đủ thông tin để xác định danh tính của tổ chức, cá nhân gửi phản ánh, kiến nghị; cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn công khai hoặc không công khai thông tin trong quá trình thực hiện phản ánh, kiến nghị tới các cơ quan, đơn vị. 4. Cá nhân, tổ chức chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung phản ánh, kiến nghị do mình cung cấp (nguồn gốc, bản quyền, tính riêng tư của ảnh, tư liệu liên quan), không giả mạo nguồn	Quy định các yêu cầu cơ bản về hình thức và nội dung của phản ánh, kiến nghị giúp các cơ quan chức năng dễ dàng tiếp nhận, xử lý, đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm của người dân khi sử dụng Nền tảng.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	gốc gửi thông tin, tuân thủ quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng. 5. Cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị cần bảo đảm an toàn thông tin của cá nhân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị.	
Điều 9	Điều 9. Quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị 1. Xác minh thông tin, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị a) Bước 1: Cán bộ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị thực hiện kiểm tra các điều kiện đáp ứng yêu cầu của phản ánh, kiến nghị tại Điều 8 Quy chế này. Trường hợp phản ánh không bảo đảm theo yêu cầu, cán bộ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị từ chối tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và nêu rõ lý do; Trường hợp phản ánh bảo đảm theo yêu cầu nhưng chưa rõ, chưa đủ thông tin, cán bộ tiếp nhận phản ánh có thể thực hiện xác minh thông tin phản ánh để phân loại, xác định thẩm quyền xử lý theo quy định; Trường hợp phản ánh bảo đảm theo yêu cầu chuyển sang bước 2. b) Bước 2: Sau khi xác minh thông tin, cán bộ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị thực hiện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và điều phối, giao cá nhân/tổ chức là các phòng chuyên môn trực thuộc tham mưu kết quả xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phản ánh, kiến nghị không thuộc thẩm quyền xử lý của mình, cán bộ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị thực hiện chuyển cơ quan cấp trên xử lý. c) Bước 3: Cán bộ xử lý phản ánh, kiến nghị cập nhật nội dung tham mưu kết quả xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị trên hệ thống. Trường hợp nội dung phản ánh, kiến nghị liên quan đến hai hay nhiều cơ quan hành chính nhà nước khác nhau cần phối hợp xử lý: Cán bộ xử lý (đóng vai trò chủ trì) gửi yêu cầu phối hợp giải quyết đến các cơ quan, đơn vị liên quan thông qua các công cụ, phương tiện khác ngoài	Quy định về quy trình xử lý phản ánh, kiến nghị chặt chẽ, khoa học, cụ thể từng bước, từng mốc thời gian xử lý và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị tham gia, đảm bảo tính hiệu quả, kịp thời và công khai, minh bạch của quá trình giải quyết.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	Hệ thống. Kết quả xử lý được gửi trên hệ thống trình thủ trưởng đơn vị phê duyệt. d) Bước 4: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xử lý phản ánh, kiến nghị duyệt kết quả xử lý trên hệ thống; kết quả xử lý được tự động thông báo đến các tổ chức, cá nhân biết, theo dõi và đánh giá; kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị yêu cầu có tệp đính kèm (ảnh hoặc file) chứng minh cho việc xử lý, như biên bản kiểm tra, hình ảnh hiện trường, văn bản phản hồi, giấy tờ liên quan. 2. Thời gian tiếp nhận, phân công xử lý phản ánh, kiến nghị a) Thời gian tiếp nhận phản ánh, kiến nghị: Không quá 08 giờ làm việc. b) Thời gian điều phối, giao xử lý phản ánh, kiến nghị: Không quá 04 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. c) Thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị: Không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giao xử lý; Trường hợp nội dung phản ánh, kiến nghị liên quan đến thiên tai, dịch bệnh, tai nạn, trộm cướp, mất an toàn, an ninh, trật tự có tính chất nguy hiểm, cần xử lý khẩn cấp yêu cầu thực hiện trong 04 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận xử lý. d) Đơn vị xử lý chậm, muộn sẽ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng. 3. Giám sát việc xử lý phản ánh kiến nghị a) Lãnh đạo UBND cấp xã giám sát toàn bộ việc xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên địa bàn quản lý để chỉ đạo; Các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh giám sát việc xử lý phản ánh kiến nghị trên địa bàn tương ứng và đối với các lĩnh vực quản lý. b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị trong các trường hợp sau:	

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	- Trường hợp xử lý phản ánh, kiến nghị chưa dứt điểm, để cá nhân, tổ chức phản ánh lặp lại và đánh giá không hài lòng nhiều lần (5 lần trở lên); - Trường hợp phản ánh, kiến nghị trong tháng bị đánh giá chậm trễ, quá hạn trong tiếp nhận, xử lý.	
Điều 10	Điều 10. Tương tác và đánh giá kết quả xử lý 1. Trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức, cá nhân có thể yêu cầu cơ quan xử lý phản ánh, kiến nghị làm rõ thêm về kết quả xử lý (nếu có). Thời gian cơ quan xử lý phản ánh, kiến nghị trả lời làm rõ yêu cầu của tổ chức, cá nhân tối đa không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. 2. Cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị có quyền đánh giá kết quả xử lý của cơ quan Nhà nước với 03 tiêu chí: Hài lòng, Bình thường, Không hài lòng.	Quy định này thể hiện sự tương tác hai chiều giữa người dân, doanh nghiệp và chính quyền trong việc phản ánh, kiến nghị. Cho phép người dân có quyền giám sát, phản hồi và đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan nhà nước, qua đó tạo động lực để các đơn vị nâng cao hiệu quả công việc.
Điều 11	Điều 11. Chế độ thông tin, lưu trữ 1. Thông tin của cá nhân, tổ chức và kết quả xử lý, phản ánh được lưu trữ trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị và đảm bảo an toàn thông tin theo quy định. 2. Thông tin về quá trình xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai trên Hệ thống.	Quy định về tính toàn vẹn, bảo mật dữ liệu cá nhân và công khai quá trình xử lý phản ánh kiến nghị, tăng cường tính minh bạch của chính quyền.
Điều 12	Điều 12. Thông tin tuyên truyền, cảnh báo 1. Phạm vi thông tin truyền thông, cảnh báo: Toàn bộ người dân trên địa bàn tỉnh đã cài đặt Ứng dụng Công dân số Cao Bằng. 2. Đơn vị đầu mối thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	Quy định chỉ rõ chức năng thông tin cảnh báo, tuyên truyền của Nền tảng Công dân số Cao Bằng, giúp chính quyền chủ động cung cấp thông tin kịp thời, chính xác đến người dân.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	3. Nguồn cung cấp thông tin truyền thông, cảnh báo: Các văn bản, thông tin do các cơ quan, đơn vị tham mưu, ban hành có nội dung thông tin phạm vi ảnh hưởng đến toàn bộ người dân trên địa bàn tỉnh. 4. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn bộ trước Ủy ban nhân dân tỉnh về các thông tin, cảnh báo mà đơn vị cung cấp cho Đơn vị đầu mối.	
Điều 13	Điều 13. Quy trình cung cấp thông tin truyền thông, cảnh báo 1. Bước 1. Các cơ quan đơn vị gửi nội dung thông tin cảnh báo, truyền thông tới Đơn vị đầu mối. 2. Bước 2. Đơn vị đầu mối thực hiện đăng tải thông tin lên Nền tảng Công dân số với chế độ công khai tới tất cả người dân trên địa bàn tỉnh.	Quy định về quy trình cung cấp thông tin giữa các cơ quan, đơn vị, đảm bảo tính chính xác và kịp thời trước khi thông tin được công khai.
Điều 14	Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 1. Thực hiện công tác điều phối việc xử lý các phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Các phản ánh, kiến nghị được chuyển đến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các sở, ngành liên quan để tham mưu xử lý hoặc trình Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp được ủy quyền, các cơ quan, đơn vị liên quan có thể trực tiếp xử lý. 2. Tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị. 3. Tham mưu, đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh nhắc nhở, phê bình các cơ quan, đơn vị xử lý chậm trễ phản ánh kiến nghị. 4. Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện kiểm tra công vụ và kịp thời tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp chấn chỉnh kỷ	Quy định trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc điều phối, tổng hợp và tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác xử lý phản ánh, kiến nghị, đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất từ cấp tỉnh.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	luật, kỷ cương hành chính các cơ quan, đơn vị trong xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. 5. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh bổ sung tiêu chí đánh giá kết quả phản ánh kiến nghị tại Quy chế này vào tiêu chí đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị; đánh giá thi đua hàng năm đối với người đứng đầu tại các cơ quan, đơn vị trong việc xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.	
Điều 15	Điều 15. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ 1. Thực hiện công tác quản trị và vận hành kỹ thuật Nền tảng Công dân số Cao Bằng; đồng thời, hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị trong quá trình sử dụng Nền tảng Công dân số Cao Bằng. 2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan cấp quyền sử dụng cho các tổ chức, cá nhân đối với từng chức năng của ứng dụng. 3. Xây dựng, dự trù kinh phí hàng năm để duy trì, vận hành và phát triển Nền tảng Công dân số Cao Bằng. 4. Tiếp nhận các góp ý, đề xuất, có kế hoạch khắc phục, cải tiến, nâng cấp để Nền tảng Công dân số Cao Bằng ngày càng hoàn thiện và sử dụng hiệu quả hơn. 5. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị tổ chức kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu, dịch vụ hiện có cung cấp cho Nền tảng nhằm chia sẻ, công bố thông tin dữ liệu mở, dịch vụ công ích phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh. 6. Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh thực hiện bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng phục vụ hoạt động Nền tảng theo quy định.	Quy định giao trách nhiệm cụ thể cho Sở Khoa học và Công nghệ trong việc quản trị kỹ thuật, vận hành, hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị.
Điều 16	Điều 16. Trách nhiệm của Sở Tài chính Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan	Quy định trách nhiệm của Sở Tài chính trong việc tham mưu bố trí ngân sách, đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc vận hành, phát

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	căn cứ khả năng ngân sách địa phương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, triển khai, quản lý, vận hành Nền tảng Công dân số Cao Bằng theo quy chế được phê duyệt.	triển Nền tảng Công dân số Cao Bằng.
Điều 17	Điều 17. Trách nhiệm của Sở Nội vụ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh kiểm tra, thanh tra công vụ và kịp thời đề xuất biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời biểu dương, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.	Quy định vai trò của Sở Nội vụ trong việc kiểm tra công vụ và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, từ đó tạo động lực để các đơn vị thực hiện tốt việc xử lý phản ánh, kiến nghị.
Điều 18	Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị 1. Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định tại quy chế này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện. 2. Tổ chức phổ biến, tuyên truyền cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị sử dụng hiệu quả. 3. Bố trí đầy đủ nguồn lực (nhân sự, trang thiết bị) để tham gia vận hành, khai thác Nền tảng Công dân số Cao Bằng phục vụ việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu theo thẩm quyền và chức năng nhiệm vụ được giao. 4. Chủ động cung cấp thông tin, chia sẻ dữ liệu, dịch vụ công ích (hiện có) cho Nền tảng Công dân số Cao Bằng khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh để phục vụ ngày càng tốt hơn nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh nói riêng cũng như nhu cầu khai thác của các cá nhân, tổ chức trên phạm vi toàn quốc nói chung.	Quy định trách nhiệm các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng Nền tảng.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	chung. 5. Có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, kịp thời với Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) tình hình tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền và chức năng nhiệm vụ được giao định kỳ theo tháng, quý, năm và đột xuất khi có yêu cầu.	
Điều 19	Điều 19. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân tham gia Nền tảng Công dân số Cao Bằng 1. Các cá nhân, tổ chức bảo đảm các thông tin phản ánh, kiến nghị của mình cung cấp tuân thủ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin phản ánh, kiến nghị bằng tài khoản cá nhân được cấp. 2. Chủ động theo dõi, giám sát hoạt động tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị đối với phản ánh của mình để kịp thời tương tác, phản hồi thông tin và tham gia đánh giá mức độ hài lòng trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng. 3. Tự quản lý tài khoản, bảo vệ mật khẩu; không sử dụng tài khoản của người khác và không để người khác sử dụng tài khoản của mình để gửi thông tin phản ánh, kiến nghị và các hoạt động tương tác khác trên Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	Quy định quyền và nghĩa vụ của người dân, tổ chức khi sử dụng Nền tảng.
Điều 20	Điều 20. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp dịch vụ Nền tảng Công dân số Cao Bằng 1. Bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, tài nguyên lưu trữ, tốc độ trao đổi, khả năng dự phòng. 2. Bảo đảm các điều kiện kỹ thuật an ninh mạng, an toàn dữ liệu, lưu trữ thông tin và chế độ lưu trữ dự phòng dữ liệu của Nền tảng Công dân số Cao Bằng. Thường xuyên kiểm tra, rà soát nhằm phát hiện sự	Quy định ràng buộc trách nhiệm của đơn vị cung cấp dịch vụ, đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, an toàn thông tin và tính ổn định của Nền tảng Công dân số Cao Bằng.

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
	có (nếu có) để kịp thời xử lý, khắc phục để Nền tảng Công dân số Cao Bằng luôn được vận hành thông suốt, liên tục. 3. Thông báo Sở Khoa học và Công nghệ trước 03 ngày làm việc khi bắt buộc phải tạm ngừng cung cấp dịch vụ Nền tảng Công dân số Cao Bằng vì lý do kỹ thuật để thông báo các cơ quan, đơn vị. 4. Bảo đảm các phương án kỹ thuật để tích hợp các ứng dụng tiện ích khác vào Nền tảng Công dân số Cao Bằng.	
Điều 21	Điều 21. Trách nhiệm thi hành 1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức triển khai hướng dẫn thực hiện Quy chế này trên địa bàn tỉnh Cao Bằng. 2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Quy chế này có sự sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới, thì thực hiện theo quy định của văn bản mới đó. 3. Khi triển khai, thực hiện Quy chế, nếu có các vấn đề phát sinh mới, không phù hợp hoặc chưa được quy định rõ, các cơ quan, đơn vị có ý kiến gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp với thực tế./.	Quy định chung về trách nhiệm thi hành, đảm bảo việc triển khai và áp dụng Quy chế được thực hiện một cách thống nhất, hiệu quả.