

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống dịch vụ công
trực tuyến trên Công Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 59/TTr- STTTT ngày 31/8/2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến trên Công Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Vạn

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai
(*Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2009/QĐ-UBND ngày 28/10/2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai*)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai và quy trình tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả của các dịch vụ công trực tuyến thông qua Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai tại địa chỉ <http://www.laocai.gov.vn>

Các trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy chế này áp dụng cho các cơ quan hành chính nhà nước trực thuộc UBND tỉnh, các cơ quan ngành dọc TW đóng trên địa bàn tỉnh, UBND các huyện, thành phố thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai;

b) Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và công dân (sau đây gọi tắt là tổ chức, công dân) tự nguyện tham gia các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

1. Dịch vụ hành chính công là những dịch vụ liên quan đến hoạt động 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, công dân dưới hình thức văn bản có giá trị pháp lý thuộc các lĩnh vực mà cơ quan, tổ chức đó quản lý.

2. Thông điệp dữ liệu là thông tin được tạo ra, gửi đi, nhận và lưu trữ bằng phương tiện điện tử.

3. Văn bản điện tử là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu.

4. Hồ sơ điện tử gồm các loại văn bản được tạo ra, lưu trữ, trao đổi dưới dạng điện tử.

5. Cơ sở dữ liệu là tập hợp các dữ liệu được sắp xếp, tổ chức khoa học để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương thức điện tử.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, thuận tiện cho người sử dụng

2. Công khai, minh bạch hoá thông tin, các loại phí, lệ phí, thời gian giải quyết.

3. Nhận hồ sơ và thông báo kết quả thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

4. Các cơ quan hành chính nhà nước căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp giải quyết các yêu cầu về cung cấp dịch vụ công trực tuyến nhanh chóng, chính xác, thuận tiện, tiết kiệm

thời gian, công sức và chi phí cho các tổ chức, doanh nghiệp, công dân, không gây phiền hà, ách tắc trong quá trình giải quyết.

5. Quy trình thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn, bí mật và đảm bảo tính pháp lý; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý nhà nước đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến

1. UBND tỉnh Lào Cai thống nhất quản lý Nhà nước đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm quản lý đối với hoạt động của Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm khi sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến

Thực hiện theo Quy định tại Điều 9 Luật Giao dịch điện tử, cụ thể như sau:

1. Cản trở việc lựa chọn sử dụng giao dịch điện tử.

2. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận thông điệp dữ liệu.

3. Thay đổi, xoá, hủy, giả mạo, sao chép, tiết lộ, hiển thị, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ thông điệp dữ liệu.

4. Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ về giao dịch điện tử.

5. Tạo ra thông điệp dữ liệu nhằm thực hiện hành vi trái pháp luật.

6. Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép chữ ký điện tử của người khác.

7. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ TRÊN HỆ THỐNG CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 6. Khai báo quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử Lào Cai

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm:

1. Quy định quy trình giải quyết hồ sơ thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình áp dụng Hệ thống dịch vụ công trực tuyến phù hợp với quy trình chung về thủ tục hành chính nhằm cung cấp và khai thác các dịch vụ này một cách hiệu quả nhất.

2. Niêm yết công khai quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thời hạn trả kết quả đối với từng dịch vụ công trên các cổng thành viên của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

3. Kịp thời cập nhật khi có sự thay đổi về các dịch vụ công trên các cổng thành viên của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

Điều 7. Quy trình tiếp nhận hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến

Cán bộ, công chức thường trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của hệ thống dịch vụ công trực tuyến của từng cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm:

1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ gửi đến qua hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, đơn vị.

a) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì gửi thông báo điện tử yêu cầu tổ chức, công dân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, căn cứ quy định của cơ quan về quy trình giải quyết hồ sơ, gửi thông báo điện tử hẹn ngày trả kết quả, các giấy tờ cần mang theo để xuất trình, nộp phí, lệ phí (nếu có) khi đến nhận kết quả.

2. Trong thời hạn 1/2 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ), bộ phận tiếp nhận hồ sơ phải chuyển hồ sơ điện tử cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

Điều 8. Quy trình giải quyết hồ sơ tại bộ phận chuyên môn

Bộ phận chuyên môn thuộc các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ do bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến, nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý, soạn văn bản trình lãnh đạo xem xét, giải quyết.

1. Hồ sơ hợp lệ

a) Căn cứ quy định của pháp luật về điều kiện, thủ tục cấp phép, các cơ quan, đơn vị giải quyết hồ sơ theo nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình, phù hợp với quy trình chung về giải quyết thủ tục hành chính, tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật;

b) Trường hợp hồ sơ có liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của nhiều bộ phận chuyên môn khác thì bộ phận chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ chủ động phối hợp với bộ phận chuyên môn khác có liên quan cùng giải quyết hồ sơ;

c) Đối với các dịch vụ công nằm trong Hệ thống liên thông điện tử, bộ phận chuyên môn của cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ chuyển bản sao hồ sơ điện tử cho cơ quan giải quyết tiếp theo tiếp nhận, giải quyết và chuyển thông tin liên quan lại cho cơ quan đầu mối hoàn thành thủ tục;

d) Bộ phận chuyên môn chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giao trả cho tổ chức, công dân đúng thời gian quy định.

2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đáp ứng các điều kiện về thủ tục cấp phép phải soạn thảo văn bản nêu rõ lý do, trình lãnh đạo ký, chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi lại cho các tổ chức, công dân có liên quan, đồng thời gửi thông báo điện tử kèm theo văn bản để tổ chức, công dân được biết.

Điều 9. Thời gian thụ lý, giải quyết hồ sơ và hình thức trả kết quả

1. Thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ

a) Thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ không được vượt quá thời gian quy định của từng dịch vụ công theo quy định của pháp luật;

b) Trường hợp các dịch vụ công nằm trong hệ thống liên thông điện tử, cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thống nhất về thời gian thực hiện đối với các dịch vụ công thuộc phạm vi ngành mình phụ trách, đồng thời niêm yết công khai về thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ trên các cổng thành viên trên Cổng Thông tin điện tử Lào Cai;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai khuyến khích các cơ quan, đơn vị thụ lý và giải quyết hồ sơ xong trước thời gian quy định tương ứng đối với từng vụ việc.

2. Hình thức trả kết quả

a) Trả kết quả trực tiếp

Các tổ chức, công dân sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến trực tiếp mang bộ hồ sơ, giấy tờ gốc đến giao cho cơ quan cung cấp dịch vụ công;

Cơ quan cung cấp dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc của các tổ chức, công dân đảm bảo tính chính xác, thống nhất của hồ sơ; thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, công dân.

b) Trả kết quả qua đường bưu điện

Các tổ chức, công dân gửi hồ sơ, giấy tờ gốc qua đường bưu điện bằng thư đảm bảo; đồng thời gửi phí, lệ phí cấp dịch vụ công (nếu có) và lệ phí gửi trả kết quả qua đường bưu điện;

Cơ quan cung cấp dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc của các tổ chức, công dân đảm bảo tính chính xác, thống nhất của hồ sơ và gửi trả kết quả cho tổ chức công dân.

3. Cập nhật kết quả vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 10. Đăng nhập sử dụng dịch vụ công trực tuyến

1. Các tổ chức, công dân có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính công thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến truy cập vào địa chỉ: <http://www.laocai.gov.vn/home/vn/online/pages/default.aspx> hoặc truy cập vào Công Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai tại địa chỉ: <http://www.laocai.gov.vn> và lựa chọn kênh "Dịch vụ công trực tuyến" để tìm hiểu thông tin hướng dẫn và sử dụng các dịch vụ công.

2. Các tổ chức, công dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến phải thực hiện việc đăng ký tài khoản sử dụng dịch vụ công, tài khoản này sẽ được sử dụng cho tất cả các dịch vụ công trực tuyến khác cung cấp trên Công Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

3. Khi sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến, các tổ chức, công dân phải thường xuyên đăng nhập vào hệ thống để theo dõi tiến trình giải quyết, trạng thái hồ sơ, đồng thời bổ sung, sửa đổi hồ sơ (nếu có) và thông tin phản hồi từ các cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ về thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Công Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai đến Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định sau đây:

- a) Báo cáo tháng gửi đến trước ngày 20 hàng tháng;
- b) Báo cáo quý gửi đến trước ngày 20 của tháng cuối quý;
- c) Báo cáo năm gửi đến trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

2. Nội dung báo cáo:

- a) Số lượng hồ sơ tiếp nhận, hồ sơ hoàn thành thủ tục;
- b) Số lượng hồ sơ không đủ điều kiện (nếu rõ lý do);
- c) Tình hình hoạt động của hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị, các điều chỉnh, sửa đổi (nếu có).

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Thực hiện tốt nhiệm vụ của cơ quan đầu mối tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai quản lý Nhà nước về cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Công Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

2. Có trách nhiệm đảm bảo về hạ tầng, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Hỗ trợ kỹ thuật, giúp các cơ quan, đơn vị khai báo quy trình cung cấp, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến phù hợp với cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

4. Hướng dẫn bộ phận quản trị hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện chức năng

- a) Quản trị thông tin danh mục;
- b) Quản trị người sử dụng;
- c) Các chức năng quản trị khác.

5. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút các tổ chức, công dân ủng hộ và tham gia các dịch vụ công trực tuyến.

6. Tổng hợp thông tin phản hồi từ các tổ chức, công dân sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến; các kiến nghị, đề xuất của các cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trình UBND tỉnh hướng khắc phục, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng của hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

7. Nghiên cứu, đề xuất, báo cáo UBND tỉnh kế hoạch đảm bảo cơ sở hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật, công nghệ, đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

8. Là đầu mối tiếp nhận các ý kiến phản hồi về sự cố đối với các dịch vụ công trực tuyến, đồng thời phối hợp với các cơ quan liên quan kịp thời khắc phục sự cố (khi có yêu cầu) trong phạm vi thẩm quyền và khả năng của mình.

9. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

10. Có trách nhiệm đánh giá và báo cáo UBND tỉnh về kết quả thực hiện của các cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến để áp dụng chung trên địa bàn toàn tỉnh.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Công bố danh mục, lộ trình các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

2. Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 Quy chế này.

3. Kịp thời cập nhật và hướng dẫn những thay đổi về biểu mẫu, thủ tục hành chính trên hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, đơn vị mình.

4. Quản lý và bảo vệ thông tin của các tổ chức, công dân bao gồm: Thông tin tài khoản đăng ký, thông tin hồ sơ và thông tin kinh doanh; chỉ được phép cung cấp, chia sẻ cho bên thứ 3 có thẩm quyền trong trường hợp phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Bố trí cán bộ thường trực tiếp nhận hồ sơ điện tử do các tổ chức, công dân gửi trực tuyến từ Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai về hệ thống dịch vụ công của cơ quan, đơn vị vào đầu giờ làm việc buổi sáng và buổi chiều các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định).

6. Đầu tư cơ sở hạ tầng, trang thiết bị kỹ thuật, máy móc phù hợp, tương thích để hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến hoạt động thông suốt.

7. Khi xảy ra sự cố đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến phải thông báo ngay với đơn vị đầu mối (Sở Thông tin và Truyền thông) để được hỗ trợ và khắc phục kịp thời.

8. Xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế nội bộ về cung cấp dịch vụ công trực tuyến của từng cơ quan, đơn vị, khuyến khích việc giảm thiểu thời gian thụ lý hồ sơ theo quy định.

9. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc đơn vị mình quản lý.

10. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về sử dụng dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Các tổ chức và công dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến phải có đầy đủ điều kiện cá nhân về đăng ký, cấp phép và có tài khoản đăng ký trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

3. Tất cả thông tin kê khai phải chính xác và được đối chiếu với giấy tờ gốc (có giá trị pháp lý) kèm theo.

4. Các tổ chức và công dân đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin kê khai, đăng ký.

5. Thực hiện các yêu cầu của cơ quan cung cấp dịch vụ công và nộp lệ phí (nếu có) theo quy định của pháp luật đối với từng loại dịch vụ công.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Thanh tra, kiểm tra

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện thanh tra, kiểm tra việc chấp hành quy định về cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai; phát hiện, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra, thanh tra hoặc Quyết định của cơ quan, Nhà nước có thẩm quyền về xử lý kết quả kiểm tra, thanh tra.

Điều 16. Giải quyết tranh chấp, khiếu nại

1. Khi xảy ra tranh chấp, khiếu nại trong quá trình sử dụng dịch vụ công, cơ quan cung cấp dịch vụ công có trách nhiệm giải quyết kịp thời theo đúng quy định hiện hành.

2. Trong trường hợp xảy ra tranh chấp, khiếu nại mà không tự giải quyết được, các bên có quyền khiếu nại, khiếu kiện đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến cung cấp, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lào Cai.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Vạn