

Số: /QĐ-SGTVT

Quảng Trị, ngày tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Giao thông vận tải

### GIÁM ĐỐC SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI QUẢNG TRỊ

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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

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 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2975/QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Trị và Trang Thông tin điện tử thành phần trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở tại Tờ trình số 177/TTr-VPS ngày 11/12/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Giao thông vận tải.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2787/QĐ-SGTVT ngày 28/12/2016 của Sở Giao thông vận tải về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Trang thông tin điện tử Sở Giao thông vận tải Quảng Trị.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở TTTT;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP<sub>(P)</sub>.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Hữu Hùng**

## QUY CHẾ

### Quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Giao thông vận tải Quảng Trị

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SGTVT ngày /12/2024 của Sở GTVT)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về phương thức tổ chức, quản lý hoạt động, vận hành Trang thông tin điện tử Sở Giao thông vận tải (viết tắt là Trang TTĐT Sở);

2. Quy chế này áp dụng cho các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở; các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu, dịch vụ trên Trang TTĐT Sở.

### Điều 2. Trang TTĐT Sở

1. Trang TTĐT Sở là kênh cung cấp thông tin thống nhất, tập trung trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải; Trang TTĐT Sở được xây dựng bằng ngôn ngữ tiếng Việt (có thể xây dựng thêm các ngôn ngữ khác), được hoạt động theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trang TTĐT Sở có địa chỉ <https://sogtvt.quangtri.gov.vn/>

### Điều 3. Bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật Trang TTĐT Sở

Trang TTĐT Sở phải tuân thủ các quy định tại Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước, cụ thể như sau:

#### 1. Yêu cầu chung:

a) Tuân thủ Khung kiến trúc Chính quyền điện tử, Chính quyền số cấp tỉnh hiện hành đối với Trang TTĐT thành phần;

b) Các thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng được lưu trữ dưới dạng dữ liệu có cấu trúc, lưu trữ trong cơ sở dữ liệu và chia sẻ dưới dạng dịch vụ web (web service) để bảo đảm khả năng sẵn sàng kết nối, chia sẻ thông tin giữa các hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước;

c) Trang TTĐT Sở có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

d) Sở Giao thông vận tải Quảng Trị ban hành quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin bao gồm nội dung về quy trình xử lý sự cố, tiếp nhận và xử lý thông tin vi phạm theo quy định của pháp luật;

đ) Trang TTĐT Sở được gắn mã giám sát trên Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số (Hệ thống EMC) trên cơ sở thông tin được cung cấp theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này;

e) Cấu trúc, bố cục trên giao diện trang thông tin điện tử:

- Trang TTĐT Sở có nhãn thể hiện việc đã kết nối với Hệ thống EMC;

- Trang TTĐT Sở có đường dẫn tại trang chủ đến Cổng TTĐT tỉnh mà trang trực thuộc;

- Bảo đảm sự tương đồng về màu sắc, bố cục tại giao diện Đầu trang và giao diện Chân trang.

g) Tuân thủ về lưu trữ dữ liệu theo quy định của pháp luật về lưu trữ, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và pháp luật khác có liên quan;

h) Bảo đảm đáp ứng các yêu cầu về dữ liệu đặc tả được quy định tại Phụ lục IV kèm theo Quy chế này;

i) Các yêu cầu đối với trang thông tin điện tử có thể triển khai trên hạ tầng thông thường tùy theo nhu cầu sử dụng.

2. Yêu cầu chức năng đối với Trang TTĐT Sở: Yêu cầu chức năng tối thiểu của Trang TTĐT thành phần nêu tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này.

3. Yêu cầu hiệu năng đối với Trang TTĐT Sở:

a) Hiệu năng tải trang dành cho trải nghiệm người sử dụng: Thời gian hiển thị nội dung đầu tiên, thời gian hiển thị nội dung lâu nhất, thời gian tải nội dung, thời gian đáp ứng được quy định chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này;

b) Hiệu năng của hệ thống bao gồm: Thời gian phản hồi trung bình, thời gian phản hồi chậm nhất, truy cập đồng thời, số người sử dụng hoạt động đồng thời được quy định chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này.

4. Yêu cầu về an toàn thông tin đối với Trang TTĐT Sở:

a) Trang TTĐT Sở phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ và quy định của pháp luật khác có liên quan;

b) Việc xác định cấp độ an toàn thông tin đối với Trang TTĐT Sở tuân thủ theo quy định:

- Triển khai trên hạ tầng có khả năng mở rộng theo nhu cầu sử dụng;

- Đáp ứng các yêu cầu về an toàn thông tin đối với hệ thống thông tin cấp độ 3 trở lên.

#### **Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở**

1. Nguyên tắc quản lý, vận hành Trang TTĐT Sở:

a) UBND tỉnh là cơ quan chịu trách nhiệm pháp lý liên quan đến việc thành lập, cơ cấu tổ chức hoạt động của Trang

b) Giám đốc Sở phân công và quyết định giao cho phòng, ban, đơn vị và cá nhân quản lý Trang TTĐT Sở.

c) Giám đốc Sở phân công và quyết định giao nhiệm vụ cho phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm quản trị, vận hành, theo dõi và cập nhật thông tin Trang TTĐT Sở.

d) Ban Biên tập Trang TTĐT Sở (*gọi tắt là Ban Biên tập*) giúp việc cho Giám đốc Sở trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung để đảm bảo hoạt động của Trang TTĐT Sở. Ban Biên tập do Giám đốc các Sở thành lập để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

## 2. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở:

a) Cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, cải cách hành chính của tỉnh; phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức; thông tin được cung cấp phải bảo đảm chính xác, trung thực, khách quan, kịp thời, tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, về báo chí, về sở hữu trí tuệ, về quản lý thông tin trên mạng internet và quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Trang TTĐT Sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin do mình cung cấp và tuân thủ các quy định pháp luật liên quan về cung cấp thông tin;

c) Thông tin được trích dẫn, sử dụng lại để đăng trên Trang TTĐT Sở phải được lấy từ nguồn tin chính thức; ghi rõ tác giả, nguồn của thông tin; được chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức cung cấp (nếu có quy định);

d) Thông tin bị từ chối đăng tải trên Trang TTĐT Sở trong trường hợp thông tin đó thuộc một trong các loại sau:

Không đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; thuộc danh mục bí mật nhà nước; không thuộc phạm vi, vai trò, chức năng của Trang TTĐT Sở; được cấp có thẩm quyền quyết định nhưng chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp; không đúng sự thật; không rõ nguồn gốc; không bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Trang TTĐT Sở.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH VỀ CUNG CẤP THÔNG TIN** **TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ**

### **Điều 5. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT Sở**

Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT Sở thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, cụ thể như sau:

1. Công khai trên môi trường mạng các thông tin cho tổ chức, cá nhân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Luật Công nghệ thông tin, phải bảo đảm cung cấp các thông tin như sau:

a) Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo, trong đó nêu rõ: 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, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

Việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật hoặc Công báo.

b) Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước tuân thủ các quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

c) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước.

d) Chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước, trong đó:

- Cung cấp thông tin về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch ngành, lĩnh vực thuộc thẩm của Sở;

- Việc công bố quy hoạch tuân theo Luật Quy hoạch;

- Thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.

đ) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan, đơn vị; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ:

- Phải bảo đảm có các thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan;

e) Báo cáo tài chính năm công khai theo quy định của Luật Kế toán; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; thông tin về dịch theo quy định của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm;

g) Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó nêu rõ địa chỉ, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai đối với từng loại thông tin;

h) Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai.

2. Ngoài các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này, có thể cung cấp thông tin khác theo thẩm quyền.

3. Thông tin cung cấp trên môi trường mạng phải được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi.

#### **Điều 6. Hệ thống thông tin phục vụ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh**

1. Hệ thống thông tin phục vụ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh là những hệ thống phần mềm dùng chung của tỉnh, bao gồm: Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc; Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Thông tin cán bộ, công chức, viên chức tỉnh; Thư điện tử công vụ tỉnh... được kết xuất dành riêng cho cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh khai thác để phục vụ công việc.

2. Sử dụng tài khoản công vụ để đăng nhập khai thác thông tin trên Cổng TTĐT tỉnh:

Cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh sử dụng tài khoản và mật khẩu của hộp thư điện tử công vụ đã được cấp bởi hệ thống thư điện tử của tỉnh (theo Quyết định số 3201/2005/QĐ-UBND ngày 20/12/2005 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh Quảng Trị) để truy cập vào hệ thống thông tin phục vụ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh trên Cổng TTĐT tỉnh.

Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm quản lý, bảo mật thông tin, mật khẩu khi truy cập hệ thống thông tin phục vụ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh trên Cổng TTĐT tỉnh và không cung cấp tài khoản và mật khẩu cho người khác sử dụng. Trường hợp quên mật khẩu đăng nhập phải báo cáo với Văn phòng UBND tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh) để được cấp lại mật khẩu hoặc thực hiện chức năng lấy lại mật khẩu thông qua mã OTP trên hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh.

#### **Điều 7. Tương tác với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng**

1. Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi trực tuyến gồm: cung cấp chức năng cho phép tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi, ý kiến trực tuyến, trả lời các câu hỏi, tiếp thu ý kiến góp ý, theo dõi tình trạng xử lý và nhận kết quả xử lý kiến nghị trực tuyến.

2. Hỗ trợ tính năng mạng xã hội.

3. Cho phép tham gia trong hoạt động xây dựng pháp luật, thực thi chính sách, pháp luật của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Cho phép đánh giá hoạt động cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, bao gồm đánh giá về giao diện, nội dung, chất lượng, sự hỗ trợ của cơ quan nhà nước.

## **Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu trên Trang TTĐT Sở**

1. Ban Biên tập trực tiếp cập nhật, cung cấp thông tin trên trang tin, mục tin được giao quyền cập nhật trên trang TTĐT Sở.

2. Thông tin do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp cho Trang TTĐT Sở phải dưới dạng văn bản, hình ảnh, hình vẽ, âm thanh, video và phải được định dạng theo quy định hiện hành.

3. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đã cung cấp.

4. Thông tin đăng tải trên Trang TTĐT Sở chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang TTĐT Sở hoặc các cá nhân được ủy quyền kiểm duyệt.

## **Chương III QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ PHÁT TRIỂN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ**

### **Điều 9. Quản lý, vận hành Trang TTĐT Sở**

1. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Giao thông vận tải:

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan chủ quản về toàn bộ hoạt động của Trang TTĐT Sở;

- Tham mưu với cơ quan chủ quản về phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động hàng năm; kế hoạch đầu tư phát triển nâng cấp kỹ thuật, công nghệ, nội dung, hình thức, mở rộng quy mô cho Trang TTĐT Sở;

- Tham mưu với cơ quan chủ quản ban hành các văn bản liên quan công tác chỉ đạo, quản lý, vận hành Trang TTĐT Sở;

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc hoạt động của đơn vị vận hành trong việc triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ;

- Chỉ đạo thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động đảm bảo hoạt động liên tục 24/24;

- Chủ trì thống kê, tổng hợp báo cáo và thực hiện tổng kết hằng năm về hoạt động của Trang TTĐT Sở.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan, đơn vị vận hành:

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các vấn đề liên quan đến hạ tầng, kỹ thuật, công nghệ, an toàn an ninh thông tin, duy trì và vận hành đảm bảo hoạt động an toàn và ổn định Trang TTĐT Sở;

- Thực hiện phân quyền, cấp quyền quản lý, vận hành, khai thác cho các cá nhân tham gia vào hoạt động của Trang TTĐT Sở theo quy định;

- Trong trường hợp cần thiết có thể tạm ngừng cung cấp dịch vụ hoặc thu hồi quyền truy cập của người sử dụng trước và báo cáo cơ quan quản lý để xử lý;



- Quản lý toàn bộ trang thiết bị kỹ thuật, vật tư, tài sản của Công TTĐT tỉnh, Trang TTĐT thành phần;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện sao lưu định kỳ, lưu trữ, bảo quản nội dung thông tin, tư liệu theo quy định của công tác lưu trữ nhà nước; bảo đảm bí mật, an toàn mạng, an ninh hệ thống cho Trang TTĐT Sở;

- Xây dựng và đề xuất với cơ quan quản lý kế hoạch, dự toán kinh phí duy trì và phát triển định kỳ, đột xuất theo sự phát triển của khoa học công nghệ và phù hợp với nhu cầu thực tế của Trang TTĐT Sở;

- Báo cáo định kỳ, đột xuất về các hoạt động liên quan đến công tác vận hành, duy trì hoạt động của Trang TTĐT Sở và đề xuất giải pháp khắc phục kịp thời.

### 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Biên tập:

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan chủ quản các vấn đề liên quan đến nội dung hoạt động của Trang TTĐT Sở;

- Tổ chức thu thập, xử lý, biên tập, kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về thông tin trên Trang TTĐT Sở;

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin trên Trang TTĐT Sở;

- Báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu về các hoạt động cung cấp thông tin của Trang TTĐT Sở với cơ quan chủ quản và kiến nghị các vấn đề cần thiết nhằm nâng cao chất lượng hoạt động.

### **Điều 10. Phát triển thiết kế, nội dung của Trang TTĐT Sở**

1. Cơ quan, đơn vị được giao quyền quản lý Trang TTĐT Sở chịu trách nhiệm phát triển thiết kế, lựa chọn công nghệ và triển khai các giải pháp đảm bảo hạ tầng kỹ thuật. Các cơ quan, đơn vị được giao quản trị, vận hành Trang TTĐT Sở chịu trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Hàng năm, thực hiện đánh giá kết quả, chất lượng hoạt động, khảo sát ý kiến đối tượng sử dụng, nghiên cứu, tổng hợp kinh nghiệm, mô hình và xu thế phát triển công nghệ để đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của Trang TTĐT Sở.

### **Điều 11. Bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật Trang TTĐT Sở**

1. Trang TTĐT Sở phải được thường xuyên kiểm tra, rà soát, bảo dưỡng; kịp thời phát hiện lỗi hỏng bảo mật, sự bất cập trong khai thác thông tin để nâng cấp, chỉnh sửa đáp ứng nhu cầu thực tế, yêu cầu theo quy định của pháp luật; luôn sử dụng công nghệ tiên tiến nhằm bảo đảm tốc độ truy cập nhanh, an toàn, an ninh thông tin, giao diện thân thiện.

2. Trang TTĐT Sở được thiết lập, cài đặt, bảo đảm hoạt động 24/24; dữ liệu phải được sao lưu thường xuyên và phục hồi kịp thời nếu có sự cố xảy ra.

## **Điều 12. Bảo đảm các điều kiện cho hoạt động quản lý, vận hành và phát triển Trang TTĐT Sở**

### **1. Bảo đảm nhân lực:**

a) Phân công, bố trí đủ nhân lực biên tập Trang TTĐT Sở để tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin, bảo đảm hoạt động hiệu quả của Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật; tổ chức phân công nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang TTĐT Sở thực hiện theo quy định hiện hành;

b) Bố trí đủ nhân lực chuyên môn để quản trị Trang TTĐT Sở và các hệ thống cung cấp thông tin khác theo quy định của pháp luật;

c) Bồi dưỡng nhân lực về kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ hoạt động cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở.

### **2. Bảo đảm kinh phí:**

a) Kinh phí duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin Trang TTĐT Sở được bố trí trong dự toán chi ngân sách hằng năm của Sở. Trong đó, nhiệm vụ chi cho duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở do ngân sách bảo đảm theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách nhà nước;

b) Kinh phí chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thực hiện cung cấp thông tin Trang TTĐT Sở được bố trí hằng năm trong dự toán ngân sách của Sở để bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

c) Nguồn thu hợp pháp được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật;

d) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;

3. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo đảm kinh phí để duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở; báo cáo cơ quan có thẩm quyền để phân bổ kinh phí.

## **Điều 13. Kinh phí tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút, cung cấp thông tin**

1. Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Sở và các kênh cung cấp khác thực hiện theo quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản.

2. Mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin trên Trang TTĐT Sở và các kênh cung cấp khác thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về mức chi tạo lập thông tin điện tử.

3. Căn cứ khả năng kinh phí Giám đốc Sở quyết định mức chi cụ thể cho việc tạo lập thông tin và chi trả thù lao, nhuận bút phù hợp với các quy định của pháp luật.

4. Được phép thực hiện cung cấp dịch vụ quảng cáo trên Trang TTĐT Sở được quy định tại Điều 23 Luật Quảng cáo và các quy định của pháp luật có liên quan về quảng cáo để quảng cáo cho các đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhằm giới thiệu các sản phẩm nổi bật, tiềm năng kinh tế, chính sách thu hút, kêu gọi đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; nguồn thu được từ các hoạt động dịch vụ trên được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Văn phòng Sở**

1. Có trách nhiệm tham mưu thành lập Ban biên tập thực hiện việc quản lý, biên tập, cập nhật thông tin trên Trang TTĐT Sở.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc thực hiện các quy định của Quy chế này.

4. Tham mưu Giám đốc Sở cử cán bộ làm đầu mối về Trang TTĐT Sở, thông báo cho Văn phòng UBND tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh biết để phối hợp trong quá trình quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và duy trì hoạt động Trang TTĐT Sở.

### **Điều 16. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

1. Phối hợp với Ban Biên tập Trang TTĐT Sở xa dựng dự toán bảo đảm kinh phí hoạt động hàng năm của Trang TTĐT Sở;

2. Tham mưu chi trả nhuận bút, thù lao cho Ban biên tập, biên tập viên, cộng tác viên có sản phẩm được đăng tải trên Trang TTĐT Sở theo quy định;

### **Điều 17. Ban Biên tập Trang TTĐT Sở**

1. Tổ chức thực hiện các quy định có liên quan tại Quy chế này.

2. Tổ chức biên tập, cung cấp thông tin, kiểm tra các nội dung thông tin và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về nội dung các thông tin trên Trang TTĐT của Sở; thường xuyên rà soát, hiệu chỉnh cập nhật thông tin trên Trang TTĐT Sở bảo đảm tính mới, kịp thời, tính chính xác của thông tin.

3. Tham mưu xây dựng Quy chế chi trả thù lao, nhuận bút và phân công nhiệm vụ cụ thể trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin theo các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật liên quan khác.

4. Trả lời ý kiến bạn đọc kịp thời theo quy định pháp luật.

5. Báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động của Trang TTĐT Sở theo quy định; kiến nghị các giải pháp nhằm phát triển, hoàn thiện Trang TTĐT Sở gửi về Văn phòng UBND tỉnh (Cổng TTĐT tỉnh Quảng Trị).

6. Khi phát hiện có sự cố về mặt kỹ thuật hoặc nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin báo cáo kịp thời về Cổng Thông tin điện tử tỉnh để xử lý theo quy định.

7. Xây dựng dự toán kinh phí duy trì hoạt động; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nhân lực cho Trang TTĐT Sở trong dự toán ngân sách hàng năm Sở bảo đảm theo quy định pháp luật về phân cấp ngân sách nhà nước.

**Điều 18. Các tổ chức, cá nhân tham gia khai thác, cung cấp và sử dụng thông tin Trang TTĐT Sở**

1. Việc sử dụng thông tin trên Trang TTĐT Sở dưới hình thức mạng xã hội, trang thông tin điện tử tổng hợp phải tuân theo quy định tại Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng và Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP.

2. Các tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin lấy từ Trang TTĐT Sở: Khi trích dẫn phải nguyên văn bảo đảm tính chính xác, toàn vẹn, ghi rõ tác giả, nguồn thông tin hoặc tên cơ quan của nguồn tin chính thức, thời gian đã đăng, phát thông tin đó.

3. Các tổ chức, cá nhân có tin, bài, ảnh được Ban Biên tập kiểm duyệt và đăng tải trên Trang TTĐT Sở được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định.

**Điều 19. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung nào vướng mắc, chưa phù hợp, các phòng, ban, đơn vị và các tổ chức, cá nhân phản ánh về Ban Biên tập Trang TTĐT Sở (*qua Văn phòng Sở*) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Phụ lục I**  
**BIỂU MẪU CUNG CẤP THÔNG TIN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**  
(Kèm theo Quyết định số \_\_\_\_\_/QĐ-SGTVT ngày /12/2024 của Sở GTVT)

**PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

Kính gửi: Cục Chuyên đổi số quốc gia - Bộ Thông tin và Truyền thông

1. Cơ quan chủ quản cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử:

- Tên Cơ quan, đơn vị: .....

- Tên cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử: .....

TT	Nội dung thông tin	1a. Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức	1b. Thông tin người chịu trách nhiệm đối với trang thông tin điện tử
1	Họ và tên	.....	.....
2	Chức danh	.....	.....
3	Địa chỉ liên hệ	.....	.....
4	Số điện thoại di động	.....	.....
5	Địa chỉ email	.....	.....
6	Các phương thức liên hệ trực tuyến (viber, zalo, ...)	.....	.....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: Email: .....

3. Danh sách tên miền Internet của cổng thông tin điện tử /trang thông tin điện tử hiện đang sử dụng:

TT	Tên trang	Địa chỉ Internet	Phân loại (lựa chọn loại phù hợp trong những loại dưới đây)	Hình thức	Ghi chú
1	.....	.....	Cổng thông tin điện tử Trang thông tin điện tử	- Thông tin mới - Điều chỉnh thông tin	

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản;
- Lưu:

**CHỮ KÝ NGƯỜI ĐẠI DIỆN**  
**THEO PHÁP LUẬT**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục II**  
**YÊU CẦU CHỨC NĂNG TỐI THIỂU**  
**CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

(Kèm theo Quyết định số \_\_\_\_\_ /QĐ-SGTVT ngày /12/2024 của Sở GTVT)

**1. Yêu cầu về chức năng đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước:**

TT	Tên chức năng	Mô tả	Phạm vi áp dụng yêu cầu
<b>1. Phân hệ quản trị</b>			
<b>1.1. Nhóm chức năng quản trị, cấu hình</b>			
1.1.1	Cấu hình các thành phần của hệ thống	Cho phép người sử dụng có thể sửa đổi, cập nhật thông tin các nội dung cơ bản trên giao diện (Ví dụ: Hình ảnh, Logo, thông tin địa chỉ, số điện thoại, cơ quan quản lý...)	Trang TTĐT
1.1.2	Quản lý danh sách mô-đun	Cho phép người sử dụng cài đặt, sửa, xóa các Mô-đun (Modules) chức năng. Hệ thống hỗ trợ việc tích hợp và quản trị các Mô-đun chức năng riêng biệt nhằm nâng cấp và mở rộng khả năng hiện có (extensions/ add-on...)	Trang TTĐT
1.1.3	Quản lý Eventlog - Nhật ký theo dõi sự kiện	Hỗ trợ lưu trữ các sự kiện (event log) diễn ra trong toàn bộ hệ thống để phục vụ theo dõi, giám sát và có phương án giải quyết nhanh nhất khi hệ thống gặp sự cố	Trang TTĐT
1.1.4	Tương thích với thiết bị di động	Tương thích với các thiết bị di động, tự động co giãn hiển thị theo màn hình thiết bị. Cho phép tự động phân biệt và nhận diện các thiết bị để hiển thị phù hợp	Trang TTĐT
1.1.5	Quản trị ngôn ngữ	Cho phép quản trị ngôn ngữ trên giao diện	Trang TTĐT
<b>1.2. Nhóm chức năng hệ thống</b>			
1.2.1.	Sao lưu và phục hồi dữ liệu	Cung cấp công cụ cho thực hiện sao lưu định kỳ, sao lưu đột xuất và cho phép phục hồi dữ liệu theo phiên bản đã được lưu trữ khi cần thiết hoặc khi có sự cố xảy ra	Trang TTĐT
1.2.2	Quản lý danh	Cho phép tạo lập, quản lý các danh mục cho	Trang

	mục dùng chung	<p>người sử dụng, ví dụ: danh mục loại văn bản, lĩnh vực, cơ quan, phòng ban, chức danh và các danh mục khác</p> <p>Cho phép kết nối với hệ thống Danh mục dùng chung để quản lý các danh mục phổ biến.</p>	TTĐT
<b>2. Phân hệ tin tức</b>			
<b>2.1. Quản trị tin, bài viết</b>			
2.1.1	Quản trị Tin tức	<p>Hệ thống cho phép thực hiện một số hoạt động chính như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản trị chuyên mục: Tạo và quản trị các nhóm chuyên mục nội dung nhằm mục đích phân loại, tìm kiếm, chỉnh sửa;</li> <li>- Quản trị Biểu ngữ (Banner), Đầu trang, Chân trang: Cho phép người sử dụng tự chủ động thêm mới, cập nhật, sửa, xóa thông tin trên các thành phần này;</li> <li>- Quản trị thông tin phản hồi bài viết: Các bài viết hiển thị trên Cổng TTĐT và Trang TTĐT cho phép người đọc phản hồi thông tin, bình luận dưới mỗi bài viết;</li> <li>- Quản trị tin tức: Cho phép người sử dụng quản trị hệ thống tin tức của Cổng TTĐT và Trang TTĐT. Có thể thêm mới, cập nhật, sửa, xóa và duyệt hiển thị tin tức trên trang. Cho phép linh động quản lý tin tức theo quy trình có thể cấu hình được;</li> <li>- Quản trị liên hệ: Cho phép đăng tải các thông tin liên hệ;</li> <li>- Quản trị liên kết trang: Tăng khả năng mở rộng và liên kết thông tin của hệ thống với các Cổng TTĐT và Trang TTĐT bên ngoài. Cho phép quản trị danh sách các trang liên kết</li> </ul>	Trang TTĐT
2.1.2	Quản trị tin, bài theo quy trình	<p>Quản trị các nội dung thông tin theo các phân loại khác nhau (category) để phân loại thông tin và bài viết trên Cổng TTĐT và Trang TTĐT, đồng thời cho phép định nghĩa một quy trình biên tập và xuất bản nội dung thông tin</p>	Trang TTĐT

2.1.3	Thống kê tin, bài	<p>Hỗ trợ thống kê bài viết theo trang, thời gian.</p> <p>Thống kê tin, bài đã đăng tải, hỗ trợ báo cáo thống kê số lượng tin bài đã đưa theo chuyên mục, cho phép cho xuất báo cáo thống kê ra định dạng Excel hoặc PDF.</p> <p>Hỗ trợ tìm kiếm tin, bài đã đăng lên các chuyên mục theo thời gian.</p> <p>Cho phép người sử dụng đăng tải các tin, bài theo dòng sự kiện, trình bày thông tin theo dạng infographic.</p>	Trang TTĐT
<b>2.2 Quản trị tiện ích</b>			
2.2.1	Cung cấp các tiện ích phổ biến hỗ trợ cho hoạt động khai thác thông tin và tương tác với người xem	Cung cấp một số tiện ích phổ biến cho Cổng TTĐT và Trang TTĐT (ví dụ: Bình chọn, Quản trị truyền thông, Hình ảnh quảng cáo, Hỏi đáp, ...)	Trang TTĐT
2.2.2	Hỗ trợ khả năng tìm kiếm	Hỗ trợ tìm kiếm theo chuẩn Unicode TCVN 6909:2001 và tìm kiếm nâng cao theo tiêu đề tin, bài; theo nội dung trong tin, bài hoặc các từ khóa liên quan đến tin, bài	Trang TTĐT
2.2.3	Cung cấp khả năng gắn khảo sát của Nền tảng khảo sát, thu thập ý kiến	Cổng TTĐT và Trang TTĐT cần sử dụng hoặc kết nối đến Nền tảng khảo sát, thu thập ý kiến để tạo và đăng tải các khảo sát lên giao diện của hệ thống	Trang TTĐT
<b>2.3 Chức năng tiện ích</b>			
2.3.1	Quản lý hỏi đáp	Cung cấp dịch vụ hỏi và đáp trực tuyến giữa chính quyền và người dân.	Trang TTĐT
2.3.2	Sơ đồ tổ chức	Hỗ trợ hiển thị sơ đồ bộ máy đơn vị theo dạng cây danh sách.	Trang TTĐT
2.3.3	Quản trị thư viện hình ảnh, đa phương tiện	Cho phép người sử dụng có thể quản trị các nội dung đa phương tiện như hình ảnh, âm thanh, ...	Trang TTĐT
<b>2.4 Hiển thị nội dung thông tin</b>			
2.4.1	Cung cấp nội dung thông tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cho phép người sử dụng có thể hiển thị và cấu hình danh sách tin nổi bật.</li> <li>- Cho phép người sử dụng có thể hiển thị và cấu</li> </ul>	Trang TTĐT



	hình danh sách tin mới. - Cho phép hiển thị danh sách menu chuyên mục. - Tự động hiển thị tin tức theo chuyên mục	
--	---	--

## 2. Yêu cầu phi chức năng

TT	Yêu cầu
1	Cho phép cài đặt trong hệ thống mạng có phân vùng bảo mật nhiều lớp.
2	Sẵn sàng hỗ trợ địa chỉ Internet thế hệ mới IPv6, DNSSEC. Triển khai HTTPS sử dụng giao thức TLS v1.2 trở lên với các bộ mã hóa an toàn trong xác thực người sử dụng và truyền nhận các thông tin nhạy cảm (thông tin cá nhân, thông tin thanh toán).
3	Các định dạng tập tin (tập tin nhập vào hệ thống, tập tin được xuất ra từ hệ thống, tập tin lưu trữ trong hồ sơ điện tử...) tuân thủ theo các định dạng tập tin (về văn bản, hình ảnh...) được quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
4	Chuẩn hóa dữ liệu để lưu trữ theo chuẩn ký tự Unicode.
5	Tương thích với các trình duyệt thông dụng hiện nay: Chrome, Firefox, Safari.
6	Hỗ trợ hiển thị tiếng Việt theo chuẩn Unicode.
7	Tuân thủ các quy định về chuẩn nội dung web theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
8	Cho phép sử dụng chữ ký số cho các đối tượng trong hệ thống như người sử dụng, máy chủ. Sử dụng chữ ký số bảo đảm hoạt động được trên máy tính và các thiết bị cầm tay thông minh.
9	Cho phép xem trực tiếp trên trình duyệt các tệp đính kèm với một số định dạng phổ biến (ví dụ: .doc; .docx; .xls; .xlsx; .rtf; pdf).
10	Áp dụng tiêu chuẩn WCAG tối thiểu là phiên bản 2.0.

## 3. Yêu cầu về hiệu năng

### 3.1. Yêu cầu hiệu năng tải trang dành cho trải nghiệm người sử dụng

Hiệu năng tải trang dành cho trải nghiệm người sử dụng khi chịu tải trong điều kiện môi trường thực hiện có băng thông tối thiểu 100Mbps:

TT	Yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
1	Thời gian hiển thị nội dung đầu tiên	Là thời gian mà người sử dụng phải đợi để nhìn thấy nội dung đầu tiên trên cổng thông tin điện tử và Trang TTĐT sau khi trang bắt đầu được tải. Yêu cầu dưới 3 giây. Khuyến khích đáp ứng thời gian nhỏ hơn tùy theo tình hình thực tiễn
2	Thời gian	Là thời gian mà trình duyệt cần để hiển thị phần nội dung lớn nhất

	hiển thị nội dung lâu nhất	của công thông tin điện tử và Trang TTĐT (có thể là một hình ảnh, video,...). Yêu cầu dưới 4 giây. Khuyến khích đáp ứng thời gian nhỏ hơn tùy theo tình hình thực tiễn
3	Thời gian tải nội dung	Là thời gian mà công thông tin điện tử và Trang TTĐT cần để hiển thị đầy đủ nội dung trên màn hình. Yêu cầu dưới 5,8 giây. Khuyến khích đáp ứng thời gian nhỏ hơn tùy theo tình hình thực tiễn
4	Thời gian đáp ứng	Là thời gian mà công thông tin điện tử và Trang TTĐT cần để xử lý mỗi tác vụ (request) trong quá trình tải trang. Yêu cầu dưới 0,6 giây. Khuyến khích đáp ứng thời gian nhỏ hơn tùy theo tình hình thực tiễn

### 3.2. Yêu cầu hiệu năng của hệ thống

TT	Yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
1	Thời gian phản hồi trung bình	Hệ thống có thời gian phản hồi trung bình dưới 2,5 giây đối với mỗi luồng công việc chính riêng rẽ và không bao gồm các luồng mang tính chất thống kê, báo cáo (thời gian phản hồi được tính từ khi người sử dụng gửi yêu cầu đáp ứng tới hệ thống cho đến khi nhận được dữ liệu phản hồi từ hệ thống).
2	Thời gian phản hồi chậm nhất	Hệ thống có thời gian phản hồi chậm nhất dưới 30 giây đối với toàn bộ các thao tác trên toàn trang.
3	Truy cập đồng thời	Hệ thống có khả năng đáp ứng ít nhất 500 truy cập đồng thời hoặc theo yêu cầu cụ thể.
4	Số người sử dụng hoạt động đồng thời	Hệ thống có khả năng đáp ứng số người sử dụng hoạt động đồng thời (có thực hiện các tác vụ khác nhau phát sinh yêu cầu gửi đến hệ thống) ít nhất bằng 1/6 lần số lượng truy cập đồng thời (Mức độ hoạt động tương tự người sử dụng đã sử dụng thành thạo hệ thống).

**Phụ lục III**  
**DANH SÁCH DỮ LIỆU THU THẬP, GIÁM SÁT CỦA HỆ THỐNG EMC**  
(Kèm theo Quyết định số          /QĐ-SGTVT ngày          /12/2024 của Sở GTVT)

<b>TT</b>	<b>Dữ liệu thu thập</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Lượt truy cập (Visit)	Lượt truy cập Cổng TTĐT, Trang TTĐT
2	Lượt xem trang (Page view)	Lượt xem trang trên Cổng TTĐT, Trang TTĐT
3	Người sử dụng (Visitor)	Người sử dụng truy cập vào Cổng TTĐT, Trang TTĐT
4	Tỷ lệ thoát (Bounce Rate)	Là phần trăm người sử dụng rời khỏi Cổng TTĐT, Trang TTĐT sau khi chỉ truy cập vào một trang thành phần ( <i>người sử dụng vào xem một trang thành phần và rời đi ngay mà không truy cập bất kỳ trang nào khác</i> ).
5	Hit, Session, Avg. Session Duration, Organic search, Referral, Direct, ...	Các chỉ số thu thập khác.

*Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn kỹ thuật kết nối và thu thập dữ liệu đối với Hệ thống EMC, hướng dẫn được cập nhật thường xuyên theo các quy định hiện hành.*

**Phụ lục IV**  
**DỮ LIỆU ĐẶC TẢ PHỤC VỤ THEO DÕI, QUẢN LÝ VIỆC CUNG CẤP**  
**VÀ HIỆU QUẢ SỬ DỤNG THÔNG TIN**

(Kèm theo Quyết định số          /QĐ-SGTVT ngày          /12/2024 của Sở GTVT)

**1. Dữ liệu đặc tả:**

**1.1. Các yếu tố dữ liệu đặc tả**

Các yếu tố dữ liệu đặc tả được sử dụng theo chuẩn như sau:

1. Các yếu tố bắt buộc sử dụng bao gồm: tiêu đề, người tạo, thời gian, mô tả, cơ quan ban hành và yếu tố định danh.

2. Các yếu tố khuyến nghị sử dụng (nên được sử dụng): ngôn ngữ, nguồn, người cộng tác và chủ đề.

3. Các yếu tố tùy chọn (tùy chọn sử dụng để có thêm thông tin): phạm vi, dạng, định dạng, quan hệ và các quyền.

**1.2. Quy định đối với thuộc tính nội dung của yếu tố dữ liệu đặc tả:**

1. Không được để trống đối với những yếu tố dữ liệu đặc tả bắt buộc sử dụng.

2. Phải được thể hiện bằng tiếng Việt, sử dụng bộ ký tự và mã hóa cho tiếng Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 .

3. Phải bảo đảm cô đọng và có ý nghĩa, mô tả ngắn gọn nội dung thông tin cần mô tả.

4. Phải được phân biệt bởi dấu chấm phẩy (;) trong trường hợp thuộc tính nội dung có nhiều giá trị khác nhau.

**2. Sử dụng, tạo lập, lưu trữ và cập nhật dữ liệu đặc tả:**

**2.1. Thông tin bắt buộc sử dụng dữ liệu đặc tả:**

1. Trang chủ của cổng thông tin điện tử.

2. Thông tin giới thiệu về cơ quan chủ quản.

3. Toàn bộ tin, bài trong các mục sau:

a) Tin tức, sự kiện;

b) Thông tin chỉ đạo, điều hành;

c) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách;

d) Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển.

4. Các trang thông tin về:

- a) Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính;
- b) Dịch vụ công trực tuyến;
- c) Thông tin của mỗi số công báo trong mục Công báo điện tử;
- d) Dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công;
- đ) Chương trình, đề tài khoa học;
- e) Báo cáo thống kê.

5. Khuyến khích cơ quan chủ quản tạo lập dữ liệu đặc tả cho các thông tin khác trên cổng thông tin điện tử.

## **2.2. Tạo lập dữ liệu đặc tả:**

1. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm tạo lập dữ liệu đặc tả cho các mục thông tin trên cổng thông tin điện tử quy định tại mục 2.1 Phụ lục này.

2. Việc tạo lập dữ liệu đặc tả được thực hiện theo một trong những phương pháp sau:

- a) Chèn trực tiếp dữ liệu đặc tả trong mã nguồn của mỗi trang thông tin (web page) theo đúng cú pháp;
- b) Sử dụng các công cụ cho phép tạo lập dữ liệu đặc tả được tích hợp sẵn trong hệ thống cổng thông tin điện tử;
- c) Sử dụng các công cụ độc lập hỗ trợ tạo lập dữ liệu đặc tả tự động cho từng trang thông tin. Trong trường hợp này, cơ quan chủ quản có trách nhiệm bảo đảm nội dung của dữ liệu đặc tả theo quy định tại mục 1.2 Phụ lục này.

## **2.3. Lưu trữ dữ liệu đặc tả:**

Cơ quan chủ quản lựa chọn một trong hai hình thức sau để lưu trữ dữ liệu đặc tả:

- 1. Lưu trữ trực tiếp trong mã nguồn của mỗi trang thông tin trong hệ thống cổng thông tin điện tử của cơ quan chủ quản.
- 2. Sử dụng kho lưu trữ dữ liệu đặc tả hoặc hệ quản trị cơ sở dữ liệu để lưu trữ dữ liệu đặc tả theo phương pháp tạo lập quy định tại phụ lục này.

## **2.4. Cập nhật dữ liệu đặc tả:**

1. Khi thay đổi nội dung thông tin đối với các mục thông tin có sử dụng dữ liệu đặc tả, cơ quan chủ quản có trách nhiệm kiểm tra để cập nhật dữ liệu đặc tả nếu cần thiết. Việc kiểm tra, cập nhật dữ liệu đặc tả phải được thực hiện ngay sau khi thay đổi nội dung thông tin.

2. Đối với các mục thông tin quy định bắt buộc sử dụng dữ liệu đặc tả đã được đăng tải trên cổng thông tin điện tử trước ngày Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/06/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng có hiệu lực, đề

ngiht cơ quan chủ quản có kế hoạch sớm bổ sung, cập nhật dữ liệu đặc tả cho các mục thông tin này.

## 2.5. Bảo đảm việc kết nối đến Hệ thống EMC:

Bảo đảm chi tiết dữ liệu như sau:

### 2.5.1. Các yếu tố dữ liệu đặc tả theo chuẩn:

TT	Yếu tố dữ liệu đặc tả		Quy định áp dụng
	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
1	Tiêu đề	Title	Bắt buộc sử dụng
2	Người tạo	Creator	Bắt buộc sử dụng
3	Thời gian	Date	Bắt buộc sử dụng
4	Cơ quan ban hành	Publisher	Bắt buộc sử dụng
5	Mô tả	Description	Bắt buộc sử dụng
6	Định danh	Identifier	Bắt buộc sử dụng
7	Ngôn ngữ	Language	Khuyến nghị sử dụng
8	Nguồn	Source	Khuyến nghị sử dụng
9	Người cộng tác	Contributor	Khuyến nghị sử dụng
10	Chủ đề	Subject	Khuyến nghị sử dụng
11	Phạm vi	Coverage	Tùy chọn sử dụng
12	Dạng	Type	Tùy chọn sử dụng
13	Định dạng	Format	Tùy chọn sử dụng
14	Quan hệ	Relation	Tùy chọn sử dụng
15	Các quyền	Rights	Tùy chọn sử dụng

## 2.6. Mô tả từng yếu tố dữ liệu đặc tả:

### 2.6.1. Tiêu đề (Title)

Tên yếu tố	Title
Định nghĩa	Thông tin về tên gọi của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Title" content="Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định về sử dụng dữ liệu đặc tả">

### 2.6.2. Người tạo (Creator)

Tên yếu tố	Creator
Định nghĩa	Thông tin về cá nhân (một hoặc nhiều người) trực tiếp tham gia vào quá trình tạo lập dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Creator" content="Nguyễn Văn A">

### 2.6.3. Thời gian (Date)

Tên yếu tố	Date
Định nghĩa	Thông tin về thời gian gắn với các sự kiện liên quan đến dữ liệu được mô tả. Khuyến nghị việc mã hóa giá trị ngày tháng theo tiêu chuẩn ISO 8601[W3CDTF] bao gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút, giây theo dạng YYYY-MM-DDTHH-MM-SS
Ví dụ	<meta name="DC.Date" scheme="W3CDTF" content="2011-08-16T09:15:35">

Các yếu tố con có thể sử dụng cùng yếu tố thời gian:

1. Date.Created	Tên	Created (Ngày tạo)
	Định nghĩa	Ngày tạo thông tin.
2. Date.Modified	Tên	Modified (Ngày sửa)
	Định nghĩa	Ngày sửa đổi thông tin.
3. Date.Valid	Tên	Valid (Ngày hiệu lực)
	Định nghĩa	Ngày thông tin có hiệu lực.
4. Date.Issued	Tên	Issued (Ngày ban hành)
	Định nghĩa	Ngày phát hành chính thức (công bố) thông tin.

### 2.6.4. Cơ quan ban hành (Publisher)

Tên yếu tố	Publisher
Định nghĩa	Thông tin về cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc ban hành, xuất bản, công bố nội dung của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Publisher" content="Cục Chuyển đổi số quốc gia">

### 2.6.5. Mô tả (Description)

Tên yếu tố	Description
Định nghĩa	Thông tin tóm tắt về nội dung của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Description" content="Xin ý kiến về dự thảo Thông tư quy định về sử dụng dữ liệu đặc tả cho công thông tin điện tử của cơ quan nhà nước">

#### 2.6.6. Định danh (Identifier)

Tên yếu tố	Identifier
Định nghĩa	Thông tin về tham chiếu duy nhất tới tài liệu được mô tả trong một bối cảnh cụ thể. Thông thường giá trị là URI (Uniform Resource Identifier) bao gồm URL (Uniform Resource Locator), DOI (Digital Object Identifier) và ISBN (International Standard Book Number).
Ví dụ	<metaname="DC.Identifier" content="http://diap.gov.vn/van_ban_quy_pham_phapluat">

#### 2.6.7. Ngôn ngữ (Language)

Tên yếu tố	Language
Định nghĩa	Thông tin về ngôn ngữ trình bày nội dung của dữ liệu được mô tả. Sử dụng 3 chữ cái để mô tả theo tiêu chuẩn ISO 639-2.
Ví dụ	<meta name="DC.Language" content="vie">

#### 2.6.8. Nguồn (Source)

Tên yếu tố	Source
Định nghĩa	Thông tin về xuất xứ, nguồn gốc, nơi truy cập, v.v... của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Source" content="www.chinhphu.vn">

#### 2.6.9. Người cộng tác (Contributor)

Tên yếu tố	Contributor
Định nghĩa	Thông tin về cá nhân (một hoặc nhiều người) tham gia đóng góp vào quá trình tạo lập dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Contributor" content="Nguyễn Văn B">



#### 2.6.10. Chủ đề (Subject)

Tên yếu tố	Subject
Định nghĩa	Thông tin tổng quát, ngắn gọn về nội dung của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Subject" content="Tin tức - Sự kiện">

#### 2.6.11. Phạm vi (Coverage)

Tên yếu tố	Coverage
Định nghĩa	Thông tin về quy mô, phạm vi hoặc mức độ bao quát của dữ liệu được mô tả. Thông thường bao gồm vị trí không gian, khoảng thời gian.
Ví dụ	<meta name="DC.Coverage" content="Việt Nam">

#### 2.6.12. Dạng (Type)

Tên yếu tố	Type
Định nghĩa	Thông tin về bản chất, trạng thái nguyên thủy hoặc thể loại bao gồm các thuật ngữ mô tả việc phân loại chung, chức năng của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Type" content="Text">

#### 2.6.13. Định dạng (Format)

Tên yếu tố	Format
Định nghĩa	Thông tin về định dạng vật lý của dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Format" content="text/html">

#### 2.6.14. Quan hệ (Relation)

Tên yếu tố	Relation
Định nghĩa	Thông tin về sự liên quan giữa dữ liệu được mô tả với các dữ liệu khác. Thông thường là nhận biết nguồn liên quan bằng xâu ký tự hoặc số phù hợp với hệ thống nhận biết chính thức.
Ví dụ	<meta name="DC.Relation" content="Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ">

#### 2.6.15. Các quyền (Rights)

Tên yếu tố	Rights
Định nghĩa	Thông tin về các quyền sở hữu, truy xuất, chỉnh sửa, ... liên quan đến dữ liệu được mô tả.
Ví dụ	<meta name="DC.Rights" content="Được truy cập nếu là thành viên">

## 2.7. Cú pháp dữ liệu đặc tả:

1. Cú pháp diễn tả dữ liệu đặc tả trong ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản (HyperText Markup Language - HTML)

Dữ liệu đặc tả được đặt trong vùng giữa 02 thẻ <head> và </head> trong mã nguồn của trang thông tin theo cấu trúc:

<meta name="Tên yếu tố" content="Nội dung yếu tố dữ liệu đặc tả">

hoặc <meta name="Tên yếu tố.Yếu tố con" content="Nội dung yếu tố dữ liệu đặc tả">

Trong đó:

- "Tên yếu tố" là tên yếu tố dữ liệu đặc tả theo chuẩn và phải sử dụng tiền tố "DC." để khai báo. Chữ cái đầu tiên của tên yếu tố và yếu tố con phải được viết hoa. Ví dụ:

meta name = "DC.Title"

meta name = "DC.Creator"

Đối với các yếu tố con, sử dụng dấu chấm (.) sau yếu tố dữ liệu đặc tả. Ví dụ: meta name = "DC.Date.Creator"; meta name = "DC.Date.Issued"

- "Nội dung yếu tố dữ liệu đặc tả" là giá trị được gán cho yếu tố dữ liệu đặc tả. Trường hợp có nhiều giá trị thì các giá trị được phân cách bằng dấu chấm phẩy (;).

2. Cú pháp dữ liệu đặc tả trong ngôn ngữ đánh dấu mở rộng (eXtensible Markup Language - XML)

Dữ liệu đặc tả được đặt trong vùng giữa 02 thẻ <head> và </head> trong mã nguồn của trang thông tin theo cấu trúc:

<DC: Tên yếu tố> Nội dung yếu tố dữ liệu đặc tả </DC>: Tên yếu tố>

Trong đó:

- Tên yếu tố là tên yếu tố dữ liệu đặc tả theo chuẩn. Chữ cái đầu tiên của yếu tố phải được viết hoa.

- Nội dung yếu tố dữ liệu đặc tả là giá trị được gán cho yếu tố dữ liệu đặc tả.