

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1149/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 19 tháng 5 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động và cung cấp thông tin của  
Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Đắk Lắk**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; Luật Tiếp cận thông tin năm 2016; Luật An ninh mạng năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quy định Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quy định Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT 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;

Căn cứ Quyết định số 471/QĐ-TTg ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2019 - 2021”;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 24/TTr-STP ngày 18/5/2022.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Đắk Lắk.

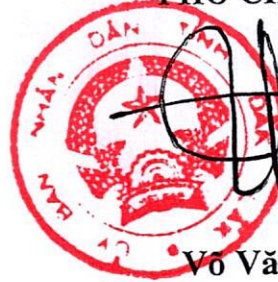
**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- CT, PCT UBND tỉnh (đ/c Cảnh);
- CVP, PCVP UBND tỉnh (đ/c Dũng);
- Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, NC (S\_20b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Võ Văn Cảnh**

## QUY CHẾ

### Hoạt động và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1149/QĐ-UBND**  
ngày **19/5/2022** của Chủ tịch UBND tỉnh)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi là Trang thông tin điện tử) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin của Trang thông tin điện tử (sau đây gọi chung là các tổ chức, cá nhân).

#### Điều 2. Tên miền, chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

1. Tên miền: Trang thông tin điện tử truy cập chính thức trên Internet là: <http://pbgdpl.daklak.gov.vn> và được thể hiện bằng ngôn ngữ tiếng Việt.

2. Chức năng: Trang thông tin điện tử là nơi cung cấp, trao đổi thông tin chính thức về pháp luật, về hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh.

#### 3. Nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ, ngành trung ương và của tỉnh về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

b) Cung cấp các loại tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân tra cứu, khai thác và sử dụng;

c) Phản ánh các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh;

d) Thông tin chỉ đạo điều hành về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của các cơ quan Trung ương, UBND tỉnh, Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh; Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử**

1. Việc vận hành Trang thông tin điện tử, việc cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về: công nghệ thông tin, sở hữu trí tuệ, báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý, cung cấp thông tin điện tử trên Internet.

2. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

3. Khuyến khích việc sử dụng Trang thông tin điện tử để hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

4. Sử dụng tiếng Việt trong sáng, lành mạnh; khuyến khích đưa thông tin bằng tiếng dân tộc thiểu số, ngoại ngữ.

### **Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Lợi dụng việc quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử nhằm mục đích:

a) Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố, gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b) Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

e) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Cản trở trái pháp luật việc cung cấp và truy cập thông tin hợp pháp, việc cung cấp và sử dụng các dịch vụ hợp pháp trên Internet của tổ chức, cá nhân.

3. Sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã của tổ chức, cá nhân, thông tin riêng, thông tin cá nhân và tài nguyên Internet.

4. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

## **Chương II** **QUẢN LÝ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

### **Điều 5. Quản lý Trang thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử (sau đây gọi là Ban Biên tập) là bộ phận thực hiện việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật, đăng tải thông tin và phối hợp xử lý các nhiệm vụ có liên quan để đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử.

2. Sở Tư pháp - Cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử.

### **Điều 6. Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu trên Trang thông tin điện tử**

1. Thực hiện các biện pháp kỹ thuật đảm bảo hoạt động an toàn của Trang thông tin điện tử, định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu (tối thiểu 02 lần/tuần) để đảm bảo nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có xảy ra sự cố; xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin của Trang thông tin điện tử; xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục ở mức tối đa.

2. Các cá nhân được cấp tên và mật khẩu truy cập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên, mật khẩu theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử**

1. Trang thông tin điện tử phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Hàng năm, Sở Tư pháp rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử cho phù hợp với nhu cầu thực tế, bảo đảm Trang thông tin điện tử hoạt động an toàn, hiệu quả.

### **Chương III** **CUNG CẤP, KHAI THÁC THÔNG TIN** **TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 8. Nguyên tắc chung trong việc tiếp nhận và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử**

1. Chấp hành đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh.

2. Không được gây hại đến độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, không được kích động Nhân dân chống phá Nhà nước, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân.

3. Phù hợp với mục đích, yêu cầu của Trang thông tin điện tử theo quy định của Quy chế này; tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ, quản lý thông tin điện tử trên Internet và phổ biến, giáo dục pháp luật.

4. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, trung thực, chính xác, kịp thời. Đối với các thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác thì phải ghi rõ họ tên tác giả, nguồn cung cấp và ngày mà thông tin trích dẫn được đăng tải.

5. Các thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử được quy định tại Điều 10 của Quy chế này và phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử hoặc các bộ phận được ủy quyền kiểm duyệt.

6. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử phải ghi rõ tên tác giả, nguồn thông tin để đảm bảo bản quyền của người cung cấp thông tin.

7. Mọi thay đổi nội dung các thông tin đã được đăng trên Trang thông tin điện tử phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quyết định.

8. Thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp trên Trang thông tin điện tử phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã ký tự chữ Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

#### **Điều 9. Nguồn cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử**

1. Thông tin về hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh.

2. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, thi hành pháp luật của các sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn.

3. Thông tin về phổ biến, giáo dục pháp luật từ cơ quan Trung ương, Cổng/Trang thông tin điện tử khác có liên quan tới lĩnh vực pháp luật.

4. Cộng tác viên Trang thông tin điện tử.

5. Các tổ chức, cá nhân khác trên địa bàn tỉnh tự nguyện cung cấp thông tin có liên quan đến lĩnh vực pháp luật.

**Điều 10. Thông tin, dữ liệu chủ yếu được cập nhật trên Trang thông tin điện tử**

1. Giới thiệu chung về chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử; Ban Biên tập Trang thông tin điện tử; thông tin về Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh, Báo cáo viên pháp luật tỉnh và cấp huyện, tuyên truyền viên cấp xã.

2. Thông tin về hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Bộ Tư pháp, UBND tỉnh và Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật các cấp.

3. Các loại tài liệu tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

4. Tin, bài tuyên truyền, thông tin hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh.

5. Hướng dẫn nghiệp vụ về phổ biến, giáo dục pháp luật, gồm: quản lý tủ sách pháp luật; hòa giải ở cơ sở; chuẩn tiếp cận pháp luật; tuyên truyền, phổ biến pháp luật chung và các nghiệp vụ khác có liên quan.

6. Các thông tin về chính sách pháp luật, chỉ dẫn thủ tục hành chính, số liệu thống kê.

7. Các bài viết giới thiệu văn bản, chính sách mới; nghiên cứu, trao đổi pháp luật; tình huống pháp luật; hỏi đáp pháp luật.

8. Mục gửi tin bài, hình ảnh, video clip; lấy ý kiến dự thảo văn bản; khảo sát; phản ánh, kiến nghị, đề xuất; liên hệ công tác...

9. Thông tin liên kết: Trang thông tin điện tử liên kết với các Cổng/Trang thông tin điện tử khác của Trung ương, địa phương để hỗ trợ tìm kiếm, khai thác, trao đổi và chia sẻ thông tin.

**Điều 11. Cơ chế cung cấp thông tin**

1. Thông tin gửi đề đăng tải trên Trang thông tin điện tử được thực hiện bằng hình thức thư điện tử hoặc các phương tiện phù hợp khác (đĩa CD, USB...) và gửi về địa chỉ Tổ Thư ký Ban biên tập Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh qua hộp thư điện tử: [trangpbgdplthinh@gmail.com](mailto:trangpbgdplthinh@gmail.com) (địa chỉ: 04 Trường Chinh, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk; điện thoại: 0262.3952120) để xem xét, biên tập trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử.

Tập văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Open Office; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, png, bmp...

## 2. Thời gian cung cấp thông tin:

Các thông tin được quy định tại Điều 10 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành, cụ thể:

a) Đối với các văn bản, quy định do các cơ quan Trung ương, tỉnh ban hành: không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản hoặc không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành;

b) Đối với các tin tức, sự kiện, hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật: không quá 02 ngày sau khi diễn ra sự kiện;

c) Các thông tin khác như: nghiên cứu, trao đổi pháp luật, hỏi đáp pháp luật không quy định thời gian mà căn cứ vào tình hình thực tế của công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để thực hiện hoặc theo đề nghị của Ban Biên tập.

3. Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 10 của Quy chế này, chậm nhất là ngày tiếp theo ngày điều chỉnh thông tin, các cơ quan có trách nhiệm cung cấp lại thông tin để Ban Biên tập cập nhật.

## **Điều 12. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân, thành viên Ban Biên tập trong việc cung cấp thông tin**

1. Các Sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các nội dung thông tin thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Quy chế này.

Hàng tháng, mỗi Sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm cung cấp ít nhất 01 tin, bài hoặc các thông tin khác theo Điều 10 Quy chế này cho Trang thông tin điện tử. Việc gửi tin, bài thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, thành viên Ban Biên tập

Trang thông tin điện tử chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, dữ liệu đã cung cấp để đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

3. Đối với các thông tin liên quan đến mục hỏi đáp pháp luật, câu hỏi của các tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc lĩnh vực nào thì cơ quan phụ trách lĩnh vực đó phải cung cấp đầy đủ, nhanh chóng, kịp thời và chính xác theo quy định.

**Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khai thác Trang thông tin điện tử**

1. Được khai thác, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử không phải trả bất cứ một khoản phí, lệ phí nào, nhưng phải ghi rõ nguồn là “Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Đắk Lắk”.

2. Được sử dụng các dịch vụ công bố công khai trên Trang thông tin điện tử, trừ các dịch vụ bị cấm theo quy định của pháp luật.

3. Không được kinh doanh lại các thông tin được đăng tải trên Trang thông tin điện tử dưới bất kỳ hình thức nào.

4. Được thông tin, phản ánh với Ban Biên tập về chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử.

5. Tuân thủ các quy định về bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng.

**Điều 14. Cập nhật và lưu trữ thông tin**

1. Cập nhật thông tin mới được thực hiện ít nhất 01 lần mỗi ngày làm việc, khuyến khích cập nhật thông tin đều đặn trong các ngày nghỉ. Cập nhật kịp thời các thông tin đã đăng tải nhưng có thay đổi hoặc phát sinh theo chỉ đạo của Ban Biên tập.

2. Thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

**Điều 15. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử**

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử được bảo đảm từ nguồn ngân sách tỉnh trong dự toán chi ngân sách hàng năm cho Sở Tư pháp - cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh.

2. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi thường xuyên cho việc duy trì Trang thông tin điện tử trên Internet.
- b) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị.
- c) Quản lý, điều hành, trực vận hành Trang thông tin điện tử.

d) Chi trả thù lao cho Ban Biên tập; nhuận bút cho tác giả có tin, bài, ảnh, video clip... được đăng tải lên Trang thông tin điện tử theo quy định;

e) Chi xây dựng tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định của pháp luật.

g) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử.

#### **Điều 16. Chế độ nhuận bút, thù lao**

Chế độ nhuận bút đối với tác giả, chủ sở hữu thông tin được đăng trên Trang thông tin điện tử; chế độ thù lao đối với người thực hiện các công việc liên quan đến thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử được áp dụng theo quy định của UBND tỉnh và các quy định khác có liên quan.

### **Chương IV NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 17. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập.

2. Ban Biên tập gồm có: Trưởng Ban Biên tập, Phó trưởng Ban Biên tập, các thành viên Ban Biên tập và Tổ Thư ký

a) Trưởng Ban Biên tập là Giám đốc Sở Tư pháp;

b) Phó Trưởng Ban Biên tập là Phó Giám đốc Sở Tư pháp, phụ trách công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và 01 lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông;

c) Thành viên khác của Ban Biên tập không quá 06 người là trưởng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và các Sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh do Trưởng Ban Biên tập quyết định phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử;

d) Tổ Thư ký Ban Biên tập không quá 05 người gồm lãnh đạo, chuyên viên Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật, chuyên viên phụ trách kỹ thuật của Sở Tư pháp và 01 chuyên viên quản trị mạng thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

#### **Điều 18. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có nhiệm vụ tham mưu UBND tỉnh tổ chức viết tin, bài, biên tập, đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan trên Trang thông tin điện tử đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục, hợp pháp.

2. Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh.
3. Xây dựng quy định về mức chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử.
4. Định hướng nội dung tin, bài, khai thác thông tin từ các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh và các đơn vị có liên quan để đảm bảo cho thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật được truyền tải kịp thời.
5. Tiếp nhận các thông tin do các tổ chức, cá nhân gửi về; tổ chức biên tập, kiểm duyệt nguồn gốc, chất lượng, nội dung thông tin để bảo đảm thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử được chính xác, kịp thời, đúng quy định pháp luật và đảm bảo về hình thức trình bày, tính thẩm mỹ.
6. Tiếp nhận, phân loại các ý kiến, câu hỏi của cá nhân, tổ chức gửi đến Trang thông tin điện tử và chuyển đến các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả lời; yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan giải quyết, trả lời các ý kiến, câu hỏi của cá nhân, tổ chức theo thời hạn quy định và phản hồi kết quả đến cá nhân, tổ chức.
7. Được tổ chức hệ thống cộng tác viên; được tham dự các hội thảo, cuộc họp của UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương để viết và đưa tin về những nội dung liên quan đến phổ biến, giáo dục pháp luật (trừ các cuộc họp về các nội dung thuộc bí mật Nhà nước hoặc nội dung thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai).
8. Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang thông tin điện tử nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, thông suốt.
9. Hướng dẫn các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố thường xuyên truy cập và cung cấp thông tin.
10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh giao.

**Điều 19. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập, Phó trưởng Ban Biên tập, các thành viên Ban Biên tập và Tổ Thư ký Trang thông tin điện tử**

1. Trưởng Ban Biên tập:
  - a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử;
  - b) Định hướng nội dung, phát triển của Trang thông tin điện tử;
  - c) Chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập;

d) Phân công nhiệm vụ thành viên Ban Biên tập; đề xuất việc kiện toàn, bổ sung thành viên Ban Biên tập, Tổ Thư ký theo yêu cầu vận hành của Trang thông tin điện tử;

đ) Chỉ đạo việc hướng dẫn, đôn đốc, yêu cầu các đơn vị, cá nhân phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin phản hồi, hỏi đáp.

e) Xây dựng dự toán, sử dụng kinh phí được cấp cho hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử theo đúng quy định.

## 2. Phó Trưởng Ban Biên tập:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về các công việc được phân công; điều hành các hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Trang thông tin điện tử theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Biên tập.

b) Duyệt tin, bài theo phân công của Trưởng Ban;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác của thành viên Ban Biên tập.

## 3. Thành viên Ban Biên tập:

a) Tham gia định hướng nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử;

b) Thành viên Ban Biên tập được giao phụ trách lĩnh vực thông tin có trách nhiệm tổ chức việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về nội dung tin, bài đăng tải trên trang thông tin;

c) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn của thông tin sau khi đăng tải trên Trang thông tin điện tử; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt;

d) Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập;

đ) Thường xuyên theo dõi và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử, đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích để thuận tiện cho người dùng;

e) Đề xuất Trưởng Ban Biên tập về chế độ nhuận bút và các khoản kinh phí khác theo quy định cho Trang thông tin điện tử.

## 4. Tổ Thư ký:

a) Làm đầu mối thu thập, tiếp nhận tin, bài, ảnh, video clip... từ cộng tác viên và các cơ quan, đơn vị; chuyển cho các thành viên Ban Biên tập phụ trách theo lĩnh vực để biên tập, cập nhật thông tin lên Trang thông tin điện tử;

b) Phối hợp chặt chẽ với cộng tác viên, các đơn vị, địa phương trong việc cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử; hướng dẫn tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật;

c) Theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin, định kỳ hàng tháng lập báo cáo tổng hợp tình hình đăng tải thông tin cho Trưởng Ban Biên tập;

d) Xây dựng kế hoạch đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử bảo đảm thông tin được cập nhật, đăng tải đúng nội dung, hình thức và tiến độ; nghiên cứu, đề xuất phương án cải tiến, xây dựng quy trình thu thập, biên tập, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả xử lý thông tin tại khâu biên tập và cập nhật;

đ) Tổng hợp, thống kê nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên trang thông tin trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt; thực hiện việc chi trả nhuận bút, thù lao theo chỉ đạo của Trưởng Ban Biên tập;

e) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cho các cuộc họp của Ban Biên tập; tổng hợp, ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên;

g) Thành viên Tổ Thư ký phụ trách kỹ thuật có trách nhiệm đáp ứng yêu cầu quản trị mạng Trang thông tin điện tử và kỹ năng an toàn bảo mật thông tin quy định tại Phụ lục II, III Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập giao.

5. Việc trao đổi thông tin, triển khai các nhiệm vụ giữa Ban Biên tập, Tổ Thư ký được thực hiện bằng hình thức thư điện tử và thông qua nhóm Zalo “Ban Biên tập Trang thông tin điện tử”.

## **Điều 20. Cán bộ đầu mối cung cấp thông tin**

1. Mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phân công 01 cán bộ, công chức, viên chức làm đầu mối cung cấp thông tin và tiếp nhận các câu hỏi trong mục hỏi đáp pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực mình quản lý do Ban Biên tập cung cấp.

2. Cán bộ đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, tổng hợp tin, bài hoặc các thông tin khác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy chế này và trực tiếp cung cấp cho Ban Biên tập;

b) Tiếp nhận các câu hỏi trong mục hỏi đáp pháp luật do Ban Biên tập cung cấp và báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình xử lý, phân công thực hiện;

c) Phối hợp chặt chẽ với Ban Biên tập; theo dõi tình hình xử lý, đăng tải các thông tin do cơ quan, đơn vị mình cung cấp;

d) Đề xuất, kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Ban Biên tập về các vấn đề phát sinh trong quá trình cung cấp, tiếp nhận thông tin;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến cung cấp, tiếp nhận thông tin của Trang thông tin điện tử.

3. Việc trao đổi thông tin, triển khai các nhiệm vụ giữa các đầu mối cung cấp thông tin và Ban Biên tập được thực hiện bằng hình thức thư điện tử và thông qua nhóm Zalo “Đầu mối cung cấp thông tin Trang thông tin điện tử”.

### **Điều 21. Quy trình biên tập thông tin trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử**

Quy trình biên tập thông tin trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử được thực hiện như sau:

#### **1. Bước 1: Tiếp nhận, phân loại và chuyển thông tin:**

Tổ Thư ký Ban Biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin gửi đến Trang thông tin điện tử.

Thông tin sẽ được phân loại, xác định rõ nguồn gốc, nội dung, mục đích thông tin, sau đó chuyển các thông tin (tập tin word, excel, hình ảnh,... đính kèm liên quan đến bài viết) đến thành viên Ban Biên tập theo phân công của Trưởng Ban Biên tập để thực hiện biên tập hoặc gửi đến các cơ quan, đơn vị thông qua cán bộ đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin, trả lời các câu hỏi của tổ chức, cá nhân. Tùy theo số lượng và tính chất câu hỏi, Ban Biên tập sẽ xác định cụ thể thời hạn trả lời khi chuyển yêu cầu trả lời câu hỏi.

2. Bước 2: Biên tập, xử lý thông tin: thành viên Ban biên tập được phân công xem xét và biên tập các thông tin. Nếu đạt yêu cầu về nội dung, hình thức, sẽ đồng ý sử dụng và chuyển cho Tổ Thư ký Ban Biên tập để đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử. Trường hợp không đạt yêu cầu, thành viên Ban Biên tập trả lại thông tin hoặc bài viết cho cơ quan, đơn vị và cá nhân đã gửi thông tin tuyên truyền (thông qua Tổ Thư ký Ban Biên tập) để chỉnh sửa hoàn thiện lại nội dung.

Cơ quan, đơn vị tiếp nhận câu hỏi, thu thập thông tin và có ý kiến trả lời gửi về Ban Biên tập trong thời gian yêu cầu.

3. Bước 3: Duyệt và đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử: Sau khi tin, bài, ảnh, video clip đã được thành viên Ban Biên tập duyệt, sẽ chuyển cho Tổ Thư ký Ban Biên tập đăng tải chính thức lên Trang thông tin điện tử.

Sau khi tiếp nhận thông tin, ý kiến trả lời từ các cơ quan, đơn vị, Ban Biên tập có trách nhiệm trả lời câu hỏi của tổ chức, cá nhân bằng cách gửi thư điện tử hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

Việc trao đổi thông tin giữa Ban Biên tập với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được thực hiện bằng hình thức thư điện tử.

## **Điều 22. Xử lý sự cố**

1. Khi Trang thông tin điện tử có lỗi về nội dung, Trưởng Ban Biên tập chỉ đạo hiệu chỉnh ngay; trường hợp lỗi nghiêm trọng, yêu cầu gỡ bỏ nội dung tin, bài đã đăng.

2. Trường hợp bị sự cố về kỹ thuật, thành viên Tổ Thư ký phụ trách kỹ thuật khắc phục, hiệu chỉnh, đảm bảo Trang thông tin điện tử hoạt động thông suốt. Trong trường hợp không thể xử lý được, Ban Biên tập đề xuất với Sở Tư pháp - cơ quan thường trực của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh để thực hiện bảo trì, bảo dưỡng Trang thông tin điện tử.

3. Hằng năm, Sở Tư pháp thực hiện việc gia hạn đăng ký tên miền với các cơ quan quản lý để Trang thông tin điện tử hoạt động ổn định, thông suốt.

## **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 23. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thị xã, thành phố, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

2. Sở Tư pháp - cơ quan thường trực Hội đồng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và báo cáo kết quả thực hiện.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp trong việc thực hiện Quy chế này và triển khai các vấn đề liên quan đến kỹ thuật Trang thông tin điện tử.

### **Điều 24. Xử lý khó khăn, vướng mắc trong thực hiện Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Tư pháp (qua Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật Sở Tư pháp) để tổng hợp, đề xuất./.