

Số: 1750/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 01 tháng 6 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

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

Căn cứ Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa ngày 12 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 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 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 85/TTr-STP ngày 25 tháng 5 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1281/QĐ-UBND ngày 10/5/2022 của UBND tỉnh Phú Thọ ban hành quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Khắc Hiếu**

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ

(Kèm theo Quyết định số: 1750/QĐ-UBND, ngày 01 tháng 6 năm 2026  
của UBND tỉnh Phú Thọ)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ (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 cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, cung cấp, khai thác, sử dụng tin, bài của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

### Điều 2. Thông tin mô tả về Trang thông tin điện tử

- Cơ quan chủ quản: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ.
- Cơ quan thường trực được giao quản lý, vận hành: Sở Tư pháp.
- Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng tải: Ban biên tập Trang thông tin điện tử.
- Tên miền truy cập trên Internet: <http://htpldn.phutho.gov.vn>.
- Ngôn ngữ thể hiện: Tiếng Việt.

### Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Trang thông tin điện tử

- Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử
  - Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, của tỉnh liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.
  - Phản ánh tin tức, hoạt động của doanh nghiệp, hoạt động hỗ trợ pháp lý doanh nghiệp của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

c) Cung cấp nội dung liên quan đến thủ tục đầu tư kinh doanh trong khu công nghiệp, ngoài khu công nghiệp và cung cấp thông tin, quy trình thực hiện thủ tục đầu tư kinh doanh theo quy định.

d) Cung cấp cơ sở dữ liệu về vụ việc, vướng mắc pháp lý, bao gồm:

- Bản án, quyết định của Tòa án; phán quyết, quyết định của Trọng tài thương mại; quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh; quyết định xử lý vi phạm hành chính liên quan đến doanh nghiệp có hiệu lực thi hành và được phép công khai hoặc kết nối với cổng thông tin điện tử công khai các văn bản này.

- Văn bản trả lời của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các vướng mắc pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trong quá trình áp dụng pháp luật.

- Văn bản tư vấn pháp luật của mạng lưới tư vấn viên pháp luật đối với các vụ việc, vướng mắc pháp lý theo yêu cầu của doanh nghiệp.

e) Các nội dung khác liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Yêu cầu của Trang thông tin điện tử

a) Cập nhật thường xuyên, kịp thời, chính xác thông tin trên Trang thông tin điện tử.

b) Thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng và quản lý thông tin trên Trang thông tin điện tử.

#### **Điều 4. Những hành vi bị cấm khi tham gia quản lý, khai thác Trang thông tin điện tử**

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 kinh tế, xâm phạm trật tự quản lý kinh tế; 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, bí mật kinh doanh 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 gây thiệt hại cho hoạt động kinh tế - xã hội, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan nhà nước hoặc người thi hành công vụ, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

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. Cản trở trái pháp luật hoạt động của hệ thống máy chủ tên miền quốc gia Việt Nam ".vn", hoạt động hợp pháp của hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

4. 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.

5. 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.

6. Thông tin vi phạm các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

7. Những hành vi khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

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

1. Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tư pháp trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Trang thông tin điện tử.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử.

3. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh triển khai các giải pháp kỹ thuật đảm bảo duy trì, hoạt động ổn định, an toàn, an ninh thông tin Trang thông tin điện tử; phối hợp khắc phục, xử lý khi có sự cố.

## **Điều 6. Nguyên tắc quản lý, tiếp nhận, cập nhật thông tin**

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật, tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin điện tử trên Internet.

2. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải đảm bảo nguyên tắc: đầy đủ, chính xác, kịp thời. Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử phải ghi rõ nguồn thông tin, đảm bảo quyền của người cung cấp thông tin.

3. Mọi sự thay đổi đối với nội dung thông tin đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi có quyết định, văn bản hoặc thông tin chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Việc cập nhật phải bảo đảm tính chính xác, kịp thời của thông tin.

4. Thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử phải được Ban biên tập hoặc bộ phận được Ban biên tập ủy quyền kiểm duyệt trước khi đăng tải.

5. 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 7. Nguồn cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử**

1. Từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Từ các cộng tác viên Trang thông tin điện tử.

3. Sử dụng thông tin trích dẫn từ các cơ quan báo chí, Cổng/Trang thông tin điện tử (của các cơ quan, đơn vị được cấp phép hoạt động ở Trung ương và địa phương) đã được đồng ý cho trích dẫn lại theo quy định.

## **Điều 8. Phương thức, thời gian cung cấp thông tin**

1. Phương thức cung cấp thông tin.

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, bài, ảnh về hoạt động liên quan đến doanh nghiệp, hoạt động của doanh nghiệp gửi về Ban biên tập Trang thông tin điện tử để xem xét, biên tập trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Open Office; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, png, bmp...). Trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, thông tin có thể được gửi trực tiếp bằng thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc hình thức phù hợp khác.

## 2. Thời hạn cung cấp thông tin

a) Đối với các tin tức sự kiện: không quá 01 ngày làm việc kể từ khi diễn ra sự kiện.

b) Đối với mục cơ sở dữ liệu pháp luật, cơ sở dữ liệu về vụ việc, vướng mắc pháp lý

- Văn bản quy phạm pháp luật: Cập nhật trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

- Văn bản chỉ đạo, điều hành: Cập nhật trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

- Cơ sở dữ liệu về bản án, quyết định liên quan đến doanh nghiệp: Cập nhật trong thời gian không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày bản án, quyết định được công bố công khai.

- Đối với cơ sở dữ liệu về vụ việc, vướng mắc pháp lý: Cập nhật trong thời gian không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

c) Các nội dung khác liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh của doanh nghiệp: Các cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp các thông tin đảm bảo tính thời sự, tính khoa học phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Trang thông tin điện tử.

3. Căn cứ thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thông báo về sự thay đổi của nội dung thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của ngành, đơn vị mình để Ban Biên tập kịp thời cập nhật trên Trang thông tin điện tử.

## **Điều 9. Trách nhiệm cung cấp thông tin của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân các xã, phường**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, thường xuyên, kịp thời cho Trang thông tin điện tử các nội dung thông tin quy định tại Điều 8 Quy chế này.

1. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương, thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử, các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin 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.

2. Các thông tin tư vấn pháp luật, hỏi đáp pháp luật của các tổ chức, cá nhân về các vấn đề có liên quan thuộc lĩnh vực ngành nào thì cơ quan phụ trách lĩnh vực ngành đó phải có trách nhiệm giải đáp, thông tin kịp thời và đảm bảo thời hạn theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương phân công cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên cung cấp tin, bài, thông tin khác gửi về Ban biên tập Trang thông tin (email: banbientap.htpldn@gmail.com).

#### **Điều 10. Chế độ lưu trữ thông tin**

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử phải lưu trữ, bảo quản toàn bộ nội dung thông tin (bản chính, bản sao, bản thảo) theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Các thông tin, dữ liệu điện tử (dữ liệu cấu hình hệ thống, dữ liệu tài khoản người dùng, cấu hình thiết lập kênh, cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác...) của Trang thông tin điện tử phải được định kỳ sao chép lưu trữ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Quy trình biên tập, cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử**

##### 1. Đối với các thông tin, dữ liệu

Bước 1: Tổ giúp việc tiếp nhận, thu thập thông tin, đối chiếu với các yêu cầu về nội dung và hình thức theo Quy chế này. Thời hạn xử lý thông tin: Đối với tin tức, sự kiện, xử lý, biên tập và trình duyệt ngay sau khi nhận được tin, bài. Đối với các thông tin còn lại, xác thực, thẩm định, trình duyệt thông tin chậm nhất là 3 ngày, kể từ ngày nhận được thông tin. Đối với các tài liệu có nhiều tệp đính kèm, phức tạp, việc cập nhật sẽ thực hiện theo tiến độ do Ban biên tập chỉ đạo.

Bước 2: Tổ giúp việc xác thực thông tin, duyệt nội dung, thẩm định độ tin cậy và tính chính xác của thông tin để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, trao đổi lại thông tin kèm theo nhận định cho người viết để thống nhất. Báo cáo Ban biên tập duyệt đăng thông tin.

Bước 3: Ban biên tập kiểm tra lại tính chính xác của thông tin lần cuối, duyệt, đăng tải thông tin.

Bước 4: Tổ giúp việc theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt; Ban biên tập theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn của thông tin sau khi đăng tải, kịp thời sửa đổi, bổ sung, gỡ bỏ thông tin đảm bảo chính xác, kịp thời.

##### 2. Đối với các thông tin dẫn nguồn, trích dẫn

Tổ giúp việc tiếp nhận thông tin do người sưu tầm, người tổng hợp cung cấp, chuyển Ban biên tập cho ý kiến và duyệt đăng. Khi được sự đồng ý của Ban biên tập thì thông tin mới được đăng tải.

## **Điều 12. Trách nhiệm chỉnh sửa, gỡ bỏ thông tin trên Trang thông tin điện tử**

1. Trường hợp phát hiện thông tin đã đăng tải không còn phù hợp, hết hiệu lực, có sai sót, trùng lặp hoặc cần điều chỉnh theo quy định mới của pháp luật, cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin có trách nhiệm kịp thời thông báo, đề xuất việc cập nhật, chỉnh sửa, thay thế hoặc gỡ bỏ thông tin.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra và chuyển Tổ giúp việc thực hiện việc cập nhật, chỉnh sửa, thay thế hoặc gỡ bỏ thông tin theo đề nghị của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Việc cập nhật, chỉnh sửa, thay thế hoặc gỡ bỏ thông tin phải được thực hiện kịp thời, đúng thẩm quyền; đồng thời lưu vết quá trình xử lý để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

## **Điều 13. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử**

1. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử được bố trí trong dự toán hàng năm của Sở Tư pháp trên cơ sở định mức, chế độ, chính sách, khả năng cân đối ngân sách địa phương và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định pháp luật.

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

- a) Thuê đường truyền, máy chủ, nâng cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật;
- b) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền (nếu có), mở rộng nâng cấp phần mềm các ứng dụng để phát triển Trang thông tin điện tử;
- c) Kinh phí chi trả thù lao hoạt động của Ban biên tập, Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử;
- d) Kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao cho tác giả, cộng tác viên;
- đ) Các chi phí khác theo quy định của pháp luật.

3. Hàng năm, Sở Tư pháp phối hợp Sở Tài chính xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử chung trong dự toán chi nghiệp vụ chuyên môn của Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

## **Điều 14. Chi trả nhuận bút, thù lao**

Việc thanh toán, quyết toán nhuận bút, thù lao cho Ban Biên tập, Tổ giúp việc, cộng tác viên được thực hiện định kỳ hằng tháng hoặc hằng quý, căn cứ số lượng, chất lượng tin, bài và theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Chương III**  
**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP,**  
**TỔ GIÚP VIỆC TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

**Điều 15. Ban biên tập và Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử**

Ban biên tập Trang thông tin điện tử do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập. Tổ giúp việc Ban biên tập Trang thông tin điện tử do Trưởng ban biên tập quyết định thành lập. Thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

**Điều 16. Nhiệm vụ của Ban biên tập**

1. Ban biên tập có trách nhiệm bảo đảm khai thác, tiếp nhận đầy đủ các thông tin, xử lý, cập nhật kịp thời các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm về những nội dung thông tin, dữ liệu được đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

2. Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động của Trang thông tin điện tử; bảo đảm cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ hoạt động của Trang thông tin.

3. Định hướng nội dung tin, bài, khai thác thông tin từ các hoạt động của các cơ quan nhà nước liên quan đến doanh nghiệp, hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

4. Ban biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức gửi về theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này; tổng hợp, biên tập và cập nhật theo quy định.

5. Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang thông tin điện tử nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, thông suốt.

6. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ quản lý cơ sở hạ tầng, đảm bảo về kỹ thuật để vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử.

7. Hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường thường xuyên truy cập và cung cấp thông tin.

**Điều 17. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử**

1. Trưởng ban Ban biên tập

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc.

d) Quyết định chi nhuận bút theo quy định.

## 2. Phó trưởng Ban biên tập

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về các nhiệm vụ được phân công; có thể được Trưởng Ban biên tập ủy quyền điều hành hoạt động của Ban biên tập và vận hành Trang thông tin điện tử.

b) Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch, chương trình, biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử; chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban biên tập.

c) Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập đảm bảo về an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động của Trang thông tin điện tử.

## 3. Các thành viên Ban biên tập

a) Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập việc quản lý, tổ chức nội dung hoạt động của Trang thông tin điện tử và đặt viết tin, bài khi cần thiết.

b) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Trang thông tin điện tử.

c) Phân công các thành viên Tổ giúp việc tiếp nhận, thu thập, phân công xử lý, biên tập tin, bài, ảnh.

d) Duyệt đăng tin, bài, ảnh lên Trang thông tin điện tử.

## **Điều 18. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban biên tập**

1. Thực hiện vận hành và phát triển Trang thông tin điện tử theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập. Tiếp nhận, thu thập, biên tập tin, bài, ảnh theo sự phân công, báo cáo Ban biên tập duyệt đăng tải. Thực hiện đúng quy trình tiếp nhận, biên tập, phê duyệt và đăng tải thông tin theo quy định.

2. Thường xuyên kiểm tra an toàn, an ninh của máy tính phục vụ công tác biên tập, cập nhật thông tin; phát hiện sớm các sự cố, sai sót để thông báo, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh nhằm bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho Trang thông tin điện tử.

3. Đề xuất việc trang bị cơ sở vật chất phục vụ việc vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử.

4. Tham mưu, đề xuất Trưởng Ban biên tập về chế độ nhuận bút và các khoản chi kinh phí khác theo quy định cho Trang thông tin điện tử.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

1. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động và sự phát triển của Trang thông tin điện tử được đề xuất khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 20. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, Ban biên tập Trang thông tin điện tử, Tổ giúp việc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giao Sở Tư pháp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.