

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 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 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;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

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;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 03/TTr-STP ngày 05/5/2022.

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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị 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

Phan Trọng Tấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

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: 1281/QĐ-UBND, ngày 10 tháng 5 năm 2022
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 cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; 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. Nguyên tắc quản lý, tiếp nhận, cập nhật thông tin

1. Việc đăng tải bài viết, thông tin dữ liệu trên Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ 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. Đảm bảo tính chính xác, kịp thời, trung thực, khách quan, có sự phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc cập nhật bài viết, thông tin, dữ liệu.

4. 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 đảm bảo bản quyền của người cung cấp thông tin.

5. Mọi sự 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 nội dung đó có sự thay đổi đã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quyết định để đảm bảo tính chính xác kịp thời của thông tin.

6. Các thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử được quy định tại Điều 7 của Quy chế này phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang thông tin điện tử hoặc các bộ phận được ủy quyền kiểm duyệt.

7. 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 3. Thông tin mô tả, chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

1. Thông tin mô tả

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

2. Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

- a) 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.
- b) Phản ánh tin tức, hoạt động của doanh nghiệp, hoạt động hỗ trợ pháp lý cho 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 mô hình hóa các thủ tục đầu tư kinh doanh trong và ngoài khu công nghiệp.
- d) Cơ sở dữ liệu về bản án, quyết định liên quan đến doanh nghiệp, về vụ việc, vướng mắc pháp lý.
- đ) Tư vấn pháp luật, hỏi đáp pháp luật cho doanh nghiệp về các lĩnh vực pháp luật có liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh của doanh nghiệp.

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

2. Sở Tư pháp - Cơ quan thường trực Trang thông tin điện tử 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 Thông tin và Truyền thông 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. 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 có văn bản chấp thuận nguồn tin theo quy định.

Điều 7. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang thông tin điện tử

1. Tin tức hoạt động của doanh nghiệp và hoạt động liên quan đến doanh nghiệp của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh (Mục Tin tức sự kiện).

2. Cơ sở dữ liệu về văn bản quy phạm pháp luật; về vụ việc, vướng mắc pháp lý bao gồm:

a) Cơ sở dữ liệu về văn bản pháp luật; văn bản chỉ đạo, điều hành; chủ trương chính sách mới của Trung ương, của tỉnh về hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

b) Các 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.

c) Các 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.

d) Các 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.

3. Bộ Thủ tục hành chính thực hiện các dự án đầu tư kinh doanh trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (Mục Bộ thủ tục đầu tư).

- Thông tin về đội ngũ tư vấn viên và trao đổi, hỏi đáp, tư vấn pháp luật (Mục Tư vấn pháp luật).

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

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

1. Cung cấp tin, bài và các nội dung liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh của doanh nghiệp

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...). Trong trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, thì có thể dùng USB, CD để chuyển thông tin cho Ban Biên tập.

2. Thời hạn cung cấp thông tin

Các thông tin, dữ liệu quy định tại Điều 7 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành:

a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với mục Tin tức sự kiện.

b) Mục cơ sở dữ liệu về pháp luật

- 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) Bộ thủ tục đầu tư kinh doanh

Cập nhật trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày thủ tục hành chính được công bố hoặc sửa đổi, bổ sung.

d) Mục Tư vấn pháp luật

- Cập nhật trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày các thông tin có sự thay đổi.

- Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh của doanh nghiệp thì phải thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc;

- Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, cơ quan nhà nước có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân.

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 của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các tổ chức đoàn thể, Ủy ban nhân dân tỉnh các huyện, thành, thị trong việc cung cấp thông tin

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và phạm vi quản lý của mình, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, thường xuyên và kịp thời cho Trang thông tin điện tử các nội dung thông tin được quy định tại Điều 7 của 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 có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức cung cấp một tháng ít nhất 01 tin, bài hoặc các thông tin khác theo quy định tại Điều 7 cho Trang thông tin điện tử. Tin, bài, thông tin khác gửi về Ban biên tập Trang thông tin (email:banbientap.htpldn@phutho.gov.vn).

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. Quy trình tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin đăng tải lên Trang thông tin điện tử được thực hiện như sau:

Bước 1: Thu thập thông tin

- Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm thu thập thông tin theo các chuyên mục của Trang quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này; thông tin của báo chí, tạp chí... về pháp luật, chính sách, nghiên cứu liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

- Ban biên tập đặt bài viết theo chủ đề, nội dung phù hợp với mục tiêu của Trang thông tin, các vấn đề thời sự mà doanh nghiệp đang quan tâm, tìm hiểu.

Bước 2: Biên tập thông tin

Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm rà soát nội dung, chỉnh sửa lỗi kỹ thuật trước khi trình Trưởng ban Biên tập hoặc Phó trưởng Ban biên tập (trong trường hợp được giao) phê duyệt.

Bước 3: Xác thực 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 chuyển về trạng thái bài chờ duyệt. Ngược lại, nếu không đạt yêu cầu, Ban biên tập trả lại thông tin hoặc bài viết cho cơ quan, đơn vị và cá nhân đã gửi thông tin, bài viết để chỉnh sửa hoàn thiện lại nội dung.

Bước 4: Duyệt và đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tỉnh Phú Thọ.

Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban biên tập tiếp nhận, xem xét, yêu cầu thành viên Ban biên tập chỉnh sửa, bổ sung (nếu có ý kiến) để đảm bảo tính chính xác của thông tin; duyệt và chuyển thành viên Ban biên tập được phân công quản trị để đăng tải lên Trang thông tin điện tử theo đúng chuyên mục quy định.

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

Thành viên Ban biên tập phụ trách chuyên đề, chuyên mục tiếp nhận thông tin do người sưu tầm, người tổng hợp cung cấp, chuyển Trưởng Ban biên tập cho ý kiến và duyệt đăng. Khi được sự đồng ý của Trưởng Ban biên tập thì thông tin mới được đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

Điều 12. 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;
- 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 13. Chi trả nhuận bút, thù lao

Việc thanh quyết toán nhuận bút bài viết và thù lao của Ban Biên tập, Tổ giúp việc được thực hiện định kỳ hàng tháng hoặc quý tùy thuộc vào số lượng bài viết 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 14. Ban biên tập và Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, gồm có: Trưởng Ban biên tập là Giám đốc Sở Tư pháp, Phó trưởng Ban Biên tập là Phó Giám đốc Sở Tư pháp và các thành viên Ban Biên tập là lãnh đạo một số sở, ban, ngành thuộc tỉnh.

2. Trưởng Ban Biên tập quyết định thành lập Tổ giúp việc gồm cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị có lãnh đạo là thành viên Ban Biên tập.

3. Thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 15. Nhiệm vụ của Ban biên tập và Tổ giúp việc

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 Thông tin và Truyền thông 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 tỉnh các huyện, thành, thị thường xuyên truy cập và cung cấp thông tin.

Điều 16. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử

1. Trưởng ban Ban biên tập

a) Phụ trách chung, điều hành hoạt động của Ban biên tập, chịu trách nhiệm trước 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) Duyệt các tin bài, hình ảnh, dữ liệu, tác phẩm đã được các thành viên Ban biên tập kiểm duyệt, biên tập.

d) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc.

đ) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban biên tập.

e) Căn cứ vào tính chất, thể loại tác phẩm và quy định của pháp luật hiện hành quyết định mức chi thù lao, nhuận bút.

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) Duyệt tin bài theo sự phân công, ủy quyền của Trưởng Ban.

3. Các thành viên Ban biên tập

a) Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập việc quản lý, tổ chức nội dung và đặt bài khi cần thiết.

b) Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

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

d) Biên tập nội dung thông tin trình Trưởng Ban, Phó trưởng Ban biên tập phê duyệt thông tin trước khi đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

đ) 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 17. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử 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 18. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị, 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 có phát sinh, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, đề xuất./.