

Số: **108** /QĐ-STP

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin
trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp**

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 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 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa Quy định mức chi trả chế độ nhuận bút, trích lập và sử dụng Quỹ nhuận bút đối với các cơ quan báo chí, Đài Phát thanh, Truyền thanh, Truyền hình và các cổng thông tin điện tử thuộc tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2132/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Lan Phương

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên
Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 108/QĐ-STP
ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Sở Tư pháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp, (sau đây gọi tắt là Trang TTĐT) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang TTĐT;
- Công tác biên tập và quản lý Trang TTĐT;
- Các công tác khác trên mạng máy tính, mạng internet.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức thuộc Sở Tư pháp.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT) Sở Tư pháp có chức năng:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước về lĩnh vực ngành Tư pháp và cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành Tư pháp;

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Tư pháp;

c) Đăng tải thông tin hoạt động của ngành Tư pháp Khánh Hòa;

d) Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành của lãnh đạo Sở Tư pháp;

đ) Triển khai các hoạt động dịch vụ công của Sở Tư pháp;

e) Thu thập ý kiến góp ý của nhân dân qua mạng.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp (gọi tắt là Trang TTĐT)

3. Địa chỉ truy cập Trang TTĐT (tên miền) là: <http://stp.khanhhoa.gov.vn>

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Trang TTĐT

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

2. Khuyến khích việc sử dụng Trang TTĐT để nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, công chức, viên chức và người lao động tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang TTĐT; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử.

Điều 4. Quản lý Trang TTĐT

1. Trang TTĐT hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Sở được phân công kiêm Trưởng Ban biên tập.

2. Ban Biên tập Trang TTĐT (sau đây gọi là Ban biên tập) có trách nhiệm biên tập, quản lý nội dung thông tin; bảo đảm hoạt động thường xuyên của Trang TTĐT; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những vấn đề liên quan đến nội dung Trang TTĐT Sở Tư pháp.

3. Mọi hoạt động của Trang TTĐT phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định, quy chế khác của Sở Tư pháp.

4. Trưởng ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập.

5. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu, quản lý về kỹ thuật; bảo đảm Trang TTĐT duy trì vận hành thường xuyên, liên tục. Trong quá trình vận hành Trang TTĐT, nếu xảy ra sự cố nằm ngoài khả năng khắc phục, Văn phòng chủ động liên hệ với Sở Thông tin và Truyền thông hoặc các cơ quan thẩm quyền về an toàn thông tin để đề nghị hỗ trợ khắc phục sự cố.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT

Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của Sở do ngân sách nhà nước cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;
- Chi chương trình nâng cấp, phát triển hệ thống; bảo đảm an ninh, an toàn thông tin;
- Chi chế độ nhuận bút của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Trang TTĐT;
- Chi thù lao thành viên Ban biên tập, quản trị Trang TTĐT.

Chương III CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang TTĐT bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Sở Tư pháp và các đơn vị trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...).
2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành; văn bản quy phạm pháp luật cấp tỉnh; văn bản quản lý hành chính có liên quan.
3. Quy trình thực hiện thủ tục hành chính và thông tin về dịch vụ công trực tuyến.
 - a) Các thủ tục hành chính trong phạm vi lĩnh vực do Sở Tư pháp quản lý;
 - b) Danh mục và quy trình thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở (nêu rõ mức độ của dịch vụ);
 - c) Cho phép nâng cấp lên dịch vụ công trực tuyến các mức cao hơn trong tương lai.
4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.
5. Tin tức, sự kiện bao gồm các tin, bài phản ánh hoạt động, các vấn đề có liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp, của ngành Tư pháp.

6. Mục thông tin văn bản chỉ đạo, điều hành bao gồm: hệ thống văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt vi phạm hành chính đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở...

7. Mục thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực có liên quan trong hoạt động quản lý nhà nước của Sở.

8. Cung cấp thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công.

9. Thông tin khác trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Tư pháp:

a) Góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên ngành;

c) Tư vấn, giải đáp pháp luật thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

d) Hỗ trợ pháp lý doanh nghiệp;

đ) Các bài viết, bài nghiên cứu chuyên sâu, thông tin về các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học thuộc các lĩnh vực do Sở Tư pháp quản lý;

e) Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn;

g) Lịch làm việc của Lãnh đạo Sở;

h) Các thông tin khác theo quy định.

10. Thông tin giao dịch của Trang TTĐT sở bao gồm địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

11. Các thông tin khác theo sự chỉ đạo hoặc đồng ý của lãnh đạo Sở.

Điều 7. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Trang tin, mục tin (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).

2. Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Trang TTĐT là tiếng Việt; thống nhất sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode (TCVN 6909 – 2001).

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có

trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các Phòng, Trung tâm thuộc Sở (gọi chung là đơn vị)

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý cho Trang TTĐT theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản không xác định độ mật, cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “công bố trên Trang thông tin điện tử”;

3. Mỗi đơn vị có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân (nếu có), báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn.

5. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, viên chức thuộc đơn vị mình đưa tin;

b) Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;

c) Duyệt tin trước khi gửi Ban biên tập.

Điều 9. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày.

3. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Trang TTĐT.

Điều 10. Tiếp nhận và xử lý thông tin

1. Thư ký Ban Biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin gửi đến Trang TTĐT Sở. Thông tin sẽ được phân loại và chuyển đến Ban Biên tập (thành viên được phân công duyệt tin, bài,...) để biên tập, phê duyệt trước khi được đăng tải lên Trang TTĐT.

2. Thông tin phản hồi gửi đến Sở Tư pháp qua Trang TTĐT Sở sẽ được gửi đến các đơn vị có liên quan hoặc xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở trong

trường hợp cần thiết. Thủ trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm tiếp nhận thông tin phản hồi, xử lý thông tin và cung cấp kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý thông tin cho Ban Biên tập trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận thông tin.

3. Các câu hỏi đề nghị tư vấn pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp được tập hợp và định kỳ chuyển cho các cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc xin ý kiến chỉ đạo, phân công của Lãnh đạo Sở trong trường hợp cần thiết. Tùy theo số lượng và tính chất câu hỏi, Ban Biên tập xác định cụ thể thời hạn trả lời khi gửi câu hỏi và đăng tải trên Trang TTĐT.

Ban Biên tập có trách nhiệm trả lời bạn đọc bằng cách gửi Thư điện tử hoặc đăng tải trên Chuyên mục “Hỏi đáp” của Trang TTĐT.

4. Việc trao đổi thông tin giữa Ban Biên tập với các tổ chức, cá nhân được thực hiện bằng hình thức Thư điện tử. Trong trường hợp cần thiết (trường hợp thông tin phản hồi/câu hỏi đáp pháp luật có tính chất phức tạp hoặc liên quan đến lĩnh vực phụ trách của từ 02 đơn vị trở lên), việc lấy ý kiến của các đơn vị có thể được thực hiện bằng yêu cầu và chỉ đạo từ Lãnh đạo Sở.

Trường hợp trả lời theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở, đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi thông tin trả lời bằng Thư điện tử về Ban Biên tập.

Chương IV

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 11. Ban Biên tập Trang TTĐT Sở Tư pháp

1. Ban Biên tập Trang TTĐT Sở Tư pháp do Giám đốc Sở quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó trưởng ban và các Thành viên.

Điều 12. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang TTĐT

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Trang TTĐT Sở Tư pháp qua các hình thức được quy định tại Điều 10 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Trang TTĐT được quy định tại Quy định này hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở, các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trang TTĐT.

2. Biên tập, xử lý các tin của các Trang tin, chuyên mục, chuyên đề.

3. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và

cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

4. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài Sở Tư pháp để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập: Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nội dung được đưa lên Trang TTĐT Sở Tư pháp.

2. Thư ký Ban biên tập: Giúp Trưởng Ban biên tập duyệt tin bài, ảnh trước khi trình Trưởng Ban biên tập duyệt đăng tải trên Trang TTĐT.

3. Quản trị Trang TTĐT: Giúp Trưởng Ban biên tập đăng tải tin, bài trên Trang TTĐT sau khi đã được duyệt.

3. Các thành viên Ban Biên tập: thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin của đơn vị mình được phân công về Thư ký Ban Biên tập đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Quy chế này. Địa chỉ nhận thông tin đăng tải trên Trang TTĐT của Sở: stp@khanhhoa.gov.vn.

Chương V

NHUẬN BÚT VÀ THÙ LAO

Điều 14. Khung hệ số nhuận bút và giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút

1. Khung hệ số nhuận bút

STT	Thể loại tác phẩm	Hệ số nhuận bút
1	Tin bài	1-3
2	Ảnh số	1-3
3	Chính luận	10-20
4	Nghiên cứu	10-20

2. Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương cơ sở áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Điều 15. Cách tính nhuận bút

1. Nhuận bút tác phẩm = 70% x (Hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút).

2. Hệ số nhuận bút do Trưởng Ban biên tập quyết định theo khung hệ số nhuận bút quy định tại Điều 14.

Điều 16. Cách tính thù lao

1. Thù lao tạo lập trang siêu văn bản đơn giản nhằm thể hiện nội dung Tin, bài trên Trang TTĐT: 6.000 đồng/trang A4 (theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước).

2. Thù lao của Ban biên tập do Trưởng Ban biên tập quyết định nhưng không vượt quá 20% tổng số tiền nhuận bút, thù lao phải trả trong năm.

Điều 17. Thanh toán nhuận bút, thù lao

1. Quản trị Trang TTĐT phối hợp Thư ký Ban Biên tập lập Bảng tổng hợp nhuận bút, thù lao Tin, bài theo tháng (*theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy chế này*) và trình Giám đốc Sở phê duyệt.

2. Thù lao của Ban biên tập chỉ được thanh toán sau khi có Quyết định của Trưởng Ban biên tập về mức chi trả và được Giám đốc Sở phê duyệt.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai, chỉ đạo việc thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ban Biên tập (qua Văn phòng) để tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ TƯ PHÁP

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP NHUẬN BÚT, THÙ LAO TIN BÀI THÁNG/20.....

Thực hiện Quy chế cung cấp Tin, bài và chế độ nhuận bút, thù lao đối với Trang TTĐT Sở Tư pháp Khánh Hòa (*Ban hành kèm theo Quyết định số: 108/QĐ-STP ngày 12/8/2021 của Giám đốc Sở Tư pháp*), Ban biên tập tổng hợp nhuận bút, thù lao tin bài tháng/..... như sau:

STT	Tin, bài	Hệ số nhuận bút	Số trang A4	Giá trị 1 đơn vị hệ số nhuận bút (VNĐ)	Thù lao đăng tải 1 trang A4 (VNĐ)	Nhuận bút Tin, bài (VNĐ)	Thù lao đăng tải tin bài (VNĐ)	Người hưởng nhuận bút	Người hưởng thù lao
		(1)	(2)	(3)	(4)	$(5) = 70\% \times (1) \times (3)$	$(6) = (2) \times (4)$		
1
TỔNG CỘNG									

THƯ KÝ BBT

QUẢN TRỊ TRANG TTĐT

KẾ TOÁN

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP

GIÁM ĐỐC SỞ DUYỆT