

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin
điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Phú Thọ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2021; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20/6/2012;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 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 15/7/2013 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 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 Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 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 Văn bản số 154/STP-BP&TDTHPL ngày 18/3/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Phú Thọ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP (Ô.Bảo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VX2, NC1 (L.90b).

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

Phan Trọng Tấn

QUY CHẾ

Hoạt động Trang thông tin điện tử **Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Phú Thọ** (Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Thọ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về hoạt động của Trang thông tin điện tử **Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Phú Thọ** (sau đây gọi tắt là Trang thông tin) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động Trang thông tin.
- Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành, thị, các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, khai thác, sử dụng tin, bài của Trang thông tin về hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Thông tin mô tả về Trang thông tin

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

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

- Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin
 - 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 về công tác PBGDPL.
 - Cung cấp các loại tài liệu PBGDPL để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn tỉnh tra cứu, khai thác và sử dụng.
 - Phản ánh các hoạt động tuyên truyền, PBGDPL của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.
 - Thông tin chỉ đạo điều hành về tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

- Tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến trên Trang thông tin.

2. Yêu cầu của Trang thông tin

- Cập nhật thường xuyên, kịp thời và chính xác thông tin trên Trang thông tin.

- Thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Trang thông tin.

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

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

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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. 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 TRANG THÔNG TIN

Điều 5. Quản lý Trang thông tin

1. Trang thông tin hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Sở Tư pháp - Cơ quan thường trực Trang thông tin chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và đảm bảo hoạt động của Trang thông tin.

3. Sở Thông tin và Truyền thông duy trì, vận hành Trang Thông tin theo nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 4920/KH-UBND ngày 25/10/2019 của UBND tỉnh triển khai Đề án Tăng cường ứng dụng Công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2019-2021 trên địa bàn tỉnh.

Quản trị Trang thông tin (phụ trách kỹ thuật) đáp ứng yêu cầu quản trị mạng Trang thông tin 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; nghiên cứu, thiết kế cải tiến để nâng cấp và mở rộng Trang thông tin định kỳ hằng năm hoặc theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nguyên tắc chung trong việc tiếp nhận và cung cấp thông tin trên Trang thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và tuân thủ các 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 và phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Thông tin trên Trang thông tin 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 Nhà nước, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân.

3. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải đảm bảo nguyên tắc: Đầy đủ, chính xác, kịp thời. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

4. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin phải ghi rõ của 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 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 được quy định tại Điều 8 của Quy chế này và phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin 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 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

1. Từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

2. Từ các cộng tác viên Trang thông tin.

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

Điều 8. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang thông tin

- Tài liệu giới thiệu các văn bản pháp luật mới ban hành: Đăng tải toàn văn bản quy phạm pháp luật; tài liệu giới thiệu nội dung cơ bản của văn bản quy phạm pháp luật; tài liệu phổ biến, giới thiệu, tập huấn chuyên sâu cho đội ngũ công chức có liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý; tài liệu, đề cương giới thiệu các nghị quyết của HĐND tỉnh và quyết định của UBND tỉnh.

- Hướng dẫn, chỉ đạo về công tác PBGDPL thuộc lĩnh vực, địa bàn, đối tượng quản lý.

- Hoạt động của Hội đồng phối hợp PBGDPL; Báo cáo viên pháp luật; Tuyên truyền viên pháp luật.

- Hỏi đáp hoặc tư vấn pháp luật.

- Đối thoại chính sách - pháp luật.

- Các tài liệu PBGDPL hoặc các video tiêu phẩm, tình huống pháp luật hoặc các hình thức khác được đăng tải thuộc phạm vi trách nhiệm của tỉnh.

- Số liệu thống kê phục vụ công tác quản lý nhà nước, theo dõi, đôn đốc hoạt động về PBGDPL (báo cáo kết quả hoạt động, kế hoạch, hướng dẫn chuyên môn, các hoạt động cụ thể...).

- Các nội dung khác phù hợp với nhu cầu công tác PBGDPL của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 9. Phương thức, thời gian cung cấp thông tin

1. Cung cấp tin, bài và các tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin về hoạt động PBGDPL gửi về Ban Biên tập Trang thông tin để xem xét, biên tập trước khi đưa lên Trang thông tin (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 được quy định tại Điều 8 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành:

a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

b) Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

c) Đối với văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước:

- Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

- Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

đ) Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp:

- Ban Biên tập Trang thông tin 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 phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân;

- 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. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên cổng thông tin điện tử.

3. Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này, các cơ quan có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban biên tập để cập nhật kịp thời và không quá thời gian quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, các tổ chức đoàn thể, UBND các huyện, thành, thị trong việc cung cấp thông tin (các cơ quan, đơn vị, địa phương)

Căn cứ vào phạm vi quản lý của 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 các nội dung thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này, thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.

1. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương, thành viên Ban Biên tập Trang thông tin, 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.

2. Các thông tin giải đáp, câu hỏi 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 cung cấp đầy đủ, nhanh chóng, kịp thời và chính xác 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 Điều 8 cho Trang thông tin.

Tin, bài, thông tin khác gửi về Ban biên tập Trang thông tin (email: pbgdpl.sotuphap@phutho.gov.vn).

Điều 11. Chế độ lưu trữ thông tin

1. Ban biên tập Trang thông tin phải lưu trữ, bảo quản toàn bộ nội dung thông tin (bản chính, bản sao, bản thảo) theo quy định của Nhà nước 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 phải được định kỳ sao chép lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

Điều 12. Quy trình biên tập thông tin trước khi đưa lên Trang thông tin

1. Quy trình tiếp nhận, biên tập, duyệt thông tin đăng tải lên Trang thông tin được thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổng hợp và biên tập thông tin

Thành viên Ban Biên tập tổng hợp các thông tin về các chuyên mục của Trang thông tin theo Điều 8 và Điều 9 của Quy chế này, sau đó chuyển các thông tin (Tập tin word, excel, hình ảnh,... đính kèm liên quan đến bài viết) đến Trưởng ban biên tập để phân công thành viên thực hiện biên tập.

- Bước 2: 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 tuyên truyền để chỉnh sửa hoàn thiện lại nội dung.

- Bước 3: Duyệt và đăng tải thông tin lên Trang thông tin

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, đăng tải.

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

Thành viên Ban biên tập phụ trách chuyên đề, chuyên mục, lĩnh vực thông tin 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.

Điều 13. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin

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

- Thuê đường truyền, máy chủ, nâng cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật;
- 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;
- Kinh phí chi trả thù lao hoạt động của Ban Biên tập, Tổ giúp việc Trang thông tin;
- Kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao cho tác giả, cộng tác viên;
- Các chi phí khác theo quy định của pháp luật.

3. Hằng năm, Sở Tư pháp phối hợp Sở Tài chính xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Trang thông tin chung trong dự toán chi nghiệp vụ chuyên môn của Sở Tư pháp trình UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 14. Chi trả nhuận bút, thù lao

Trưởng Ban biên tập căn cứ vào tính chất, thể loại tác phẩm để quyết định mức chi thù lao, nhuận bút 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

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

Ban biên tập Trang thông tin do Chủ tịch UBND 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. Tổ giúp việc có từ 02 người trở lên, trong đó 01 phụ trách quản trị Trang thông tin. Thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 16. Nhiệm vụ của Ban biên tập và Tổ giúp việc

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

2. Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động của Trang thông tin.

3. Định hướng nội dung tin, bài, khai thác thông tin từ các hoạt động PBGDPL trên địa bàn tỉnh và các đơn vị có liên quan để đảm bảo cho thông tin PBGDPL được truyền tải kịp thời.

4. Tiếp nhận các thông tin do các tổ chức, cá nhân gửi về theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này; tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và tính chính xác của thông tin.

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

6. Hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các huyện, thành, thị thường xuyên truy cập và cung cấp thông tin.

Điều 17. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Trưởng ban Ban biên tập Trang thông tin:

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Trang thông tin.

- Định hướng nội dung, phát triển của Trang thông tin.

- Duyệt bài trước khi đưa lên Trang thông tin.

- Phân công nhiệm vụ thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc.

2. Phó trưởng Ban biên tập Trang thông tin:

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về các công việc được phân công; được sự ủy quyền của Trưởng Ban biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban biên tập và vận hành Trang thông tin.

- Duyệt tin bài theo phân công của Trưởng ban.

3. Các Thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc.

- Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập việc quản lý, tổ chức nội dung và đặt bài người viết tin, bài khi thấy cần thiết.

- Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực PBGDPL.

- Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Trang TTĐT.

- 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.

- 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.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động và sự phát triển của Trang thông tin 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 19. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành, thị, Ban biên tập Trang thông tin, Tổ giúp việc và các tổ chức, cá nhân 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 UBND tỉnh kết quả thực hiện.

Trong quá trình 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 (*qua phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật. ĐT: 0210.3843.417*) để tổng hợp, đề xuất./.