

Số: 105/QĐ-STP

Long An, ngày 18 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động
Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp Long An

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

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;

Căn cứ Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15/11/2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 614/QĐ-UBND ngày 21/02/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và điều hành hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Long An;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 22/6/2018 của UBND tỉnh Long An về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Long An; Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh Long An về việc sửa đổi một số quy định tại Điều 2

Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 22/6/2018 của UBND tỉnh Long An về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Long An;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng phổ biến, giáo dục pháp luật - Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp Long An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 138/QĐ-STP ngày 17/9/2012 của Sở Tư pháp về việc Quy định về tổ chức và hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp Long An.

Điều 3. Trưởng Ban Biên tập, các thành viên Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng đơn vị trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, PBGDPL.

GIÁM ĐỐC

Phan Thị Mỹ Dung

UBND TỈNH LONG AN
SỞ TƯ PHÁP

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

QUY CHẾ

Hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp Long An
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 105/QĐ-STP ngày 18/10/2021
của Sở Tư pháp Long An)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp Long An (gọi tắt là Trang thông tin điện tử) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động Trang thông tin điện tử.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, cung cấp thông tin, khai thác, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử.

Điều 2. Địa chỉ truy cập, tiêu chuẩn kỹ thuật Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử là Trang thông tin thành phần của Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh Long An với tên miền truy cập trên mạng Internet là stp.longan.gov.vn.

2. Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

3. Trang thông tin điện tử trình bày dưới dạng văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa; ngôn ngữ chính là Tiếng Việt; sử dụng bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2001 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử.

4. Trang thông tin điện tử hoạt động tuân thủ các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ Trang thông tin điện tử

1. Chức năng

Khai thác triệt để thế mạnh của công nghệ thông tin, cải thiện điều kiện tiếp cận thông tin về pháp luật, giúp người dân sử dụng, khai thác một cách thuận lợi hệ thống thông tin pháp luật được số hóa; kết nối, chia sẻ thông tin trong công tác tư pháp, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên,

có trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, hiệu quả.

2. Nhiệm vụ

a) Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, địa phương, văn bản chỉ đạo điều hành trong công tác tư pháp.

b) Cung cấp các thông tin phục vụ quá trình chỉ đạo, quản lý, điều hành của Sở Tư pháp.

c) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách theo chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh.

d) Trả lời ý kiến, phản ánh của tổ chức, cá nhân trên Trang thông tin điện tử.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tư pháp giao.

Điều 4. Nội dung thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử

1. Thông tin giới thiệu: thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và đơn vị trực thuộc; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Sở; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm trách của lãnh đạo cơ quan.

2. Tin tức, sự kiện: thông tin về hoạt động chuyên môn, Đảng, Đoàn thể của Sở; các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước chuyên ngành Tư pháp từ Trung ương đến cơ sở.

3. Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

4. Bộ thủ tục hành chính: thuộc các lĩnh vực sở, ngành tỉnh; cấp huyện, cấp xã.

5. Lịch làm việc hàng tuần của lãnh đạo Sở.

6. Văn bản chỉ đạo chỉ đạo, điều hành: ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở, thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

7. Thông tin tuyên truyền: 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 lĩnh vực Tư pháp và các lĩnh vực liên quan; giới thiệu công nghệ mới, ứng dụng hay, đăng tải các tài liệu, video clip tuyên truyền liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý.

8. Thông báo, giấy mời.

9. Văn bản quy phạm pháp luật: hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh, của chuyên ngành.

10. Tài liệu phục vụ Hội nghị.

11. Góp ý văn bản dự thảo.

a) Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.

b) Đăng tải dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; chủ trương chính sách cần lấy ý kiến góp ý. Cung cấp toàn văn nội dung vấn đề cần lấy ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới;...

12. Danh bạ điện tử.

13. Iso: TCVN: 9001-2015.

14. Quy hoạch, Kế hoạch: thông tin về quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành Tư pháp trong tỉnh.

15. Thông tin Dự án, Đề án: thông tin các dự án đang chuẩn bị đầu tư, đang triển khai, đã hoàn thành đưa vào sử dụng do Sở làm chủ đầu tư.

16. Đề tài khoa học.

17. Thông kê báo cáo số liệu ngành Tư pháp.

18. Trợ giúp pháp lý: công bố danh sách tổ chức và người thực hiện trợ giúp pháp lý trên địa bàn tỉnh Long An; chính sách trợ giúp pháp lý; Kế hoạch phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong tổ tụng;...

19. Thanh tra, khiếu nại, tố cáo.

20. Bỏ trợ tư pháp: thông tin danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký hoạt động nghề nghiệp Lĩnh vực: Công chứng, Đấu giá tài sản, Luật sư, Thừa phát lại, Giám định tư pháp...

21. Liên kết Website.

22. Thông kê truy cập.

23. Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử công vụ.

24. Thông tin giao dịch của Trang thông tin điện tử bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch.

25. Chuyên mục Hỏi - Đáp: Tiếp nhận câu hỏi liên quan đến công tác quản lý nhà nước lĩnh vực Tư pháp và nội dung trả lời.

26. Các chuyên mục thông tin khác tùy theo chức năng, nhiệm vụ của Sở Tư pháp...

Điều 5. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử

1. Thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuân thủ các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

2. Thông tin phải được cập nhật thường xuyên, đảm bảo tính chính xác, công khai, tính thời sự, độ tin cậy và phải tuân thủ các quy định hiện hành về bảo mật thông tin trên mạng.

3. Nguồn thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử được cung cấp từ các sở ngành, đoàn thể, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan về công tác Tư pháp và đơn vị, người cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính chính xác khi cung cấp thông tin cho Ban Biên tập. Tất cả các thông tin được đăng tải trên Trang thông tin điện tử phải được Ban Biên tập Trang thông tin điện tử kiểm duyệt.

4. Thông tin trên Trang thông tin điện tử là chính thống, được khuyến khích khai thác, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật. Việc trích dẫn, sử dụng lại thông tin nhằm mục đích tuyên truyền đăng tải trên Trang thông tin điện tử phải được ghi rõ nguồn gốc thông tin.

Điều 6. 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 của Đảng, 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...

Chương II

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH HOẠT ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM CUNG CẤP, TRAO ĐỔI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 7. Thẩm quyền quản lý, điều hành Trang thông tin điện tử

1. Sở Tư pháp là cơ quan chủ quản, quyết định công tác quản lý và điều hành mọi hoạt động Trang thông tin điện tử.

2. Trang thông tin điện tử có Ban Biên tập và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm đảm bảo nội dung, vận hành kỹ thuật.

3. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập, có Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Biên tập. Ban Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng thù lao theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử

1. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

- Tham mưu đề xuất về kế hoạch, giải pháp tổ chức thông tin và nâng cao chất lượng thông tin trên Trang thông tin điện tử; định hướng cung cấp, đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong từng thời điểm.

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị vận hành kỹ thuật thường xuyên rà soát, cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chuyên trang, chuyên mục để nâng cao hiệu quả và chất lượng hoạt động; phối hợp với đơn vị liên quan bảo vệ an toàn thông tin của Trang thông tin điện tử.

- Tổ chức mạng lưới cộng tác viên; tổ chức tiếp nhận, biên tập, kiểm duyệt thông tin, đăng trên Trang thông tin điện tử.

- Các nhiệm vụ phát sinh đột xuất khác do Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử phân công.

2. Quyền hạn của Ban Biên tập

- Từ chối đăng tải thông tin được cung cấp trong những trường hợp theo quy định tại khoản 1, Điều 6 của Quy chế này.

- Xử lý theo thẩm quyền và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

3. Nhiệm vụ của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Biên tập

a) Trưởng Ban Biên tập:

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập, chịu trách nhiệm về

toàn bộ nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử.

- Định hướng nội dung, phát triển của Trang thông tin điện tử; duyệt tin, bài theo quy định.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử.

- Quyết định việc chi trả thù lao cho Ban Biên tập, nhuận bút đối với các tin, ảnh, bài viết... được đăng tải trên Trang thông tin điện tử theo quy định.

b) Phó Trưởng Ban Biên tập:

- 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 điện tử.

- Duyệt tin, bài theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

c) Các thành viên Ban Biên tập:

- Tham mưu cho Trưởng Ban Biên tập việc quản lý, vận hành, đặt hàng viết tin, bài để đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử.

- Khai thác, sưu tầm tin, ảnh, bài viết từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực tư pháp đề xuất Trưởng Ban Biên tập đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

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

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

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

- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

Điều 9. Cung cấp, tiếp nhận, biên tập, đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử

1. Cung cấp tin, bài và các tài liệu liên quan đến lĩnh vực tư pháp

Trưởng đơn vị trực thuộc Sở, cộng tác viên, cá nhân, tổ chức: gửi tin, bài, cung cấp các thông tin phù hợp với chuyên mục được quy định tại Khoản 1, Điều 5 Quy chế này cho Ban Biên tập qua hộp thư điện tử: **phongpbgdpl@longan.gov.vn**.

2. Thời gian cung cấp thông tin

a) Đối với tin tức, sự kiện: không quá 08 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

b) Đối với các văn bản, quy định do tỉnh ban hành: không quá 02 ngày

làm việc sau khi văn bản được ký ban hành.

c) Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động tư pháp: không quá 12 giờ sau khi diễn ra sự kiện.

d) 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 để thực hiện.

đ) Trường hợp nếu có thay đổi nội dung các thông tin đã cung cấp được quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 này, các cơ quan có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để cập nhật kịp thời.

Điều 10. Chế độ lưu trữ thông tin, bảo mật

1. Thành viên được cấp tài khoản để quản trị, cập nhật thông tin phải có nghĩa vụ bảo mật tên đăng nhập và mật khẩu được cấp. Mọi vấn đề sai sót liên quan đến quyền truy cập của người được cấp tài khoản thì người đó phải chịu trách nhiệm.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử phải lưu trữ, bảo quản toàn bộ nội dung thông tin theo quy định của pháp luật.

3. 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 trên ổ đĩa cứng, đĩa quang và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Kinh phí hoạt động Trang thông tin điện tử

1. Kinh phí hoạt động Trang thông tin điện tử được bảo đảm từ nguồn ngân sách Nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp trong dự toán chi ngân sách thường xuyên hàng năm cho Sở Tư pháp. Chế độ nhuận bút, thù lao được áp dụng theo Quy định hiện hành về chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng trên Trang Thông tin điện tử trên Internet của các cơ quan hành chính, sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Long An và các quy định khác có liên quan.

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

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp hạ tầng, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động Trang thông tin điện tử.

b) Quản lý, điều hành, vận hành Trang thông tin điện tử.

c) Chi trả thù lao cho Ban Biên tập và nhuận bút cho tác giả, cộng tác viên có tin, bài, ảnh được đăng tải lên Trang thông tin điện tử theo quy định.

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

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. 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 điện tử được xem xét 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 đến hoạt động Trang thông tin điện tử thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được phổ biến cho công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tư pháp và công khai, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở để mọi tổ chức, cá nhân biết.

2. Tất cả công chức, viên chức, người lao động của Sở có trách nhiệm thường xuyên truy cập Trang thông tin điện tử để nắm bắt thông tin, tham gia viết tin, bài, cung cấp thông tin, tư liệu, hình ảnh, bài viết phù hợp cho các chuyên mục trên Trang thông tin điện tử.

3. Trưởng Ban Biên tập, các thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử, Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung có liên quan theo Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh thì phản ánh về Ban Biên tập Trang thông tin điện tử để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở kịp thời chỉ đạo, sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Phan Thị Mỹ Dung