

Số: 812 /QĐ-TCQLTT

Hà Nội, ngày 09 tháng 03 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường

#### TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 34/2018/QĐ-TTg ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Quản lý thị trường trực thuộc Bộ Công Thương;

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 Quyết định số 3478/QĐ-BCT ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Tổng cục trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Tổng cục.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Phó Tổng Cục trưởng;
- Lưu: VT, VPTC.



TỔNG CỤC TRƯỞNG

Trần Hữu Linh

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 812 /QĐ-TCQLTT  
ngày 09 tháng 3 năm 2021 của Tổng cục Quản lý thị trường)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định hoạt động của Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường (QLTT) và các Trang thông tin thành phần được tích hợp trên Cổng thông tin điện tử Tổng cục QLTT.
2. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị trực thuộc Tổng cục QLTT tham gia quản lý, duy trì và cung cấp thông tin hoạt động Cổng thông tin điện tử của Tổng cục QLTT.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. “Cổng thông tin điện tử Tổng cục QLTT” (sau đây gọi tắt là Cổng) tại địa chỉ [www.dms.gov.vn](http://www.dms.gov.vn), là điểm truy cập duy nhất của Tổng cục QLTT trên môi trường Internet và là công tích hợp thông tin của toàn lực lượng QLTT. Thông tin đăng tải trên Cổng là thông tin chính thống của Tổng cục QLTT.
2. “Ban Biên tập của Cổng thông tin điện tử Tổng cục QLTT” (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) được thành lập theo Quyết định của Tổng Cục trưởng Tổng cục QLTT. Thành phần, chế độ hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập được quy định cụ thể tại Quy chế này.
3. “Đơn vị thường trực của Ban Biên tập” là Trung tâm Thông tin truyền thông QLTT trực thuộc Văn phòng Tổng cục.
4. “Bộ phận kỹ thuật của Ban Biên tập” (sau đây gọi tắt là Bộ phận kỹ thuật) là Phòng Công nghệ thông tin trực thuộc Văn phòng Tổng cục.
5. “Trang thông tin thành phần” là trang thông tin điện tử của Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin**



1. Thông tin cung cấp trên Cổng phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, luật báo chí, luật sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

3. Về đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

## **Chương II**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG**

#### **Điều 4. Nội dung thông tin, dữ liệu**

1. Cổng có các mục thông tin sau:

a) Thông tin giới thiệu gồm chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục QLTT và các đơn vị trực thuộc Tổng cục QLTT; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Tổng cục QLTT; thông tin liên hệ của đơn vị; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ được giao của Lãnh đạo Tổng cục QLTT;

b) Tin tức, sự kiện: các tin, bài, ảnh, video, nghiên cứu trao đổi và các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Tổng cục QLTT;

c) Thông tin 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;

d) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước về QLTT;

đ) Thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch hoạt động cải cách hiện đại hóa và kế hoạch phát triển lực lượng QLTT; thông tin về các chương trình/dự án/đề án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Tổng cục QLTT;

e) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính, hướng dẫn nghiệp vụ QLTT; tư vấn giải đáp pháp luật, chính sách trong lĩnh vực QLTT;

g) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công;

h) Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân: tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định về xử phạt vi phạm hành chính theo quy định

của pháp luật; đăng tải dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến; báo cáo tổng kết, báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

i) Thông tin khác trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Tổng cục QLTT: thông tin về thống kê chuyên ngành; thông tin báo cáo tài chính năm; hệ thống biểu mẫu điện tử chuyên ngành; thông tin về tuyển dụng, tuyển chọn, thông tin liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước...

k) Thông tin liên hệ công tác;

l) Các thông tin khác theo sự chỉ đạo hoặc phê duyệt của Lãnh đạo Tổng cục;

m) Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn, phát ngôn chính thức của Lãnh đạo Tổng cục và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực QLTT.

#### **Điều 5. Hình thức cung cấp thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường**

1. Thông tin, dữ liệu cung cấp để đăng tải trên Cổng được thực hiện theo các hình thức:

- Gửi bản giấy về Đơn vị thường trực của Ban Biên tập;
- Gửi bản điện tử vào hệ thống quản trị đăng bài nội bộ của Cổng hoặc vào địa chỉ thư điện tử [banbientap@dms.gov.vn](mailto:banbientap@dms.gov.vn).

2. Đối với các văn bản cần đăng tải theo quy định, các đơn vị chủ trì soạn thảo phải nêu rõ tại phần nơi nhận là “Cổng thông tin điện tử Tổng cục QLTT” (để đăng tải).

3. Quy định đối với 01 bài viết hợp lệ gồm các nội dung sau:

- Có đầy đủ 3 phần: Tiêu đề bài viết; Tóm tắt bài viết; Nội dung bài viết;
- Có ảnh đại diện;
- Có ít nhất 01 ảnh minh họa trong nội dung bài viết;
- Có tên tác giả (tên cá nhân/ tập thể); nguồn bài viết;
- Sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001;

4. Quy định đối với bài viết không hợp lệ:

Thông tin, dữ liệu không thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này sẽ không được đăng tải. Các cá nhân gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu có trách nhiệm chỉnh sửa đúng quy định và gửi về Ban Biên tập duyệt và đăng tải lại.

#### **Điều 6. Quy trình đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử Tổng**

## **cục Quản lý thị trường**

1. Đơn vị thường trực của Ban Biên tập là đầu mối tiếp nhận các thông tin gửi đến Cổng và căn cứ nguồn gốc, nội dung, mục đích thông tin để phân loại thành các nhóm như sau:

a) Nhóm tin, bài bao gồm: tin sự kiện, tin điểm văn bản, đồ họa, bài viết, bài phỏng vấn đề đăng tải lên Cổng;

b) Câu hỏi bạn đọc gửi đến Cổng;

c) Thông tin khác cần phải đăng tải theo quy định (văn bản, dự thảo văn bản, thông báo, thông tin báo chí...).

2. Quy trình xử lý đối với nhóm tin, bài:

Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tin, bài, đơn vị thường trực Ban Biên tập có trách nhiệm hoàn thành việc xử lý thông tin theo quy trình như sau:

a) Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm:

- Biên tập thông tin;
- Trình Phó Trưởng Ban Biên tập phê duyệt.

b) Phó Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm:

- Phê duyệt việc đăng tin, bài lên Cổng.

c) Đơn vị thường trực Ban Biên tập thực hiện đăng tin, bài lên Cổng.

3. Quy trình xử lý đối với câu hỏi của bạn đọc:

a) Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm:

- Thực hiện phân loại câu hỏi của bạn đọc;
- Phân công công chức xây dựng nội dung trả lời;
- Trình Phó Trưởng Ban Biên tập phê duyệt;

b) Phó Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm:

- Phê duyệt việc đăng tải nội dung trả lời bạn đọc lên Cổng;

c) Đơn vị thường trực Ban Biên tập thực hiện đăng tin, bài lên Cổng.

4. Đối với các thông tin khác cần phải đăng tải theo quy định, đơn vị thường trực Ban Biên tập thực hiện cập nhật kịp thời lên Cổng.

## **Điều 7. Đảm bảo vận hành và duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường**

1. Cổng phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát

hoạt động, để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Hàng năm, Công phải được rà soát, nâng cấp, chỉnh sửa, bổ sung nội dung mới cho phù hợp với yêu cầu thực tế.

3. Công phải được trang bị đầy đủ trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin; đường truyền của Công phải được đảm bảo duy trì liên tục.

4. Công phải được bảo đảm an toàn thông tin, cụ thể:

a) Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu;

b) Xây dựng các giải pháp hiệu quả chống truy cập bất hợp pháp, tấn công gây mất an toàn an ninh thông tin;

c) Xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm an toàn cho Công hoạt động liên tục ở mức tối đa.

### **Chương III**

#### **HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP**

#### **CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG**

##### **Điều 8. Ban Biên tập**

1. Ban Biên tập do Tổng Cục trưởng Tổng cục QLTT thành lập để tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và tổ chức cung cấp dịch vụ công trên Công.

2. Ban Biên tập gồm có: Trưởng ban là Chánh Văn phòng, Phó Trưởng Ban là lãnh đạo Trung tâm Thông tin Truyền thông QLTT và các ủy viên Ban Biên tập. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập như sau:

##### **2.1 Trưởng ban:**

a) Tổ chức, điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập và các hoạt động liên quan đến Công theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Tổng Cục trưởng về mọi hoạt động của Ban Biên tập;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập;

c) Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động, phát triển của Công và Trang thông tin thành phần của Cục QLTT các tỉnh, thành phố.

##### **2.2 Phó Trưởng Ban Biên tập:**

a) Phó Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong phạm vi công việc được phân công; theo dõi hoạt động của Ban Biên tập, giải quyết

những vấn đề có liên quan tới Cổng khi được Trưởng ban ủy quyền;

b) Chỉ đạo các đơn vị thường trực Ban Biên tập và Bộ phận phụ trách kỹ thuật Ban Biên tập theo các nội dung như sau:

- Phụ trách hoạt động của Ban Biên tập;
- Thu thập, cung cấp thông tin lên Cổng; phối hợp với các đơn vị tổ chức hướng dẫn và giải đáp vướng mắc thông qua Cổng;
- Thực hiện việc phân loại, đánh giá, đề xuất đánh giá chất lượng liên quan đến nội dung thông tin trước khi đăng tải lên Cổng;
- Tổ chức triển khai quản trị hạ tầng kỹ thuật của Cổng gồm thiết bị, máy tính, đường truyền, an toàn thông tin và quản trị phần mềm của Cổng.
- Đánh giá chất lượng thông tin cung cấp lên Cổng;
- Lập dự toán hàng năm cho hoạt động của Ban Biên tập, tổ chức sử dụng kinh phí được giao theo đúng các quy định hiện hành;
- Theo dõi, đôn đốc việc cập nhật thông tin trên Cổng đảm bảo tính chính xác, kịp thời của thông tin cung cấp.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

### 2.3 Các ủy viên Ban Biên tập:

a) Có trách nhiệm tổng hợp, biên tập các thông tin cần phổ biến liên quan tới các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chủ động cung cấp và cập nhật kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin trên Cổng theo các quy định tại Quy chế này;

b) Đề xuất các giải pháp nghiệp vụ - kỹ thuật để nâng cao chất lượng thông tin trên Cổng; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập;

c) Các ủy viên có trách nhiệm đóng góp ý kiến về hoạt động của Ban Biên tập, đề xuất cải tiến về nội dung và giao diện của Cổng;

d) Chịu trách nhiệm thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và những thông tin liên quan khác trên Cổng;

d) Khi nhận công tác khác, các ủy viên có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo đơn vị để kịp thời cử công chức khác thay thế; hướng dẫn ủy viên mới các kỹ năng cần thiết để hoạt động cung cấp và cập nhật thông tin của đơn vị được liên tục.

e) Thống kê tin, bài, tài liệu do Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cung cấp, cập nhật theo định kỳ và đề xuất kinh phí theo quy định hiện hành, trình Lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt;



f) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và công tác hậu cần cho các cuộc họp của Ban Biên tập; tổng hợp và dự thảo biên bản các cuộc họp của Ban Biên tập, thông báo kết quả cuộc họp tới các thành viên.

### 3. Ban Biên tập có Đơn vị thường trực và Bộ phận phụ trách kỹ thuật

#### 3.1 Đơn vị thường trực của Ban Biên tập

- Chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý, vận hành và bảo đảm trang thiết bị kỹ thuật phục vụ các hoạt động của Cổng;

- Tổ chức thu thập, tiếp nhận, chọn lọc và đăng tải thông tin lên Cổng;

- Tổ chức tốt công tác phối hợp giữa các đơn vị trực thuộc Tổng cục QLTT trong việc thu thập và cung cấp thông tin lên Cổng;

- Xây dựng kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của Cổng;

- Triển khai đào tạo nghiệp vụ, phục vụ các hoạt động của Cổng;

- Tổ chức thực hiện thanh toán nhuận bút, thù lao, phụ cấp trách nhiệm và các khoản chi khác cho Ban Biên tập và các tác giả, đơn vị hợp tác;

- Tham mưu giúp Trưởng ban xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch ngắn hạn, dài hạn về xây dựng, phát triển, quản lý và đảm bảo hoạt động của Cổng; triển khai các hoạt động theo chương trình công tác đã được Lãnh đạo phê duyệt; báo cáo kết quả hoạt động của Cổng theo quy định;

- Rà soát và đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Cổng cho phù hợp với nhu cầu thực tế, đồng thời xây dựng phương án trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin cho Cổng, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có.

- Thực hiện các nội dung công việc khác do Trưởng ban giao.

#### 3.2 Bộ phận phụ trách kỹ thuật của Ban Biên tập

a) Tham mưu cho Ban biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành, duy trì và phát triển Cổng; lựa chọn công nghệ tiên tiến, đề xuất các giải pháp kỹ thuật, kinh phí xây dựng các phương án, kế hoạch duy trì, bảo dưỡng, nâng cấp Cổng thường xuyên đáp ứng đủ các yêu cầu nhiệm vụ ngành giao; bảo đảm hoạt động liên tục 24/24 giờ các ngày; bảo đảm an toàn thông tin cho Cổng;

b) Xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin; xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Cổng hoạt động liên tục, thông suốt.

### **Điều 9. Chế độ hoạt động của Ban Biên tập**

1. Ban Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban quy định, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên và





đơn vị thường trực Ban Biên tập.

2. Chế độ họp: trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban trong trường hợp Trưởng ban đi vắng).

3. Chế độ báo cáo: định kỳ quý và năm, Ban Biên tập báo cáo Tổng Cục trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban; tình hình đăng tải thông tin trên Cổng và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

### **Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập**

1. Điều phối các hoạt động để duy trì, đảm bảo các hoạt động thường xuyên, liên tục và an ninh, an toàn của Cổng.

2. Tổ chức thu thập, tổng hợp, phân tích, phân loại và chuẩn bị các nội dung thông tin đưa lên Cổng; tổ chức trả lời câu hỏi, giải đáp vướng mắc của bạn đọc thông qua Cổng; chịu trách nhiệm trước Tổng Cục trưởng về chất lượng, nội dung và định hướng thông tin của Cổng.

3. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị trong lực lượng QLTT.

4. Định kỳ báo cáo Tổng Cục trưởng về tình hình hoạt động của Ban Biên tập.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Tổng cục giao.

### **Điều 11. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển của Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường**

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển của Cổng được bảo đảm từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật, bao gồm các nội dung chi:

- Mức chi tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút:
- + Cá nhân tham gia duy trì hoạt động của Cổng được hưởng các chế độ nhuận bút, thù lao theo các quy định hiện hành;
- + Chi phí nhuận bút cho cá nhân theo Quyết định về việc Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm thông tin được đăng trên Cổng;
- Chi phí duy trì, bảo dưỡng các thiết bị, máy chủ;
- Chi phí nâng cấp phần mềm (theo kế hoạch năm);
- Chi phí đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ;
- Chi phí hoạt động;
- Các chi phí khác theo quy định hiện hành.

2. Văn phòng Tổng cục có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Biên tập



liên quan xây dựng kế hoạch hoạt động đồng thời chủ trì việc lập dự toán kinh phí phục vụ, duy trì, phát triển Cổng (bao gồm hoạt động của Cổng và các trang thông tin thành phần của Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương); tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn vốn tài trợ của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước đúng quy định và có hiệu quả.

**Điều 12. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường**

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại thuần phong, mỹ tục;

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định hiện hành.

2. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân bị nghiêm cấm trong các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

3. Cung cấp thông tin vi phạm Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của lực lượng QLTT, các quy định về sở hữu trí tuệ, giao dịch thương mại và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 13. Tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin của Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

1. Mỗi Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm phân công một lãnh đạo và một công chức phụ trách Trang thông tin thành phần của đơn vị mình.

2. Các cá nhân, đơn vị được cấp tên và mật khẩu truy cập Cổng có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên, mật khẩu đó theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Tổng cục QLTT. Khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu truy cập bị mất hoặc có người khác sử dụng, cá nhân/đơn vị đó có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Tổng cục để khắc phục kịp thời.

3. Các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục, Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc địa bàn quản lý cho Ban Biên tập. Thời hạn cung cấp thông tin: Các tin tức, sự kiện, văn bản đã diễn ra trong ngày phải được gửi về Ban Biên tập trong vòng tối đa 24 giờ.

4. Đối với các câu hỏi, ý kiến phản ánh do bạn đọc gửi đến Ban Biên tập, Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm trả lời câu hỏi trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc bằng hình thức trả lời qua thư điện tử hoặc đăng tải công khai trên Cổng.

5. Các văn bản không thuộc tài liệu mật, cần phổ biến trên Cổng phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “Cổng thông tin điện tử Tổng cục QLTT”.

6. 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 gốc trích dẫn hợp pháp theo quy định.

7. Lãnh đạo Cục được giao phụ trách Trang thông tin thành phần tại Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm trước Tổng Cục trưởng về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, người lao động thuộc đơn vị mình cung cấp;

b) Có trách nhiệm trả lời, phối hợp cung cấp thông tin theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị cho Ban Biên tập khi có yêu cầu;

c) Duyệt nội dung tin trước khi gửi cho Ban Biên tập.

## Chương IV

### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

#### **Điều 14. Văn phòng Tổng cục**

Văn phòng Tổng cục quản lý cơ sở hạ tầng, đảm bảo về kỹ thuật để vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Cổng. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng nghiên cứu, đề xuất kế hoạch trang bị, nâng cấp cơ sở hạ tầng và kỹ thuật để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Cổng; từng bước đồng bộ với kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước và phát triển Chính phủ điện tử.

Văn phòng Tổng cục chủ trì lập dự toán kinh phí hàng năm từ nguồn ngân sách nhà nước cấp để duy trì hoạt động và phát triển Cổng và các trang thông tin thành phần tại Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị**

Các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục, Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Tổng cục để cung cấp các nội dung theo yêu cầu để đảm bảo thông tin cung cấp chính xác, kịp thời.



## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này được khen thưởng theo quy định và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm.

#### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

Tập thể, các nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Tổng cục QLTT.

#### **Điều 18. Tổ chức thực hiện**

1. Định kỳ hàng quý và năm, Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động, nêu rõ hiện trạng và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Công.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản hồi về Văn phòng Tổng cục để tổng hợp, tham mưu, trình Tổng Cục trưởng xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

