

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành và cung cấp thông tin
trên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương Gia Lai**
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT ngày /8/2025 của Sở Công Thương)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương (sau đây gọi tắt là Website) bao gồm:
 - Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
 - Công tác biên tập và quản lý Website;
 - Các công tác khác trên mạng.
- Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động các phòng, đơn vị thuộc Sở Công Thương.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

- Cổng thông tin điện tử Sở Công Thương có chức năng:
 - Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác Công Thương của tỉnh; đồng thời là kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành Công Thương;
 - Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Công Thương;
 - Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành của lãnh đạo Sở Công Thương;
 - Liên kết dịch vụ công của Sở Công Thương trên mạng Internet phục vụ các tổ chức, cá nhân.
- Tên gọi: Trang thông tin điện tử Sở Công Thương (gọi tắt là Website).
- Địa chỉ: <https://sct.gialai.gov.vn>

Chương II QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, An ninh mạng, 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 Website;

2. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Công Thương;

3. Ban Biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những vấn đề liên quan đến Website Sở Công Thương;

4. Mọi hoạt động của Website 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 của Giám đốc Sở Công Thương;

5. Khuyến khích việc sử dụng Website để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

6. Nghiêm cấm việc lợi dụng cung cấp thông tin trên Website Sở làm ảnh hưởng đến chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; ảnh hưởng thuần phong mỹ tục; đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân; vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ, giao dịch thương mại.

Điều 4. Kinh phí hoạt động của Website

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

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Chế độ phụ cấp chi trả nhuận bút của Ban Biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài, ảnh... được đăng trên Website của Sở Công Thương thực hiện theo quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản và các quy định của pháp luật có liên quan: Chi tiết quy định mức phụ cấp, nhuận bút theo **Phụ lục 1** kèm theo Quy chế này.
- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở, căn cứ khả năng kinh phí của đơn vị, Người đứng đầu đơn vị quyết định mức chi cụ thể.
- Các khoản chi khác được Giám đốc Sở duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 5. Nội dung, hình thức cung cấp thông tin

1. Nội dung thông tin cung cấp trên Website đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc

cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

2. Thông tin do các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực và phải qua sự kiểm duyệt của Ban Biên tập trước khi đăng tải lên Website.

3. Cụ thể nội dung cung cấp thông tin:

- Giới thiệu chung về Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc (chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, quá trình hình thành và phát triển, cơ chế chính sách, tiềm năng phát triển ...);

- Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành Công Thương;

- Các thông tin liên quan đến các dự án đã, đang và sẽ thực hiện của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc;

- Danh mục địa chỉ thư điện tử của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc;

- Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, hội nhập kinh tế quốc tế...);

- Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn, ... của ngành Công Thương;

- Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, v.v...;

- Thông tin báo cáo, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của lãnh đạo Sở Công Thương và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực Công Thương;

- Danh bạ địa chỉ thư điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở; công chức, viên chức các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc;

- Thủ tục hành chính được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và các dịch vụ hành chính công trực tuyến;

- Giới thiệu sản phẩm địa phương;

- Các thông tin cần thiết khác.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website

1. Lợi dụng cung cấp thông tin 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 toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hằn thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

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 bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Trang thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

2. Lợi dụng Trang thông tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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 quy định sau:

1. Các tổ chức, cá nhân cung cấp tin tức, bài viết... theo biểu mẫu tại **Phụ lục 2** kèm theo Quy chế này và gửi về Ban biên tập dưới hình thức văn bản giấy và file mềm (sử dụng font chữ thuộc Bộ mã tiếng Việt Unicode) về hộp thư điện tử của Ban biên tập.

2. 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 tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng, đơn vị (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 Website theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản ban hành không thuộc loại **tài liệu mật** cần phổ biến, phải ghi rõ trong Mục Nơi nhận: “Website Sở”.

3. Mọi đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân 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 gốc trích.

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

- Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình đưa tin;
- Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;
- Duyệt tin, sửa chính tả trước khi gửi cho 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 khoản 3 Điều 5 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động... phải được cung cấp ngay, sau khi nhận được thông tin từ các đơn vị, cá nhân, tổ chức gửi lên.

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

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

5. Đối với thông tin thuộc chuyên mục Hỏi đáp: Khi nhận được câu hỏi của tổ chức, công dân, Ban Biên tập có nhiệm vụ tiếp nhận câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời công khai trên Website hoặc trả lời trực tiếp cho người hỏi (thông qua địa chỉ thư điện tử hoặc điện thoại trực tiếp).

Đối với câu hỏi đúng thẩm quyền của đơn vị được giao quản lý Website: Thời gian trả lời không quá 05 ngày làm việc.

Đối với câu hỏi cần có sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị khác: Ban Biên tập sẽ gửi câu hỏi đến cơ quan, đơn vị có liên quan để đề nghị trả lời; các cơ quan đơn vị phải trả lời câu hỏi bằng văn bản (hoặc file mềm qua địa chỉ thư điện tử) trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản.

Các trường hợp đặc biệt khác: Thời gian trả lời không quá 15 ngày làm việc.

Thời gian lưu trữ câu hỏi và câu trả lời tối thiểu là 30 ngày kể từ ngày trả lời.

Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 10. Ban Biên tập Website Sở Công Thương

1. Ban Biên tập Website Sở Công Thương do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website Sở Công Thương

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Website Sở Công Thương qua các hình thức được quy định tại Điều 7 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Website hoặc yêu cầu của lãnh đạo Sở, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website Sở Công Thương.

2. Biên tập, xử lý các tin của các chuyên mục và 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. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở và đề xuất biện pháp xử lý.

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

6. Ban Biên tập làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Tất cả các thông tin trước khi đăng tải lên Website Sở phải được Trưởng Ban hoặc các Phó Trưởng Ban Biên tập phê duyệt nội dung, hình thức.

7. Ban Biên tập có quyền yêu cầu đình chỉ các thông tin đã đăng tải trên Website Sở mà nội dung, hình thức không phù hợp với quy định hiện hành.

Điều 12. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Biên tập; chịu trách nhiệm chính về hình thức, nội dung, bản quyền của các thông tin đăng tải trên Website Sở.

2. Các Phó Trưởng Ban Biên tập giúp Trưởng Ban Biên tập kiểm duyệt nội dung, hình thức thông tin theo lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập và trước pháp luật về phần việc được phân công.

3. Các Ủy viên và Thư ký Ban Biên tập: Giúp Trưởng Ban Biên tập thực hiện công tác tài chính, kiểm tra đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và xuất bản tin lên Website Sở.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Khen thưởng

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Sở Công Thương, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và tiêu chí đề xuất khen thưởng hàng năm của Sở.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Các phòng, đơn vị thuộc Sở Công Thương chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Website hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Giám đốc Sở.

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Sở Công Thương.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website Sở Công Thương có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả công chức, viên chức và người lao động các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Công Thương.

Điều 16. Văn bản được viện dẫn trong Quy chế có thay đổi

Trường hợp văn bản được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ bằng văn bản mới thì áp dụng quy định tại văn bản mới./.

PHỤ LỤC 1

**Mức chi nhuận bút cho các tác phẩm,
thù lao cho Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Công Thương Gia Lai**
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT ngày /8/2025 của Sở Công Thương)

1. Mức chi nhuận bút cho các tác phẩm được đăng trên Trang thông tin điện tử Sở Công Thương Gia Lai được tính như sau:

Nhuận bút = Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút x Hệ số nhuận bút của tác phẩm

Trong đó:

- Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương cơ sở.
- Hệ số nhuận bút của tác phẩm được quy định như sau:

Nhóm	Thể loại tác phẩm	Hệ số nhuận bút tác phẩm
I	Tin bài tự viết	
1	Tin thời sự, hoạt động chỉ đạo điều hành có độ dài nhỏ hơn 500 từ (1 trang A4)	0,4
2	Tin thời sự, hoạt động chỉ đạo điều hành có độ dài lớn hơn hoặc bằng 500 từ (1 trang A4)	0,6
3	Tin dẫn nguồn từ văn bản có độ dài nhỏ hơn 250 từ (1/2 trang A4)	0,2
4	Tin dẫn nguồn từ văn bản có độ dài lớn hơn hoặc bằng 250 từ (1/2 trang A4)	0,3
5	Bài viết chính luận, Bài nghiên cứu, bài phỏng vấn có độ dài nhỏ hơn 2.000 từ (2 trang A4)	1
6	Bài viết chính luận, Bài nghiên cứu, bài phỏng vấn có độ dài lớn hơn hoặc bằng 2.000 từ (2 trang A4)	1,5
7	Video, hình ảnh kèm theo tin bài (mỗi tin bài được tính nhuận bút không quá 2 video, hình ảnh)	0,2
II	Tin bài sưu tầm, biên tập lại (bao gồm cả video, hình ảnh kèm theo)	0,2
III	Tin dịch xuôi, dịch ngược (dịch Tiếng Việt sang Ngôn ngữ khác và ngược lại)	0,5
IV	Bài dịch xuôi, dịch ngược (dịch Tiếng Việt sang Ngôn ngữ khác và ngược lại)	1

2. Mức chi thù lao cho Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Công Thương Gia Lai được tính như sau:

Mức chi thù lao cho Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Công Thương Gia Lai bằng 20% của tổng số tiền chi nhuận bút cho các tác phẩm được đăng trên trang thông tin điện tử Sở Công Thương Gia Lai.

PHỤ LỤC 2

Mẫu cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Công Thương Gia Lai
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT ngày /8/2025 của Sở Công Thương)

- **Người cung cấp tin:**
- **Ngày cung cấp tin:**
- **Chuyên mục tin:**
- **Nguồn tin:**

1. Tiêu đề tin:

.....

2. Tóm tắt tin:

.....

.....

3. Nội dung tin:

.....

.....

.....

.....

.....

Người cung cấp tin

Lãnh đạo phòng

Ban Biên tập