

CỤC QUẢN LÝ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TỈNH TÂY NINH

Số: /QĐ-THADS

Tây Ninh, ngày tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử
Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

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 Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với các trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho Cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ biên tập Trang Thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh.

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

Điều 3. Tổ biên tập Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các Phòng chuyên môn thuộc và các Phòng Thi hành án dân sự trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Quản lý THADS (b/c);
- Cục Công nghệ thông tin - BTP (b/c);
- Các Phó Trưởng THADS (t/h);
- Các Phòng chuyên môn thuộc THADS tỉnh (t/h);
- Các Phòng THADS Khu vực thuộc THADS tỉnh (t/h);
- Lưu VT, TBT.

**KT. TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
PHÓ TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Lê Đức Thọ

QUY CHẾ
Hoạt động của Trang thông tin điện tử
Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THADS ngày tháng 3 năm 2016
của Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh

Trang thông tin điện tử **Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh** (gọi tắt là *Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh*) là điểm truy cập của Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Tây Ninh trên môi trường mạng (*địa chỉ truy cập trên Internet: <http://thads.moj.gov.vn/tayninh>*) liên kết tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo THADS tỉnh, phục vụ hoạt động tác nghiệp, phối hợp của các cá nhân, đơn vị trong Ngành; giới thiệu THADS tỉnh Tây Ninh và các lĩnh vực hoạt động của Ngành; tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước nói chung và trong lĩnh vực THADS nói riêng; cung cấp, trao đổi thông tin giữa THADS tỉnh Tây Ninh với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Ngành.

Trang thông tin điện tử THADS tỉnh phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý, cung cấp thông tin trên các trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Tây Ninh.
2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các cá nhân, đơn vị, tổ chức tham gia quản lý, duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh, tham gia cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

Chương II
QUẢN LÝ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THADS TỈNH

Điều 3. Quản lý Trang thông tin điện tử THADS tỉnh

Tổ biên tập Trang thông tin điện tử THADS tỉnh (sau đây gọi tắt là *Tổ biên tập*) do Trưởng THADS tỉnh Tây Ninh thành lập để thực hiện chức năng giúp Trưởng THADS tỉnh vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

Điều 4. Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh

1. Thực hiện các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn thông tin, bảo đảm tính xác thực và bảo vệ sự toàn vẹn của dữ liệu thông tin, lưu vết việc tạo, thay đổi, xóa thông tin dữ liệu để phục vụ cho việc quản lý, giám sát thông tin trên Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh.

2. Thực hiện các biện pháp sao lưu dữ liệu, thiết lập và duy trì hệ thống thông tin dự phòng nhằm bảo đảm khả năng khôi phục thông tin dữ liệu khi xảy ra sự cố.

3. Xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các cuộc tấn công gây mất an toàn thông tin và xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm an toàn cho Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh.

4. Các cá nhân, đơn vị được cấp tên và mật khẩu truy cập Trang thông tin điện tử THADS tỉnh có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên, mật khẩu đó theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Bộ Tư pháp.

5. Thực hiện các biện pháp cần thiết khác để bảo đảm an toàn thông tin cho Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh.

Điều 5. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử THADS tỉnh

1. Trang thông tin điện tử THADS tỉnh phải được Tổ biên tập thường xuyên kiểm tra để đề xuất bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục.

2. Bảo đảm hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin, các thiết bị có liên quan và môi trường cho việc vận hành Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

3. Hàng năm, Tổ biên tập 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 Trang thông tin điện tử THADS tỉnh. Đề đề xuất phương án nâng cấp, phát triển Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

Điều 6. Đào tạo nguồn nhân lực

Thành viên Tổ biên tập tham gia vào quá trình quản lý, vận hành và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh hàng năm được đào tạo, bồi

dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ cho hoạt động của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THADS TỈNH

Điều 7. Nguyên tắc thông tin

1. Yêu cầu đối với thông tin:

- a) Bảo đảm đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý Thi hành án dân sự;
- b) Trung thực, chính xác, khách quan, kịp thời, phục vụ tích cực cho công tác quản lý nhà nước và công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của THADS tỉnh Tây Ninh cũng như nhu cầu khai thác thông tin của nhân dân;
- c) Phù hợp với mục đích, yêu cầu của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh theo quy định của Quy chế này, 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 trên Internet;
- d) Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

2. Các tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin có trách nhiệm đảm bảo tính chính xác, trung thực của thông tin do mình cung cấp để đưa lên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh, nghiêm chỉnh chấp hành các quy định hiện hành về quyền tác giả. Đối với thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác thì phải ghi rõ tên tác giả, nguồn cung cấp và ngày mà thông tin trích dẫn đã được đăng tải.

Điều 8. Phạm vi và nội dung thông tin

1. Thông tin giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của THADS tỉnh; thông tin liên hệ: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức của THADS tỉnh và các đơn vị trực thuộc để liên hệ và tiếp nhận thông tin.

2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về thi hành án dân sự và văn bản pháp luật có liên quan.

3. Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ của THADS tỉnh Tây Ninh.

4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật có liên quan đến thi hành án dân sự.

5. 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; lịch làm việc của Lãnh đạo THADS tỉnh.

6. Thông tin của THADS tỉnh về tổ chức cán bộ, tài chính, mua sắm tài sản công, xây dựng cơ bản, giải quyết khiếu nại, tố cáo và trong giải quyết các công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải công khai theo quy định của pháp luật.

7. Các thông tin khác theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo THADS tỉnh.

Điều 9. Cung cấp thông tin

1. Cách thức cung cấp thông tin

Thông tin gửi để đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh được thực hiện bằng hình thức thư điện tử hoặc các phương tiện phù hợp khác (email, fax, văn bản giấy...) về địa chỉ Tổ biên tập Trang thông tin điện tử THADS tỉnh (*Email: tayninh@moj.gov.vn, haudt.tnh@moj.gov.vn; Địa chỉ: THADS tỉnh Tây Ninh, số 266A, tỉnh lộ 827A, khu phố Bình Nam, phường Tân An, tỉnh Tây Ninh; Điện thoại: 02723580789*).

Các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải có đầy đủ thông tin về đơn vị, tổ chức, họ tên người gửi, chức danh (nếu có), địa chỉ thư điện tử, số điện thoại hoặc địa chỉ liên lạc.

Đối với văn bản phục vụ công tác chỉ đạo điều hành, số liệu thống kê, danh sách án người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành thuộc thẩm quyền phê duyệt, ban hành của Lãnh đạo THADS tỉnh thì ngoài việc gửi thư điện tử, đơn vị dự thảo gửi văn bản giấy đã được phê duyệt, ban hành (có dấu đỏ) về Tổ biên tập để đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

2. Định dạng thông tin: Thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh được định dạng theo các chuẩn thông dụng quy định tại thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04/01/2011 công bố danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

3. Thời gian cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh:

a) Đối với tin tức, sự kiện: không quá 01 ngày làm việc;

b) Đối với thông tin quản lý nhà nước phục vụ công tác quản lý điều hành: không quá 01 ngày làm việc kể từ khi ban hành;

c) Đối với các thông tin khác: không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hoặc theo đề nghị của cá nhân, tổ chức cung cấp thông tin mà không

vi phạm các quy định của pháp luật về thời hạn công khai thông tin trên môi trường mạng.

Điều 10. Tiếp nhận và xử lý thông tin

1. Tổ biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin phản hồi về các vấn đề liên quan đến các lĩnh vực công tác thi hành án dân sự địa phương được các nhân, tổ chức gửi đến. Tổ biên tập có trách nhiệm phân loại, xác định rõ nội dung thông tin, mục đích thông tin và lấy ý kiến của các đơn vị trực thuộc THADS tỉnh để có thông tin trả lời.

2. Các đơn vị trực thuộc THADS tỉnh khi nhận được đề nghị của Tổ biên tập về việc trả lời các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm phối hợp với Tổ biên tập để trả lời. Tổ biên tập có trách nhiệm trả lời các cá nhân, tổ chức bằng cách gửi thư điện tử hoặc đăng tải trên mục hỏi đáp pháp luật, nghiên cứu trao đổi Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

3. Trong trường hợp thông tin gửi đăng tải chưa rõ ràng, không chính xác, không đầy đủ thông tin của tác giả thì Tổ Biên tập yêu cầu tác giả bổ sung thông tin, rà soát, điều chỉnh lại thông tin cho chính xác. Trong thời hạn 01 ngày làm việc không có thông tin phản hồi, Tổ Biên tập quyết định việc đăng tải hoặc không đăng tải thông tin đó trên Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh.

Điều 11. Biên tập, phê duyệt thông tin

1. Thông tin trước khi đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh phải được đánh giá chất lượng, trường hợp cần thiết phải được xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nội dung bởi đơn vị, cá nhân cung cấp hoặc đơn vị quản lý lĩnh vực chuyên môn.

Tổ biên tập chịu trách nhiệm biên tập thông tin và phê duyệt thông tin trước khi đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh. Các trường hợp cần phê duyệt thông tin trước khi đăng tải do Tổ biên tập xác định để thống nhất thực hiện.

2. Các văn bản về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực thi hành án dân sự sẽ được đăng toàn văn.

3. Các loại thông tin sau đây sẽ bị từ chối đăng tải:

a) Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp;

c) Thông tin không chính xác, không đúng sự thật;

d) Thông tin không bảo đảm chất lượng về mặt nội dung, hình ảnh;

- đ) Nội dung đã được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp;
- e) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

Điều 12. Cập nhật và lưu giữ thông tin

1. Thông tin phải được duy trì, cập nhật thường xuyên. Trường hợp các thông tin đã đăng tải nhưng có thay đổi hoặc phát sinh mới phải cập nhật kịp thời trong công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo THADS tỉnh.

2. Thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 13. Rà soát thông tin

Việc rà soát thông tin đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh được thực hiện khi thông tin có sự thay đổi hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo THADS tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ biên tập có quyền yêu cầu các đơn vị thuộc THADS tỉnh phối hợp rà soát thông tin trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh. Việc điều chỉnh, cải chính thông tin đã được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh được thực hiện khi có đề xuất, yêu cầu phù hợp.

Trong trường hợp thông tin đã đăng tải, nhưng có phản ánh về thông tin được đăng tải sai sự thật, không chính xác hoặc có sự tranh chấp về quyền tác giả, Tổ Biên tập quyết định việc gỡ bỏ tạm thời thông tin đã đăng tải để xác minh, hoặc quyết định gỡ bỏ vĩnh viễn đối với thông tin vi phạm quy định của pháp luật về quyền tác giả, tác phẩm.

Trong trường hợp cần thiết, Tổ Biên tập đề nghị các đơn vị thuộc THADS tỉnh phối hợp rà soát thông tin trên Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh để bảo đảm tính chính xác và chất lượng của thông tin.

Điều 14. Chế độ nhuận bút, thù lao

Chế độ nhuận bút đối với tác giả, chủ sở hữu thông tin được đăng trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh; chế độ thù lao đối với người thực hiện các công việc liên quan đến thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh được áp dụng theo quy định của Trường THADS tỉnh Tây Ninh về chi trả nhuận bút, thù lao phục vụ hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh Tây Ninh.

Chương IV

TỔ BIÊN TẬP

TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THADS TỈNH

Điều 15. Tổ biên tập

1. Tổ biên tập do Trưởng THADS tỉnh Tây Ninh quyết định thành lập và chỉ đạo toàn diện, 01 Phó Trưởng THADS tỉnh phụ trách trực tiếp chỉ đạo, điều hành và là Tổ trưởng Tổ biên tập.

Tổ biên tập phối hợp với Văn phòng chịu trách nhiệm quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử THADS tỉnh và ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan.

2. Tổ biên tập gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên Tổ biên tập. Các thành viên của Tổ biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Tổ biên tập thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quyết định của Trưởng THADS tỉnh Tây Ninh về việc thành lập Tổ biên tập.

Các thành viên Tổ biên tập có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

3.1. Tổ trưởng

Phụ trách chung và chịu trách nhiệm vận hành và phát triển Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

3.2. Phó Tổ trưởng

Giúp Tổ trưởng tiếp nhận xử lý các văn bản có nội dung liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh;

Soạn thảo các kế hoạch liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh;

Thẩm định các tin, bài của cộng tác viên gửi đến đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ biên tập về nội dung và thời điểm đưa tin hoặc phối hợp với công chức, cá nhân có chuyên môn thẩm định nội dung tin bài;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

3.3. Thành viên quản trị

Tiếp nhận, biên tập văn bản, tin, bài, ảnh do các công chức thuộc THADS tỉnh và các tổ chức, cá nhân khác cung cấp để cập nhật trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh (mục: “*Hoạt động của THADS tỉnh*”; “*Hoạt động Đảng - Đoàn thể*”; “*Thông tin khác*”);

Theo dõi, biên tập và cập nhật kịp thời các nội dung trên mục “*Giới thiệu*”; “*Văn bản quy phạm pháp luật thi hành án dân sự*”; “*Văn bản điều hành của địa phương*”; “*Văn bản điều hành của Trung ương*”; “*Album ảnh, video*”;

Theo dõi, tổng hợp tin bài và tham mưu Tổ trưởng tính nhuận bút, thù lao;

Phối hợp Phòng Tài chính - Kế toán lập dự toán Quỹ nhuận bút, thù lao trình Lãnh đạo THADS tỉnh phê duyệt; xây dựng, trình Lãnh đạo THADS tỉnh phê duyệt kế hoạch và tổ chức mua sắm, tiếp nhận, trao đổi các thiết bị máy tính, thiết bị mạng và phần mềm trong cơ quan (nếu cần thiết);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

3.4. Thành viên biên tập thứ 1

Tiếp nhận, biên tập văn bản, tin, bài, ảnh do các cộng tác viên cung cấp đề cập nhật trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh (mục “*Hoạt động của các Phòng THADS Khu vực*”);

Tiếp nhận các nội dung độc giả, cộng tác viên gửi qua mục “*Hỏi đáp pháp luật*”, “*Nghiên cứu trao đổi*”. Từ đó, chọn lọc, xử lý, chuyển các đơn vị trực thuộc THADS tỉnh (bằng văn bản) nghiên cứu trả lời bằng thư điện tử hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh;

Theo dõi, biên tập và cập nhật kịp thời các nội dung trên mục “*Thông báo*”;

Soạn thảo các báo cáo, công văn liên quan đến hoạt động Trang thông tin điện tử THADS tỉnh;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

3.5. Thành viên biên tập thứ 2

Theo dõi, biên tập và cập nhật kịp thời các nội dung trên mục “*Danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành*”, “*Hướng dẫn nghiệp vụ*”, “*Thông báo bán đấu giá tài sản*”;

Phối hợp với thành viên biên tập thứ 1 tiếp nhận các nội dung độc giả, cộng tác viên gửi qua mục “*Hỏi đáp pháp luật*”, “*Nghiên cứu trao đổi*”. Từ đó, chọn lọc, xử lý, chuyển các đơn vị trực thuộc THADS tỉnh (bằng văn bản) nghiên cứu trả lời bằng thư điện tử hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

Ngoài ra, các thành viên Tổ biên tập có nhiệm vụ hỗ trợ kỹ thuật cho công chức, người lao động trong cơ quan khi máy tính gặp sự cố và phần mềm cho máy tính. Quản lý, vận hành, bảo dưỡng máy tính và các thiết bị điện tử khác tại các Hội trường phục vụ Hội, họp.

Chương V

KHAI THÁC, SỬ DỤNG, KẾT NỐI, CHIA SẺ THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THADS TỈNH

Điều 16. Khai thác, sử dụng thông tin

Thông tin trên Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh là thông tin chính thống, thông tin nguồn của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý THADS. Việc khai thác, sử dụng, đăng tải, trích dẫn lại thông tin trên Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh phải ghi rõ thông tin về tác giả hoặc nguồn trích dẫn.

Điều 17. Kết nối, chia sẻ thông tin

1. Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh làm đầu mối kết nối thông tin chỉ đạo, điều hành của THADS tỉnh trên môi trường mạng; hướng dẫn nghiệp vụ, tích hợp thông tin từ Cổng thông tin điện tử chuyên ngành, Cổng dịch vụ công Bộ Tư pháp, các trang thông tin, các phần mềm, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý THADS.

2. Kết nối, chia sẻ thông tin với Cổng Thông tin điện tử UBND tỉnh, Cổng Thông tin của Sở, ngành, địa phương có liên quan.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Kế hoạch vận hành và phát triển Trang thông tin điện tử THADS tỉnh

Tổ biên tập chủ trì, phối hợp Văn phòng nghiên cứu, đề xuất kế hoạch bảo đảm cơ sở hạ tầng, thực hiện các biện pháp kỹ thuật, công nghệ thông tin phù hợp cho việc vận hành và phát triển Trang thông tin điện tử THADS tỉnh.

Điều 19. Kinh phí bảo đảm hoạt động của Trang thông tin điện tử THADS tỉnh

Hàng năm, Tổ biên tập phối hợp Văn phòng lập dự toán và sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước được cấp để duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử THADS tỉnh theo đúng quy định.

Điều 20. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Việc phối hợp cung cấp thông tin của các đơn vị, công chức trực thuộc THADS tỉnh để duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử THADS tỉnh là một trong những tiêu chí để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng trong dịp tổng kết công tác hàng năm.

2. Các đơn vị, công chức trực thuộc THADS tỉnh vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Thực hiện Quy chế

1. Thủ trưởng các Phòng chuyên môn và các Trưởng phòng Phòng THADS Khu vực trực thuộc có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này tới toàn thể công chức, người lao động thuộc đơn vị mình và tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh với Tổ biên tập để tổng hợp, báo cáo Trưởng THADS tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.