

Bình Dương, ngày 31 tháng 8 năm 2016

Số: 1295/QĐ-CTHADS

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử  
Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương**

### CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2008, được sửa đổi, bổ sung năm 2014;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 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 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về 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 công văn số 1894/TCTHADS-TKDLCT ngày 16/6/2015 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc triển khai sử dụng, quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử Cục thi hành án dân sự.

Căn cứ Quyết định số 1829/QĐ-CTHADS ngày 18 tháng 12 năm 2015 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-CTHADS ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự về việc Thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Thành viên Ban Biên tập, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Tổng Cục THADS;
- Cục CNTT;
- Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương;
- Lưu: VT.

**CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Lộc**

## **QUY CHẾ**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH BÌNH DƯƠNG** (Ban hành kèm theo Quyết định số: 1295/QĐ-CTHADS ngày 31/8/2016 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương)

#### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương**

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành lập có chức năng giúp Cục trưởng quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương theo Quy chế.

Ban biên tập có nhiệm vụ tổ chức biên tập, cung cấp thông tin và tuyên truyền về hoạt động của Cục và các Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc. Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự là Trưởng ban.

##### **Điều 2. Thường trực Ban Biên tập**

Văn phòng là Thường trực Ban Biên tập, giúp Ban Biên tập thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban.

Thường trực Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Biên tập về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 7 Quy chế này

#### **Chương II**

##### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP, THƯỜNG TRỰC BAN BIÊN TẬP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN**

##### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập**

1. Tổ chức việc thu thập, biên tập, rà soát, xử lý thông tin; đảm bảo cập nhật kịp thời, chính xác thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cục và các Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc trên Trang thông tin điện tử.

2. Định hướng nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử.

3. Phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung tin, bài được đăng tải trên Trang thông tin điện tử.



4. Nghiên cứu, đề xuất với Trưởng ban về các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật và của Cục Thi hành án dân sự.

6. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Cục và các Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc.

7. Định kỳ 6 tháng, hàng năm, báo cáo Cục trưởng về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Biên tập và tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập**

1. Tham gia định hướng nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử.

2. Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm tổ chức việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin cho Trang thông tin điện tử. Xác định các loại thông tin cần phê duyệt trước khi được đăng tải; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung tin, bài trong lĩnh vực thông tin được phân công phụ trách;

3. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính hợp pháp của thông tin sau khi đăng tải trên Trang thông tin điện tử; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt.

4. Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử; 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.

5. Thường xuyên theo dõi và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử, đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích để thuận tiện cho người dùng.

6. Tham gia chỉ đạo tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý theo sự phân công của Trưởng ban biên tập.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng ban**

Ngoài các trách nhiệm quy định tại Điều 4 Quy chế này, Trưởng ban có các trách nhiệm sau:

1. Quản lý và điều hành hoạt động của Ban Biên tập và Thường trực Ban biên tập theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về hoạt động của Ban Biên tập.

2. Phân công phụ trách lĩnh vực thông tin và nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập.

3. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập.

4. Chỉ đạo việc hướng dẫn, đôn đốc, yêu cầu các đơn vị, cá nhân phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin phản hồi, hỏi - đáp vướng mắc phát sinh liên quan đến Trang thông tin điện tử.

5. Xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Trang thông tin điện tử.

6. Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử theo đúng quy định.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban**

1. Ngoài các trách nhiệm quy định tại Điều 4 Quy chế này, Phó trưởng ban có trách nhiệm tham gia chỉ đạo, xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban.

2. Giúp Trưởng ban trong việc điều hành hoạt động của Ban biên tập và Thường trực Ban biên tập theo sự phân công của Trưởng ban.

3. Thay mặt Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban khi được ủy quyền.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Biên tập**

1. Thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử; chuyên thành viên Ban biên tập phụ trách lĩnh vực hoặc xin ý kiến Trưởng ban về việc đưa tin trong trường hợp cần thiết.

2. Theo dõi và duy trì liên hệ với cộng tác viên, phối hợp với đầu mối cung cấp thông tin của các đơn vị; hướng dẫn tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật của Cục Thi hành án dân sự.

3. Theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin, định kỳ hàng tháng lập báo cáo tổng hợp tình hình đăng tải thông tin cho Trưởng Ban Biên tập.

4. Nghiên cứu, đề xuất phương án cải tiến, xây dựng quy trình thu thập, biên tập, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả xử lý thông tin tại khâu biên tập và cập nhật.

5. Tổng hợp thống kê nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên trang thông tin được phân công phụ trách trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt; thực hiện việc chi trả nhuận bút, thù lao theo chỉ đạo của Trưởng Ban Biên tập.





6. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cho các cuộc họp của Ban Biên tập; tổng hợp, ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập giao.

### **Chương III**

#### **PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG**

##### **Điều 8. Nguyên tắc hoạt động của Ban Biên tập**

1. Ban Biên tập hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, lãnh đạo tập thể, cá nhân phụ trách và quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên.

2. Ban Biên tập phải tổ chức hoạt động có hiệu quả, theo đúng kế hoạch trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao.

##### **Điều 9. Phương thức hoạt động**

Quy trình thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật, rà soát, xử lý thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương.

##### **Điều 10. Chế độ hội họp, báo cáo**

1. Ban Biên tập họp thường kỳ 3 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban.

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Ban Biên tập có trách nhiệm lập báo cáo gửi Cục trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban; tình hình đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

##### **Điều 11. Phụ cấp và thù lao**

1. Thành viên Ban Biên tập được hưởng thù lao kiêm nhiệm theo quy định (Quyết định số 1991/QĐ-BTP ngày 06/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp để xây dựng Quy chế chi trả nhuận bút, thù lao và tạo lập thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử).

2. Thành viên Ban Biên tập và Thường trực thực hiện công việc liên quan đến việc đăng tải thông tin cho Trang thông tin điện tử ngoài chức năng, nhiệm vụ được hưởng nhuận bút, thù lao theo quy định của Chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm, thông tin được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương và pháp luật hiện hành.

**Chương IV**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

Thường trực Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về việc triển khai thực hiện Quy chế này; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Biên tập và các đơn vị liên quan thực hiện. /.

**CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Lộc**

