

QUY CHẾ

Hoạt động Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 220/QĐ-THADS ngày 25/9/2025

của trưởng Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trang thông tin điện tử), bao gồm: quản lý, cung cấp thông tin, dịch vụ công, công tác biên tập và đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử.

2. Quy chế được áp dụng đối với các Phòng chuyên môn thuộc Thi hành án dân sự tỉnh, Phòng Thi hành án dân sự khu vực; công chức, người lao động Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên và những tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử phải phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời 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 Trang thông tin điện tử phải 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 điện tử trên Internet.

3. Thông tin do tổ chức và cá nhân cung cấp cho Trang thông tin điện tử phải đảm bảo chính xác, khách quan, kịp thời và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

Chương 2

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nguyên tắc vận hành Trang thông tin điện tử

1. Việc vận hành Trang thông tin điện tử phải đảm bảo kịp thời, thông suốt, đáp ứng được yêu cầu quản lý, điều hành hoạt động của Thi hành án dân sự tỉnh; phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định khác của pháp luật có liên quan; không được trái thuần phong, mỹ tục và vi phạm các chuẩn mực đạo đức.

2. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin, khai thác và sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 4. Bảo mật thông tin

1. Thông tin thuộc Danh mục bí mật Nhà nước phải được bảo mật theo quy định hiện hành.

2. Các thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin không thuộc Danh mục bí mật nhà nước phải được bảo mật nếu có yêu cầu.

Điều 5. Quản lý Trang thông tin điện tử

Tổ biên tập Trang thông tin điện tử chịu trách nhiệm trực tiếp về việc quản lý Trang thông tin điện tử, có các nhiệm vụ sau:

1. Chỉ đạo việc sản xuất, biên tập, cập nhật, đăng tải tin, bài theo quy định.
2. Phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên bảo dưỡng hạ tầng kỹ thuật Trang thông tin điện tử; đảm bảo an toàn an ninh và các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Trang thông tin điện tử.
3. Xây dựng, quản lý, bồi dưỡng đội ngũ cộng tác viên của Trang thông tin điện tử.

Điều 6. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử

1. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử được bố trí trong nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho Thi hành án dân sự tỉnh và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hàng năm, căn cứ tình hình cụ thể Văn phòng đề xuất kinh phí duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử và hỗ trợ các thành viên Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử trình Trưởng Thi hành án dân sự xem xét, quyết định.

Điều 7. Phạm vi thông tin được cập nhật trên Trang thông tin điện tử

Thông tin được cập nhật trên Trang thông tin điện tử bao gồm:

1. Thông tin giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thi hành án dân sự tỉnh; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Thi hành án dân sự tỉnh.

2. Thông tin chỉ đạo, điều hành

Thông tin chỉ đạo, điều hành hoạt động thi hành án dân sự gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật về thi hành án dân sự và các văn bản có liên quan đến công tác thi hành án dân sự;

b) Kế hoạch công tác của Thi hành án dân sự tỉnh nhằm thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ chuyên môn, chính trị được giao;

c) Báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo chuyên đề tại các hội nghị, hội thảo, tọa đàm do Thi hành án dân sự tỉnh tổ chức;

d) Các văn bản chỉ đạo của Thi hành án dân sự tỉnh được áp dụng cho các Phòng Thi hành án dân sự;

e) Hệ thống văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành khác như: quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; thông tin về các chương trình, dự án trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thi hành án dân sự tỉnh;

g) Lịch làm việc, Lịch tiếp công dân của Lãnh đạo Thi hành án dân sự tỉnh.

3. Tin tức, sự kiện

Tin tức, sự kiện bao gồm các tin, bài phản ánh hoạt động chung của các cơ quan cơ quan thi hành án dân sự:

a) Tin tức về hoạt động của Bộ Tư pháp, Lãnh đạo Bộ Tư pháp có liên quan đến công tác thi hành án dân sự;

b) Tin tức về hoạt động của Cục Quản lý Thi hành án dân sự, Lãnh đạo Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

c) Tin tức về hoạt động của Thi hành án dân sự tỉnh, Lãnh đạo Thi hành án dân sự tỉnh, các phòng chuyên môn thuộc Thi hành án dân sự tỉnh và các Phòng Thi hành án dân sự khu vực;

d) Tin tức hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác thi hành án dân sự.

4. Thời gian cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử:

a) Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 01 ngày kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện;

b) Đối với văn bản chỉ đạo, điều hành của Thi hành án dân sự tỉnh: Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi ban hành;

c) Đối với thông tin khác: Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin hoặc thông tin chính thức được công bố;

5. Thông tin tương tác (Hỏi đáp, chỉ dẫn)

Tiếp nhận, đăng tải các ý kiến phản ánh, các kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thi hành án dân sự, bao gồm:

a) Thông tin về người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành (tên, địa chỉ, nghĩa vụ của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành và thông tin khác theo quy định);

b) Điểm tin báo chí đăng tải các nội dung liên quan đến các tin tức về công tác thi hành án dân sự;

c) Các kiến nghị, phản ánh của người dân đối với công tác thi hành án dân sự và phản hồi của cơ quan thi hành án dân sự;

d) Lấy ý kiến góp ý về quy hoạch, kế hoạch, văn bản, chương trình hành động của Hệ thống Thi hành án dân sự (thông tin nội bộ trong Hệ thống Thi hành án dân sự, trừ trường hợp lấy ý kiến vào các dự án văn bản quy phạm pháp luật);

đ) Cung cấp các công cụ tìm kiếm, liên kết thông tin phục vụ độc giả;

e) Hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án dân sự;

g) Thông tin liên hệ Thi hành án dân sự trong tỉnh Thái Nguyên.

6. Các thông tin cần thiết khác

Điều 8. Hình thức, phương thức cung cấp thông tin

1. Hình thức cung cấp thông tin

Thông tin được cung cấp cho Trang thông tin điện tử được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc file điện tử có đuôi: *.doc, *.xls, *.pdf, *.jpg, *.txt, *.rtf, *.ppt, *.gif, *.png, *.mpg *.mp3, *.wma, *.wmv, *.avi, *.mov, *.rar, *.zip. Trường hợp sử dụng file điện tử cần sử dụng thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

2. Phương thức cung cấp thông tin

Thông tin cung cấp cho Trang thông tin điện tử của Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên được gửi tới Văn phòng Thi hành án dân sự tỉnh, Email: thainguyen@moj.gov.vn; Điện thoại 0208.3854.376.

Các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải có đầy đủ thông tin tổ chức, cá nhân bao gồm: Họ tên, chức danh, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại hoặc địa chỉ liên lạc.

Đối với thông tin quản lý điều hành, thông tin liên quan đến cơ quan, tổ chức; quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo; kết luận kiểm tra; văn bản hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ, văn bản xin ý kiến chỉ đạo nghiệp vụ trước khi cung cấp tin phải có ý kiến của Lãnh đạo đơn vị nơi cung cấp thông tin và phải gửi kèm bản có dấu đỏ (scan) để quản lý.

Điều 9. Quy trình cung cấp thông tin

1. Tin, bài của công chức, người lao động tại các phòng chuyên môn thuộc Thi hành án dân sự tỉnh và các Phòng Thi hành án dân sự khu vực phản ánh hoạt động của đơn vị phải được Trưởng phòng kiểm tra, xét duyệt trước khi cung cấp cho Trang thông tin điện tử. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về nội dung và số liệu trong tin, bài.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Thi hành án dân sự tỉnh và các Phòng Thi hành án dân sự khu vực khi soạn thảo văn bản, nếu có nội dung thuộc phạm vi đăng tải trên Trang thông tin điện tử thì ghi rõ trong phần Nơi nhận: Trang thông tin

điện tử. Khi phát hành văn bản, văn thư Thi hành án dân sự tỉnh, Phòng Thi hành án dân sự khu vực scan văn bản gửi vào mail thainguyen@moj.gov.vn để đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

Điều 10. Biên tập, đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử

1. Tổ biên tập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm:

a) Kiểm tra nguồn gốc, nội dung thông tin, đánh giá chất lượng thông tin; trao đổi với tổ chức hoặc cá nhân đã cung cấp thông tin về nội dung thông tin nếu thấy cần thiết để làm rõ tính xác thực hoặc bổ sung nội dung thông tin; liên hệ với đơn vị phụ trách lĩnh vực chuyên môn để làm rõ thông tin trong trường hợp thông tin do đơn vị khác hoặc cán bộ, công chức, viên chức đơn vị khác cung cấp.

b) Thành viên Tổ biên tập phải kiểm tra nội dung tin, bài và gửi Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ biên tập duyệt trước khi đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

c) Tổ chức biên tập, chỉnh sửa, phê duyệt và đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử. Đối với những thông tin có tính chất nhạy cảm phải báo cáo và xin ý kiến Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh trước khi đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

2) Từ chối đăng thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau đây:

a) Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quy định tại Điều 7 của Quy chế này;

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

c) 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;

d) Thông tin trùng lặp nội dung đã được đăng tải lên Trang thông tin điện tử trước đó;

e) Thông tin không bảo đảm chất lượng;

g) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử.

Điều 11. Trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Các phòng chuyên môn thuộc Thi hành án dân sự tỉnh và các Phòng Thi hành án dân sự khu vực có trách nhiệm cung cấp thông tin trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình; cử công chức làm công tác viên viết tin, bài và cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị mình.

2. Khuyến khích công chức, người lao động thuộc cơ quan thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh và tổ chức, cá nhân khác cung cấp tin, bài, ảnh thuộc phạm vi thông tin được đăng tải lên Trang thông tin điện tử tại Điều 7 của Quy chế này.

3. Các tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin 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 12. Cộng tác viên và quan hệ với cộng tác viên

1. Cộng tác viên là người viết tin, bài, người cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử.

2. Tổ biên tập có trách nhiệm xây dựng mạng lưới cộng tác viên, quản lý mạng lưới cộng tác viên của Trang thông tin điện tử và thực hiện nhiệm vụ sau:

- a) Thường xuyên giữ mối liên hệ với cộng tác viên;
- b) Tổ chức cung cấp thông tin, định hướng viết tin, bài cho cộng tác viên;
- c) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức tập huấn về nghiệp vụ cho đội ngũ cộng tác viên;
- d) Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác cung cấp thông tin của đội ngũ cộng tác viên.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Giao Văn phòng Thi hành án dân sự phòng theo dõi, đôn đốc, báo cáo tình hình thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Thi hành án dân sự có trách nhiệm tổng hợp và đề xuất Trưởng Thi hành án dân sự khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân thường xuyên công tác cung cấp tin, bài có chất lượng cho Trang thông tin điện tử.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn thuộc Thi hành án dân sự tỉnh và các Phòng Thi hành án dân sự khu vực phản ánh về Văn phòng Thi hành án dân sự để tổng hợp, trình Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh xem xét, giải quyết./.