

Bình Dương, ngày 18 tháng 12 năm 2015

Số: 1829/QĐ-CTHADS

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của
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 Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 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 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.

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Hoạt động của 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. Cục trưởng, Phó Cục trưởng, Chánh văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn, công chức thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương và Chi Cục trưởng, cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc 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

Bình Dương, ngày 18 tháng 12 năm 2015

QUY CHẾ

Hoạt động Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự Tỉnh Bình Dương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1829/QĐ-CTHADS ngày 18/12/2015
của Cục Trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương

Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương là điểm truy cập duy nhất của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương trên môi trường mạng (địa chỉ truy cập trên Internet: <http://thads.moj.gov.vn/binhduong>) 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 Cục, phục vụ hoạt động tác nghiệp, phối hợp của các cá nhân, đơn vị trong ngành Tư pháp; giới thiệu Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương và các lĩnh vực hoạt động của Cục; tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước nói chung và trong lĩnh vực Tư pháp nói riêng; cung cấp, trao đổi thông tin giữa Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Ngành.

Trang thông tin điện tử 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 điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương (gọi tắt là Website) bao gồm: Công tác biên tập và quản lý Website; Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương.

Chương II

QUẢN LÝ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 3. Quản lý trang thông tin điện tử

1. Văn phòng Cục Thi hành án quản lý cơ sở hạ tầng, đảm bảo về kỹ thuật để vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) do Cục trưởng Cục thi hành án thành lập để thực hiện chức năng giúp Cục trưởng tổ chức thu thập, biên tập và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử; Trưởng Ban biên tập trực tiếp điều hành mọi hoạt động thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

Điều 4. Đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử

Các cá nhân, đơn vị được cấp tên và mật khẩu truy cập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên, mật khẩu đó theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương.

Điều 5. Bảo đảm duy trì hoạt động, nâng cấp Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử phải được thường xuyên kiểm tra, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Hàng năm, Cục Thi hành án rà soát và đề xuất phương án, đề nghị Cục Công nghệ Thông tin nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử 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 Trang thông tin điện tử, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có.

Điều 6. Đào tạo nguồn nhân lực

Những người tham gia vào quá trình quản lý, vận hành và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử 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.

Điều 7. Các trang thông tin sử dụng tên miền con ***.moj.gov.vn** không tích hợp trên Cổng thông tin điện tử**

Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương sử dụng tên miền con **.moj.gov.vn** không tích hợp trên Cổng thông tin điện tử, cho nên chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về các vấn đề liên quan đến trang thông tin, cụ thể:

- Chỉ đạo xây dựng và quản lý các hoạt động của Trang thông tin, đảm bảo thực hiện các quy định của pháp luật hiện hành đối với Trang thông tin điện tử;
- Chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung của Trang thông tin.

Chương III

THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 8. 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 Lãnh đạo Cục Thi hành án;

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 Cục Thi hành án cũng như nhu cầu khai thác thông tin của người dân;

c) Phù hợp với mục đích, yêu cầu của Trang thông tin điện tử 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 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, 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 9. Phạm vi và nội dung thông tin

1. Thông tin chủ yếu

a) Thông tin giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương và các đơn vị thuộc Cục; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Cục Thi hành án dân sự tỉnh; thông tin liên hệ: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức của đơn vị để liên hệ và tiếp nhận thông tin.

b) Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục Thi hành án.

c) Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: hệ thống văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; lịch làm việc của Cục Thi hành án.

d) Thông tin văn bản quy phạm pháp luật Thi hành án dân sự

e) Thông tin văn bản điều hành của Trung ương, Địa phương

f) Thông tin đường dây nóng

g) Thông báo bán đấu giá tài sản.

h) Thông tin hoạt động Thừa phát lại

g) Thông tin hướng dẫn nghiệp vụ trong phạm vi quản lý nhà nước của Cục Thi hành án.

f) Thông tin liên hệ công tác của cán bộ, công chức, viên chức: danh bạ điện thoại, địa chỉ thư điện tử của đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Cục Thi hành án.

g) Danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành.

h) Các thông tin khác theo sự chỉ đạo hoặc đồng ý của Cục trưởng.

Điều 10. Cung cấp thông tin

1. Cách thức cung cấp thông tin

Thông tin gửi để đăng tải trên Trang thông tin điện tử được thực hiện bằng hình thức thư điện tử hoặc các phương tiện phù hợp khác (đĩa CD, fax, văn bản giấy...) về địa chỉ Ban biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương (Email: binhduong@moj.gov.vn; Địa chỉ: Đại lộ Bình Dương, Phường Phú Cường, tp Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương; Điện thoại: 06503822290; Số fax: 0650.3822290).

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 quy phạm pháp luật, văn bản phục vụ công tác chỉ đạo điều hành, thông báo bán đấu giá tài sản, thông tin về thống kê chuyên ngành thuộc thẩm quyền phê duyệt, ban hành của Cục trưởng 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 Ban biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án để đăng tải.

2. Định dạng thông tin:

Thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử được định dạng theo các chuẩn thông dụng quy định tại Quyết định số 20/QĐ-BTTTT ngày 09/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Nhà nước, cụ thể:

- Văn bản: *.doc, *.txt, *.rtf, *.pdf, *.odt;
- Bảng tính: *.csv, *.xls, *.ods;
- Trình diễn: *.htm, *.pdf, *.ppt, *.odp;
- Ảnh đồ họa: *.jpg, *.gif, *.tiff, *.png;
- Phim ảnh, âm thanh: *.mpg, *.mp3, *.aac, *.asf, *.wma, *.wmv, *.ra, *.ram, *.rm, *.rmm, *.avi, *.mov, *.qt;
- Nén dữ liệu: *.zip.

Các thông tin dạng văn bản, bảng tính, trình diễn sử dụng phông chữ Unicode theo chuẩn TCVN 6909:2001.

3. Thời gian cung cấp thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử:

a) Đối với tin tức, sự kiện: không quá 12 giờ hành chính đối với tin trong nước, không quá 24 giờ đối với tin nước ngoài kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện;

b) Đối với văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý nhà nước do Cục Thi hành án ban hành: không quá 02 ngày làm việc kể từ khi ban hành;

c) Đối với thông tin về hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công: không quá 03 ngày làm việc kể từ khi hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt;

đ) Đối với thông tin, báo cáo thống kê: không quá 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được Cục trưởng phê duyệt.

e) Đối với Báo cáo tổng hợp theo tháng, quý, 6 tháng và báo cáo tổng kết công tác năm: trong tuần đầu tiên của tháng tiếp theo đối với báo cáo tháng; trong thời hạn 15 ngày đầu tiên của quý, tháng tiếp theo đối với báo cáo quý, báo cáo 6 tháng; trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tổ chức Hội nghị tổng kết đối với báo cáo tổng kết công tác năm.

Điều 11. Tiếp nhận và xử lý thông tin

1. Ban Biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin gửi đến Trang thông tin điện tử. Thông tin sẽ được phân loại, xác định rõ nguồn gốc, nội dung, mục đích thông tin và chuyển đến cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Thông tin gửi để đăng tải trên Trang thông tin điện tử sẽ được chuyển đến các thành viên Ban Biên tập để biên tập, phê duyệt trước khi được đăng tải lên Trang thông tin điện tử theo quy định.

Điều 12. Biên tập, phê duyệt thông tin

1. Thông tin trước khi đăng tải trên Trang thông tin điện tử phải được đánh giá chất lượng, trong 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.

Ban Biên tập chịu trách nhiệm biên tập thông tin trước khi trình Cục trưởng phê duyệt đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

2. Các văn bản về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Tư pháp 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 đúng sự thật;

d) Thông tin không bảo đảm chất lượng;

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

Điều 13. Cập nhật và lưu giữ thông tin

1. Cập nhật thông tin mới được thực hiện ít nhất 01 lần mỗi ngày làm việc. Cập nhật kịp thời các thông tin đã đăng tải nhưng có thay đổi hoặc phát sinh theo chỉ đạo của Cục trưởng.

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

Điều 14. Rà soát thông tin

Việc rà soát thông tin đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử được thực hiện khi thông tin có sự thay đổi hoặc theo yêu cầu của Cục trưởng.

CHƯƠNG IV

CHI TRẢ NHUẬN BÚT, THÙ LAO VÀ TẠO LẬP THÔNG TIN ĐIỆN TỬ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN CỦA CỤC THI HÀNH ÁN

Điều 15. Nguyên tắc chi trả

1. Chỉ những tác phẩm được duyệt và cho đăng tải lên Trang thông tin điện tử mới được hưởng nhuận bút hoặc thù lao.

2. Mức nhuận bút chi trả cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm căn cứ vào thể loại, chất lượng và dung lượng của tác phẩm.

3. Tiền nhuận bút và thù lao sưu tầm, cung cấp thông tin được thanh toán hàng tháng cho đối tượng được hưởng. Trong thời hạn 60 ngày kể từ khi tác phẩm được duyệt và đăng tải, bên sử dụng tác phẩm thực hiện chi trả tiền nhuận bút cho tác giả theo đúng quy định.

4. Tiền thù lao biên tập và chi tạo lập thông tin điện tử được thanh toán hàng quý cho đối tượng được hưởng.

Điều 16. Nguồn kinh phí chi trả

1. Nguồn kinh phí dùng để chi trả nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm và chi tạo lập thông tin điện tử (gọi tắt là nguồn kinh phí) thuộc nguồn ngân sách nhà nước (ngoại trừ nguồn vốn chi đầu tư phát triển), do Tổng cục Thi hành án giao để quản lý vận hành Trang thông tin điện tử, phân mềm nội bộ theo dự toán được duyệt.

2. Hàng năm, căn cứ vào số chi nguồn kinh phí của năm trước và dự kiến kế hoạch hoạt động của năm sau, Ban biên tập Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương lập dự toán chi tiết kinh phí dùng để chi trả nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm và chi tạo lập thông tin điện tử gửi Phòng tài chính Kế toán Cục để tổng hợp chung vào dự toán ngân sách chi thường xuyên hàng năm gửi Tổng cục Thi hành án thẩm định phê duyệt.

3. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán nguồn kinh phí được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 17. Phân loại tác phẩm

1. *Phân loại theo thể loại tác phẩm*

Tác phẩm được phân loại theo các nhóm: tin; tin, bài dịch; tranh, ảnh minh họa; bài tổng hợp; bài phân tích, nghiên cứu; bài phỏng vấn; trả lời bạn đọc.

a) Tin: Phản ánh, tường thuật sự kiện; phân tích các báo cáo, văn bản quy phạm pháp luật mới; có sự so sánh đánh giá các sự kiện; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu.

b) Tin, bài dịch xuôi: Dịch tổng thuật từ một hay nhiều nguồn tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số liên quan sang tiếng Việt, có sự lựa chọn thông tin, tổng hợp, sắp xếp nội dung thông tin.

c) Tin, bài dịch ngược: Dịch tổng thuật từ một hay nhiều nguồn tin tiếng Việt liên quan sang tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số; có lựa chọn thông tin, tổng hợp, sắp xếp nội dung thông tin.

d) Tranh, ảnh minh họa: Là ảnh chụp, tranh vẽ có chất lượng, minh họa rõ nét cho tin bài.

e) Bài tổng hợp: Tổng hợp, tóm tắt từ các thông tin, tin bài, tài liệu được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của các cơ quan đơn vị và tổ chức.

g) Bài phân tích, nghiên cứu: Là các bài viết có tính thu thập thông tin về các vấn đề chuyên môn hoặc xã hội nhằm phân tích, giải thích các sự kiện, chia tách vấn đề thành các vấn đề nhỏ để nghiên cứu, giảng giải.

h) Bài phỏng vấn: Chủ đề bài phỏng vấn đề cập đến vấn đề xã hội đang quan tâm, nội dung câu hỏi và câu trả lời phỏng vấn ngắn gọn, rõ ràng; thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của cá nhân, cơ quan nhà nước về vấn đề được phỏng vấn.

2. Phân loại theo chất lượng tác phẩm

Mỗi tác phẩm thuộc từng thể loại khác nhau được phân loại theo chất lượng như sau:

a) Đối với bài viết (bao gồm tin; trả lời bạn đọc; bài tổng hợp; bài phân tích, nghiên cứu; bài phỏng vấn)

- Bài viết loại A: bài viết có chất lượng cao; ngôn ngữ dễ hiểu, rõ ràng, súc tích; bố cục hợp lý; có tính thời sự cao; nội dung bài viết có nhiều thông tin hữu ích, cung cấp các số liệu chính xác, tình tiết sinh động, thuyết phục, được độc giả quan tâm.

- Bài viết loại B: bài viết có chất lượng tốt, ngôn ngữ dễ hiểu; có tính thời sự; nội dung bài viết đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác, được độc giả quan tâm, nhưng vẫn phải thực hiện biên tập về kết cấu, ngôn từ.

- Bài viết loại C: bài viết có nội dung hữu ích, được độc giả quan tâm nhưng chất lượng chưa cao, cần phải biên tập nhiều về văn phong, bố cục, ngôn từ trước khi đăng tải; hoặc bài viết mang nhiều tính báo cáo, liệt kê, được đăng tải nhằm mục đích thông báo.

b) Đối với tranh, ảnh

- Tranh, ảnh loại A: những tác phẩm dùng để minh họa sắc nét cho bài viết, phản ánh chính xác nội dung sự kiện, có tính nghệ thuật cao, rõ nét về ánh sáng, bố cục, màu sắc, thể hiện sự sáng tạo cao của tác giả.

- Tranh, ảnh loại B: là những tác phẩm dùng để minh họa cho bài viết, phản ánh được nội dung sự kiện, có tính nghệ thuật, rõ nét về ánh sáng, bố cục, màu sắc, thể hiện sự sáng tạo của tác giả, không phải chỉnh sửa nhiều về mặt kỹ thuật.

- Tranh, ảnh loại C: là những tác phẩm dùng để minh họa cho bài viết nhưng cần phải biên tập, chỉnh sửa nhiều về bố cục, màu sắc, ánh sáng trước khi sử dụng.

Điều 18. Cách tính nhuận bút đối với tác phẩm

1. Áp dụng khung hệ số nhuận bút đối với từng loại tác phẩm như sau:

TT	Thể loại	Phân loại	Đơn vị độ dài tin	Hệ số giá trị tin bài	Mức hệ số nhuận bút tối đa
1	Tin	Loại A	½ trang A4	0,7	5
		Loại B		0,5	
		Loại C		0,3	
2	Tranh, ảnh minh họa	Loại A	1 tranh, ảnh	0,7	5
		Loại B		0,5	
		Loại C		0,3	
3	Trả lời bạn đọc	Loại A	½ trang A4	1	7
		Loại B		0,7	
		Loại C		0,4	
4	Bài tổng hợp, phân tích, nghiên cứu, phỏng vấn	Loại A	1 trang A4	2	15
		Loại B		1,5	
		Loại C		1	

2. Quy định về đơn vị độ dài tin

a) 1 trang A4 là một trang có số từ tương ứng với 500 từ

b) Cách tính số trang cụ thể:

$N = \text{Tổng số từ trong tác phẩm} : 500$ (trong đó N là số trang của tác phẩm)

Nếu phần thập phân của $N \leq 0,2$ thì làm tròn là 0

Nếu $0,2 < \text{phần thập phân của } N \leq 0,7$ thì làm tròn là 0,5

Nếu $0,7 < \text{phần thập phân của } N < 1$ thì làm tròn là 1

c) Ví dụ về cách tính số trang

Một tác phẩm có 680 từ thì được tính trang như sau: $N = 680:500=1,36$

Như vậy, tác phẩm này sẽ được tính là 1,5 trang (phần thập phân của $N=0,36 > 0,2$ nên được làm tròn là 0,5).

3. Tác giả là người Việt Nam viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài, người Kinh viết trực tiếp bằng tiếng dân tộc thiểu số, người dân tộc thiểu số này viết trực tiếp bằng tiếng dân tộc thiểu số khác, được hưởng thêm khoản nhuận bút khuyến khích bằng 50% nhuận bút của tác phẩm đó.

4. Tác phẩm là bài viết đã được công bố ở các cuộc hội thảo, hội nghị được trả nhuận bút thấp hơn tác phẩm sử dụng lần đầu. Mức nhuận bút do Trưởng Ban Biên tập hoặc Thủ trưởng đơn vị quản lý Trang thông tin điện tử quyết định nhưng không quá 50% nhuận bút của thể loại tương ứng được đăng lần đầu trên Trang thông tin điện tử.

5. Đối với tác phẩm viết thông qua hình thức phỏng vấn (bài phỏng vấn) thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa người phỏng vấn và người được phỏng vấn do hai bên tự thoả thuận.

6. Đối với tác phẩm không được quy định tại khoản 1 Điều này, Trưởng Ban Biên tập hoặc Thủ trưởng đơn vị quản lý Trang thông tin điện tử căn cứ vào tính chất, đặc trưng của tác phẩm quyết định hệ số nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm.

7. Cách tính nhuận bút của một tác phẩm

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

Trong đó:

Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương tối thiểu

Hệ số nhuận bút = Số lượng độ dài tin bài x hệ số giá trị tin bài

Ví dụ về cách tính nhuận bút:

TT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin	Độ dài thực tế	Số lượng độ dài tin bài	Hệ số giá trị tin bài	Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút (đồng)	Nhuận bút được hưởng (đồng)
a	b	c	d	e	g	h	i=e*g*h
1	Tin loại A	½ trang A4	1 trang A4	2	0,7	115.000	161.000
2	Trả lời bạn đọc loại B	½ trang A4	2 trang A4	4	0,7	115.000	322.000
3	Bài nghiên cứu loại A	1 trang A4	8 trang A4	8	2	115.000	1.725.000
4	Tranh, ảnh minh họa loại C	1 Ảnh	1 Ảnh	1	0,3	115.000	34.500

Trường hợp bài nghiên cứu ở ví dụ trên, vì số lượng độ dài tin bài x hệ số giá trị tin bài (bằng 16) vượt qua khung hệ số nhuận bút nên chỉ được thanh toán tối đa theo khung hệ số nhuận bút (bằng 15).

Điều 19. Cách tính thù lao đối với tác phẩm

1. Cách tính thù lao

Thù lao = Hệ số thù lao x Giá trị một đơn vị hệ số thù lao

Trong đó:

Giá trị một đơn vị hệ số thù lao bằng 10% mức tiền lương tối thiểu

Hệ số thù lao = Số lượng độ dài tin bài x Hệ số giá trị tin bài

Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, Trưởng Ban Biên tập hoặc Thủ trưởng đơn vị quản lý Công/trang thông tin điện tử quyết định hệ số giá trị tin bài của tác phẩm không vượt quá Hệ số giá trị tin bài tối đa trong bảng dưới đây:

TT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin	Hệ số giá trị tin bài tối đa
1	Tin (sưu tầm)	½ trang A4	0,2
2	Tranh, ảnh (sưu tầm)	1 Ảnh	0,2
3	Bài tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn (sưu tầm)	1 trang A4	0,3
4	Tin dịch xuôi	½ trang A4	0,5
5	Bài dịch xuôi	1 trang A4	1
6	Tin dịch ngược	½ trang A4	1
7	Bài dịch ngược	1 trang A4	1,5

Các quy định về cách tính nhuận bút quy định tại Điều 7 được áp dụng cho việc tính thù lao sưu tầm, cung cấp tin bài tại Điều này.

2. Ví dụ về cách tính thù lao sưu tầm, cung cấp thông tin:

TT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin	Độ dài thực tế	Số lượng độ dài tin bài	Hệ số giá trị tin bài	Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút (đồng)	Thù lao được hưởng (đồng)
a	b	c	d	e	g	h	i=e*g*h
1	Tin (sưu tầm)	½ trang A4	½ trang A4	1	0,2	115.000	23.000
2	Ảnh (sưu tầm)	1 Ảnh	1 Ảnh	1	0,2	115.000	23.000
3	Bài tổng hợp (sưu tầm)	1 trang A4	2 trang A4	2	0,3	115.000	69.000
4	Bài dịch xuôi	1 trang A4	1 trang A4	1	1	115.000	115.000
5	Tin dịch ngược	½ trang A4	1 trang A4	2	1	115.000	230.000

3. Cán bộ làm công tác biên tập tin, bài được hưởng mức thù lao bằng 20% mức nhuận bút, thù lao (nếu là cán bộ kiêm nhiệm).

Điều 20. Nội dung chi tạo lập thông tin điện tử

- Chi nhập dữ liệu (bao gồm nhập dữ liệu có cấu trúc và nhập dữ liệu phi cấu trúc);
- Chi tạo lập các trang siêu văn bản;
- Chi tạo lập thông tin điện tử từ các nguồn dữ liệu điện tử có sẵn;
- Chi chuyển đổi thông tin;
- Chi số hóa thông tin.

Điều 21. Mức chi tạo lập thông tin điện tử

1. Mức chi cụ thể đối với việc tạo lập thông tin điện tử:

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi tối đa (đồng)
1	Chi nhập dữ liệu		
1.1	Nhập dữ liệu có cấu trúc		
	- Trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường (n) ≤ 15	1 trường	300
	- Trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường 15 < n ≤ 50	1 trường	375
	- Trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường (n) > 50	1 trường	450
1.2	Nhập dữ liệu phi cấu trúc		
	- Trang tài liệu chỉ gồm chữ cái, chữ số	1 trang	9.500
	- Trang tài liệu có bảng biểu kèm theo	1 trang	11.700
	- Trang tài liệu đặc biệt có nhiều công thức toán học, hoặc các ký tự đặc biệt	1 trang	14.000
2	Chi tạo lập các trang siêu văn bản		
2.1	Trang siêu văn bản đơn giản	1 trang	12.000
2.2	Trang siêu văn bản phức tạp	1 trang	42.000
3.	Chi tạo lập thông tin điện tử từ các nguồn dữ liệu điện tử có sẵn	1 trang	1.400
4.	Chi chuyển đổi thông tin	1 trang	2.850
5.	Chi số hóa thông tin	1 ảnh, hình ảnh, tờ gấp	850

Đơn giá trên bao gồm cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin; 1 trang văn bản tương ứng 46 dòng x 70 ký tự/dòng, tương đương bình quân.

Mức chi trên không bao gồm chi phí thiết kế giao diện, cấu trúc toàn trang.

2. Đối với công việc tạo lập thông tin điện tử bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số được phép tăng từ 10% đến 30% mức chi quy định tương ứng (không bao gồm chi phí thiết kế giao diện, cấu trúc toàn trang).

3. Mức chi cụ thể ở khoản 1 Điều 21 Quy chế này chỉ áp dụng trong việc tính toán chi phí để thuê các cá nhân, tổ chức bên ngoài. Trường hợp do yêu cầu an toàn thông tin hoặc yêu cầu đặc thù về chuyên môn nghiệp vụ mà không thể thuê ngoài tạo lập thông tin điện tử, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét lựa chọn hình thức thanh toán tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc quyết định mức chi cụ thể nhưng tối đa không quá 50% mức chi áp dụng cho đối tượng thuê ngoài theo quy định ở trên đối với các công việc tương ứng để chi cho cán bộ, công chức trong đơn vị và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trên cơ sở nhiệm vụ cần thực hiện đồng thời không làm ảnh hưởng đến công việc chuyên môn và đảm bảo yêu cầu về chất lượng, an toàn, an ninh thông tin trong quá trình tạo lập thông tin điện tử.

CHƯƠNG V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng Cục

1. Là Thường trực của Ban Biên tập.
2. Phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán lập dự toán kinh phí hàng năm từ nguồn ngân sách nhà nước cấp để duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử.

Điều 23. Trách nhiệm của Cục Thi hành án

1. Trách nhiệm cung cấp, xử lý thông tin:
 - a) Chủ động cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các nội dung thông tin, dữ liệu về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định tại Điều 7,8, 9 của Quy chế này hoặc theo yêu cầu của Ban Biên tập.
 - b) Chủ động hoặc theo yêu cầu của Ban Biên tập rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, biểu mẫu điện tử, số liệu thống kê chuyên ngành và các thông tin khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.
 - c) Thường xuyên rà soát thông tin giới thiệu đơn vị trên Trang giới thiệu Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương, danh bạ điện thoại, địa chỉ của đơn vị, cán bộ công chức đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử để kịp thời cung cấp cho Ban Biên tập khi có sự thay đổi.
 - d) Phối hợp với Ban biên tập Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương để tích hợp thông tin thuộc thẩm quyền thực hiện của Cục lên Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

e) Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm cung cấp nội dung của dự án, hạn mục đầu tư và tiến độ triển khai của dự án, hạn mục đã được nghiệm thu; quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt kế hoạch đầu thầu, thông báo mời thầu và kết quả đấu thầu theo các quy định của Nhà nước về đấu thầu.

2. Giao nhiệm vụ đầu mỗi cung cấp thông tin cho Văn phòng Cục Thi hành án giám sát, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đầu mỗi theo quy định của Quy chế này.

3. Trưởng các Phòng chuyên môn của Cục chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về những nội dung thông tin, dữ liệu liên quan đến việc cung cấp đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

Điều 24. Trách nhiệm của Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc

Triển khai cán bộ công chức tích cực cung cấp thông tin, bài viết về hoạt động nghiệp vụ của Chi cục, hoạt động Đảng, Đoàn thể; Chi cục trưởng phân công cán bộ đầu mỗi cung cấp thông tin đăng tải.

Điều 25. Trách nhiệm của đầu mỗi cung cấp thông tin

1. Chủ động thu thập, cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của đơn vị, trong trường hợp cần thiết chủ động báo cáo thủ trưởng đơn vị về việc cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử theo quy định của Quy chế này.

2. Chủ động rà soát thông tin giới thiệu đơn vị trên Trang giới thiệu Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương, danh bạ điện thoại của đơn vị và kịp thời thông báo cho Ban Biên tập khi phát hiện sai sót hoặc thay đổi.

4. Phối hợp với Ban Biên tập trong việc kiểm tra, xác thực thông tin liên quan đến tin, bài trong phạm vi lĩnh vực quản lý của Cục Thi hành án.

5. Chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về việc đảm bảo cung cấp thông tin của đơn vị cho Trang thông tin điện tử.

Điều 26. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán và Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương

Trong chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất theo đề xuất của Ban biên tập Cục Thi hành án để Trang thông tin điện tử được bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp thường xuyên, duy trì hoạt động, đảm bảo hoạt động thông suốt và an toàn.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tổ chức và cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử sẽ được xem xét khen thưởng hàng năm theo quy định.

2. Tổ chức và cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về thông tin trên Trang thông tin điện tử, cản trở việc cung cấp thông tin theo quy định, hoặc làm ảnh hưởng tới sự hoạt động của Trang thông tin điện tử, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Các phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục Thi hành án dân sự, huyện, thị xã, thành phố thực hiện Quy chế này, hàng năm tổng kết, đánh giá, báo cáo Cục trưởng./.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Lộc