

Số: 219/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 19 tháng 4 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử  
Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của  
Chính phủ quy định về việc 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 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của  
Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên  
mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7  
năm 2013 của Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và  
thông tin trên mạng;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của  
Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết về hoạt động quản lý,  
cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 12/TT-STP ngày  
05 tháng 4 năm 2022 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin  
điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, thủ trưởng các ban, ngành; Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Tư pháp (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Như Điều 2 (thi hành);
- Trang TTĐT PBGDPL tỉnh;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sơn**

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Trang Thông tin điện tử  
Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang**  
(*Kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang*)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Trang Thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang (sau đây gọi tắt là Trang Thông tin điện tử) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trang Thông tin điện tử.

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin, gửi tin, bài về Trang Thông tin điện tử.

##### **Điều 2. Thông tin mô tả về Trang thông tin điện tử**

1. Cơ quan chủ quản: Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.
2. Cơ quan thường trực được giao quản lý, vận hành: Sở Tư pháp.
3. Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng tải: Ban biên tập Trang thông tin.
4. Tên miền truy cập trên Internet là: <http://pbgdpl.tuyenquang.gov.vn>.
5. Ngôn ngữ thể hiện: Tiếng Việt.

##### **Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Trang Thông tin điện tử**

1. Chức năng, nhiệm vụ của Trang Thông tin điện tử
  - a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của trung ương, của tỉnh về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;
  - b) Thông tin chỉ đạo, điều hành về tuyên truyền, phổ biến pháp luật;
  - c) Hỏi - đáp, tư vấn, đối thoại chính sách - pháp luật;
  - d) Cung cấp tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật;
  - đ) Phản ánh các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh;
  - e) Hướng dẫn nghiệp vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

- g) Tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến trên Trang thông tin;
  - h) Trích dẫn lại tin, bài, ảnh từ Cổng, Trang Thông tin điện tử, Báo điện tử của các cơ quan, đơn vị được cấp phép hoạt động ở Trung ương và địa phương;
  - i) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.
2. Yêu cầu của Trang thông tin điện tử
- a) Cập nhật thường xuyên, kịp thời, chính xác thông tin trên Trang thông tin điện tử;
  - b) Thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ VÀ HOẠT ĐỘNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 4. Quản lý Trang Thông tin điện tử**

1. Trang Thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông quản lý, vận hành và đảm bảo hoạt động của Trang Thông tin điện tử.

#### **Điều 5. Nguyên tắc chung trong việc tiếp nhận và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử**

1. Thông tin cung cấp trên Trang Thông tin điện tử đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ, quản lý thông tin điện tử trên mạng Internet và phổ biến, giáo dục pháp luật.
2. Thông tin trên Trang Thông tin điện tử không được gây nguy hại đến độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; không được kích động Nhân dân chống Nhà nước, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân.
3. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải đảm bảo nguyên tắc: Đầy đủ, chính xác, kịp thời. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.
4. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang Thông tin điện tử phải ghi rõ nguồn thông tin, đảm bảo bản quyền của người cung cấp thông tin.
5. Mọi sự thay đổi nội dung thông tin đã được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử, quản trị viên kỹ thuật phải báo cáo Trưởng Ban Biên tập cập nhật kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định để đảm bảo tính chính xác của thông tin.
6. Các thông tin đưa lên Trang Thông tin điện tử phải được Ban Biên tập Trang Thông tin kiểm duyệt.

7. Thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp trên Trang Thông tin điện tử phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã ký tự chữ Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

**Điều 6. Nguồn cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử**

1. Từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh.
2. Sử dụng thông tin trích dẫn lại từ các Cổng, Trang thông tin điện tử, Báo điện tử của các cơ quan, đơn vị được cấp phép hoạt động ở Trung ương và địa phương đã được đồng ý cho trích dẫn lại theo quy định.

**Điều 7. Nội dung thông tin được cập nhật trên Trang Thông tin điện tử**

1. Tài liệu giới thiệu các văn bản pháp luật mới ban hành: Đăng tải toàn văn văn bản quy phạm pháp luật; tài liệu giới thiệu nội dung cơ bản của văn bản quy phạm pháp luật; tài liệu phổ biến, giới thiệu, tập huấn chuyên sâu cho đội ngũ công chức có liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý; tài liệu, đề cương giới thiệu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Hướng dẫn, chỉ đạo về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.
3. Hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật; Báo cáo viên pháp luật; Tuyên truyền viên pháp luật.
4. Hỏi đáp, tư vấn pháp luật.
5. Đối thoại chính sách - pháp luật.
6. Các tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật, các video, tiểu phẩm, tình huống pháp luật, pano, appic và các hình thức phù hợp khác.
7. Số liệu thống kê phục vụ công tác quản lý nhà nước, theo dõi, đôn đốc hoạt động về phổ biến, giáo dục pháp luật.
8. Các nội dung khác phù hợp với nhu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

**Điều 8. Phương thức, thời gian cung cấp thông tin**

1. Phương thức cung cấp thông tin
 

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức cung cấp thông tin về hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật gửi về Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử để xem xét, biên tập trước khi đăng tải lên Trang Thông tin điện tử (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc OpenOffice Writer; hình vẽ và ảnh định dạng jpg, gif, png, bmp...) bằng một trong các phương thức sau đây:

  - a) Bằng tài khoản do Ban Biên tập cấp cho các cơ quan, đơn vị;
  - b) Qua hòm thư điện tử của Trang thông tin tại địa chỉ [phobienstptq@tuyenquang.gov.vn](mailto:phobienstptq@tuyenquang.gov.vn);
  - c) Theo đường công văn (thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc văn bản giấy);
  - d) Trong trường hợp không thể gửi bằng các phương thức quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này thì có thể dùng USB, CD để chuyển thông tin cho Ban Biên tập.

## 2. Thời gian cung cấp thông tin

Các thông tin được quy định tại Điều 7 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành, cụ thể:

a) Đối với các tin tức, sự kiện, hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật: Không quá 02 ngày sau khi diễn ra sự kiện;

b) Các thông tin khác như: Nghiên cứu, trao đổi pháp luật, tài liệu tuyên truyền pháp luật: Không quy định thời gian mà căn cứ vào tình hình thực tế của công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để thực hiện.

3. Trường hợp các thông tin đã được đăng tải nhưng có thay đổi về nội dung, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để cập nhật trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này.

## **Điều 9. Trách nhiệm cung cấp thông tin của các Sở, ban, ngành; tổ chức chính trị - xã hội; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn**

1. Cung cấp đầy đủ, chính xác, thường xuyên và kịp thời các nội dung thông tin theo lĩnh vực, phạm vi quản lý quy định tại Điều 7 Quy chế này cho Trang Thông tin điện tử. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của các thông tin đã cung cấp.

2. Các tài liệu tuyên truyền pháp luật do các cơ quan, đơn vị biên soạn phải gửi cho Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử để đăng tải.

3. Đối với các thông tin giải đáp câu hỏi của tổ chức, cá nhân, Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử sẽ gửi câu hỏi đến cơ quan quản lý theo ngành, lĩnh vực để trả lời. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trả lời chính xác, kịp thời theo đúng thời hạn yêu cầu của Ban Biên tập.

## **Điều 10. Chế độ lưu trữ thông tin**

1. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử phải lưu trữ, bảo quản toàn bộ nội dung thông tin (bản chính, bản sao, bản thảo) theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin, dữ liệu điện tử (dữ liệu cấu hình hệ thống, dữ liệu tài khoản người dùng, cấu hình thiết lập kênh, cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác...) của Trang Thông tin điện tử phải được định kỳ sao chép, lưu trữ theo quy định.

## **Điều 11. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang Thông tin điện tử**

1. Kinh phí hoạt động của Trang Thông tin điện tử được bố trí trong dự toán hàng năm của Sở Tư pháp trên cơ sở định mức, chế độ, chính sách, khả năng cân đối ngân sách địa phương và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định pháp luật.

2. Kinh phí hoạt động của Trang Thông tin điện tử được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Thuê đường truyền, máy chủ, nâng cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật;

b) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền (nếu có), nâng cấp phần mềm ứng dụng để phát triển Trang Thông tin điện tử;

c) Kinh phí sao chép, lưu trữ thông tin, dữ liệu điện tử của Trang Thông tin điện tử;

d) Chi trả thù lao hoạt động của Ban Biên tập, Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập;

đ) Chi trả nhuận bút, thù lao cho tác giả, cộng tác viên;

e) Các chi phí khác theo quy định của pháp luật.

3. Hằng năm, Sở Tư pháp phối hợp Sở Tài chính xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử chung trong dự toán chi nghiệp vụ của Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

#### **Điều 12. Chi trả nhuận bút, thù lao**

Trưởng Ban Biên tập căn cứ vào tính chất, thể loại tác phẩm để quyết định mức chi thù lao, nhuận bút theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương III**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP, TỔ THƯ KÝ GIÚP VIỆC BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 13. Ban Biên tập và Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử**

Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập. Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử do Trưởng Ban Biên tập quyết định thành lập. Thành viên Ban Biên tập, Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập**

1. Thực hiện quản lý và điều hành hoạt động của Trang Thông tin điện tử theo đúng quy định của pháp luật; duy trì Trang Thông tin điện tử đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục, hợp pháp.

2. Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động của Trang Thông tin điện tử.

3. Định hướng nội dung tin, bài, khai thác thông tin từ các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh và các đơn vị có liên quan để đảm bảo cho thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật được truyền tải kịp thời.

4. Thực hiện biên tập, duyệt tin, bài ảnh để đăng tải; quyết định trích dẫn lại tin, bài, ảnh từ Cổng, Trang Thông tin điện tử, Báo điện tử của các cơ quan, đơn vị được cấp phép hoạt động ở Trung ương và địa phương.

5. Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang Thông tin điện tử nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, thông suốt.

6. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cung cấp và khai thác thông tin trên Trang Thông tin điện tử.

## **Điều 15. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập, Phó trưởng Ban Biên tập, thành viên Ban Biên tập**

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập
  - a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử;
  - b) Định hướng nội dung, phát triển của Trang Thông tin điện tử;
  - c) Duyệt thông tin trước khi đăng tải lên Trang Thông tin điện tử; quyết định đăng tải thông tin; quyết định không đăng tải đối với thông tin không đảm bảo yêu cầu;
  - d) Phân công nhiệm vụ thành viên Ban Biên tập;
  - đ) Quyết định chi nhuận bút theo quy định.
2. Trách nhiệm của Phó trưởng Ban Biên tập
  - a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về các công việc được phân công; được sự ủy quyền của Trưởng Ban biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Trang Thông tin điện tử;
  - b) Duyệt tin bài theo phân công của Trưởng ban;
  - c) Tham mưu cho Trưởng Ban Biên tập đảm bảo về an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động của Trang Thông tin điện tử.
3. Trách nhiệm của thành viên Ban Biên tập
  - a) Tham mưu cho Trưởng Ban Biên tập quản lý, tổ chức nội dung hoạt động của Trang Thông tin điện tử; tham mưu đặt viết tin, bài khi thấy cần thiết;
  - b) Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật;
  - c) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Trang Thông tin điện tử;
  - d) Biên tập nội dung thông tin trình Trưởng Ban, Phó trưởng Ban Biên tập phê duyệt thông tin trước khi đăng tải lên Trang Thông tin điện tử;
  - đ) Trình Trưởng Ban Biên tập xét duyệt chi nhuận bút và các khoản chi kinh phí khác theo quy định.

## **Điều 16. Trách nhiệm của Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập**

1. Tiếp nhận các thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Trang Thông tin điện tử.
2. Phân loại tin, bài, ảnh, văn bản để trình Ban Biên tập xét duyệt.
3. Rà soát, chỉnh sửa thể thức, chính tả các tin, bài, ảnh trước khi đăng tải.
4. Thực hiện cập nhật, đăng tải tin, bài, ảnh lên Trang Thông tin điện tử; tham mưu Ban Biên tập thực hiện trích dẫn lại tin, bài, ảnh từ Cổng, Trang Thông tin điện tử, Báo điện tử của các cơ quan, đơn vị được cấp phép hoạt động ở Trung ương và địa phương;
5. Tham mưu, đề xuất Ban Biên tập về chế độ nhuận bút và các khoản chi



kinh phí khác theo quy định cho Trang Thông tin điện tử.

6. Thành viên Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập là quản trị viên kỹ thuật có trách nhiệm đảm bảo hạ tầng kết nối mạng thiết bị, sao lưu, chống virus, chống xâm nhập trái phép; gỡ bỏ thông tin không phù hợp, đảm bảo vận hành Trang Thông tin điện tử an toàn, đúng quy định.

### **Điều 17. Quy trình biên tập thông tin trước khi đưa lên Trang Thông tin điện tử**

1. Quy trình tiếp nhận, biên tập, duyệt thông tin đăng tải lên Trang Thông tin điện tử được thực hiện như sau:

Bước 1: Tổng hợp và biên tập thông tin

Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập tiếp nhận thông tin, chỉnh sửa về thể thức, chính tả, chuyển thông tin đến thành viên Ban Biên tập.

Bước 2: Xác thực thông tin

Thành viên Ban Biên tập thực hiện biên tập thông tin, chuyển Trưởng Ban Biên tập.

Bước 3: Duyệt và đăng tải thông tin lên Trang Thông tin điện tử

Trưởng Ban biên tập tiếp nhận, xem xét, yêu cầu thành viên Ban Biên tập chỉnh sửa, bổ sung để đảm bảo tính chính xác của thông tin (nếu có); duyệt và chuyển Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập để đăng tải.

2. Đối với các thông tin dẫn nguồn, trích dẫn

Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập đề xuất nội dung dẫn nguồn, trích dẫn, chuyển thành viên Ban Biên tập xem xét, trình Trưởng Ban Biên tập cho ý kiến và duyệt đăng. Khi được sự đồng ý của Trưởng Ban Biên tập thì thông tin mới được đăng tải lên Trang Thông tin điện tử.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 18. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang Thông tin điện tử được đề xuất khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử, Tổ Thư ký giúp việc Ban Biên tập và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

2. Giao Sở Tư pháp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế

này và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, đề xuất./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sơn**