

BỘ TƯ PHÁP  
BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH  
HỖ TRỢ PHÁP LÝ LIÊN NGÀNH  
DÀNH CHO DOANH NGHIỆP  
GIAI ĐOẠN 2015 - 2020

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2018

Số: 1951/QĐ-585

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử  
hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp**

**BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁP LÝ LIÊN NGÀNH  
DÀNH CHO DOANH NGHIỆP GIAI ĐOẠN 2015 - 2020**

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

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 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-TTg ngày 05 tháng 5 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn 2010-2014;

Căn cứ Quyết định số 2139/QĐ-TTg ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục thực hiện và điều chỉnh nội dung các dự án của Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn 2010-2014;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ Thư ký Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn 2015-2020,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

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

**Điều 3.** Thành viên Ban Quản lý, Tổ trưởng Tổ Thư ký, Kế toán trưởng và Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp của Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn 2015-2020 (viết tắt là Chương trình 585) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/w

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thứ trưởng Phan Chí Hiếu,  
Trưởng Ban Quản lý Chương trình 585 (đề b/c);
- Vụ Pháp luật dân sự - kinh tế; Cục Công nghệ  
thông tin, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, CT585.

**TM. BAN QUẢN LÝ  
KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**VỤ TRƯỞNG  
VỤ CÁC VẤN ĐỀ CHUNG  
VỀ XÂY DỰNG PHÁP LUẬT  
Nguyễn Hồng Tuyên**

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2018

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1951/QĐ-585 ngày 23/7/2018 của Ban Quản lý  
Chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn 2015-2020)

### **Chương I** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về quản lý, cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp của Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn 2015-2020 (sau đây viết tắt là Chương trình 585).

2. Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân, Thành viên Ban Quản lý, Tổ Thư ký, Bộ phận Kế toán và Ban Biên tập thuộc Chương trình 585.

#### **Điều 2. Nguyên tắc quản lý, cập nhật thông tin**

1. Việc đăng tải bài viết, thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp (viết tắt là Trang thông tin điện tử) được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

2. Đảm bảo quản lý thông tin tài liệu theo quy định của pháp luật về bảo mật, bí mật trong việc đưa tin, đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử.

3. Đảm bảo tính chính xác, kịp thời, trung thực, khách quan, có sự phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị, các nhân có liên quan trong việc cập nhật bài viết, thông tin, dữ liệu.

### **Chương II** **QUẢN LÝ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 3. Quản lý Trang thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Ban Quản lý Chương trình 585 về các hoạt động của Trang thông tin điện tử bao gồm các nội dung quản lý:

a) Văn bản: Văn bản pháp luật (các Thông tư, Nghị định, Luật, Bộ luật...), Điều ước, Hiệp ước quốc tế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

b) Tư vấn pháp luật: Tư vấn pháp luật, hỏi đáp pháp luật cho doanh nghiệp về các lĩnh vực pháp luật có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

c) Tin tức hoạt động: Chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp của Bộ, ngành, địa phương; Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp;

d) Phổ biến pháp luật kinh doanh: Đăng tải lịch phát sóng, nội dung Chương trình “Kinh doanh và pháp luật” được phát sóng trên Đài Tiếng nói Việt Nam và Đài Truyền hình Việt Nam và các nội dung khác liên quan đến phổ biến pháp luật kinh doanh, các chính sách mới liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

đ) Diễn đàn: Để trao đổi ý tưởng, kiến thức, kinh nghiệm của các doanh nhân, luật sư và các nhà quản lý.

e) Thực hiện các nội dung khác theo yêu cầu của Ban Quản lý Chương trình 585.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động Trang thông tin điện tử;

b) Tổ chức cập nhật, tổng hợp tin bài, khai thác thông tin từ các nguồn thông tin từ các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, duyệt nội dung thông tin, tính chính xác, hình thức trình bày và tính thẩm mỹ của tin bài để đăng tải lên Trang thông tin điện tử;

c) Đảm bảo nguồn thông tin được cập nhật thường xuyên, kịp thời, chính xác và đảm bảo tính bảo mật.

3. Nhiệm vụ cụ thể của các Thành viên Ban Biên tập:

a) Trưởng Ban Biên tập

- Phụ trách chung, điều hành các hoạt động của Ban biên tập và các nội dung tin bài đăng trên Trang thông tin điện tử.

- Phân công, bố trí nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Biên tập.

- Duyệt đăng các tin bài, hình ảnh, dữ liệu, tác phẩm đã được các thành viên Ban Biên tập kiểm duyệt, biên tập.

- Chỉ đạo xây dựng đội ngũ Cộng tác viên cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử.

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Biên tập.

b) Phó Trưởng Ban Biên tập:

- Tham gia điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập, thay mặt Trưởng Ban Biên tập điều hành các hoạt động của Ban Biên tập và Trang thông tin điện tử khi được ủy quyền.

- Giúp Trưởng Ban Biên tập kiểm tra, giám sát các hoạt động của Trang thông tin.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công.

c) Các Thành viên thường trực được giao thực hiện nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm biên tập, cập nhật các tin bài, hình ảnh, dữ liệu thuộc lĩnh vực được phân công trình Trưởng Ban Biên tập duyệt và thực hiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử,

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập phân công.

#### **Điều 4. Quy trình cung cấp, cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử**

Quy trình cập nhật thông tin gồm các bước sau đây:

1. Bước 1: Thu thập thông tin

- Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm thu thập thông tin về pháp luật, chính sách, phân tích, nghiên cứu liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp từ các hoạt động của các Chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, của Bộ Tư pháp, Bộ ngành liên quan, các địa phương, báo, tạp chí.

- Ban Biên tập đặt bài viết theo chủ đề, nội dung phù hợp với mục tiêu của Chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, các vấn đề thời sự mà doanh nghiệp đang quan tâm, tìm hiểu (*theo mẫu Phiếu đặt bài ban hành kèm theo Quy chế này*).

2. Bước 2: Biên tập thông tin

Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm rà soát nội dung, chỉnh sửa lỗi kỹ thuật trước khi trình Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập (*trong trường hợp được ủy quyền*) phê duyệt (*theo mẫu Phiếu biên tập thông tin kèm theo Quy chế này*).

3. Bước 3: Duyệt nội dung thông tin

- Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban biên tập (*trong trường hợp được ủy quyền*) duyệt hoặc chỉnh sửa nội dung (*nếu có*) trực tiếp trên Phiếu biên tập tin bài; nếu thấy tin bài có nội dung chưa đạt yêu cầu thì loại bỏ hoặc chuyển trả lại cho Thành viên Ban Biên tập để chỉnh sửa lại nội dung (*quay lại thực hiện từ Bước 2 - Biên tập thông tin*).

- Nếu nội dung tin bài đã đúng quy định thì Trưởng Ban biên tập hoặc Phó Trưởng Ban biên tập (*trong trường hợp được ủy quyền*) ký duyệt cho đăng.

- Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban biên tập (*trong trường hợp được ủy quyền*) chấm hệ số nhuận bút tin bài theo Quyết định số 1991/QĐ-BTP ngày 06/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quy chế chi trả nhuận bút, thù lao và tạo lập thông tin điện tử hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế văn bản này.

4. Bước 4: Đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Sau khi tin bài đã được duyệt, Thành viên Ban biên tập thực hiện đăng tải bài viết đó lên Trang thông tin điện tử theo đúng chuyên mục quy định.

#### **Điều 5. Quy trình thanh quyết toán nhuận bút, thù lao trên Trang thông tin điện tử**

Việc thanh quyết toán nhuận bút bài viết và thù lao của Ban Biên tập được thực hiện định kỳ hàng tháng hoặc hàng quý tùy thuộc vào số lượng bài viết và thực hiện theo Quyết định số 1991/QĐ-BTP ngày 06/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quy chế chi trả nhuận bút, thù lao và tạo lập thông tin điện tử hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế văn bản này. Hệ số nhuận bút do Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập phê duyệt theo quy định pháp luật.

#### **Điều 6. Nội dung các tin bài cập nhật trên Trang thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập có trách nhiệm bảo đảm khai thác, tiếp nhận đầy đủ các loại thông tin, xử lý, cập nhật kịp thời các thông tin, dữ liệu thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm về những nội dung thông tin, dữ liệu được đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

2. Ban Biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức để tổng hợp, biên tập và cập nhật theo quy định.

3. Hàng năm Ban Biên tập tổng hợp tình hình viết tin, bài, các ý kiến phản ánh đóng góp để báo cáo Lãnh đạo Ban Quản lý Chương trình 585.

4. Chủ trì nghiên cứu, đề xuất xây dựng kế hoạch, bảo đảm cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử.

5. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin – Bộ Tư pháp 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.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 7. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử được Ban Quản lý Chương trình 585 xem xét, khen thưởng hàng năm theo quy định hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, khen thưởng.

2. Tổ chức, doanh nghiệp và các cá nhân có hành vi vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Ban Biên tập chủ trì thực hiện Quy chế này. Ban Biên tập có trách nhiệm phối hợp với Tổ Thư ký, Bộ phận kế toán Chương trình để thực hiện Quy chế.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, Ban Biên tập kịp thời phản ánh với Lãnh đạo Ban Quản lý Chương trình 585 để xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành Quyết định thay thế Quy chế này. /.

**TM. BAN QUẢN LÝ**  
**KT. TRƯỞNG BAN**  
**PHÓ TRƯỞNG BAN**



**VỤ TRƯỞNG**  
**VỤ CÁC VẤN ĐỀ CHUNG**  
**VỀ XÂY DỰNG PHÁP LUẬT**  
**Nguyễn Hồng Tuyển**

BỘ TƯ PHÁP  
BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH  
HỖ TRỢ PHÁP LÝ LIÊN NGÀNH  
DÀNH CHO DOANH NGHIỆP  
GIAI ĐOẠN 2015-2020

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

**PHIẾU ĐỀ XUẤT VIẾT BÀI NGHIÊN CỨU, PHÂN TÍCH**

Kính gửi: Lãnh đạo Ban biên tập Trang thông tin điện tử  
hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Người đề xuất: .....

Người viết bài: .....

Nội dung/chủ đề bài viết: .....

.....

.....

.....

**Người đề xuất**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện Thường trực Ban Biên tập**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO BAN BIÊN TẬP**

.....

.....

.....

.....

.....

**Phê duyệt đặt bài**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*ĐW*



Hà Nội, ngày tháng năm 2018

**PHIẾU BIÊN TẬP TIN BÀI**

Người biên tập: .....

Ngày biên tập: .....

Nguồn tin/tác giả: .....

Tên bài viết : .....

Tóm tắt nội dung bài viết: .....

.....  
.....

**Người biên tập**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người thẩm định**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Duyệt đăng tin**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đề xuất hệ số nhuận bút<sup>1</sup>**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Duyệt hệ số nhuận bút**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Quyết định số 1991/QĐ-BTP ngày 06/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quy chế chi trả nhuận bút, thù lao và tạo lập thông tin điện tử (loại A, loại B, loại C)