

Số: /QĐ-VKHTCNN&LĐ

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động và cung cấp thông tin của
Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động
trên môi trường mạng**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KHOA HỌC TỔ CHỨC
NHÀ NƯỚC VÀ LAO ĐỘNG**

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006 và Văn bản hợp nhất
Luật Công nghệ thông tin năm 2017;*

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

*Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 của Chính phủ quy
định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về
ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy
định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước
trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ
về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông
tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo
đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với Trang thông tin điện tử hoặc Cổng
thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-BNV ngày 01/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội
vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học
Tổ chức nhà nước và Lao động;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến
lược và dịch vụ công và Chánh Văn phòng Viện.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức, hoạt
động và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ
chức nhà nước và Lao động trên môi trường mạng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 244/QĐ-VKH ngày 31/12/2018 của Viện trưởng Viện Khoa học tổ chức nhà nước ban hành “Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử Viện Khoa học tổ chức nhà nước”.

Điều 3. Chánh Văn phòng Viện, Giám đốc Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công, Trưởng các đơn vị thuộc Viện cùng toàn thể viên chức và người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Viện trưởng;
- Các phó Viện trưởng;
- Lưu: VT, VP, TTPT.

VIỆN TRƯỞNG

Lê Anh Tuấn

QUY CHẾ

Tổ chức, hoạt động và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động trên môi trường mạng
(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-VKHTC>NNVLĐ ngày.... tháng.....năm 2025 của Viện trưởng Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định việc tổ chức, hoạt động và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động (sau đây gọi tắt là Trang TTĐT Viện) trên môi trường mạng.
- Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động và các cá nhân tham gia quản lý, duy trì hoạt động, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin, cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

Điều 2. Nguyên tắc chung

- Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động là kênh thông tin của Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động trên môi trường mạng. Tổ chức và hoạt động của Trang TTĐT Viện tuân thủ theo quy định của pháp luật.
- Thông tin trên Trang TTĐT Viện đảm bảo đúng chủ trương, đường lối, của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đúng mục đích, trung thực, khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, đầy đủ, chính xác; tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, an toàn an ninh thông tin, sở hữu trí tuệ và quy định pháp luật có liên quan.
- Thông tin cá nhân do người sử dụng cung cấp trong quá trình người sử dụng, truy cập Trang TTĐT Viện được bảo vệ tính riêng tư và bảo đảm an toàn, bảo mật.
- Nghiêm cấm việc lợi dụng Trang TTĐT Viện để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định hiện hành nhằm mục đích chống phá Đảng, Nhà nước, lợi ích của Nhân dân, vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và công dân, vụ lợi cá nhân; gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; vi phạm các quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 3. Chức năng Trang thông tin điện tử Viện

Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động có địa chỉ: <https://isol.moha.gov.vn> là đầu mối duy nhất truy cập, liên kết, tích hợp thống nhất, tập trung các kênh thông tin và các ứng dụng của Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động nhằm phục vụ việc công bố dữ liệu, cung cấp thông tin, chia sẻ dữ liệu chính thống của Viện cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng trên môi trường mạng.

Điều 4. Tổ chức của Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động

1. Trang TTĐT Viện có Tổng biên tập và 01 Phó Tổng biên tập, các biên tập viên, phóng viên, kỹ thuật viên.

Viện trưởng kiêm Tổng Biên tập Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động. Tổng biên tập chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đăng tải trên Trang TTĐT Viện.

Viện trưởng, Tổng Biên tập Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động quyết định giao 01 Phó Viện trưởng kiêm Phó Tổng biên tập Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động. Phó Tổng biên tập chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Tổng biên tập, chịu trách nhiệm trước Tổng biên tập và pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Ban biên tập Trang TTĐT Viện gồm có:

- + Tổng biên tập: Viện trưởng.
- + Phó Tổng biên tập: Phó Viện trưởng
- + Thành viên Ban biên tập: Giám đốc, 01 Phó Giám đốc Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công.

2. Cộng tác viên

Cộng tác viên của Trang TTĐT Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động bao gồm: viên chức các đơn vị thuộc Viện và các đầu mối cung cấp thông tin của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ. Trung tâm Thông tin phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công có trách nhiệm xây dựng quy định chi trả chế độ nhuận bút, thù lao đối với cộng tác viên.

Điều 5. Quản lý, vận hành và quản trị kỹ thuật Trang TTĐT Viện

1. Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công chịu trách nhiệm quản lý và đảm bảo mọi hoạt động của Trang TTĐT Viện được liên tục, an toàn, thông suốt. Thường xuyên kiểm tra, chỉnh sửa, giám sát thông tin; sử dụng hệ thống giám sát đo lường mức độ cung cấp thông tin.

Hàng năm, Trang TTĐT Viện cần được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế.

2. Trang TTĐT Viện được trang bị đầy đủ các thiết bị phục vụ hoạt động như: máy vi tính, máy in, máy chụp ảnh, máy scan, máy ghi âm, ổ cứng di động, phục vụ cho tác nghiệp, thu thập và cập nhật, lưu trữ thông tin trên Trang TTĐT Viện.

3. Viên chức làm việc tại Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ công nghệ thông tin, báo chí, các nghiệp vụ khác có liên quan, đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật; được áp dụng chế độ làm việc đặc thù theo loại hình hoạt động của cơ quan truyền thông, báo chí.

4. Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công đảm bảo điều kiện hạ tầng kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp bảo đảm hoạt động an toàn, an ninh thông tin và dữ liệu trên Trang TTĐT Viện với các nhiệm vụ sau:

a) Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động Trang TTĐT Viện, bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, thông suốt, hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày;

b) Xây dựng và triển khai giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin, dữ liệu Trang TTĐT Viện, phương án dự phòng khắc phục sự cố đảm bảo Trang TTĐT Viện hoạt động liên tục ở mức tối đa; đảm bảo an toàn thông tin mạng, an toàn dữ liệu, phòng, chống virus, mã độc...;

c) Đảm bảo khả năng sao lưu dự phòng, khôi phục dữ liệu của Trang TTĐT Viện theo các quy định hiện hành về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin;

d) Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu ở mức người dùng và mức hệ thống (tối thiểu 02 lần/tuần), nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có xảy ra sự cố; lập quy trình kiểm tra tính sẵn sàng, toàn vẹn thông tin của dữ liệu được sao lưu;

e) Định kỳ hàng tháng đánh giá, rà soát, báo cáo mức độ nghiêm trọng các rủi ro do truy cập không hợp lệ, sử dụng trái phép tài khoản truy cập, mất, thay đổi hoặc phá hủy thông tin, hệ thống thông tin liên quan hoặc các nguy cơ mất an toàn thông tin khác đến Trang TTĐT Bộ Viện.

5. Cá nhân được cấp tài khoản truy cập Trang TTĐT Viện có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên tài khoản, mật khẩu theo quy định hiện hành và quy định của Bộ Nội vụ.

Điều 6. Kinh phí hoạt động và chế độ nhuận bút

1. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT do Ngân sách Nhà nước cấp, tổng hợp chung trong kinh phí hàng năm của Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động, được Viện trưởng Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động phê duyệt, bao gồm:

a) Kinh phí cho việc quản lý, duy trì, vận hành Trang TTĐT Viện như: chi phí thường xuyên, trang thiết bị nghiệp vụ, chi nhuận bút, đào tạo bồi dưỡng và các chi khác theo chế độ hiện hành.

b) Kinh phí bảo đảm lưu trữ, khai thác, bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin mạng phục vụ hoạt động cung cấp thông tin của Trang TTĐT Viện.

c) Định kỳ Trung tâm Thông tin, phân tích, dữ liệu chiến lược và dịch vụ công chủ trì xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp các hệ thống cung cấp thông tin; trình Viện trưởng xem xét, phân bổ kinh phí, nhằm bảo đảm hoạt động cung cấp thông tin ổn định, an toàn thông tin mạng.

2. Chế độ nhuận bút

a) Chế độ thù lao, nhuận bút, dịch thuật, biên tập, tạo lập, chuyển đổi số và số hóa thông tin trên Trang TTĐT Viện và các kênh cung cấp thông tin khác thực hiện theo chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí xuất bản, hướng dẫn của Bộ Tài chính và các quy định khác của pháp luật;

b) Căn cứ khả năng kinh phí của cơ quan, Thủ trưởng quyết định mức chi cụ thể cho việc tạo lập thông tin và chi trả thù lao, nhuận bút phù hợp với các quy định của pháp luật;

Chương III CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 7. Thông tin trên Trang TTĐT Viện

1. Thông tin được cung cấp trên Trang TTĐT Viện đảm bảo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng và quy định tại Luật Tiếp cận thông tin.

2. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Giám đốc Trung tâm Thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công trình Viện trưởng xem xét, quyết định các kênh thông tin cung cấp trên Trang TTĐT Viện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động theo từng giai đoạn.

3. Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động tổ chức cung cấp thông tin trên mạng xã hội theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cung cấp thông tin

1. Hàng năm, các đơn vị thuộc Viện có trách nhiệm cung cấp số liệu thống kê theo lĩnh vực của Viện; danh bạ điện thoại; rà soát, bổ sung thông tin về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển; thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đầu thầu, mua sắm công; thông tin về chương trình, đề tài khoa học,...

2. Lãnh đạo các đơn vị thuộc Viện có trách nhiệm cử viên chức làm đầu mối cung cấp thông tin, dữ liệu để đăng tải trên Trang TTĐT Viện; chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và trước pháp luật về những nội dung thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

3. Đối với thông tin gửi qua thư điện tử (email) kèm theo tệp văn bản định dạng thông dụng (chương trình Microsoft Office), sử dụng phông chữ Unicode theo chuẩn TCVN 6909:2001, ảnh minh họa hoặc hình vẽ được định dạng theo các chuẩn ảnh thông dụng (jpg, tif, img, bmp...). Các thông tin có thể cung cấp dưới dạng văn bản in ấn, ghi trên đĩa cứng hoặc USB...

4. Các đơn vị thuộc Viện khi có nhu cầu về tuyên truyền, phổ biến thông tin theo nhiệm vụ được giao của đơn vị mình, có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý;

chịu trách nhiệm kiểm tra độ “Mật” của thông tin trước khi gửi đăng tải trên Trang TTĐT Viện. Các văn bản không thuộc tài liệu “Mật”, cần phổ biến trên Trang TTĐT Viện phải ghi rõ tại mục “Nơi nhận”: “Trang thông tin điện tử Viện”.

5. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn, v.v... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích dẫn.

Điều 9. Thời gian cung cấp thông tin

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại Luật Tiếp cận thông tin.

2. Đối với các tin tức, sự kiện về hoạt động của Viện, của lãnh đạo Viện phải đăng tải trên Trang TTĐT Viện trong vòng 24 giờ làm việc kể từ khi kết thúc sự kiện.

Điều 10. Tiếp nhận, xử lý và đăng tải thông tin

1. Gửi thông tin

a) Các viên chức thuộc viện phải sử dụng tài khoản thư điện tử công vụ do Bộ Nội vụ cấp để gửi thông tin. Trường hợp gửi bằng các hình thức khác (văn bản giấy, văn bản điện tử, đĩa cứng, fax...) phải có xác nhận hoặc ký số của lãnh đạo đơn vị;

b) Đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài gửi thông tin bằng thư điện tử, văn bản giấy, văn bản điện tử, đĩa cứng, fax... có xác nhận hoặc ký số của lãnh đạo đơn vị, có địa chỉ, số điện thoại, họ tên người liên hệ;

c) Địa chỉ gửi thông tin: Trang thông tin điện tử Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động, Số 37 Nguyễn Bình Khiêm, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội; Điện thoại: (84-024) 6282.6787 ; Email: vienkhtcnn@moha.gov.vn.

2. Tiếp nhận và xử lý thông tin

Thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Viện được giao phụ trách tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận, rà soát, kiểm tra, tổng hợp thông tin gửi đến; phân loại, xác định rõ nguồn gốc, nội dung, mục đích thông tin, báo cáo Phó Tổng biên tập cho ý kiến chỉ đạo và Tổng biên tập xem xét, quyết định đăng tải trên Trang TTĐT Viện theo quy định.

Trường hợp thông tin chưa đầy đủ, chưa rõ ràng, chưa chính xác,... thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Viện được giao phụ trách tiếp nhận có trách nhiệm trao đổi, làm rõ và yêu cầu bổ sung thông tin.

3. Biên tập và đăng tải thông tin

a) Tổng biên tập chỉ đạo, định hướng về chính trị, nội dung, chất lượng, hoạt động quản lý, cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Viện;

b) Phó Tổng biên tập giúp Tổng biên tập chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Các văn bản về chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; văn bản về các lĩnh vực quản lý nhà nước của Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động được đăng toàn văn.

- Tin tức, sự kiện; Tin hoạt động; Nghiên cứu trao đổi; Điểm tin chung

- Đề xuất với Tổng biên tập đăng tải những nội dung theo đề nghị của các

đơn vị thuộc Bộ khi có văn bản phối hợp và đề nghị đăng tải.

c) Phóng viên được cử có trách nhiệm thu thập thông tin, viết tin bài, xử lý hình ảnh,... cập nhật lên hệ thống để biên tập và xuất bản theo quy định.

Đối với những thông tin chưa rõ ràng, thông tin có tính chất nhạy cảm, phức tạp, biên tập viên báo cáo Tổng biên tập và trao đổi với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thống nhất trước khi đăng tải; trong trường hợp đặc biệt phải xin ý kiến Viện trưởng – Tổng Biên tập trước khi đăng tải.

Điều 11. Từ chối đăng thông tin

Tổng biên tập có quyền từ chối đăng thông tin trong những trường hợp sau:

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

2. Thông tin có nội dung thuộc bí mật Nhà nước; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định nhưng chưa được phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi theo quy định.

3. Thông tin không đúng sự thật hoặc thông tin trùng lặp nội dung đã được đăng tải trên Trang TTĐT Viện.

4. Thông tin không bảo đảm chất lượng, đã được biên tập viên báo cáo Tổng biên tập đề nghị người cung cấp thông tin xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nhưng không được chấp nhận.

5. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật không được đăng lên Trang TTĐT Viện hoặc thông tin vào thời điểm không thích hợp.

Điều 12. Thời gian hiển thị và lưu giữ thông tin

1. Thời gian hiển thị

a) Đối với tin tức, sự kiện: được hiển thị trên Trang TTĐT Viện 05 năm kể từ khi đăng;

b) Đối với thông tin giới thiệu Viện được hiển thị vĩnh viễn và được cập nhật khi có thay đổi thông tin;

c) Các thông tin khác được hiển thị theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Thời gian lưu giữ

Tất cả thông tin được cập nhật, xuất bản trên Trang TTĐT Viện được sao lưu định kỳ và lưu giữ vĩnh viễn tại Trung tâm Thông tin, phân tích, dữ liệu và dịch vụ công.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Viện

1. Các đơn vị thuộc Viện có trách nhiệm tổng hợp, khai thác, sử dụng và cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Đề xuất bằng văn bản những nội dung, thông tin chính thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị mình cần được đăng tải, tích hợp trên Trang TTĐT Viện.

3. Lãnh đạo đơn vị chỉ đạo, bảo đảm việc tuân thủ các quy định tại Quy chế này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình.

4. Các đơn vị thuộc Viện có trách nhiệm phân công viên chức làm đầu mối phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Thông tin, phân tích, dữ liệu và dịch vụ công cung cấp kịp thời thông tin theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình để truyền thông trên Trang TTĐT Viện và mạng xã hội Zalo về các nhiệm vụ theo chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ. Đồng thời, chịu trách nhiệm trước pháp luật, lãnh đạo Viện về tính chính xác các thông tin do đơn vị mình cung cấp.

5. Các sự kiện do đơn vị thuộc Viện chủ trì, khi cần đưa tin trên Trang TTĐT Viện, các đơn vị có trách nhiệm gửi Giấy mời hoặc thông báo tới Trung tâm thông tin, phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công.

Điều 14. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin, phân tích, dữ liệu và dịch vụ công

1. Giúp lãnh đạo Viện thống nhất quản lý kỹ thuật, điều hành và duy trì hoạt động của Trang TTĐT Viện theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan, bảo đảm hệ thống hoạt động liên tục, thông suốt, an toàn và đúng tôn chỉ, mục đích.

2. Phát triển đa dạng nội dung, hình thức hoạt động và các ứng dụng, sản phẩm truyền thông đa phương tiện để nâng cao năng lực thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, lao động, việc làm, tiền lương, bảo hiểm xã hội, an toàn lao động, người có công, bình đẳng giới và công tác thanh niên; chuyển đổi số và các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Viện, của Bộ Nội vụ. Ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức cung cấp thông tin qua mạng xã hội và thiết bị di động theo quy định của pháp luật.

3. Chủ trì quản lý và đăng tải kịp thời các thông tin chính thống của Viện trên môi trường mạng.

4. Tổ chức tích hợp, khai thác, sử dụng thông tin, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Viện trên Trang TTĐT Viện.

5. Đưa tin và tiếp nhận tin, bài của cộng tác viên về các sự kiện, hoạt động của Viện, của Bộ Nội vụ; điểm tin hoạt động của các Bộ, ngành, địa phương có liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của Bộ.

6. Xây dựng, phát triển đội ngũ chuyên viên, biên tập viên và cộng tác viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền về các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

7. Tổ chức biên tập, dịch thuật các thông tin sang tiếng nước ngoài, phục vụ công tác thông tin đối ngoại của Bộ trên Trang TTĐT Viện.

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng Viện

1. Đảm bảo kinh phí duy trì hoạt động, bảo dưỡng, nâng cấp, an toàn thông tin và dữ liệu của Trang TTĐT Viện được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm của Viện.

2. Phối hợp với Trung tâm Thông tin, phân tích, dữ liệu và dịch vụ công xây dựng quy định, chế độ nhuận bút đối với tác phẩm, thông tin được đăng trên Trang TTĐT Viện, trình Viện trưởng phê duyệt để thực hiện.

Điều 16. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Trung tâm Thông tin phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo Viện tình hình hoạt động và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Trang TTĐT Viện.

Điều 17. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt việc cung cấp thông tin theo quy định tại Quy chế này, tùy theo thành tích cụ thể, Trung tâm Thông tin phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công xem xét, đề xuất Viện trưởng khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin trên Trang TTĐT Viện hoặc cản trở việc cung cấp thông tin theo quy định tại Quy chế này và theo các quy định khác của pháp luật có liên quan, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị thuộc Viện phản ánh bằng văn bản về Trung tâm Thông tin phân tích, dự báo chiến lược và dịch vụ công để tổng hợp, báo cáo Viện trưởng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.