SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG - CÔNG TÁC XÃ HỘI

Số: 44 /QĐ-TTNCCCTXH

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

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý, hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG – CÔNG TÁC XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/ 2006;

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

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 10/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành quy định mức chi trả chế độ nhuận bút, thù lao, trích lập và quản lý quỹ nhuận bút đối với bản tin, trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 4285/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc hợp nhất Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa với Trung tâm Công tác xã hội – Quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh Khánh Hòa thành Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính – Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế quản lý, hoạt động của Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa.

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

Điều 3. Ban biên tập Trang thông tin điện tử, Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Trưởng Phòng Nghiệp vụ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở LĐ-TB&XH (VBĐT);
- Như Điều 3 (VBĐT);
- Lưu: VT, P.HC-TH.

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG - CÔNG TÁC XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA

Trần Thị Ngọc Thùy

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG - CÔNG TÁC XÃ HỘI

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

QUY CHẾ
về quản lý, hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 44/QĐ-TTNCCCTXH ngày 28/ 3 /2022 của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa*)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý, hoạt động Trang thông tin điện tử của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa, bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang thông tin điện tử;

- Công tác biên tập và quản lý Trang thông tin điện tử;

- Định mức chi trả nhuận bút cung cấp thông tin, thù lao thực hiện biên tập;

- Các công tác khác trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho viên chức và người lao động thuộc Trung tâm.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa có chức năng:

- Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Cung cấp thông tin nhanh chóng, kịp thời nhằm giới thiệu các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, điều dưỡng, các hoạt động dịch vụ và Công tác xã hội tại Trung tâm.

- Thông tin nhanh chóng các thủ tục, hồ sơ, quy định, quy chế hoạt động của Trung tâm; công tác tổ chức vận động, thu nhận, quản lý và sử dụng các nguồn lực về tài chính, vật chất trong hoạt động Công tác xã hội.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa.

3. Địa chỉ: *ttddcsncc-ctxh.khanhhoa.vn*

CHƯƠNG II
QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

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

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Trang điện tử Trung tâm phải tuân thủ các quy định của pháp

luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý website.

2. Khuyến khích việc sử dụng Trang thông tin điện tử Trung tâm để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của viên chức, người lao động Trung tâm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức và người lao động Trung tâm tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang điện tử Trung tâm, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Trang thông tin điện tử Trung tâm

1. Trang thông tin điện tử Trung tâm hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa;

2. Ban biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm (Ban biên tập) làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, dưới sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm, có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Trang thông tin điện tử; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về những vấn đề liên quan đến Trang thông tin điện tử Trung tâm;

3. Mọi hoạt động của Trang thông tin điện tử Trung tâm phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Trung tâm.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử Trung tâm

Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử Trung tâm được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của Trung tâm do Sở giao bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên internet;

- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;

- Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban biên tập, chế độ nhuận bút, thù lao của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Trang thông tin điện tử Trung tâm.

- Các khoản chi khác được Giám đốc Trung tâm duyệt theo đề nghị của Ban biên tập.

CHƯƠNG III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang thông tin điện tử Trung tâm bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa và cơ cấu tổ chức; các quy định, nội quy, quy chế của Trung tâm;

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của Trung tâm;

3. Thông tin các tin tức, sự kiện nội bật về các hoạt động của Trung tâm: Hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, điều dưỡng, các hoạt động dịch vụ theo quy định của pháp luật, các hoạt động văn hóa tinh thần.

4. Hoạt động Công tác xã hội: Quy trình, Quy chế tiếp nhận, sử dụng và quản lý nguồn hỗ trợ cho Công tác xã hội; các hoạt động Công tác xã hội nổi bật.

5. Thông tin nổi bật về các mặt hoạt động của các tổ chức tại Trung tâm: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên….

6. Danh mục văn bản, thủ tục hành chính công khai của Trung tâm.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Trang thông tin điện tử Trung tâm

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Trang thông tin điện tử để cung cấp hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 5 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin điện tử trên internet.

2. Lợi dụng Trang tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ internet và thông tin điện tử trên internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

.1. Các phòng chuyên môn, cá nhân gửi thông tin, dữ liệu đăng tải trên Trang thông tin điện tử Trung tâm (dưới dạng file và văn bản) về hộp thư điện tử Ban Biên tập (ttddcsnccckhanhhoa@gmail.com) để Ban biên tập kiểm duyệt; Thành viên Ban biên tập trực tiếp biên tập, cung cấp thông tin, dữ liệu đăng tải trên Trang thông tin điện tử đến bộ phận quản trị Trang thông tin để cập nhật lên Trang thông tin điện tử của Trung tâm.

2. Thông tin cung cấp, cập nhật lên Website Trung tâm sử dụng Tiếng việt theo bảng mã Unicode – TCVN 6909:2001.

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng tải; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của đơn vị

1. Tất cả viên chức và người lao động thuộc Trung tâm đều có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực của các Phòng chuyên môn cho Trang thông tin theo các chuyên mục, nhóm tin được quy định tại Điều 6 Quy chế này.

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

3. Trưởng các Phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do viên chức, người lao động thuộc phòng đưa tin;

b) Duyệt tin, sửa chính tả trước khi gửi cho Ban biên tập.

Phân bổ đơn vị cung cấp thông tin và cập nhật dữ liệu lên Trang thông tin điện tử Trung tâm (Thực hiện theo Phụ lục 1)

Điều 10. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về quá trình hoạt động….phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các Phòng chuyên môn, cá nhân, tổ chức gửi lên.

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày; mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Trang thông tin điện tử Trung tâm.

Điều 11. An ninh mạng

1. Để đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin dữ liệu trên Trang thông tin điện tử, Ban biên tập, người sử dụng phải có trách nhiệm đảm bảo an ninh mạng, ngăn chặn kịp thời những thông tin không hợp pháp.

2. Viên chức quản trị Trang thông tin điện tử sẽ hủy tài khoản cá nhân và ngắt kết nối ngay lập tức đối với các cá nhân, đơn vị có hành vi cố ý tấn công hoặc phá hoại hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm.

3. Ban biên tập, viên chức có trách nhiệm giữ bí mật tài khoản và mật khẩu tác nghiệp trên Trang thông tin điện tử Trung tâm.

CHƯƠNG IV

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 12. Quy định về xét duyệt, biên tập bài, tin

1. Ban biên tập có trách nhiệm đọc duyệt và đăng các bài, tin trên Trang thông tin. Các tin, bài, ảnh, video, clip…khi đăng trên Trang thông tin điện tử Trung tâm phải được Ban biên tập duyệt và kiểm soát nội dung.

2. Trưởng ban biên tập có trách nhiệm phân công nội bộ về quyền trực tiếp phê duyệt, đăng các thông tin lên Trang thông tin.

3. Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm biên tập các nội dung theo quy định và chuyển về Ban biên tập đọc duyệt và đăng trên Trang thông tin.

Điều 13. Quyền lợi Ban biên tập và người cung cấp tin

- Ban biên tập và người cung cấp tin được hưởng chế độ thù lao, công biên tập và tiền nhuận bút cho các tin, bài theo quy định tại Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 10/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành quy định mức chi trả chế độ nhuận bút, thù lao, trích lập và quản lý quỹ nhuận bút đối với bản tin, trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh Khánh Hòa.

- Mức thù lao và tiền nhuận bút thực hiện theo quy định Phụ lục số 02.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Trung tâm, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Trung tâm.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các phòng chuyên môn, viên chức chậm trễ, không cung cấp thông tin cập nhật của phòng mình lên Trang thông tin hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Giám đốc Trung tâm.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

· Tất cả viên chức , người lao động các phòng chuyên môn trực thuộc Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các Điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế viên chức, người lao động nếu thấy có vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động của Trung tâm, kịp thời báo cáo Giám đốc (qua phòng Hành chính – Tổng hợp) để được xem xét, giải quyết./.

PHỤ LỤC 1

Bảng phân bổ đơn bị cung cấp thông tin và cập nhật dữ liệu lên Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa

. (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTNCCCTXH ngày /3 /2022 của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa*)*

Chuyên mục tin		**Đơn vị cung cấp và cập nhật thông tin**	**Thời lượng (tối thiểu)**
Chuyên mục	**Nội dung**		
Giới thiệu	Giới thiệu chung	Phòng HC-TH	03 ngày làm việc sau khi có sự thay đổi
	Chức năng, nhiệm vụ		
	Cơ cấu tổ chức		
Tin tức – Sự kiện	Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi tổ chức hoạt động của Trung tâm	Các phòng chuyên môn có liên quan đến tổ chức hoạt động thuộc nhiệm vụ của phòng minh	- Thường xuyên khi có hoạt động. - Định kỳ: Tối thiểu 01 phòng/01tin/01 tháng
Quy định-Quy chế	Các Quy chế, quy trình, quy định liên quan đến hoạt động của Trung tâm	Các phòng chuyên môn liên quan	03 ngày làm việc sau khi có sự thay đổi
Văn bản QPPL	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật ngành Công tác xã hội và văn bản quản lý hành chính có liên quan	Các phòng chuyên môn liên quan	03 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành
Hoạt động của Trung tâm	Công khai ngân sách	Các phòng chuyên môn liên quan	03 ngày làm việc sau khi văn bản được ban hành
	Các tin, bài về hoạt động nổi bật của Trung tâm	Các phòng chuyên môn liên quan	03 ngày làm việc sau khi diễn ra hoạt động
	Khiếu nại tố cáo	Phòng HC-TH	03 ngày làm việc sau khi có sự việc
Đảng – Đoàn thể	Chi bộ	Cấp uỷ Chi bộ	- Thường xuyên khi có hoạt động. - Định kỳ: Tối thiểu 01 tin/quý
	Công đoàn	Công đoàn CSTV	
	Đoàn thanh niên.	BCH Đoàn Thanh niên	

PHỤ LỤC 2

Định mức chi trả nhuận bút, thù lao thực hiện Trang thông tin điện tử Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTNCCCTXH ngày /3/2022 của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công – Công tác xã hội tỉnh Khánh Hòa)

1. Cách tính nhuận bút:

- Nhuận bút = 70% x (Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút)

Trong đó:

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

+ Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút = 10% x mức lương cơ sở

+ Số lượng độ dài tin bài = Đơn vị độ dài tin x Độ dài thực tế của tin bài

- Hệ số giá trị tin bài quy định như sau:

STT	Thể loại	Hệ số nhuận bút	Hệ số giá trị tin bài	Đơn vị độ dài tin
1	Tin viết	1	1	½ trang A4
2	Bài viết	2	1	01 trang A4
3	Ảnh	1		
4	Media	3	1	

2. Chế độ thù lao của Ban biên tập tính bằng 20% tổng số tiền nhuận bút và thù lao phải trả cho tác phẩm được đăng trên Trang thông tin điện tử Trung tâm trong năm

3. Mức thù lao đối với việc nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mực chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, đồng thời phù hợp với tình hình thực tế của Trung tâm

Mức chi thù lao được tính cụ thể tại bảng sau:

STT	Thể loại tác phẩm	Đơn vị tính	Thù lao (đồng)	Ghi chú
1	Tin, bài	Tin, bài	6.000	Áp dụng Điểm a Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính cho 01 trang A4: (50% x 12.000đ) = 6.000đ
2	Văn bản quy	Văn bản	2.475	Áp dụng Điểm a Khoản 1 Điều 4

	phạm pháp luật			Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính cho 07 trường (n≤ 15) và 01 trường (15≤n≤50): (07 x 300đ + 01 x 375đ) = 2.475đ
3	Banner Pane, logo	Ảnh	21.000	Áp dụng Điểm b Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính cho 01 trang (50% x 42.000đ) = 21.000đ
4	Bảng biểu	Trang văn bản có bảng biểu	5.850	Áp dụng Điểm b Khoản 1 Điều 4 Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính cho 07 trường (n≤ 15) và 01 trường (15≤n≤50): (50% x 11.700đ) = 5.850đ