

QUY CHẾ

Quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Lai Châu

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Lai Châu.

2. Đối tượng áp dụng

- Cơ quan, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính.
- Cơ quan quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính.
- Cơ quan nhà nước thực hiện chức năng giám sát công tác xử lý vi phạm hành chính.
- Tổ chức bị xử phạt, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính.
- Các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức khác có liên quan đến việc quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Lai Châu (sau đây gọi tắt là Cơ sở dữ liệu) là tập hợp dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh, được xây dựng, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng thông qua phương tiện điện tử nhằm phục vụ công tác quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính và đấu tranh phòng, chống vi phạm pháp luật.

2. Tài liệu về xử lý vi phạm hành chính là các văn bản, giấy tờ, bản ảnh, hình ảnh, phiếu in, chỉ số đo, dữ liệu lưu trong bộ nhớ của các phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ chứa đựng thông tin về vụ việc xử phạt vi phạm hành chính hoặc áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, cung cấp cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu

1. Tuân thủ quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2020; các văn bản hướng dẫn thi hành Luật và Quy chế này.

2. Bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời

3. Phân định rõ quyền hạn, trách nhiệm theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, người có thẩm quyền.

4. Khai thác, sử dụng đúng mục đích, bảo đảm bí mật thông tin của tổ chức, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính.

5. Quản lý chặt chẽ, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

6. Việc cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu thông qua phương tiện điện tử phải được thực hiện bằng tài khoản truy cập do Cơ quan chủ quản Cơ sở dữ liệu cấp.

Điều 4. Tên miền, tài khoản truy cập Cơ sở dữ liệu

1. Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Lai Châu có tên miền truy cập là: <https://qlxp.laichau.gov.vn>

2. Tài khoản quản trị

Giao Sở Tư pháp quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu; được quyền theo dõi, quản lý toàn bộ thông tin về xử lý vi phạm hành chính trên Cơ sở dữ liệu; quản lý toàn bộ tài khoản sử dụng của các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 3 Điều này.

3. Tài khoản sử dụng

a) Cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính, cơ quan quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị) được cấp tài khoản để cập nhật các thông tin xử lý vi phạm hành chính do người có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị xử lý và các thông tin do cơ quan, đơn vị tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý.

b) Tài khoản sử dụng của các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản này được quyền theo dõi toàn bộ thông tin được cập nhật bởi tài khoản sử dụng của cơ quan, đơn vị và tài khoản sử dụng của các đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có) trên Cơ sở dữ liệu.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản này có trách nhiệm bố trí người hoặc bộ phận (sau đây gọi chung là bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin) làm đầu mối quản lý tài khoản sử dụng và tiếp nhận, cập nhật

thông tin về xử lý vi phạm hành chính vào Cơ sở dữ liệu.

d) Sau khi được cấp tài khoản sử dụng, các cơ quan, đơn vị thực hiện đổi mật khẩu và chịu trách nhiệm bảo mật đối với tài khoản được cấp. Trường hợp quên tên tài khoản, quên mật khẩu hoặc không sử dụng được tài khoản, các cơ quan kịp thời phản ánh bằng văn bản đến Sở Tư pháp để xử lý.

Điều 5. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Truy cập trái phép vào Cơ sở dữ liệu.
2. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận dữ liệu.
3. Làm sai lệch hoặc thay đổi, xóa, hủy dữ liệu trái phép.
4. Cung cấp thông tin trái pháp luật hoặc lợi dụng việc cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính để trục lợi.
5. Phá hoại cơ sở hạ tầng kỹ thuật, thông tin hoặc phát tán vi rút máy tính.
6. Sử dụng thông tin khai thác từ Cơ sở dữ liệu không đúng mục đích.
7. Không thực hiện, trì hoãn thực hiện việc cung cấp, tiếp nhận, cập nhật thông tin theo quy định.
8. Cố ý làm thất lạc dữ liệu.
9. Làm lộ phương thức kết nối, địa chỉ và mã khóa truy nhập vào Cơ sở dữ liệu đã được cấp.
10. Khai thác dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu ngoài phạm vi các trường thông tin được chia sẻ.
11. Cung cấp, chia sẻ thông tin khai thác từ Cơ sở dữ liệu cho tổ chức, cá nhân khác.

Chương II

CUNG CẤP, TIẾP NHẬN, CẬP NHẬT, BỔ SUNG, ĐÍNH CHÍNH, HIỆU CHỈNH THÔNG TIN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 6. Thông tin về xử phạt vi phạm hành chính được nhập mới và cập nhật bổ sung vào Cơ sở dữ liệu

1. Những thông tin được nhập mới vào Cơ sở dữ liệu, bao gồm:
 - a) Thông tin về đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính.
 - b) Số, ngày, tháng, năm ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
 - c) Hành vi vi phạm; hình thức xử phạt, mức phạt; biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

d) Cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, chức danh của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

2. Những thông tin được cập nhật bổ sung vào Cơ sở dữ liệu, bao gồm:

a) Hoãn thi hành quyết định phạt tiền; tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính; đình chỉ thi hành các hình thức xử phạt hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

b) Giảm, miễn tiền phạt; nộp tiền phạt nhiều lần (số tiền đã nộp phạt, số tiền chưa nộp phạt (nếu có)).

c) Cường chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

d) Thời điểm chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

đ) Khiếu nại, khởi kiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

Điều 7. Thông tin về áp dụng biện pháp xử lý hành chính được nhập mới và cập nhật bổ sung vào Cơ sở dữ liệu

1. Những thông tin được nhập mới vào Cơ sở dữ liệu, bao gồm:

a) Thông tin về: Đối tượng bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính; đối tượng bị áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình.

b) Số, ngày, tháng, năm ban hành: Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính; quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình.

c) Hành vi vi phạm; biện pháp xử lý hành chính bị áp dụng; thời hạn áp dụng.

d) Lý do áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình; thời hạn áp dụng, ngày thi hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình.

đ) Tên tổ chức, cá nhân phối hợp giám sát người chưa thành niên bị áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình.

e) Cơ quan quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc cơ quan của người có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính; cơ quan của người có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình, chức danh của người ra quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình.

2. Những thông tin được cập nhật bổ sung vào Cơ sở dữ liệu, bao gồm:

a) Thời điểm chấp hành xong: quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính; quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình.

b) Hoãn, miễn; giảm thời hạn, tạm đình chỉ hoặc miễn chấp hành phần thời gian còn lại tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

c) Thời điểm chấm dứt áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình (nếu có); lý do của việc chấm dứt; biện pháp xử lý tiếp theo.

d) Khiếu nại, khởi kiện: quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính (nếu có); quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình (nếu có).

đ) Kiến nghị, kháng nghị quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính (nếu có).

Điều 8. Cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính

1. Trách nhiệm cung cấp thông tin

a) Cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính cung cấp các thông tin quy định tại khoản 1 và các điểm a, b, d, đ khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

b) Cơ quan, đơn vị thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính cung cấp các thông tin quy định tại các điểm a, b và d khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

c) Cơ quan, đơn vị thi hành quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính cung cấp thông tin quy định tại các điểm c, d khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

d) Cơ quan quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc cơ quan của người có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính cung cấp các thông tin quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

đ) Cơ quan thi hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính cung cấp các thông tin quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

2. Thời hạn cung cấp thông tin

a) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình và các quyết định có liên quan, các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này phải cung cấp thông tin cho bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin của cơ quan mình để kiểm tra, cập nhật lên Cơ sở dữ liệu.

b) Trường hợp do việc đi lại gặp khó khăn, thời gian cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính cho bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin được kéo dài hơn nhưng không quá 04 (bốn) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình và các quyết định có liên quan.

Điều 9. Tiếp nhận, kiểm tra và thời hạn kiểm tra thông tin về xử lý vi phạm hành chính

1. Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin của các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra thông tin về xử lý vi phạm hành chính. Việc kiểm tra thông tin về xử lý vi phạm hành chính được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin có trách nhiệm kiểm tra thông tin về xử lý vi phạm hành chính được cung cấp;

b) Khi phát hiện thông tin về xử lý vi phạm hành chính còn thiếu hoặc chưa rõ ràng thì bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin phải đề nghị cơ quan, đơn vị mình bổ sung hoặc làm rõ thông tin. Việc bổ sung, làm rõ thông tin được thực hiện trong 01 (một) ngày làm việc.

2. Thời hạn kiểm tra thông tin về xử lý vi phạm hành chính là 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin cung cấp từ cơ quan, đơn vị mình.

Điều 10. Nhập mới thông tin về xử lý vi phạm hành chính vào Cơ sở dữ liệu

1. Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin tiến hành nhập mới thông tin trong tài liệu về xử lý vi phạm hành chính quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 7 Quy chế này vào Cơ sở dữ liệu sau khi đã tiến hành kiểm tra thông tin.

2. Kiểm tra lại các nội dung thông tin đã nhập quy định tại khoản 1 Điều này trước khi duyệt thông tin vào Cơ sở dữ liệu.

3. Thời hạn nhập mới thông tin vào Cơ sở dữ liệu là 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra thông tin theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

4. Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin thực hiện lưu tài liệu về xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về lưu trữ sau khi đã nhập mới thông tin vào Cơ sở dữ liệu.

Điều 11. Cập nhật bổ sung thông tin trong Cơ sở dữ liệu

1. Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin tiến hành cập nhật bổ sung thông tin trong tài liệu về xử lý vi phạm hành chính quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 7 Quy chế này vào Cơ sở dữ liệu sau khi đã tiến hành kiểm tra thông tin.

2. Kiểm tra lại các nội dung thông tin đã nhập quy định tại khoản 1 Điều này trước khi duyệt thông tin vào Cơ sở dữ liệu.

3. Thời hạn cập nhật bổ sung thông tin vào Cơ sở dữ liệu là 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra thông tin theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

4. Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin thực hiện lưu tài liệu về xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về lưu trữ sau khi đã cập nhật bổ sung thông tin vào Cơ sở dữ liệu.

Điều 12. Đính chính, hiệu chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu

1. Đính chính thông tin trong Cơ sở dữ liệu

a) Dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu được đính chính, bổ sung trong trường hợp có xác nhận bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này về sự sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc còn thiếu thông tin trong Cơ sở dữ liệu.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này quyết định nội dung đính chính hoặc thông tin bổ sung thuộc trách nhiệm cung cấp của cơ quan, đơn vị mình. Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc đính chính, bổ sung thông tin trong Cơ sở dữ liệu.

c) Việc đính chính hoặc bổ sung thông tin được thực hiện trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định nội dung đính chính hoặc thông tin bổ sung.

d) Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin thực hiện lưu các tài liệu có liên quan đến việc đính chính, bổ sung thông tin theo quy định của pháp luật về lưu trữ sau khi đã đính chính, bổ sung thông tin trong Cơ sở dữ liệu.

2. Hiệu chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu

a) Dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu được hiệu chỉnh trong trường hợp có văn bản xác định thông tin chính xác của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này từ hồ sơ, tài liệu lưu trữ về xử lý vi phạm hành chính.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này phải tiến hành truy nguyên thông tin gốc về xử lý vi phạm hành chính trên tài liệu lưu trữ thuộc trách nhiệm cung cấp của cơ quan, đơn vị mình để xác định thông tin chính xác.

c) Sở Tư pháp thực hiện việc hiệu chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo văn bản đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

d) Việc hiệu chỉnh thông tin được thực hiện trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đã xác định thông tin chính xác từ hồ sơ, tài liệu lưu trữ về xử lý vi phạm hành chính.

đ) Bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin thực hiện lưu các tài liệu có liên quan đến việc hiệu chỉnh thông tin theo quy định của pháp luật về lưu trữ sau khi thông tin trong Cơ sở dữ liệu đã được hiệu chỉnh.

Chương III

KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 13. Khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu

1. Các hình thức khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu bao gồm:

- a) Kết nối qua mạng máy tính với Cơ sở dữ liệu;
- b) Văn bản yêu cầu.

2. Đối tượng được khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu bao gồm các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này.

Điều 14. Khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu thông qua hình thức kết nối qua mạng máy tính với Cơ sở dữ liệu

Việc khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu thông qua hình thức kết nối qua mạng máy tính với Cơ sở dữ liệu thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 20/2016/NĐ-CP ngày 30/3/2016 của Chính phủ Quy định cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính và Điều 16 Thông tư số 13/2016/TT-BTP ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định quy trình cung cấp, tiếp nhận, cập nhật thông tin và khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm, hành chính.

Điều 15. Khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu thông qua hình thức bằng văn bản yêu cầu

1. Các cơ quan nhà nước thực hiện chức năng giám sát công tác xử lý vi phạm hành chính, tổ chức bị xử phạt, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính gửi văn bản đề nghị được cung cấp thông tin tới Sở Tư pháp. Trong văn bản phải nêu rõ lý do, phạm vi, mục đích, nội dung thông tin cần được cung cấp và hình thức cung cấp thông tin.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp có văn bản cung cấp thông tin. Trường hợp cần phải phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác trong việc xác minh, bổ sung, cung cấp thông tin thì thời hạn này có thể kéo dài, nhưng không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu bằng văn bản quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm:

a) Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về việc khai thác và sử dụng thông tin của Cơ sở dữ liệu;

b) Quản lý nội dung thông tin được cung cấp từ Cơ sở dữ liệu theo đúng quy định của pháp luật. Không được cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác trừ trường hợp đã được thỏa thuận, cho phép bằng văn bản của Sở Tư pháp;

c) Sử dụng thông tin từ Cơ sở dữ liệu đúng mục đích. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sử dụng thông tin được cung cấp không đúng mục đích;

d) Thông báo kịp thời cho Sở Tư pháp về những sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc thiếu thông tin trong Cơ sở dữ liệu;

đ) Tổ chức bị xử phạt, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính phải trả chi phí yêu cầu cung cấp thông tin của mình theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Những trường hợp không cung cấp thông tin đối với yêu cầu khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu bằng văn bản

1. Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính không nêu rõ lý do, phạm vi, mục đích, nội dung thông tin cần cung cấp và hình thức cung cấp thông tin.

2. Yêu cầu cung cấp thông tin thuộc Danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

3. Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính không có chữ ký của người đại diện có thẩm quyền hoặc người đứng đầu tổ chức và đóng dấu xác nhận đối với cơ quan, tổ chức hoặc không có chữ ký, họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu và địa chỉ cụ thể của cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Mục đích sử dụng thông tin về xử lý vi phạm hành chính không phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Thông tin đã được cung cấp hai lần theo yêu cầu của tổ chức bị xử phạt hoặc của cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính.

6. Tổ chức bị xử phạt, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính không thực hiện việc trả chi phí cho việc cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Chi phí phải trả cho việc yêu cầu cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính bằng văn bản

1. Tổ chức bị xử phạt, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản liên quan đến tổ chức, cá nhân mình từ Cơ sở dữ liệu phải trả chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin.

2. Chi phí phải trả cho việc yêu cầu cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính bao gồm các khoản sau:

- a) Chi phí để in, sao, chụp tài liệu;
- b) Chi phí gửi tài liệu bằng dịch vụ bưu chính (nếu có).

3. Mức chi phí phải trả cho việc yêu cầu cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính thực hiện theo khoản 1 Điều 3 Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong việc khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu

1. Hỗ trợ cho đối tượng khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu trong việc kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu được thuận lợi.

2. Cung cấp thông tin từ Cơ sở dữ liệu cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy chế này khi được yêu cầu.

3. Tiếp nhận và xử lý thông tin về những sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc thiếu thông tin trong Cơ sở dữ liệu do các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy chế này cung cấp.

4. Thu, quản lý và sử dụng chi phí cung cấp thông tin đối với tổ chức bị xử phạt, cá nhân bị xử lý vi phạm hành chính theo Điều 4 Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu; theo dõi, quản lý toàn bộ thông tin về xử lý vi phạm hành chính trên Cơ sở dữ liệu; quản lý toàn bộ tài khoản sử dụng Cơ sở dữ liệu của các cơ quan, đơn vị.

2. Trực tiếp quản lý việc cung cấp, cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu theo quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan; bố trí cơ sở vật chất, nhân lực cho việc quản lý và duy trì Cơ sở dữ liệu.

3. Chủ trì phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm và các cơ quan, tổ chức liên quan đảm bảo các điều kiện về cơ sở hạ tầng kỹ thuật để Cơ sở dữ liệu vận hành thường xuyên, ổn định; xây dựng và trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt việc mở rộng, nâng cấp, phát triển Cơ sở dữ liệu; tích hợp, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

4. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện việc cung cấp, cập nhật thông tin và kỹ năng khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc cung cấp, cập nhật, khai thác và sử dụng thông tin trên Cơ sở dữ liệu nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng Cơ sở dữ liệu.

5. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; định kỳ hàng năm tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được cấp tài khoản sử dụng Cơ sở dữ liệu

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được cấp tài khoản sử dụng Cơ sở dữ liệu trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm:

1. Phân công cán bộ, công chức, viên chức hoặc bộ phận làm đầu mối thực hiện việc nhập mới, cập nhật bổ sung, hiệu chỉnh, đính chính thông tin trên Cơ sở dữ liệu tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Chỉ đạo tổ chức việc cập nhật thông tin và chịu trách nhiệm về độ chính xác, toàn vẹn của các thông tin, dữ liệu; bảo đảm kết nối an toàn dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu;

3. Bố trí đầy đủ cơ sở vật chất, kinh phí, nhân lực đảm bảo cho việc quản lý, sử dụng và duy trì Cơ sở dữ liệu tại cơ quan, đơn vị.

4. Bảo đảm an toàn, bảo mật tài khoản sử dụng Cơ sở dữ liệu được cấp.

5. Sử dụng thông tin từ Cơ sở dữ liệu đúng mục đích, phục vụ công tác quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính và đấu tranh phòng, chống vi phạm pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của các sở, ban ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn

1. Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

a) Tổ chức phổ biến, triển khai thực hiện nội dung Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

b) Phối hợp với Sở Tư pháp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện việc cung cấp, tiếp nhận, cập nhật thông tin và kỹ năng khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc cung cấp, cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu.

c) Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được cấp tài khoản sử dụng Cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

Phối hợp với Sở Tư pháp trong quá trình quản lý, duy trì, vận hành hoặc mở rộng, nâng cấp, phát triển Cơ sở dữ liệu; bảo đảm an toàn, bảo mật và hoạt động thường xuyên, liên tục của Cơ sở dữ liệu.

3. Sở Tài chính

Trên cơ sở dự toán kinh phí các đơn vị lập, tiêu chuẩn, định mức, chế độ tài chính hiện hành, khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các đơn vị liên quan báo cáo UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện./.