

Số: /QĐ-DVVLKH

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, hoạt động của Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM KHÁNH HÒA

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

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

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 27/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 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 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 1769/QĐ-UBND ngày 09 tháng 07 năm 2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Trung tâm Giới thiệu việc làm Khánh Hòa thành Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức bộ máy của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế quản lý, hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Khánh Hòa. (*Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu thông tin thị trường lao động tỉnh Khánh Hòa <http://thongtinvielamkhanhhoa.vn>*).

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổng hợp – Hành chính, Trưởng các Phòng chuyên môn và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, THHC, Văn.

GIÁM ĐỐC

Chu Văn Công

QUY CHẾ

Quản lý, hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVLKH ngày / /2022
của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm 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 Dịch vụ việc làm Khánh Hòa, bao gồm:

- Quản lý vận hành;
- 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 Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, tên gọi và địa chỉ

1. Chức năng:

- Tập hợp, thông tin, tuyên truyền nhanh chóng, kịp thời đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực lao động, việc làm, chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.

- Cập nhật và duy trì đáp ứng yêu cầu truy cập, sử dụng thông tin và phục vụ lợi ích xã hội về lĩnh vực lao động, việc làm.

2. Nhiệm vụ:

a) Thiết lập cơ sở dữ liệu về cầu lao động được cung cấp từ các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, các tổ chức cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh hàng tháng để xác định danh mục việc làm trống hay còn gọi là cầu lao động.

b) Thiết lập cơ sở dữ liệu về cung lao động từ các cá nhân, trường đại học, cao đẳng và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh để xác định danh sách và số lượng học sinh, sinh viên tốt nghiệp theo hàng quý. Cũng như, thiết

lập cơ sở dữ liệu cung lao động được thu thập và cập nhật hàng tháng từ mạng lưới cộng tác viên dịch vụ việc làm cấp xã và các tổ chức hội đoàn thể, cơ quan chính quyền địa phương, để xác định nguồn cung lao động.

c) Tổng hợp, phân tích, đánh giá cơ sở dữ liệu của các nguồn cung – cầu lao động thiết lập được để xây dựng bản tin thị trường lao động hàng quý và bản tin bảo hiểm thất nghiệp hàng tháng.

d) Cung cấp thông tin về cung – cầu và thị trường lao động, các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh trong lĩnh vực lao động, việc làm.

e) Hỗ trợ doanh nghiệp nhập và báo cáo về thông tin biến động lao động của doanh nghiệp.

3. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

4. Địa chỉ: <http://thongtinvieclamkhanhhoa.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.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, 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, giáo dục, 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 Dịch vụ việc làm 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 Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

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 Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

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 thực hiện theo quy định.
- 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 Dịch vụ việc làm 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 lĩnh vực lao động, việc làm, chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.
3. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách; thông tin về thị trường lao động, lao động, việc làm, học nghề, xuất khẩu lao động, thông tin tìm việc của người lao động và tuyển dụng của doanh nghiệp trong tỉnh và bảo hiểm thất nghiệp trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.
4. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.
5. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên....
6. Danh mục văn bản, thủ tục hành chính công khai của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa .

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 phòng Tổng hợp – Hành chính 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. 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. Mỗi Phòng chuyên môn có trách nhiệm bố trí cán bộ, viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

3. 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.

4. 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 (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. Thực hiện quảng cáo trên Trang thông tin điện tử Trung tâm

Việc thực hiện quảng cáo trên Trang thông tin điện tử Trung tâm phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quảng cáo và theo các nguyên tắc sau đây:

- Bảo đảm bí mật Nhà nước, bí quyết của doanh nghiệp hoặc cá nhân thuê quảng cáo và đảm bảo độ chính xác của các thông tin quảng cáo.

- Việc thực hiện quảng cáo phải thông qua hợp đồng giữa đơn vị, cá nhân thuê quảng cáo với Ban biên tập theo đúng thủ tục về hợp đồng kinh tế.

- Trưởng ban biên tập phải chịu trách nhiệm về nội dung quảng cáo.

Điều 12. 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. Viên chức, người lao động 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 13. Ban biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm dưới hình thức ban hành Quyết định bằng văn bản.

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên.

Điều 14. Nhiệm vụ của Ban biên tập Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các Phòng chuyên môn gửi đến qua các hình thức được quy định tại Điều 8 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Trang thông tin hoặc theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa, các Phòng chuyên môn bắt buộc phải cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trang thông tin điện tử Trung tâm.

2. Biên tập, xử lý các tin của các nhóm tin, chuyên mục và chuyên đề.

3. Hướng dẫn và phối hợp với các Phòng chuyên môn trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo Lãnh đạo Trung tâm và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Trung tâm.

Điều 15. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên Ban biên tập

1. Trưởng ban biên tập: Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về các nội dung được đưa lên Trang thông tin điện tử Trung tâm.

2. Phó Trưởng ban biên tập: Chịu trách nhiệm kiểm tra và xuất bản tin lên Trang điện tử Trung tâm.

3. Các thành viên Ban biên tập:

a) Thành viên ban biên tập có trách nhiệm trực tiếp thực hiện và đôn đốc viên chức và người lao động trong phòng, đơn vị hoặc các cộng tác viên cung

cấp các tin/bài về các hoạt động của đơn vị theo chức năng nhiệm vụ đã quy định; chịu trách nhiệm và biên tập các thông tin do phòng, đơn vị mình cung cấp.

b) Quản trị Trang thông tin điện tử Trung tâm:

- Tiếp nhận, tập hợp các thông tin do các Phòng, ban, đơn vị, cộng tác viên gửi về, biên tập trình Trưởng ban biên tập duyệt và cập nhật lên các module của Trang thông tin.

- Phụ trách theo dõi các module: diễn đàn, tư vấn/hỏi đáp, tập hợp các câu hỏi gửi các phòng chuyên môn, nhận các câu trả lời trình Trưởng ban biên tập duyệt và cập nhật lên Trang thông tin.

- Phụ trách khai thác xây dựng bản tin hàng tuần về hoạt động của Trung tâm từ các nguồn tin, biên tập trình Trưởng ban biên tập duyệt và cập nhật lên Trang thông tin.

- Tổ chức triển khai các hoạt động thường xuyên và đột xuất khác đảm bảo duy trì, phát triển Trang thông tin điện tử Trung tâm.

Điều 16. 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, videoclip...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 17. 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 02**.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa, 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 19. Xử lý vi phạm

Các phòng chuyên môn 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.

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

Viên chức, người lao động Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế theo đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp – Hành chính Trung tâm./.

PHỤ LỤC 1

Bảng phân bổ phòng cung cấp thông tin và cập nhật dữ liệu lên Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVLKH ngày / /2022 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa)

Chuyên mục tin		Phòng thực hiện	Thời gian/số lượng (tối thiểu)
Chuyên mục	Nội dung		
Giới thiệu	Tỉnh Khánh Hòa	Phòng Tổng hợp – Hành chính	03 ngày làm việc sau khi có sự thay đổi
	Hình thành trung tâm		
	Vị trí, chức năng, nhiệm vụ		
	Cơ cấu tổ chức		
Hoạt động của Trung tâm	Quy chế	Các phòng chuyên môn Trung tâm có liên quan đến tổ chức hoạt động thuộc nhiệm vụ của phòng mình	- Thường xuyên khi có hoạt động. - Định kỳ: Tối thiểu 01 phòng/01tin/01 tháng
	Hệ thống ISO		
	Kế hoạch công tác		
	Hoạt động chung		
	Giới thiệu việc làm		
	Thông tin thị trường lao động		
	Bảo hiểm thất nghiệp		
	Đào tạo nghề		
	Công khai		
Sàn giao dịch việc làm	Giới thiệu sàn	Phòng Giới thiệu việc làm	Thường xuyên khi có hoạt động.
	Quy trình tham gia		
	Kết quả thực hiện		
	Biểu mẫu		
Người tìm việc		Phòng Thông tin thị trường lao động	- Thường xuyên khi có hoạt động.
Việc tìm người		Phòng Thông tin thị trường lao động	- Thường xuyên khi có hoạt động.
Bảo hiểm thất nghiệp	Hướng dẫn thủ tục	Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	Định kỳ: Tối thiểu 01tin/01 tháng
	Biểu mẫu		
	Chính sách		
	Kết quả thực hiện		
Xuất khẩu lao động	Các thị trường nước ngoài	Phòng Giới thiệu việc làm	- Thường xuyên khi có hoạt động.
	Các công ty được cấp phép		
	Chính sách hỗ trợ liên quan		
	Biểu mẫu thủ tục		
	Danh sách đăng ký		
	Danh sách đã đi xuất khẩu lao động		
Đào tạo nghề	Các ngành nghề đào tạo	Phòng Giới thiệu việc làm, Phòng Bảo	- Thường xuyên khi có hoạt động.
	Các cơ sở dạy nghề trong		

	tinh Kế hoạch tuyển sinh của Trung tâm Chính sách hỗ trợ liên quan Biểu mẫu thủ tục Xuất khẩu lao động Bảo hiểm thất nghiệp Khác	hiểm thất nghiệp	- Định kỳ: Tối thiểu 01 phòng/01tin/01 tháng
Văn bản QPPL	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính có liên quan đến lĩnh vực lao động, việc làm	Phòng Tổng hợp – Hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành
Đảng – Đoàn thể	Chi bộ	BCH Chi bộ	- Thường xuyên khi có hoạt động. - Định kỳ: Tối thiểu 01 tin/quý
	Công đoàn	Công đoàn CSTV TTDVVLKH	
	Đoàn thanh niên	Đoàn Thanh niên TTDVVLKH	

PHỤ LỤC 2

**Định mức chi trả nhuận bút, thù lao thực hiện
Trang thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVLKH ngày / /2022
của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa)

1. Cách tính nhuận bút:

Nhuận bút được tính trả bằng 70% của mức hệ số nhuận bút nhân với giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút:

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

Trong đó:

a. Khung hệ số nhuận bút

Stt	Thể loại	Hệ số nhuận bút
1	Tin, trả lời bạn đọc	1-3
2	Tranh/Ảnh	1-3
3	Chính luận	10-20
4	Phóng sự; Ký; Bài phỏng vấn	10-20
5	Nghiên cứu	10-20
6	Media: Được hiểu là đoạn phim số, đoạn âm thanh số có chất lượng rõ nét, nội dung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.	1-3

b. Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương cơ sở áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

2. Chế độ thù lao của Ban biên tập và chịu trách nhiệm xuất bản bản tin bằng 20% tổng số tiền nhuận bút của một kỳ xuất bản bản tin.

3. Mức chi thù lao cho việc nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, phục vụ hoạt động của trang thông tin điện tử thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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, đồng thời phù hợp với tình hình thực tế của Trung tâm./.