

Số: 16 /2022/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 04 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế vận hành, khai thác, sử dụng
Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Sơn La**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

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

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13/11/2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BTP ngày 30/12/2016 của Bộ Tư pháp về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 53/TTr-STP ngày 22/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế vận hành, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 16/5/2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *l.v.*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL; Cục Quản lý XLVPHC&TDTHPL);
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT: Tỉnh ủy; HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu VT, NC, Hạng 20b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]

Hoàng Quốc Khánh



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

QUY CHẾ

**Vận hành, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu về
xử lý vi phạm hành chính tỉnh Sơn La**
(Kèm theo Quyết định số 16 /2022/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 5 năm 2022 của UBND tỉnh Sơn La)

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 vận hành, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tỉnh Sơn La (sau đây viết tắt là CSDL) trong các cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Sơn La.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng với:

- a) Cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;
- b) Cơ quan thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- c) Cơ quan thi hành quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- d) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính;
- e) Cơ quan thi hành quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính;
- f) Cơ quan quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 2. Các nguyên tắc chung vận hành, khai thác và sử dụng CSDL

Nguyên tắc chung vận hành, khai thác và sử dụng CSDL được thực hiện theo quy định tại Điều 4 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 3 Thông tư số 13/2016/TT-BTP ngày 30/12/2016 của 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 3. Thông tin về xử lý vi phạm hành chính được nhập mới và cập nhật vào CSDL

1. Những thông tin được nhập mới vào CSDL, bao gồm:

- a) Thông tin về: Đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính; 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 xử phạt vi phạm hành chính; 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; hình thức xử phạt, mức phạt; biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có);

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

đ) 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;

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

g) 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; Cơ quan 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 CSDL, 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; Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính; Quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình;

đ) 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;

e) 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;

g) Khiếu nại, khởi kiện: Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có); 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);

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

Chương II

CUNG CẤP, TIẾP NHẬN THÔNG TIN CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 4. Trách nhiệm cung cấp, tiếp nhận, cập nhật thông tin về xử lý vi phạm hành chính

1. Cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại các điểm a, b, c và g khoản 1, các điểm a, b, d và g khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Cơ quan thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại các điểm a, b, và d khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

3. Cơ quan thi hành quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại các điểm c và d khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

4. Cơ quan hoặc cơ quan của người có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại các điểm a, b, d, đ, e và g khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

5. Cơ quan thi hành quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại các điểm d, đ, e, g và h khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

6. Cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này có trách nhiệm bố trí người hoặc tổ chức bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin về xử lý vi phạm hành chính từ người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính.

Điều 5. Thời hạn cung cấp thông tin về xử lý vi phạm hành chính

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 13/2016/TT-BTP.

Điều 6. Trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra và thời hạn kiểm tra thông tin về xử lý vi phạm hành chính

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 13/2016/TT-BTP.

Chương III

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

Điều 7. Trách nhiệm cập nhật, đính chính, bổ sung và hiệu chỉnh thông tin trong CSDL

1. Người được phân công hoặc bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin về xử lý vi phạm hành chính quy định tại khoản 6 Điều 4 Quy chế này có trách nhiệm cập nhật thông tin vào CSDL.

2. Thủ trưởng các cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này quyết định việc cập nhật, đính chính, bổ sung và hiệu chỉnh thông tin trong

CSDL khi phát hiện có sự sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc còn thiếu thông tin chưa được cập nhật, đính chính, bổ sung và hiệu chỉnh trong CSDL.

3. Các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này thực hiện việc hiệu chỉnh thông tin trong CSDL hoặc Sở Tư pháp thực hiện việc hiệu chỉnh thông tin trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng cơ quan quy định tại Điều 4 Quy chế này.

Điều 8. Nhập mới thông tin vào CSDL

1. Người được phân công hoặc bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin tiến hành nhập mới thông tin vào CSDL sau khi đã tiến hành kiểm tra thông tin trong tài liệu về xử lý vi phạm hành chính quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin tiến hành kiểm tra, đối chiếu thông tin được nhập mới với thông tin trong tài liệu về xử lý vi phạm hành chính, nếu thông tin là chính xác thì duyệt thông tin vào CSDL. Trường hợp phát hiện thông tin có sai sót hoặc chưa rõ thì người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin phải đề nghị cơ quan, đơn vị, cá nhân đã cung cấp thông tin bổ sung hoặc làm rõ thông tin, trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc. Sau khi nhận được thông tin bổ sung hoặc làm rõ thì duyệt thông tin vào CSDL.

3. Thời hạn nhập mới thông tin vào CSDL là 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra thông tin theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 13/2016/TT-BTP.

4. Người được phân công hoặc 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 CSDL.

Điều 9. Cập nhật, bổ sung thông tin trong CSDL

1. Người được phân công hoặc bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin tiến hành cập nhật, bổ sung thông tin vào CSDL sau khi đã tiến hành kiểm tra thông tin trong tài liệu về xử lý vi phạm hành chính quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin tiến hành kiểm tra, đối chiếu thông tin mới được cập nhật, bổ sung với thông tin trong tài liệu về xử lý vi phạm hành chính, nếu thông tin là chính xác thì duyệt thông tin vào CSDL. Trường hợp phát hiện thông tin có sai sót hoặc chưa rõ thì người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin đề nghị các cơ quan đã cung cấp thông tin bổ sung hoặc làm rõ thông tin trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc. Sau khi nhận được thông tin bổ sung hoặc làm rõ thì duyệt thông tin vào CSDL.

3. Thời hạn cập nhật, bổ sung thông tin vào CSDL là 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra thông tin theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 13/2016/TT-BTP.

4. Người được phân công hoặc 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 CSDL.

Điều 10. Kiểm tra dữ liệu điện tử trong CSDL

1. Người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin có trách nhiệm kiểm tra dữ liệu điện tử trong CSDL.

2. Việc kiểm tra dữ liệu điện tử trong CSDL được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Thông tư số 13/2016/TT-BTP. Trường hợp phát hiện có sai lệch hoặc sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc còn thiếu thông tin trong CSDL thì trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện, người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan bằng văn bản để xử lý trong thời hạn 01 (một ngày) làm việc.

Điều 11. Đính chính, bổ sung thông tin trong CSDL

1. Dữ liệu trong CSDL được đính chính, bổ sung trong trường hợp có xác nhận bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này về sự sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc còn thiếu thông tin trong CSDL.

2. Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này quyết định nội dung đính chính hoặc thông tin bổ sung thuộc trách nhiệm cung cấp của cơ quan mình. Người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin có trách nhiệm thực hiện việc đính chính, bổ sung thông tin trong CSDL.

3. 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 quyết định nội dung đính chính hoặc thông tin bổ sung.

4. Người được phân công hoặc 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 CSDL.

Điều 12. Hiệu chỉnh thông tin trong CSDL

1. Dữ liệu trong CSDL được hiệu chỉnh trong trường hợp có văn bản xác định thông tin chính xác của thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này từ hồ sơ, tài liệu lưu trữ về xử lý vi phạm hành chính.

2. Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 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 mình để xác định thông tin chính xác.

3. Việc hiệu chỉnh thông tin trong CSDL được thực hiện theo một trong hai cách sau:

a) Người được phân công hoặc người đứng đầu bộ phận tiếp nhận, cập nhật thông tin thực hiện việc hiệu chỉnh thông tin trong CSDL theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này.

b) Sở Tư pháp thực hiện việc hiệu chỉnh thông tin trong CSDL theo văn bản đề nghị của Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4 Quy chế này.

4. 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 đã xác định thông tin chính xác từ hồ sơ, tài liệu lưu trữ về xử lý vi phạm hành chính.

5. Người được phân công hoặc 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 đã hiệu chỉnh thông tin trong CSDL.

Chương IV

VẬN HÀNH, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 13. Tài khoản sử dụng CSDL

Việc cập nhật, khai thác và sử dụng CSDL thông qua phương tiện điện tử được thực hiện bằng tài khoản truy nhập do cơ quan chủ quản CSDL cấp.

Điều 14. Khai thác và sử dụng CSDL

1. Các hình thức khai thác và sử dụng CSDL bao gồm:

a) Kết nối qua mạng máy tính với CSDL;

b) Văn bản yêu cầu.

2. Đối tượng được khai thác và sử dụng CSDL về xử lý vi phạm hành chính bao gồm:

a) Các đối tượng quy định tại Điều 2 Nghị định số 20/2016/NĐ-CP;

b) Các đối tượng được quy định tại các điểm b, c, d khoản 2 Điều 16 Nghị định số 20/2016/NĐ-CP.

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản trong việc khai thác và sử dụng CSDL

1. Cung cấp thông tin từ CSDL cho các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Quy chế này khi được yêu cầu và bảo đảm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bảo đảm và hỗ trợ cho đối tượng khai thác, sử dụng CSDL quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy chế này trong việc kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin hoặc truy nhập, tra cứu dữ liệu trong CSDL được thuận lợi.

3. Tiếp nhận và xử lý thông tin về những sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc thiếu thông tin trong CSDL do các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 16, khoản 1 Điều 17 Quy chế này cung cấp.

4. Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do đối với các trường hợp từ chối việc kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin hoặc từ chối việc truy nhập; tra cứu thông tin trực tuyến hoặc từ chối cung cấp thông tin từ CSDL.

5. 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 đúng quy định của pháp luật.

Điều 16. Khai thác và sử dụng CSDL thông qua kết nối mạng máy tính

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý CSDL chuyên ngành gửi văn bản đề nghị kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong CSDL tới cơ quan chủ quản CSDL.

2. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan chủ quản CSDL phải có văn bản đồng ý kết nối nếu đủ điều kiện, trong đó xác định rõ phương thức kết nối, tích hợp dữ liệu và số lượng trường thông tin chia sẻ hoặc văn bản từ chối, không cho phép kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong CSDL, trong đó nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản đồng ý, cơ quan chủ quản CSDL cấp tài khoản truy nhập cho cơ quan quản lý dữ liệu chuyên ngành và thực hiện các biện pháp kỹ thuật để cho phép kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong CSDL theo nội dung đã xác định trong văn bản.

3. Cơ quan quản lý dữ liệu chuyên ngành được cấp quyền kết nối, chia sẻ thông tin trong CSDL có trách nhiệm:

a) Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về việc khai thác, sử dụng thông tin của CSDL;

b) Kết nối đúng phương thức, đúng địa chỉ, sử dụng đúng mã khóa do cơ quan chủ quản CSDL cung cấp;

c) Khai thác dữ liệu trong phạm vi các trường thông tin được chia sẻ;

d) Sử dụng dữ liệu đúng mục đích;

đ) Quản lý các thông tin, dữ liệu khai thác từ CSDL theo đúng quy định của pháp luật;

e) Phối hợp với cơ quan chủ quản CSDL trong việc phát hiện và xử lý những sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc thiếu thông tin trong CSDL;

g) Bảo mật tài khoản truy nhập được cấp.

Điều 17. Khai thác và sử dụng CSDL 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 phải 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 CSDL 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 CSDL;

b) Quản lý nội dung thông tin được cung cấp từ CSDL 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 CSDL 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 CSDL (nếu có).

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 18. Những trường hợp không cung cấp thông tin đối với yêu cầu khai thác và sử dụng CSDL 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 chứng minh nhân dân 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 19. 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 CSDL 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 quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sử dụng CSDL trong phạm vi cho phép.

Tuân thủ các quy định về đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La; các quy định về bảo mật thông tin, quản lý, vận hành và sử dụng CSDL.

Quản trị và chỉ đạo thống nhất tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị sử dụng CSDL trong chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp và xử lý công việc hàng ngày.

2. Chỉ đạo tổ chức việc cập nhật thông tin về xử lý vi phạm hành chính và chịu trách nhiệm về độ chính xác, toàn vẹn các thông tin, dữ liệu; bảo đảm kết nối an toàn, tích hợp dữ liệu với CSDL; không truy cập trái phép vào CSDL; cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận dữ liệu; làm sai lệch hoặc thay đổi, xóa, hủy dữ liệu trái phép; 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; phá hoại cơ sở hạ tầng kỹ thuật, thông tin hoặc phát tán vi rút máy tính; sử dụng thông tin khai thác từ CSDL không đúng mục đích.

3. Chủ trì hoặc phối hợp với Sở Tư pháp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này trong phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực kỹ năng thực hiện việc cung cấp, tiếp nhận, cập nhật thông tin và các cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan quy định tại các điểm a khoản 2 Điều 1 Quy chế này kỹ năng khai thác, sử dụng CSDL.

4. Bố trí kinh phí thường xuyên để đầu tư hạ tầng kỹ thuật CNTT cơ bản (trang thiết bị đầu cuối, đường truyền,...) nhằm đảm bảo hoạt động ổn định, hiệu quả của CSDL tại cơ quan, đơn vị.

5. Bảo đảm an toàn tài khoản quản trị CSDL được cấp.

6. Quan tâm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc quản lý, khai thác và sử dụng CSDL tham gia các khóa đào tạo, hướng dẫn sử dụng CSDL do Sở Tư pháp hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức.

Điều 21. Sở Tư pháp

1. Là cơ quan trực tiếp tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện vận hành, khai thác, sử dụng CSDL về xử lý vi phạm hành chính của tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức và người sử dụng CSDL theo quy định của Quy chế này; xử lý hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng kế hoạch nâng cấp CSDL phục vụ công tác triển khai, nhân rộng, phát triển CSDL cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, đảm bảo CSDL hoạt động thông suốt và ổn định, kịp thời cập nhật các vấn đề phát sinh của các đơn vị trong quá trình sử dụng.

4. Tổng hợp những kiến nghị chỉnh sửa các chức năng của CSDL và các lỗi, sự cố (nếu có) của các cơ quan, đơn vị, yêu cầu và phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ chỉnh sửa, khắc phục.

5. Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng khai thác, sử dụng CSDL cho cán bộ, công chức, viên chức ở các cơ quan, địa phương có liên quan để nâng cao hiệu quả sử dụng CSDL.

6. Kiểm tra và giám sát việc quản trị, vận hành, khai thác, sử dụng CSDL. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình hoạt động và cung cấp dịch vụ, đảm bảo an toàn thông tin của CSDL.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tư pháp chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, triển khai thực hiện Quy chế này; định kỳ hàng năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh cấp ngân sách bổ sung để triển khai thực hiện Đề án cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, quyết định./.