

Số: 29 /TNG-VP

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 7 năm 2025

V/v cung cấp danh sách thành viên Ban biên tập, Tổ thường trực và lấy ý kiến tham gia vào dự thảo Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin của Trang thông tin điện tử Thuế tỉnh Thái Nguyên

Kính gửi: Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở thuộc Thuế tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-TCT ngày 13/3/2012 của Tổng cục Thuế về việc ban hành Quy chế quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử Cục Thuế; Quyết định số 1383/QĐ-CT ngày 30/6/2025 của Cục Thuế về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, các Phòng thuộc Thuế tỉnh, thành phố.

Để công tác quản lý, vận hành, biên tập nội dung Trang thông tin điện tử (website) của Thuế tỉnh Thái Nguyên được thực hiện theo quy định, Thuế tỉnh Thái Nguyên đề nghị Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở thực hiện một số nội dung sau:

1. Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở nghiên cứu và tham gia ý kiến bằng văn bản vào dự thảo Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Thuế tỉnh Thái Nguyên (Thuế tỉnh gửi kèm Quyết định số 252/QĐ-TCT và dự thảo Quy chế).

2. Văn phòng, các Phòng chức năng dưới đây cử thành viên tham gia Ban Biên tập và Tổ thường trực, cụ thể như sau:

- Thành viên Ban Biên tập gồm:

+ Văn phòng, các Phòng: Tổ chức cán bộ; Nghiệp vụ, dự toán, pháp chế; Quản trị dữ liệu và quản lý rủi ro; Thuế cá nhân, hộ kinh doanh và thu khác; Quản lý, hỗ trợ doanh nghiệp số 1,2; Mỗi Phòng 01 đồng chí Lãnh đạo.

- Thành viên Tổ thường trực gồm: Văn phòng, các Phòng nêu trên cử 02 đồng chí công chức tham gia Tổ thường trực.

3. Chế độ báo cáo

Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở gửi văn bản tham gia ý kiến vào dự thảo Quy chế và Danh sách thành viên tham gia Ban Biên tập và Tổ thường trực (với các

thông tin chi tiết gồm: họ tên, giới tính, chức vụ, số điện thoại) về Thuế tỉnh Thái Nguyên (qua Văn phòng), đồng thời gửi file mềm vào địa chỉ hòm thư vanphong.tng@gdt.gov.vn **chậm nhất 17h00 ngày 03/7/2025** để tổng hợp trình Lãnh đạo Thuế tỉnh.

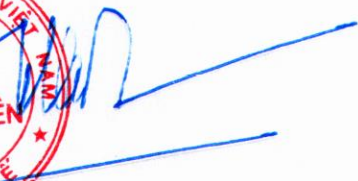
Thuế tỉnh Thái Nguyên đề nghị các đồng chí Trưởng phòng, Chánh Văn phòng và các đồng chí Trưởng Thuế cơ sở triển khai thực hiện đúng thời gian quy định./. 

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Lãnh đạo Thuế tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

**KT. TRƯỞNG THUẾ TỈNH
PHÓ TRƯỞNG THUẾ TỈNH**




Trần Thanh Hải

Số: /QĐ-TNG

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2025

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên
Trang thông tin điện tử Thuế tỉnh Thái Nguyên

TRƯỞNG THUẾ TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính; Quyết định số 381/QĐ-BTC ngày 26/02/2025 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thuế; Quyết định số 2229/QĐ-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Quyết định số 381/QĐ-BTC ngày 26/02/2025; Quyết định số 1376/QĐ-CT ngày 30/6/2025 của Cục trưởng Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thuế tỉnh, thành phố thuộc Cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-TCT ngày 13/3/2012 của Tổng cục Thuế về việc ban hành “Quy chế quản lý vận hành Trang thông tin điện tử Cục Thuế”;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Thuế tỉnh Thái Nguyên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Thuế tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng ban, Phó Trưởng ban biên tập Trang thông tin điện tử, Chánh văn phòng, Trưởng phòng, Trưởng Thuế cơ sở và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Thuế;
- Lãnh đạo Thuế tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

**KT. TRƯỞNG THUẾ TỈNH
PHÓ TRƯỞNG THUẾ TỈNH**

Trần Thanh Hải

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG
THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUẾ TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TNG ngày /7/2025
của Thuế tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Quy chế quy định trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong việc quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử nhằm phục vụ tốt nhu cầu trao đổi, khai thác, tra cứu thông tin cho cán bộ công chức trong ngành, người nộp thuế và bạn đọc.

Điều 2. Trách nhiệm các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện quy chế

- Đảm bảo thông tin trên Trang thông tin điện tử Thuế tỉnh (sau đây gọi tắt là *Trang thông tin*) đúng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, tính chuẩn xác của thông tin. Phục vụ kịp thời công tác quản lý thuế của Thuế tỉnh và nhu cầu trao đổi, khai thác thông tin của người nộp thuế.

Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin theo nội dung đã được phân công. Thông tin do đơn vị nào cung cấp thì Trưởng đơn vị đó phải có trách nhiệm kiểm duyệt trước khi gửi về Ban biên tập và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin.

- Báo cáo, đề xuất với Lãnh đạo Thuế tỉnh giải quyết các vấn đề vướng mắc có liên quan đến việc cung cấp thông tin lên Trang thông tin.

Điều 3. Phương thức gửi thông tin cho Trang thông tin

Thông tin bao gồm: ảnh, tin, bài, tài liệu biên soạn... do các Phòng, Thuế cơ sở và cán bộ, công chức trong ngành gửi cho Trang thông tin, gồm cả văn bản được in ra và file soạn thảo trên máy tính (font chữ Unicode). Văn bản được in ra gửi về Ban biên tập (đầu mỗi tiếp nhận là Văn phòng) và file soạn thảo trên máy tính gửi về Ban biên tập Trang thông tin theo địa chỉ email: vanphong.tng@gdt.gov.vn

PHẦN II

NỘI DUNG QUY CHẾ

Điều 4. Quản lý, vận hành Trang thông tin (website)

I. Bộ máy quản lý, vận hành Trang thông tin

Quản lý, vận hành Trang thông tin là Ban biên tập trang thông tin do Trưởng Thuế tỉnh quyết định. Ban biên tập có trách nhiệm giúp cho Trưởng Thuế tỉnh duy trì và đảm bảo Trang thông tin hoạt động thường xuyên, liên tục. Thành phần của Ban biên tập gồm: Trưởng ban, Phó trưởng ban biên tập, các Ủy viên và tổ thường trực.

1. Nhiệm vụ của các thành viên trong Ban biên tập

1.1. Trưởng ban: Là Phó Trưởng Thuế tỉnh, có trách nhiệm:

- Phụ trách chung, điều hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Thuế tỉnh về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin cung cấp trên Trang thông tin.
- Chịu trách nhiệm xét duyệt các nội dung thông tin cung cấp trên Trang thông tin khi cần thiết.

Chịu trách nhiệm xét duyệt chi trả nhuận bút, thù lao cho từng cá nhân, đơn vị cung cấp thông tin cho Trang thông tin.

Chỉ đạo về việc ban hành các quy định cụ thể về trách nhiệm cho từng đơn vị trực thuộc Thuế tỉnh (Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở) trong việc cung cấp thông tin, văn bản.

- Đề xuất xem xét bổ sung hoặc thay đổi nhân sự trong Ban biên tập cho phù hợp với thực tế.

1.2. Phó trưởng ban: Gồm 02 đồng chí

- **Phó trưởng ban thường trực:** Là Lãnh đạo Văn phòng Thuế tỉnh, có trách nhiệm:

+ Xét duyệt (trước khi trình Trưởng ban) các nội dung thông tin cung cấp trên Trang thông tin đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và kịp thời theo phân công của Trưởng Ban biên tập.

+ Là đầu mối, giúp Trưởng ban kiểm soát việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin của các Phòng, Thuế cơ sở đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và kịp thời.

+ Xem xét và trình Trưởng Ban biên tập duyệt chi trả nhuận bút, thù lao cho từng cá nhân, đơn vị cung cấp thông tin cho Trang thông tin.

+ Chịu trách nhiệm trực tiếp điều hành Tổ thường trực.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Trưởng ban.

- **Phó trưởng ban phụ trách Quản trị hệ thống:** Là Lãnh đạo Phòng Quản trị dữ liệu và quản lý rủi ro, có trách nhiệm:

+ Đảm bảo các vấn đề liên quan đến kỹ thuật, duy trì trang thông tin vận hành liên tục, ổn định và thông suốt.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Trưởng ban.

1.3. Ủy viên Ban biên tập: Bao gồm một số Lãnh đạo các phòng chức năng, có trách nhiệm:

- Tham gia và xét duyệt (trước khi trình Trưởng ban) các nội dung chuyên mục của Trang thông tin theo sự phân công của Trưởng ban. Đề xuất các ý kiến xây dựng và phát triển Trang thông tin của Thuế tỉnh.

- Chịu trách nhiệm biên soạn, duyệt và cung cấp các thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách cho Trang thông tin, trả lời các câu hỏi của bạn đọc theo sự phân công của Trưởng ban, đảm bảo tính kịp thời và chính xác của các thông tin do mình phụ trách.

- Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch làm việc của Ban biên tập theo từng quý, năm và từng giai đoạn, đồng thời tham gia xây dựng báo cáo, đánh giá, tổng kết về hoạt động của Trang thông tin trong từng thời kỳ.

2. Tổ thường trực: Là tổ giúp việc cho Ban biên tập, bao gồm một số cán bộ công chức thuộc Văn phòng, Phòng Quản trị dữ liệu và quản lý rủi ro và một số Phòng chức năng do Trưởng Thuế tỉnh quyết định. Đây là bộ phận trực tiếp đảm nhiệm việc thu thập, tiếp nhận, biên tập đăng tin bài, theo dõi hoạt động của Trang thông tin. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu nhiệm vụ có thể bố trí thêm một số cán bộ, công chức đại diện một số phòng thuộc Thuế tỉnh trực tiếp liên quan đến nhiệm vụ cung cấp thông tin, văn bản cho Trang thông tin.

Tổ thường trực được tổ chức theo 2 bộ phận:

- **Bộ phận biên tập:** Đảm nhiệm các công việc liên quan đến nội dung tin bài xuất bản trên Trang thông tin. Bộ phận biên tập có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận và biên tập thông tin; kiểm tra tính trung thực, chính xác của thông tin được gửi đăng lên Trang thông tin. Chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức, bố cục của Trang thông tin.

+ Cập nhật các nội dung đã được phê duyệt lên Trang thông tin, đảm bảo tính kịp thời và chính xác.

+ Đôn đốc các bộ phận, cá nhân cung cấp thông tin cho Trang thông tin theo quy định, đảm bảo thông tin được cập nhật đầy đủ, thường xuyên.

+ Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình làm việc cụ thể của Ban biên tập theo từng quý, năm và theo từng giai đoạn. Định kỳ xây dựng báo cáo, đánh giá tổng kết về hoạt động của Trang thông tin.

+ Phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch phát triển Trang thông tin trình Trưởng ban biên tập xét duyệt nhằm đảm bảo Trang thông tin đáp ứng tốt nhu cầu tra cứu, khai thác thông tin của người nộp thuế và cán bộ, công chức Thuế.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban biên tập phân công.

- **Bộ phận Quản trị hệ thống:** Đảm nhiệm hỗ trợ kỹ thuật và theo dõi hoạt động của Trang thông tin. Bộ phận Quản trị hệ thống có trách nhiệm:

+ Đảm nhiệm hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho Trang thông tin.

+ Quản lý và giám sát hoạt động Trang thông tin. Thông báo kịp thời cho bộ phận quản lý hệ thống thuộc Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa (CĐS) - Cục Thuế các vấn đề kỹ thuật phát sinh thuộc trách nhiệm giải quyết của Cục Thuế và phối hợp với Ban CĐS để giải quyết, xử lý.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban biên tập phân công.

II. Quy trình cung cấp, biên tập, kiểm duyệt thông tin.

1. Thông tin nội dung "Giới thiệu"

Nội dung bao gồm các chuyên mục:

- Tổ chức Thuế tỉnh, thành phố.
- Địa chỉ cơ quan Thuế.

1.1. Chịu trách nhiệm thực hiện:

Ban biên tập và các phòng liên quan gồm: Phòng TCCB và Văn phòng.

1.2. Các bước thực hiện:

- **Chuyên mục "Tổ chức Thuế tỉnh, thành phố":**

+ B1: Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm cung cấp cho Ban biên tập Trang thông tin.

+ B2: Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt thông tin.

+ B3: Tổ thường trực đưa nội dung lên Trang thông tin.

Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cung cấp cho chuyên mục này.

- **Chuyên mục "Địa chỉ cơ quan Thuế":**

+ B1: Văn phòng có trách nhiệm cung cấp cho Trang thông tin những thông tin về địa chỉ cơ quan thuế của Thuế tỉnh và các Thuế cơ sở trên địa bàn, thông tin bao gồm: Tên Thuế tỉnh, Thuế cơ sở; Địa chỉ; Số điện thoại,

+ B2: Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt thông tin.

+ B3: Tổ thường trực đưa nội dung lên Trang thông tin.

Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin cung cấp cho chuyên mục này.

2. Thông tin nội dung "Tin tức"

Nội dung bao gồm các chuyên mục:

- Tin Thuế tỉnh, thành phố.

- Thông tin Kinh tế.

- Thông báo.

2.1. Chịu trách nhiệm thực hiện:

Ban biên tập, Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở trên địa bàn quản lý và cán bộ, công chức toàn ngành.

2.2. Các bước thực hiện:

- Tin bài dành cho chuyên mục "Tin Thuế tỉnh, thành phố"; "Thông tin Kinh tế":

+ B1: Văn phòng, các Phòng, các Thuế cơ sở chủ động lựa chọn chủ đề và chịu trách nhiệm về nội dung tin bài của mình cung cấp.

+ B2: Tổ thường trực phân loại và chuyển cho các thành viên Ban biên tập theo lĩnh vực chuyên môn được phân công.

+ B3: Thành viên Ban biên tập kiểm tra tính chính xác, kịp thời của thông tin.

+ B4: Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt thông tin.

+ B5: Tổ thường trực đưa nội dung lên Trang thông tin.

Thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung của tin, bài do mình kiểm tra.

- Tin bài dành cho chuyên mục "Thông báo":

+ B1: Văn phòng, các Phòng, các Thuế cơ sở xem xét, đối chiếu, kiểm tra tính chính xác các nội dung trong Thông báo Người nộp thuế (NNT).

+ B2: Phó trưởng Ban biên tập kiểm duyệt thông tin.

+ B3: Tổ thường trực đưa nội dung lên Trang thông tin.

Trưởng các đơn vị cung cấp thông tin Thông báo NNT chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin cung cấp cho các chuyên mục.

3. Thông tin nội dung "Hệ thống văn bản Thuế tỉnh, thành phố"

Chuyên mục này bao gồm các văn bản hướng dẫn và văn bản khác do Thuế tỉnh ban hành để chỉ đạo chung và hướng dẫn trong toàn ngành về chính sách, chế độ, quy trình quản lý thu nộp và một số công văn trả lời cá biệt cho Người

nộp thuế (xét thấy cần thiết đưa lên trang thông tin sẽ đưa toàn văn nội dung công văn trả lời và tóm tắt nội dung công văn hỏi).

3.1. Chịu trách nhiệm thực hiện: Đơn vị soạn thảo văn bản.

3.2. Các bước thực hiện:

+ B1: Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi văn bản do Văn phòng, các Phòng thuộc Thuế tỉnh soạn thảo đã trình Lãnh đạo Thuế tỉnh ký và đóng dấu ban hành (có bổ sung thêm **"Website"** ở Nơi nhận) thì Đơn vị soạn thảo gửi cho Ban biên tập. Riêng công văn trả lời NNT thì đơn vị soạn thảo gửi kèm cả công văn hỏi và công văn trả lời đã được ban hành.

+ B2: Phó trưởng Ban biên tập kiểm duyệt thông tin.

+ B3: Tổ thường trực đưa nội dung lên Trang thông tin.

Trưởng đơn vị soạn thảo văn bản phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung File này so với công văn đã ban hành.

4. Thông tin cung cấp cho các nội dung "Hệ thống văn bản ngành thuế", "Thủ tục hành chính" và "Dịch vụ công"

Những thông tin cung cấp cho các nội dung này được cập nhật theo hệ thống ngành dọc do các Bộ phận chuyên môn từ Cục Thuế. Phòng Quản trị dữ liệu và quản lý rủi ro có trách nhiệm phối hợp với Cục Thuế trong việc cập nhật thông tin cho những nội dung này.

5. Quy trình cung cấp thông tin nội dung "Hỏi đáp"

Nội dung này được chia theo từng sắc thuế và theo đối tượng, gồm câu hỏi và trả lời.

5.1. Chịu trách nhiệm thực hiện: Ban biên tập và các Phòng chuyên môn thuộc Thuế tỉnh

5.2. Các bước thực hiện:

+ B1: Căn cứ vào nội dung câu hỏi mà các đơn vị nhận được qua đường công văn và thông qua trang Website, định kỳ 01 tháng/lần từng đơn vị có trách nhiệm tổng hợp và biên soạn lại thành những câu hỏi và câu trả lời có tính chất bao quát, hướng dẫn chung cho nhiều người nộp thuế.

+ B2: Do Phòng Nghiệp vụ, dự toán, pháp chế và Ban biên tập kiểm duyệt thông tin.

+ B3: Tổ thường trực đưa nội dung lên Trang thông tin.

Trưởng đơn vị biên soạn câu hỏi, câu trả lời chịu trách nhiệm về tính chính xác của các câu hỏi và câu trả lời đã cung cấp cho Trang thông tin.

PHẦN III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Ban biên tập Trang thông tin có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng, các Phòng, Thuế cơ sở nghiêm túc thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện Tổ thường trực có trách nhiệm thường xuyên báo cáo Trưởng ban biên tập Trang thông tin về việc thực hiện quy chế.

Điều 7. Trong trường hợp phải sửa đổi bổ sung, Ban Biên tập và Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các Phòng, Thuế cơ sở và các bộ phận có liên quan trình Trưởng Thuế tỉnh quyết định./.

THUẾ TỈNH THÁI NGUYÊN