

Số: /2026/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử
thành phố Đồng Nai**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được
sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16;

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một
số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn
phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy
ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi
Thông tư số 01/2025/TT-VPCP;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn
phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố
Đồng Nai ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai;*

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định về quản lý, sử
dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, sử dụng
Công báo điện tử thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026; thay thế Quyết định số 35/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản và tổ chức thi hành pháp luật
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;
- Công báo điện tử thành phố;
- Chánh, các PCVP UBND thành phố;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: HCTC. *Van* (bản)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY ĐỊNH

Về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc quản lý, vận hành, tiếp nhận, biên tập, đăng tải, xuất bản, cập nhật, lưu trữ, khai thác và sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động gửi, tiếp nhận, xử lý, đăng tải, xuất bản, quản lý, khai thác và sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Vị trí, nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động

1. Vị trí

Công báo điện tử thành phố Đồng Nai là ấn phẩm Công báo được xuất bản dưới hình thức điện tử theo quy định của pháp luật; được Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức quản lý, xuất bản và cung cấp tại địa chỉ: <https://congbao.dongnai.gov.vn/>.

Công báo điện tử góp phần công khai, minh bạch văn bản, tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp cận, tra cứu và sử dụng thông tin pháp luật theo quy định.

2. Nhiệm vụ

a) Đăng tải, cung cấp văn bản thuộc diện đăng Công báo điện tử theo quy định của pháp luật, bảo đảm phục vụ nhu cầu tiếp cận, tra cứu và sử dụng của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

b) Phục vụ công tác quản lý nhà nước, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên các lĩnh vực;

c) Hỗ trợ việc tiếp cận thông tin pháp luật của doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân theo quy định.

3. Nguyên tắc hoạt động

a) Tuân thủ các quy định của pháp luật về Công báo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tiếp cận thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan;

b) Bảo đảm đăng tải toàn văn, đầy đủ, chính xác và kịp thời các văn bản thuộc diện đăng Công báo điện tử theo quy định;

c) Không đăng tải văn bản, thông tin thuộc bí mật nhà nước hoặc thuộc trường hợp không được tiếp cận, hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật; việc công khai, cung cấp thông tin phải đúng phạm vi và điều kiện pháp luật quy định.

Chương II

VĂN BẢN ĐĂNG TRÊN CÔNG BÁO ĐIỆN TỬ

Điều 3. Hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày ấn phẩm Công báo điện tử

Hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày ấn phẩm Công báo điện tử thực hiện theo Điều 3, Điều 4 Thông tư số 02/2025/TT-VPCP ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quy định này).

Điều 4. Các loại văn bản đăng trên Công báo điện tử

a) Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành;

b) Văn bản xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành;

c) Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành;

d) Văn bản công bố văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành;

đ) Văn bản khác do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành. Việc đăng tải văn bản quy định tại điểm này do cơ quan ban hành quyết định.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CÔNG BÁO ĐIỆN TỬ

Điều 5. Trách nhiệm gửi, tiếp nhận và đăng văn bản trên Công báo điện tử

1. Văn bản gửi đăng trên ấn phẩm Công báo điện tử

a) Cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm gửi bản chính văn bản thuộc diện đăng Công báo điện tử kèm bản điện tử có nội dung chính xác, thống nhất với bản chính và ở định dạng có thể chỉnh sửa, biên tập; bảo đảm yêu cầu về nội dung, hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày. Phần “Nơi nhận” của văn bản ghi “Công báo”; phía trên trang đầu “Văn bản gửi đăng tải trên Công báo điện tử” theo quy định;

b) Cơ quan ban hành văn bản gửi bản chính và bản điện tử về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất 03 ngày kể từ ngày ký ban hành để thực hiện đăng Công báo điện tử, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Cơ quan ban hành văn bản chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc gửi văn bản chậm thời hạn, không đầy đủ, không chính xác hoặc không gửi văn bản thuộc diện phải đăng Công báo điện tử.

2. Tiếp nhận văn bản đăng trên ấn phẩm Công báo điện tử

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận bản chính và bản điện tử gửi đăng Công báo; lập, cập nhật danh mục và thông tin thuộc tính của văn bản, bao gồm: Tên loại, số, ký hiệu, trích yếu, cơ quan ban hành, ngày ban hành, ngày nhận và số trang; kiểm tra, đối chiếu tính thống nhất giữa bản chính và bản điện tử; quản lý, lưu trữ hồ sơ tiếp nhận để phục vụ việc tra cứu, đối chiếu khi cần thiết;

b) Trường hợp phát hiện văn bản gửi đăng có sai sót, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp với cơ quan ban hành xử lý theo Điều 6 Quy định này.

3. Đăng văn bản trên ấn phẩm Công báo điện tử

a) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đăng văn bản trên Công báo điện tử theo quy định;

b) Văn bản được đăng trên Công báo điện tử theo thứ tự thời gian tiếp nhận và mức độ khẩn của văn bản;

c) Trong ấn phẩm Công báo điện tử, văn bản được sắp xếp theo ba (03) phần: Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản khác; Điều ước quốc tế (nếu có). Văn bản xếp theo thứ bậc cơ quan ban hành, theo giá trị pháp lý từ cao xuống thấp và số văn bản theo thứ tự tăng dần; nếu cơ quan ban hành cùng cấp được sắp xếp theo bảng chữ cái tiếng Việt hoặc chữ số từ nhỏ đến lớn.

d) Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm về việc đăng không đúng thời hạn, không đầy đủ, không chính xác hoặc không đăng văn bản thuộc diện phải đăng Công báo điện tử theo quy định.

Điều 6. Phối hợp xử lý văn bản có sai sót trong quá trình tiếp nhận, đăng Công báo điện tử

1. Trong quá trình tiếp nhận văn bản, nếu phát hiện sai sót về căn cứ ban hành, chính tả, thể thức hoặc kỹ thuật trình bày, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phải thông báo ngay cho cơ quan ban hành xử lý theo quy định, cụ thể:

a) Trường hợp bản chính có sai sót nhưng chưa đăng Công báo điện tử, trong thời hạn 01 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo, cơ quan ban hành gửi bản chính xác đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để thay thế, bảo đảm thời hạn đăng Công báo điện tử;

b) Trường hợp bản chính có sai sót nhưng chưa đăng Công báo điện tử và việc khắc phục phải thực hiện bằng văn bản đính chính theo quy định của pháp luật, cơ quan ban hành văn bản gửi bản đính chính sai sót đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để đăng văn bản có sai sót và văn bản đính chính trong cùng một ấn phẩm Công báo điện tử;

c) Trường hợp văn bản đã được đăng Công báo điện tử mà cơ quan ban hành phát hiện sai sót, cơ quan ban hành thực hiện đính chính theo quy định của pháp luật và gửi văn bản đính chính đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để đăng trên ấn phẩm Công báo điện tử tiếp theo gần nhất.

2. Trường hợp sai sót phát sinh trong quá trình xuất bản Công báo điện tử, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản đính chính trên cơ sở đối chiếu với văn bản đã nhận và thực hiện đăng tại ấn phẩm Công báo điện tử tiếp theo gần nhất (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quy định này).

Điều 7. Quản lý cơ sở dữ liệu Công báo điện tử và lưu trữ văn bản gửi đăng Công báo điện tử

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm:

a) Quản lý cơ sở dữ liệu Công báo điện tử, bao gồm các ấn phẩm đã xuất bản và thông tin, thuộc tính của văn bản đã đăng; bảo đảm tính xác thực, toàn vẹn, khả năng tra cứu và an toàn thông tin theo quy định;

b) Lưu trữ bản chính và bản điện tử gửi đăng Công báo điện tử theo từng năm, đảm bảo khoa học, thuận tiện cho việc tìm kiếm, đối chiếu. Thời hạn lưu trữ là vĩnh viễn.

Điều 8. Khai thác, sử dụng Công báo điện tử

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được quyền truy cập, tra cứu, khai thác và sử dụng thông tin, văn bản được công khai trên Công báo điện tử theo quy định của pháp luật.

b) Việc sử dụng, trích dẫn, sao chép, cung cấp, chia sẻ và phổ biến thông tin, văn bản từ Công báo điện tử phải bảo đảm tính chính xác, toàn vẹn của nội dung.

Điều 9. Quản trị Trang công báo điện tử

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm quản lý nội dung Trang công báo điện tử; phân công công chức thực hiện nhiệm vụ quản trị, cập nhật và bảo đảm hoạt động thường xuyên của Trang công báo điện tử.

2. Công chức quản trị Trang công báo điện tử có trách nhiệm:

a) Quản lý tài khoản, mật khẩu và quyền truy cập theo phân quyền; bảo đảm an toàn tài khoản quản trị;

b) Thực hiện đăng tải, cập nhật và quản lý văn bản, thông tin theo nhiệm vụ được giao; không tự ý thay đổi nội dung văn bản đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành;

c) Kịp thời báo cáo Lãnh đạo Văn phòng khi phát hiện nguy cơ mất an toàn thông tin, sự cố kỹ thuật hoặc tình trạng làm gián đoạn hoạt động của hệ thống;

d) Theo dõi hoạt động của Trang công báo điện tử; chủ động phối hợp với đơn vị kỹ thuật xử lý hoặc báo cáo ngay sự cố phát sinh;

đ) Thực hiện sao lưu, bảo quản dữ liệu và áp dụng biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng theo quy định;

e) Theo dõi, tổng hợp tình hình vận hành, truy cập và khai thác thông tin; báo cáo theo yêu cầu của Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

g) Đề xuất bảo trì, nâng cấp, hoàn thiện hệ thống và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.

3. Việc phân quyền quản trị phải bảo đảm đúng người, đúng nhiệm vụ và đúng thẩm quyền; kịp thời điều chỉnh, thu hồi quyền truy cập khi người được phân quyền thay đổi vị trí công tác hoặc không còn thực hiện nhiệm vụ; lưu vết thao tác quản trị phục vụ kiểm tra, xử lý sự cố theo quy định.

Điều 10. Kinh phí hoạt động Công báo điện tử

1. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động quản lý, xuất bản, vận hành, duy trì, bảo trì, nâng cấp hệ thống, bảo đảm an toàn thông tin, lưu trữ dữ liệu Công báo điện tử và các hoạt động nghiệp vụ có liên được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Hằng năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố lập dự toán kinh phí hoạt động Công báo điện tử, gửi cơ quan tài chính có thẩm quyền để tổng hợp, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố; các sở, ban, ngành; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã phân công đầu mối gửi văn bản đăng Công báo điện tử, cung cấp thông tin liên hệ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và gửi văn bản đúng thành phần, hình thức, thời hạn quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy định này; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp tình hình, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo yêu cầu.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác xuất bản Công báo điện tử với Văn phòng Chính phủ theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết; trường hợp cần thiết, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định này theo đúng trình tự, thủ tục.

Phụ lục
MẪU TRÌNH BÀY CÔNG BÁO
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Mẫu số 01	Hình thức Công báo điện tử cấp tỉnh
Mẫu số 02	Phần tiêu đề (header) từ trang thứ 02 ấn phẩm Công báo điện tử cấp tỉnh
Mẫu số 03	Công văn đính chính của cơ quan xuất bản Công báo điện tử



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

CÔNG BÁO

Tỉnh (thành phố).....

Số...

Ngày ... tháng ... năm

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

...(1)... Tên loại, số, ký hiệu, trích yếu nội dung văn bản

VĂN BẢN KHÁC CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

...(1)... Tên loại, số, ký hiệu, trích yếu nội dung văn bản

TÊN CƠ QUAN CÔNG BÁO XUẤT BẢN

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

Ghi chú:

(1) Ngày tháng năm ban hành văn bản

**Mẫu số 02. Phần tiêu đề (header) từ trang thứ 02 ấn phẩm
Công báo điện tử cấp tỉnh**

Trang

CÔNG BÁO (tên tỉnh, thành phố) /Số..../Ngày...

.....

Mẫu số 03. Công văn đính chính của cơ quan xuất bản Công báo điện tử

CƠ QUAN...(1)

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

Số:/(2)
V/v đính chính Công báo

(3)...., ngày tháng ... năm

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố... xin đính chính tại trang.... dòng
thứ....Công báo điện tử số...ngày...tháng...năm.... đăng ...(4)...., nay xin sửa lại là:

“
.....
.....”/.

Nơi nhận:

- Cơ quan gửi văn bản đăng Công báo;
- ...(5);
- Công báo;
- Lưu: VT, ...(6).

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ....(7)
(Chữ ký, dấu)

Họ và Tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan xuất bản Công báo.
- (2) Số, ký hiệu.
- (3) Địa danh ban hành văn bản.
- (4) Nội dung đăng sai.
- (5) Các đơn vị liên quan.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản và tên người soạn thảo văn bản.
- (7) Việc đề ký theo quy định.

Số: /TTr-VP

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

TỜ TRÌNH

**Dự thảo ban hành Quyết định quy định về quản lý, sử dụng
Công báo điện tử thành phố Đồng Nai**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố kính trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo Quyết định ban hành Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 01/2025/TT-VPCP;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo điện tử;

Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

2. Cơ sở thực tiễn

Thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại Văn bản số 8117/UBND-NC ngày 24/8/2026 về việc rà soát, tham mưu xử lý danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai (cũ) và tỉnh Bình Phước (cũ) ban hành; căn cứ các quy định hiện hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, quy

định việc thực hiện Công báo điện tử thành phố, việc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai là cần thiết và phù hợp về thẩm quyền theo quy định.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích ban hành văn bản

Xây dựng văn bản thay thế Quyết định số 35/2009/QĐ-UBND ngày 21/5/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo tỉnh Đồng Nai để làm căn cứ triển khai thực hiện xuất bản Công báo điện tử thành phố phù hợp với các quy định hiện hành.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo văn bản

Nhằm điều chỉnh, bổ sung một số quy định về quản lý, vận hành, tiếp nhận, biên tập, đăng tải, xuất bản, cập nhật, lưu trữ, khai thác và sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện Công báo điện tử. Đồng thời, bảo đảm tuân thủ trình tự thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Thực hiện quy trình xây dựng văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Theo đó, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đã nghiên cứu, xây dựng các dự thảo, gồm: Quyết định, Quy định và Tờ trình kèm theo gửi lấy ý kiến góp ý của các sở, ban, ngành, địa phương tại Văn bản số /VP-HCTC ngày /10/2026; đồng thời gửi Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai đề nghị phối hợp đăng tải hồ sơ dự thảo Quyết định trên Cổng thông tin điện tử thành phố để lấy ý kiến tại Văn bản số /VP-HCTC ngày /10/2026 và gửi lấy ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp theo quy định.

Căn cứ ý kiến góp ý của các đơn vị, địa phương và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đã tiếp thu toàn bộ ý kiến góp ý, kết quả thẩm định và hoàn chỉnh dự thảo Quyết định ban hành Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

- Quy định việc quản lý, vận hành, tiếp nhận, biên tập, đăng tải, xuất bản, cập nhật, lưu trữ, khai thác và sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện.

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động gửi, tiếp nhận, xử lý, đăng tải, xuất bản, quản lý, khai thác và sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai.

2. Bố cục của dự thảo văn bản

- Dự thảo Quyết định gồm 03 Điều.
- Dự thảo của Quy định gồm 04 Chương, 11 Điều.

3. Nội dung cơ bản

Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai gồm 04 Chương, 11 Điều như sau:

- Chương I: Quy định chung
 - + Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
 - + Điều 2. Vị trí, nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động
- Chương II: Văn bản đăng trên Công báo điện tử
 - + Điều 3. Hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày ấn phẩm Công báo điện tử
 - + Điều 4. Các loại văn bản đăng trên Công báo điện tử
- Chương III: Quản lý và tổ chức hoạt động Công báo điện tử
 - + Điều 5. Trách nhiệm gửi, tiếp nhận và đăng văn bản trên Công báo điện tử
 - + Điều 6. Phối hợp xử lý văn bản có sai sót trong quá trình tiếp nhận, đăng Công báo điện tử
 - + Điều 7. Quản lý cơ sở dữ liệu Công báo điện tử và lưu trữ văn bản gửi đăng Công báo điện tử
 - + Điều 8. Khai thác, sử dụng Công báo điện tử
 - + Điều 9. Quản trị Trang công báo điện tử
 - + Điều 10. Kinh phí hoạt động Công báo điện tử
- Chương IV: Điều khoản thi hành
 - + Điều 11. Tổ chức thực hiện
- Phụ lục: Mẫu trình bày Công báo (đính kèm Mẫu số 01, 02, 03)

V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

1. Dự kiến nguồn lực, điều kiện đảm bảo cho việc thi hành văn bản

Nguồn nhân lực hiện có của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đảm bảo cho việc thi hành văn bản. Đồng thời, nguồn kinh phí sử dụng cho việc thi hành văn bản được thực hiện theo đúng quy định.

2. Thời gian trình thông qua/ban hành

Trong tháng 11/2026.

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quyết định ban hành Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành

phổ xin kính trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Xin gửi kèm theo các văn bản:

- Dự thảo Quyết định ban hành;
- Dự thảo Quy định;
- Bảng so sánh, thuyết minh dự thảo;
- Bảng tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình;
- Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp;
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, các Phó CVP UBND thành phố;
- Lưu: VT, HCTC. *Van*

CHÁNH VĂN PHÒNG

Đồng Nai, ngày tháng 10 năm 2026

**BẢNG SO SÁNH, THUYẾT MINH NỘI DUNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÔNG BÁO ĐIỆN TỬ
THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI**

Thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại Văn bản số 8117/UBND-NC ngày 24/8/2026 về việc rà soát, tham mưu xử lý danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai (cũ) và tỉnh Bình Phước (cũ) ban hành;

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đã xây dựng dự thảo Quyết định ban hành Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai thay thế Quyết định số 35/2009/QĐ-UBND ngày 21/5/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo tỉnh Đồng Nai; nhằm sửa đổi, bổ sung một số căn cứ ban hành và nội dung không còn phù hợp với quy định hiện hành, cụ thể:

QUY ĐỊNH BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 35/2009/QĐ-UBND	DỰ THẢO QUY ĐỊNH BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH THAY THẾ	THUYẾT MINH
I. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CĂN CỨ BAN HÀNH		
Bổ sung các căn cứ ban hành bao gồm: - Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; - Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15; - Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16; - Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; - Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 01/2025/TT-VPCP; - Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo điện tử; - Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai ban hành Quy định chức năng, nhiệm		Cập nhật, bổ sung các căn cứ pháp lý, quy định mới của Trung ương, Chính phủ và của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai		
II. ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG QUY ĐỊNH		
Nội dung Quy định về quản lý, sử dụng Công báo điện tử thành phố Đồng Nai được quy định từ Điều 1 đến Điều 11	Điều chỉnh nội dung một số Điều của Quy định	Điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế của cơ quan Văn phòng UBND thành phố
Tên gọi tỉnh Đồng Nai	Điều chỉnh cụm từ “tỉnh Đồng Nai” thành “thành phố Đồng Nai”	Điều chỉnh cho phù hợp Nghị quyết số 30/2026/QH16 ngày 24/4/2026 của Quốc hội về việc thành lập thành phố Đồng Nai