

Số: 4447 /QĐ-UBND

Bỉm Sơn, ngày 08 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập
Cổng Thông tin điện tử Bỉm Sơn

TRƯỞNG BBT CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THỊ XÃ BỈM SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về 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 Quyết định số 2538/QĐ-UBND, ngày 17/7/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Đề án xây dựng Chính quyền điện tử và phát triển các dịch vụ thành phố thông minh tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2017 - 2020;
Căn cứ Quyết định số 2779/QĐ-UBND ngày 01/8/2017 của UBND thị xã Bỉm Sơn về việc Thành lập Trung tâm Hành chính công thị xã Bỉm Sơn;
Căn cứ Quyết định số 4057/QĐ-UBND ngày 13/11/2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Bỉm Sơn về việc thành lập Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Bỉm Sơn;
Xét đề nghị của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Bỉm Sơn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Bỉm Sơn gồm 6 chương và 13 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2018;

Chánh Văn phòng HĐND&UBND Thị xã, Trưởng ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Bỉm Sơn, các thành viên Ban Biên tập, Tổ thư ký giúp việc; Trưởng các phòng, ban chuyên môn; UBND các xã phường và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT.Thị ủy, HĐND Thị xã (B/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND Thị xã;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, BBT.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Mai Đình Lâm

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Bỉm Sơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4447/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 12 năm 2017 của UBND thị xã Bỉm Sơn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập Cổng Thông tin điện tử Bỉm Sơn (sau đây gọi tắt là Ban biên tập).

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Ban biên tập (BBT), tổ thư ký, cộng tác viên và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Ban biên tập.

BBT là bộ phận chức năng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã vận hành, cung cấp, biên soạn và cập nhật thông tin cho Cổng Thông tin điện tử (TTĐT) theo đúng qui định của pháp luật, đảm bảo cho Cổng Thông tin hoạt động tốt với thông tin được cập nhật thường xuyên, tạo ra môi trường giao tiếp điện tử, là cầu nối giữa tổ chức, cá nhân với chính quyền địa phương và cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 trở lên trên Cổng Thông tin điện tử (TTĐT) Bỉm Sơn tại địa chỉ: <http://bimson.thanhhoa.gov.vn/>.

Ban Biên tập chịu sự quản lý, điều hành của Chủ tịch UBND thị xã Bỉm Sơn.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập.

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch nhằm đưa Cổng TTĐT Bỉm Sơn hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn bảo mật thông tin.

2. Định hướng, kiểm duyệt, đảm bảo nội dung thông tin trên Cổng TTĐT Thị xã ngày càng thiết thực, hiệu quả, phục vụ đắc lực sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã và nhu cầu thông tin của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc việc cung cấp thông tin lên Cổng TTĐT Bỉm Sơn và các Trang TTĐT thành phần.

4. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến BBT Cổng TTĐT Bỉm Sơn để trả lời hoặc tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Theo dõi việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến và sử dụng các dịch vụ công trên Cổng TTĐT Thị xã nhằm đẩy mạnh việc trao đổi, thông tin trực tuyến giữa người dân với chính quyền, thúc đẩy cải cách hành chính, tiến tới xây dựng Chính quyền điện tử tại địa phương.

6. Xây dựng mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị trên địa bàn Thị xã.

7. Tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động Cổng TTĐT theo quy định của pháp luật; nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng TTĐT.

8. Quản lý và chịu trách nhiệm về nội dung của các tin, bài đăng trên Cổng TTĐT trước Chủ tịch UBND thị xã Bim Sơn.

9. Hàng năm xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của BBT Cổng TTĐT trình Chủ tịch UBND Thị xã phê duyệt.

10. Được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm, nhuận bút và các khoản thù lao khác theo quy định.

11. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với UBND Thị xã về hoạt động của Cổng TTĐT và kiến nghị những giải pháp để nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT Bim Sơn.

12. Đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm đối với tập thể, cá nhân trong hoạt động của Cổng TTĐT.

13. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã giao.

Chương II

CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN CỔNG TTĐT THỊ XÃ BỈM SƠN

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp thông tin.

1. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT Bim Sơn phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo UBND Thị xã và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng TTĐT phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Cổng TTĐT phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Cổng TTĐT Bim Sơn phải chịu sự kiểm duyệt của BBT.

Điều 5. Những hành vi bị cấm khi tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin trên Cổng TTĐT Bim Sơn:

1. Lợi dụng Cổng TTĐT Bim Sơn nhằm mục đích:
 - a) Chống Nhà nước Cộng hoà 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 tâm lý, gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, tôn giáo; tuyên truyền kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, 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, danh dự của tổ chức, cá nhân.
 - d) Lợi dụng để quảng bá, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
2. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ và thông tin trên Cổng TTĐT Bim Sơn.
3. Đánh cắp và sử dụng trái phép tài khoản, mật khẩu, khoá mật mã và thông tin, dữ liệu riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.
4. Các hành vi vi phạm khác mà pháp luật quy định.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BBT VÀ CÁC CƠ QUAN ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên trong BBT.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban:

- a) Theo dõi, điều hành hoạt động chung của BBT, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã về toàn bộ nội dung thông tin được đưa lên Cổng TTĐT Bim Sơn;
- b) Phân công các thành viên BBT phụ trách các Trang Thông tin điện tử thành phần và các nhiệm vụ cụ thể khác;
- c) Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng TTĐT Bim Sơn; kế hoạch, chương trình công tác của BBT;
- d) Chỉ đạo việc hướng dẫn, đôn đốc, yêu cầu các đơn vị, cá nhân phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin phản hồi;
- đ) Chủ trì các cuộc họp của BBT;
- e) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã về hoạt động của BBT;
- f) Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban biên tập, thực hiện chi trả nhận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng TTĐT và các

hoạt động khác theo đúng quy định của pháp luật.

g) Ký các văn bản của Ban biên tập, sử dụng con dấu Quốc huy khi giao dịch.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực:

a) Tham gia điều hành hoạt động chung của BBT.

a) Phụ trách lĩnh vực kiểm soát, kiểm duyệt tin, bài do cộng tác viên và thành viên của BBT cung cấp.

b) Giúp Trưởng ban kiểm tra, theo dõi nội dung, thông tin đăng tải trên Cổng TTĐT, báo cáo Trưởng ban những việc quá thẩm quyền; Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã, Trưởng ban về nội dung thông tin được đưa lên Cổng TTĐT Bim Sơn.

c) Được chủ trì cuộc họp BBT và giải quyết những vấn đề có liên quan đến hoạt động của Cổng TTĐT Bim Sơn khi được ủy quyền.

d) Thực hiện nhiệm vụ Thường trực của BBT: Chuẩn bị nội dung, chương trình và các tài liệu phục vụ các cuộc họp của BBT; tổng hợp các đề xuất và giải pháp nâng cao chất lượng Cổng TTĐT Bim Sơn trong các cuộc họp của BBT và ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến.

e) Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng TTĐT Bim Sơn báo cáo Trưởng ban đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã có phương án chỉ đạo để Cổng TTĐT hoạt động hiệu quả.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban.

a) Tham gia điều hành hoạt động chung của BBT.

b) Cung cấp các thông tin về hoạt động của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thị xã; theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn và UBND xã phường thực hiện nghiêm túc việc cung cấp, trao đổi thông tin, đảm bảo chính xác, kịp thời trên Cổng Thông tin điện tử Bim Sơn.

c) Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng hoạt động Cổng Thông tin điện tử Bim Sơn.

h) Hướng dẫn, hỗ trợ các Trang TTĐT thành phần trong việc quản trị và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng.

d) Trực tiếp phụ trách công tác tài chính liên quan đến hoạt động của BBT Cổng TTĐT.

e) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Tổ thư ký.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng BBT phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên

a) Tham gia hoạt động chung của BBT.

b) Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động cho BBT.

c) Xác định các loại thông tin cần đăng tải trên Cổng TTĐT Bim Sơn; Thực hiện đăng tải các tin bài sau khi được kiểm duyệt trên Cổng TTĐT Bim Sơn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về nội dung thông tin trong lĩnh vực được phân công phụ trách;

d) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính chính xác của thông tin sau khi đăng tải trên Cổng TTĐT Bim Sơn; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt;

đ) Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng nội dung và hoạt động Cổng TTĐT Bim Sơn;

e) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã và Trưởng ban về những vấn đề liên quan đến nội dung của Cổng TTĐT Bim Sơn do cá nhân phụ trách.

g) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân để tuyên truyền, quảng bá thương hiệu của các đơn vị trên Cổng TTĐT Bim Sơn theo đúng quy định của pháp luật.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

5. Nhiệm vụ của tổ thư ký giúp việc:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm Cổng TTĐT hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn bảo mật thông tin.

c) Dự thảo các văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan và các điều kiện cần thiết cho các cuộc họp của BBT; ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên.

d) Lựa chọn, dẫn nguồn thông tin từ các trang chính thống của Đảng, Nhà nước và Cổng TTĐT Thanh Hóa nhằm làm phong phú thông tin cho Cổng TTĐT Bim Sơn.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia Cổng TTĐT thị xã Bim Sơn:

- Các Trang TTĐT thành phần của UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị tham gia trên Cổng TTĐT Bim Sơn do các cơ quan, đơn vị chủ động cập nhật đầy đủ theo các mục tin và chức năng hệ thống đã được khởi tạo. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin trên Trang TTĐT của mình.

- Được cung cấp, khai thác các thông tin trên Cổng TTĐT Bim Sơn để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Cổng TTĐT thị xã Bim Sơn phải ghi rõ nguồn thông tin “Theo Cổng TTĐT Bim Sơn”.

- Cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Cổng TTĐT Bim Sơn, được BBT kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

Chương IV

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động của BBT.

1. BBT hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, lãnh đạo tập thể, cá nhân phụ trách và quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên.

2. BBT hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ, trong phạm vi quyền hạn.

3. BBT làm việc theo chế độ kiêm nhiệm công việc nhằm cung cấp kịp thời thông tin cho Công TTĐT Bim Sơn.

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo.

1. BBT họp thường kỳ 3 tháng một lần; trường hợp cần thiết BBT có thể họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng BBT.

2. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, BBT có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động của BBT báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã Bim Sơn (Nếu được yêu cầu).

Điều 9. Phụ cấp, nhuận bút.

1. Việc thực hiện chi trả phụ cấp BBT được thực hiện theo Thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, cụ thể như sau:

- Trưởng Ban biên tập, Phó Ban biên tập, hưởng 0,5 mức lương cơ sở.

- Mỗi thành viên trong Ban biên tập và thư ký giúp việc được hưởng 0,3 mức lương cơ sở.

2. Việc thực hiện chi trả nhuận bút cho phóng viên, cộng tác viên được thực hiện như sau:

- Chế độ nhuận bút cho Cộng tác viên và thành viên BBT cung cấp được hưởng 100.000đ/tin.

- Chế độ nhuận bút cho mỗi tin do phóng viên Đài TT-TH cung cấp (Kèm ảnh) và thơ được chi trả 70.000đ/tin, bài thơ.

- Chế độ nhuận bút cho mỗi bài viết nghiên cứu trao đổi, gương người tốt việc tốt, điển hình tiên tiến (Kèm ảnh minh họa) chi trả 200.000đ/bài.

- Chế độ đăng tải văn bản chỉ đạo điều hành thực hiện theo quy định tại Thông tư số: 194/2012/TT-BTC, ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính.

CHƯƠNG V

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Công TTĐT được thực hiện từ nguồn

ngân sách Thị xã và từ các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng TTĐT được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;
 - b) Nâng cấp, thuê bao đường truyền kết nối Internet, thuê máy chủ hosting của công, duy trì tên miền để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Cổng TTĐT;
 - c) Chi trả nhuận bút cho tác giả, tác phẩm có tin, bài đăng tải lên Cổng TTĐT theo quy định;
 - d) Chi phụ cấp kiêm nhiệm, công tác phí cho thành viên BBT;
 - e) Chi đào tạo nguồn nhân lực cho cán bộ BBT Cổng TTĐT Bim Sơn và chuyên viên quản trị hằng năm được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm về bảo đảm phục vụ cho Cổng TTĐT Bim Sơn.
 - f) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động Cổng TTĐT.
3. Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.
4. Phòng Tài chính – Kế hoạch có trách nhiệm cân đối ngân sách của Thị xã để bảo đảm kinh phí hoạt động, duy trì và phát triển Cổng TTĐT Bim Sơn.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Khen thưởng và kỷ luật:

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế, có nhiều đóng góp phát triển Cổng TTĐT Bim Sơn được xét khen thưởng theo quy định.

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện:

BBT Cổng TTĐT Bim Sơn, Trưởng các phòng, ban cơ quan UBND Thị xã; Chủ tịch UBND các phường xã, các đơn vị và cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Cổng TTĐT Bim Sơn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 13. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế:

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, BBT có trách nhiệm tổng hợp ý kiến trình cấp có thẩm quyền phê duyệt./.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Mai Đình Lâm