

Số: **4604/QĐ-UBND**

TP. Thanh Hoá, ngày **23** tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tạm thời về hoạt động của Ban biên tập
Cổng thông tin điện tử Thành phố Thanh Hoá**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

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 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ 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;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND, phòng Nội vụ, Tư pháp thành phố Thanh Hoá,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tạm thời về hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Thành phố Thanh Hoá gồm: 04 chương, 12 điều.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã của thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan; Ban biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công TTĐT UBND tỉnh;
- Sở tư pháp tỉnh Thanh Hoá;
- Thường trực Thành uỷ, HĐND TP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Lưu VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Đào Trọng Quy

QUY CHẾ TẠM THỜI

Về hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Thành phố Thanh Hóa
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **4604/QĐ-UBND** ngày **23/5/2014**
của UBND thành phố Thanh Hoá)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố Thanh Hoá

Ban biên tập Cổng thông tin điện tử thành phố Thanh Hoá (sau đây gọi tắt là **Ban biên tập**) do Chủ tịch thành phố Thanh Hoá thành lập để thực hiện chức năng giúp Chủ tịch tổ chức biên tập và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phố Thanh Hoá.

Thành viên Ban biên tập là đại diện các đơn vị có liên quan đến nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền về hoạt động đối nội, đối ngoại của Thành phố và các đơn vị có trang thông tin thành phần tích hợp trên Cổng thông tin điện tử. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố là Trưởng ban.

Điều 2. Thường trực Ban biên tập

Tổ tin học - Văn phòng HĐND và UBND là bộ phận Thường trực của Ban biên tập, giúp Ban biên tập thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thuộc chức năng của Ban.

Trưởng Ban giao nhiệm vụ Thường trực Ban biên tập, Bộ phận Thường trực làm việc theo chế độ chuyên trách, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP, THƯỜNG TRỰC BAN BIÊN TẬP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN

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

1. Tổ chức việc thu thập, biên tập, rà soát, xử lý thông tin; đảm bảo cập nhật kịp thời, chính xác thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thành phố trên Cổng thông tin điện tử.

2. Định hướng nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử.

3. Phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung tin, bài được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

4. Nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch về các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật và của thành phố Thanh Hoá.

6. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị trên địa bàn Thành phố.

7. Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo Chủ tịch thành phố Thanh Hoá về tình hình, kết quả hoạt động của Ban biên tập và tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch giao.

Điều 4. Trách nhiệm chung của các thành viên Ban biên tập

1. Tham gia định hướng nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử; đảm bảo trang thông tin, lĩnh vực thông tin được giao phụ trách theo đúng định hướng chung đã được xác định.

2. Thành viên Ban biên tập được giao phụ trách trang thông tin của đơn vị có trách nhiệm tổ chức việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin cho trang thông tin của đơn vị.

3. Xác định các loại thông tin cần phê duyệt và phê duyệt thông tin thuộc các loại thông tin này trước khi được đăng tải trên trang thông tin, lĩnh vực thông tin được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Thủ trưởng đơn vị (đối với thành viên Ban biên tập) về nội dung tin, bài đăng tải trên trang thông tin được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung tin, bài trong lĩnh vực thông tin được phân công phụ trách.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn của thông tin sau khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt.

5. Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban biên tập.

6. Thường xuyên theo dõi và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin điện tử, đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích để thuận tiện cho người dùng.

7. Tham gia chỉ đạo tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của thành phố Thanh Hoá.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng ban

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 4 Quy chế này, Trưởng ban có các trách nhiệm sau:

1. Điều hành hoạt động của Ban biên tập và Thường trực ban theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về hoạt động của Ban biên tập.

2. Phân công phụ trách trang thông tin, lĩnh vực thông tin và nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban biên tập.

3. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban biên tập.

4. 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, hỏi đáp pháp luật.

5. Chỉ đạo xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Cổng thông tin điện tử. Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban biên tập; phê duyệt chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử theo đúng quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của các Phó trưởng ban

1. Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 4 Quy chế này, các Phó trưởng ban có trách nhiệm tham gia chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban.

2. Phó trưởng ban Thường trực có thêm trách nhiệm:

a) Giúp Trưởng ban trong việc điều hành hoạt động của Ban biên tập và Thường trực theo sự phân công của Trưởng ban;

b) Thay mặt Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban khi được ủy quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban biên tập

1. Thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử (trừ các trang thông tin thành phần của các đơn vị); chuyển thành viên Ban biên tập phụ trách lĩnh vực để phê duyệt thông tin thuộc diện cần phê duyệt hoặc xin ý kiến về việc đưa tin trong trường hợp cần thiết.

2. Theo dõi và duy trì liên hệ với cộng tác viên, phối hợp với đầu mối cung cấp thông tin của các đơn vị; hướng dẫn tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử theo quy định của pháp luật và của thành phố Thanh Hoá.

3. Theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin, định kỳ hàng tháng lập báo cáo tổng hợp tình hình đăng tải thông tin cho Trường ban biên tập.

4. Nghiên cứu, đề xuất phương án cải tiến, xây dựng quy trình thu thập, biên tập, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả xử lý thông tin tại khâu biên tập và cập nhật.

5. Tổng hợp thống kê nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên trang thông tin được phân công phụ trách trình Trường ban biên tập phê duyệt; thực hiện việc chi trả nhuận bút, thù lao theo chỉ đạo của Trường ban biên tập.

6. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cho các cuộc họp của Ban biên tập; tổng hợp, ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban biên tập giao.

Chương III

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 8. Nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập

1. Ban biên tập hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, 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. Ban biên tập hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ, trong phạm vi quyền hạn, có kế hoạch và hiệu quả.

Điều 9. Phương thức hoạt động

Quy trình thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật, rà soát, xử lý thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử thành phố Thanh Hoá.

Điều 10. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Ban biên tập họp thường kỳ 1 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trường ban (hoặc Phó trường ban Thường trực trong trường hợp Trường ban đi vắng) hoặc đề nghị của 2/3 số thành viên.

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm Ban biên tập có trách nhiệm lập báo cáo gửi Chủ tịch về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban; tình hình đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 11. Phụ cấp và thù lao

1. Thành viên Ban biên tập được hưởng thù lao kiêm nhiệm theo quy định.

2. Thành viên Ban biên tập và Thường trực ban thực hiện công việc liên quan đến việc đăng tải thông tin cho Cổng thông tin điện tử ngoài chức năng, nhiệm vụ được hưởng nhuận bút, thù lao theo quy định của chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm, thông tin được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phố Thanh Hoá và pháp luật hiện hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Trưởng ban biên tập có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban biên tập, Thường trực ban biên tập và các đơn vị liên quan thực hiện./.



Đào Trọng Quy