

Số: 2461/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 19 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn và ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 80/TTr-STTTT ngày 22/10/2019 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2027/TTr-SNV ngày 11/11/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. KIỆN TOÀN BAN BIÊN TẬP CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH BÌNH PHƯỚC (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập), cụ thể như sau:

1. Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách khối Văn hóa - Xã hội - Trưởng ban;
2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông - Phó Trưởng ban Thường trực;
3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh - Phó Trưởng ban;
4. Mời Chánh Văn phòng Tỉnh ủy tham gia thành viên Ban Biên tập.
5. Các thành viên Ban Biên tập, gồm:
 - Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư;
 - Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường;
 - Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;
 - Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - Giám đốc Sở Giao thông vận tải;
 - Giám đốc Sở Nội vụ;
 - Giám đốc Sở Ngoại vụ;



- Giám đốc Sở Tư pháp;
- Giám đốc Sở Xây dựng;
- Giám đốc Sở Tài chính;
- Giám đốc Sở Y tế;
- Giám đốc Sở Công Thương;
- Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Chánh Thanh tra tỉnh;
- Trưởng Ban Dân tộc tỉnh;
- Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh;
- Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh;
- Cục trưởng Cục Thuế tỉnh;
- Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh;
- Giám đốc - Tổng Biên tập Đài Phát thanh - Truyền hình và Báo Bình Phước;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Trưởng phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản - Sở Thông tin và Truyền thông;
- Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông - Sở Thông tin và Truyền thông - Thư ký Ban Biên tập.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập thực hiện theo Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Công thông tin điện tử tỉnh Bình Phước được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1432/QĐ-UBND ngày 22/8/2006 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Biên tập Website Bình Phước và Quyết định số 1434/QĐ-UBND ngày 22/8/2006 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập trong việc điều hành Website Bình Phước.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố có tên tại Điều 1 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTTU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ (05 bản);
- LĐVP, Phòng KGVX, NC;
- Trung tâm Công nghệ thông tin và TT;
- Lưu: VT.(H249)

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trâm

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2461/QĐ-UBND

ngày 19 / M /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức hoạt động và chế độ làm việc của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bình Phước (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Vị trí của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập là bộ phận chức năng giúp UBND tỉnh vận hành Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Phước (sau đây viết tắt là Cổng thông tin điện tử), cung cấp các thông tin và dịch vụ công trực tuyến lên Cổng Thông tin điện tử tại địa chỉ: <https://binhphuoc.gov.vn>.

2. Trưởng Ban Biên tập được sử dụng con dấu của UBND tỉnh, Phó Trưởng Ban thường trực Ban Biên tập được sử dụng con dấu của Sở Thông tin và Truyền thông trong quá trình chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập, Tổ Giúp việc Ban Biên tập.

3. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

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

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch nhằm đưa Cổng Thông tin điện tử 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 Thông tin điện tử ngày càng thiết thực, hiệu quả, phục vụ đắc lực sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh 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 sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện) thực hiện nghiêm túc việc cung cấp thông tin lên Cổng Thông tin điện tử và các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần.

4. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến Cổng Thông tin điện tử để trả lời hoặc tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

5. Tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh, các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh phục vụ cho việc đưa tin tuyên truyền lên Cổng Thông tin điện tử; Ban Biên tập có quyền từ chối đăng thông tin được cung cấp theo quy định của pháp luật.

6. Theo dõi việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến và sử dụng các dịch vụ công trên Cổng Thông tin điện tử nhằm đẩy mạnh việc trao đổi, thông tin trực tuyến giữa người dân với chính quyền, thúc đẩy cải cách hành chính.

7. Chỉ đạo, tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị, địa phương trong toàn tỉnh.

8. Được phép thành lập Tổ giúp việc cho Ban Biên tập (*Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm*).

9. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN BIÊN TẬP

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập

1. Điều hành, quản lý hoạt động của Ban Biên tập theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về hoạt động của Ban Biên tập.

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập phụ trách các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần, các chuyên trang, chuyên mục và những nhiệm vụ cụ thể khác.

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. Triển khai công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong tỉnh cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử.

5. Chỉ đạo xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Cổng Thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định việc đăng tải tin bài, thông tin tuyên truyền, các thông tin dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử.

7. Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập, thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng Thông tin điện tử và các hoạt động khác theo đúng quy định của pháp luật.

8. Giữ mối liên hệ công tác, phối hợp hoạt động với các cơ quan, đơn vị có Cổng/trang thông tin điện tử thành phần và các cơ quan thông tin đại chúng trong tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Thường trực Ban Biên tập

1. Theo dõi, điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập; thay mặt Trưởng ban chủ trì cuộc họp Ban Biên tập và giải quyết những vấn đề có liên quan đến hoạt động của Cổng Thông tin điện tử khi Trưởng ban đi vắng và được sự ủy quyền của Trưởng ban.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh và Trưởng Ban Biên tập về các nội dung thông tin được đưa lên Cổng Thông tin điện tử.

3. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa các khâu: Kỹ thuật, quản trị mạng và nội dung thông tin, đảm bảo thông tin trên Cổng Thông tin điện tử kịp thời, chính xác, an toàn.

4. Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Ban Biên tập: Chuẩn bị nội dung, chương trình và các tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Biên tập; tổng hợp các đề xuất và giải pháp để nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng Thông tin điện tử.

5. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng Thông tin điện tử báo cáo Trưởng Ban Biên tập để đề xuất UBND tỉnh có phương án chỉ đạo giúp cho Cổng Thông tin điện tử hoạt động ngày càng hiệu quả.

6. Trực tiếp phụ trách công tác tài chính, ký duyệt các văn bản, chứng từ, thủ tục tài chính liên quan đến hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công và theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Biên tập

1. Tham gia điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập.

2. Cung cấp các thông tin, văn bản về hoạt động của UBND tỉnh; theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện thực hiện nghiêm túc việc cung cấp, trao đổi thông tin, đảm bảo chính xác, kịp thời trên Cổng Thông tin điện tử.

3. Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng nội dung Cổng Thông tin điện tử.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công và theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của Thành viên Ban Biên tập

1. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động cho Ban Biên tập, định hướng nội dung thông tin của Cổng Thông tin điện tử.

2. Xác định các loại thông tin cần đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử; biên tập, xử lý thông tin trong lĩnh vực được giao phụ trách, đảm bảo thông tin được cung cấp phải đúng với quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; đồng thời, phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, Luật Báo chí, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật An ninh mạng và các quy định khác về quản lý thông tin trên Internet.

3. Thành viên Ban Biên tập được giao phụ trách các chuyên mục có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin các chuyên mục đó; đồng thời, tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền được giao hoặc phân loại thông tin, đề xuất Trưởng Ban Biên tập xử lý.

4. Các thành viên Ban Biên tập được phân công biên tập có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác và tính định hướng của thông tin; biên tập lại thông tin trước khi trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung tin bài và các thông tin tuyên truyền trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

5. 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.

6. Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin, nâng cấp giao diện, bố cục và tiện ích cho người dùng nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động 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.

7. Tham gia điều hành, định hướng các nội dung thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách cho cộng tác viên Cổng thông tin điện tử để cộng tác viên cung cấp thông tin đạt hiệu quả và đảm bảo chất lượng.

8. Ngoài các nhiệm vụ tại Điều này, thành viên là thư ký Ban Biên tập còn có các trách nhiệm sau:

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động và định hướng nội dung tuyên truyền theo tháng, quý, năm đối với hoạt động trên Cổng Thông tin điện tử;

b) Tham mưu xây dựng quy trình kiểm duyệt thông tin của Ban Biên tập trước khi đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử; tham gia kiểm duyệt thông tin trước khi trình lãnh đạo phê duyệt việc đăng tải;

c) Tham mưu, giúp Ban Biên tập chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Biên tập; ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên Ban Biên tập;

d) Tham mưu chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng Thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công và theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực Ban Biên tập

Cơ quan thường trực Ban Biên tập là Sở Thông tin và Truyền thông (*Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông*), có trách nhiệm sau:

1. Thường trực việc thu thập, tiếp nhận, chỉnh sửa, chọn lọc, kiểm duyệt việc đăng tải các tin, bài, thông tin của các tổ chức, cá nhân gửi đến.
2. Lựa chọn, dẫn nguồn thông tin từ Trang thông tin điện tử của Đài Phát thanh - Truyền hình và Báo Bình Phước nhằm làm phong phú thông tin cho Cổng Thông tin điện tử.
3. Hướng dẫn, hỗ trợ các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần trong việc quản trị và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng Thông tin điện tử.
4. Chịu trách nhiệm về kỹ thuật và nội dung của Cổng Thông tin điện tử. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm Cổng Thông tin điện tử hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn bảo mật thông tin.
5. Tham mưu, đề xuất xây dựng phương án, kế hoạch duy trì, bảo dưỡng và nâng cấp hạ tầng kỹ thuật đảm bảo hoạt động cho Cổng Thông tin điện tử.
6. Thực hiện việc thanh toán tiền nhuận bút, tiền thù lao hàng tháng cho các đối tượng được hưởng nhuận bút, thù lao và đảm bảo đầy đủ thủ tục để quyết toán kinh phí theo quy định.
7. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân để tuyên truyền, quảng cáo trên Cổng Thông tin điện tử theo đúng quy định của pháp luật.
8. Dự thảo các văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan và các điều kiện cần thiết cho các phiên họp của Ban Biên tập.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công và theo quy định của pháp luật.

Chương III CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp công tác giữa Ban Biên tập với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan

1. Ban Biên tập có trách nhiệm đăng tải kịp thời những thông tin cần được công bố trên Cổng Thông tin điện tử theo yêu cầu của các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan.
2. Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Ban Biên tập những nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị mình quản lý cần được cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử.
3. Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm xây dựng, cung cấp thông tin lên Cổng/trang thông tin của cơ quan, đơn vị mình (*Cổng/trang thông tin thành phần*); chịu trách nhiệm về thông tin trước Trưởng Ban Biên tập, Chủ tịch UBND tỉnh khi đưa thông tin trên Cổng/trang thông tin thành phần.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động của Công/trang thông tin điện tử thành phần cho Ban Biên tập.

Điều 10. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Ban Biên tập họp định kỳ 03 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban (*trong trường hợp Trưởng ban ủy quyền*).

2. Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo định kỳ theo quy định và đột xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Biên tập và tình hình đăng tải thông tin trên Công Thông tin điện tử và Công/trang thông tin điện tử thành phần; đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập được chi theo quy định của UBND tỉnh. Hàng năm, cơ quan thường trực Ban Biên tập có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan dự toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Ban Biên tập.

Điều 12. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong Quy chế này, có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Công Thông tin điện tử được Ban Biên tập đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này hoặc có hành vi cản trở sự phát triển của Công Thông tin điện tử, thì tùy theo mức độ vi phạm, Ban Biên tập đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. 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, Cơ quan thường trực Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này, Cơ quan thường trực Ban Biên tập (*Sở Thông tin và Truyền thông*) có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.



Nguyễn Văn Trầm