

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức quản lý và hoạt động
của Trang thông tin điện tử (Website) huyện Phú Riềng trên Internet**

- Căn cứ Luật công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;
 - Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
 - Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử và mạng xã hội;
 - Căn cứ Quyết định số 10/2012/QĐ-UBND ngày 25/4/2012 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định về chi trả chế độ nhuận bút đối với các cơ quan báo chí tỉnh Bình Phước;
 - Căn cứ Kết luận số 124-KL/HU, ngày 02/04/2018 của Ban Thường vụ Huyện ủy về thống nhất nhập Website Đảng bộ huyện và Website UBND huyện Phú Riềng thành Website huyện Phú Riềng;
 - Căn cứ Quyết định số 1987-QĐ/HU, ngày 08/11/2019 của BTV Huyện ủy về thay đổi, bổ sung thành viên Ban biên tập Website huyện Phú Riềng;
- Xét đề nghị của Ban biên tập Website huyện Phú Riềng,

**BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế về tổ chức quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử (Website) huyện Phú Riềng trên Internet”.

Điều 2. Ban biên tập Website huyện Phú Riềng, các Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Văn phòng UBND huyện, các chi, đảng bộ cơ sở và các cơ quan liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1214-QĐ/HU ngày 30/5/2018./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các đ/c UV.BTV Huyện ủy,
- Như Điều 2,
- HĐND - UBND huyện,
- MTTQ và các đoàn thể huyện,
- Đảng Website Huyện ủy,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.



Trần Văn Lân

QUY CHẾ
Tổ chức quản lý và hoạt động của
Trang thông tin điện tử (Website) huyện Phú Riềng trên Innernet
(Kèm theo Quyết định số 98-QĐ/HU ngày 08 / 11 / 2019 của BTV Huyện ủy)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và hoạt động của Trang Thông tin điện tử huyện Phú Riềng trên Internet (gọi tắt là Website Huyện Phú Riềng) bao gồm: cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu; quản lý hạ tầng kỹ thuật và nội dung.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban biên tập Website Huyện Phú Riềng, Văn phòng UBND huyện, Văn phòng Huyện ủy, các Ban xây dựng Đảng, các chi, đảng bộ cơ sở, Mặt trận và các đoàn thể huyện; Các cơ quan, đơn vị trực thuộc khối Nhà nước. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài huyện cung cấp thông tin và viết tin, bài cho Website Huyện Phú Riềng (gọi chung là cộng tác viên).

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Website Huyện Phú Riềng:

1. Cung cấp thường xuyên, kịp thời thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và địa phương, trọng tâm là hoạt động của: Huyện ủy, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể huyện, các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Là kênh thông tin giúp lãnh đạo tiếp nhận và giải đáp ý kiến góp ý, thắc mắc của cán bộ, đảng viên và nhân dân trong toàn huyện.

Điều 3. Quản lý hoạt động của Website Huyện Phú Riềng

1. Website Huyện Phú Riềng hoạt động dưới sự chỉ đạo của Ban Thường vụ Huyện ủy mà trực tiếp là Thường trực Huyện ủy.

2. Ban Biên tập Website Huyện Phú Riềng chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Huyện ủy về những vấn đề liên quan đến Website, giúp Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy chỉ đạo, điều hành và tổ chức hoạt động Website Huyện Phú Riềng.

3. Mọi hoạt động của Website Huyện Phú Riềng phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các nghị định, thông tư theo quy định của pháp luật.

4. Kinh phí hoạt động, nhuận bút và đầu tư trang thiết bị của Website Huyện Phú Riềng do ngân sách huyện đảm bảo; Văn phòng Huyện ủy chịu trách nhiệm xây dựng dự toán hàng năm.

Chương II
CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 4. Nội dung thông tin trên Website Huyện Phú Riềng

Thông tin đưa lên Website Huyện Phú Riềng là thông tin chính thống, công khai, bao gồm:

1. Tổng quan: Giới thiệu chung về Đảng bộ huyện, danh sách Ban chấp hành Đảng bộ, cơ cấu tổ chức của Khối Đảng, Khối Nhà nước; Các chi, đảng bộ cơ sở; Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể huyện (Theo Đề án thực hiện Nghị quyết Trung ương 6, khóa XII của Huyện Phú Riềng)

2. Thông tin hoạt động của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy, Ủy ban nhân dân và của cơ quan đơn vị trên các lĩnh vực chính trị, kinh tế, văn hóa – xã hội, khoa học – giáo dục, quốc phòng – an ninh, tuổi trẻ Phú Riềng, Đề nghị quyết vào cuộc sống của huyện.

3. Chuyên mục văn bản: bao gồm các văn bản có nội dung thông tin tuyên truyền, tài liệu có nơi nhận đăng website hoặc có công văn đề nghị của đơn vị theo quy định tại Công văn số 1542 –CV/HU, ngày 22/10/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy.

4. Chuyên mục Chủ tịch Hồ Chí Minh.

5. Lịch làm việc: Thường trực và Ban Thường vụ Huyện ủy, HĐND, UBND huyện, khối vận.

6. Thủ tục hành chính.

7. Liên kết trang đến các đơn vị.

8. Các thông tin khác theo yêu cầu của cấp ủy.

9. Trang tin video, hình ảnh hoạt động.

Điều 5. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các đơn vị cung cấp, cập nhật thông tin, bài viết về các hoạt động diễn ra tại đơn vị, địa phương mình. Các thông tin dưới dạng văn bản, hình ảnh, hoặc các đoạn video clip được định dạng theo các chuẩn thông dụng và tuân thủ theo Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT, ngày 04/01/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước; thông tin điện tử thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 - 2001.

2. Đối với các thông tin sưu tầm, thu thập, trích dẫn, sử dụng lại thì phải ghi rõ xuất xứ của nguồn tin, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của cơ quan chủ quản và quy định của pháp luật.

3. Địa chỉ Email của Ban Biên tập tiếp nhận thông tin trước khi đăng tải:

Email: **bbt_website_hupr@yahoo.com**.

Các thông tin, dữ liệu không đáp ứng các quy định tại Khoản 1 và 2 Điều này sẽ không đủ điều kiện đăng tải và cập nhật trên Website Huyện Phú Riềng.

Điều 6. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 4 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

2. Đối với các văn bản, quy định do Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, Thường trực UBND ban hành: Không quá 4 giờ hành chính sau khi ban hành văn bản.

3. Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của Huyện ủy: Không quá 8 giờ hành chính sau khi sự kiện kết thúc.

Sau khi nhận được thông tin, Ban biên tập kiểm duyệt, cập nhật lên Website không quá 24 giờ sau khi nhận được thông tin.

Điều 7. Chế độ cung cấp và khai thác thông tin

1. Ban biên tập Website Huyện Phú Riềng được khai thác, tích hợp và sử dụng nguồn tài liệu, văn bản công khai của các cơ quan Đảng, Nhà nước, các đoàn thể ở Trung ương, tỉnh, huyện và các thông tin khác của cộng tác viên gửi về.

2. Thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về những sản phẩm biên tập hoặc bài viết của mình.

3. Các chi, đảng bộ cơ sở, các ban xây dựng Đảng, MTTQ và các Đoàn thể, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin tình hình hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương mình trong việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước cho Ban biên tập thông qua đội ngũ cộng tác viên.

Chương III CÔNG TÁC BIÊN TẬP WEBSITE HUYỆN PHÚ RIỀNG.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập:

1. Tham mưu giúp Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy, Thường trực Ủy ban nhân dân huyện định hướng, chỉ đạo, điều hành hoạt động, đồng thời chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Huyện ủy về mọi hoạt động của Website Huyện Phú Riềng.

2. Thực hiện nhiệm vụ theo đúng tôn chỉ, mục đích; đúng đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, hình thức thể hiện trên Website Huyện Phú Riềng.

3. Điều hành hoạt động, xây dựng phương hướng, nhiệm vụ, các đề án, kế hoạch hoạt động ngắn hạn và dài hạn của Website Huyện Phú Riềng đảm bảo về chất lượng, nội dung, định hướng chính trị của thông tin và các quy định. Kiến nghị, đề xuất với Ban Thường vụ Huyện ủy và các cơ quan liên quan về các chủ trương, biện pháp thích hợp để phát triển và nâng cao chất lượng của Website Huyện Phú Riềng.

4. Bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn của cán bộ và cộng tác viên của Website Huyện Phú Riềng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

5. Được yêu cầu các Ban Xây dựng Đảng, cơ quan đơn vị trong huyện cung cấp thông tin, tư liệu (trừ tài liệu mật hoặc không được phổ biến) có liên quan phục vụ cho công tác biên tập nội dung Website Huyện Phú Riềng.

6. Dự toán kinh phí hoạt động của Website Huyện Phú Riềng báo cáo Thường trực Huyện ủy quyết định, được hưởng thù lao theo quy định.

7. Đề nghị khen thưởng, kỷ luật thành viên Ban biên tập với Ban Thường vụ Huyện ủy.

8. Ban biên tập Website Huyện Phú Riềng họp định kỳ mỗi quý một lần (trừ các trường hợp đột xuất) để đánh giá tình hình hoạt động và đề ra phương hướng, nhiệm vụ cho quý tiếp theo.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban biên tập Website Huyện Phú Riềng

Ban biên tập Website Huyện Phú Riềng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, gồm có Trưởng ban, các Phó ban, Thư ký, các thành viên và kỹ thuật viên theo quyết định thành lập của Ban Thường vụ Huyện ủy. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban biên tập Website được quy định cụ thể như sau:

1. Đ/c Bí thư Huyện ủy - Trưởng ban: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy về mọi hoạt động của Website.

2. Đ/c Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy - Phó Ban Thường trực: Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động thường xuyên của Ban biên tập. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức các hoạt động quản lý, vận hành website.

3. Đ/c Phó Chủ tịch UBND huyện – Phó ban: Chịu trách nhiệm chỉ đạo, các cơ quan khối nhà nước phối hợp cung cấp thông tin, lịch công tác, phục vụ hoạt động của website.

4. Đ/c Trưởng Ban Tuyên giáo - Phó Ban phụ trách nội dung:

- Chịu trách nhiệm chính về nội dung tư tưởng và hình thức thể hiện. Đề xuất các chủ trương, chương trình, kế hoạch, biện pháp phát triển Website huyện Phú Riềng.

- Kiểm duyệt và quyết định việc cho đăng hoặc không cho đăng lên Website các nội dung, hình ảnh tin bài do đồng chí thư ký tham mưu trình.

- Quyết định xử lý gỡ bỏ các nội dung tin bài khi phát hiện có sai sót, không phù hợp theo báo cáo, đề xuất của đồng chí thư ký và các thành viên khác trong Ban Biên tập. Qua đó, kịp thời chỉ đạo kỹ thuật viên khắc phục, xử lý.

- Có trách nhiệm kiểm duyệt chế độ chi trả nhuận bút theo quy định trước khi chuyển Văn Phòng Huyện ủy.

5. Đ/c Phó Trưởng ban Tuyên giáo - Thư ký:

- Theo dõi, đôn đốc việc đưa tin bài hàng ngày lên Website. Kiểm soát lỗi sai sót trên tin bài, hình ảnh duyệt đăng.

- Tổng hợp, tham mưu cho đồng chí phó ban phụ trách nội dung việc cho đăng hoặc không cho đăng lên Website các nội dung, hình ảnh tin bài do các thành viên biên tập gửi về. Đồng thời báo cáo đồng chí phó ban phụ trách nội dung về việc gỡ bỏ các tin bài không đảm bảo theo quy định.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, một năm tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động của Website cho Ban biên tập.

- Tham mưu việc theo dõi, đôn đốc, phát triển mạng lưới cộng tác viên website huyện.

- Hàng tháng hoàn thành thủ tục, đề xuất chi trả nhuận bút theo quy định, báo cáo đồng chí Phó ban phụ trách nội dung kiểm duyệt.

6. Đ/c Chánh Văn phòng Huyện ủy – Thành viên:

- Chỉ đạo việc vận hành kỹ thuật để đảm bảo cho Website hoạt động ổn định; xây dựng dự toán kinh phí hoạt động, nâng cấp, bảo dưỡng phương tiện kỹ thuật của Website huyện Phú Riềng.

- Chịu trách nhiệm cập nhật các thông tin, văn bản có liên quan đưa lên chuyên mục văn bản; Thực hiện việc chi trả nhuận bút cho cộng tác viên và các thành viên biên tập theo Quy chế chi trả nhuận bút.

7. Đ/c Chánh Văn phòng HĐND – UBND huyện – Thành viên:

Chịu trách nhiệm cập nhật các thông tin, văn bản có liên quan đưa lên chuyên mục văn bản; Tham mưu cho thường trực HĐND – UBND huyện chỉ đạo các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin cho Website huyện Phú Riềng.

8. Đ/c Phó Phòng VH TT huyện (Phụ trách hoạt động Truyền thanh truyền hình) – Thành viên:

- Sắp xếp, cử phóng viên đưa tin về hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy; Thường trực UBND huyện; phụ trách cung cấp video, clip thông tin thời sự, hoạt động nổi bật của huyện; tổng hợp tin các sự kiện nổi bật, của đất nước, tỉnh, huyện.

- Trực tiếp phụ trách biên tập tin bài của các cộng tác viên thuộc các phòng chuyên môn của UBND huyện gửi về đảm bảo thời gian theo quy định tại điều 6 của quy chế này. Đồng thời thông tin cho cộng tác viên về trường hợp tin bài không đạt yêu cầu duyệt đăng.

9. Đ/c Chuyên viên Ban Tuyên giáo Huyện ủy - Thành viên:

- Tiếp nhận tin bài của các cộng tác viên, chịu trách nhiệm chuyển tin bài cho thành viên ban biên tập theo nhiệm vụ được phân công.

- Trực tiếp biên tập tin bài do cộng tác viên ở các Ban xây dựng Đảng, khối vận, các cơ quan nội chính và các xã gửi về đảm bảo thời gian theo quy định tại điều 6 của quy chế này. Đồng thời thông tin cho cộng tác viên về trường hợp tin bài không đạt yêu cầu duyệt đăng.

- Hàng tháng, trực tiếp chi trả nhuận bút cho các cộng tác viên và các thành viên Ban biên tập.

10. Đ/c Chuyên viên CNTT Văn phòng Huyện ủy - Kỹ thuật viên:

- Là người duy nhất điều hành kỹ thuật và vận hành hoạt động Website Huyện Phú Riềng, đảm bảo hệ thống được thông suốt; tham mưu đề xuất việc đổi mới thiết bị kỹ thuật, công nghệ, bảo dưỡng trang thiết bị.

- Thực hiện việc đăng tải những nội dung theo điều 4. Lưu ý trước khi đăng văn bản, tài liệu phải có trách nhiệm rà soát, tuyệt đối không đăng những văn bản, tài liệu có chế độ “mật” trở lên.

- Cập nhật và trình bày văn bản, tin bài đưa lên Website đảm bảo thời gian theo quy định; sửa chữa, điều chỉnh, gỡ bỏ các tin tức có lỗi theo yêu cầu của đồng chí phó ban biên tập phụ trách nội dung.

Điều 10. Về đội ngũ cộng tác viên:

1. Khai thác, cập nhật thông tin hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (không thuộc diện cấm công bố hoặc sử dụng ở chế độ mật), những kinh nghiệm, nhân tố điển hình trong các phong trào... gửi Ban biên tập.

2. Nếu được đăng trên Website sẽ được hưởng nhuận bút theo quy định.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Huyện Phú Riềng, tùy theo thành tích cụ thể, được Ban biên tập đề xuất các cấp, ngành khen thưởng theo quy định.

2. Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Ban biên tập và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.
2. Giao Ban Tuyên giáo Huyện uỷ có trách nhiệm theo dõi việc chấp hành quy chế này. Trong quá trình thực hiện kịp thời báo cáo đề xuất Thường trực, Ban Thường vụ Huyện uỷ sửa đổi, bổ sung và xử lý các vấn đề phát sinh phù hợp với tình hình thực tế.
3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế được ban hành kèm theo quyết định số 1214-QĐ/HU ngày 30/5/2018.

