

Số: 04/QĐ-SXD

Bình Định, ngày 05 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử
và hoạt động của Ban Biên tập Sở Xây dựng Bình Định

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG

Căn cứ Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 30/9/2009 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Bình Định;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12/11/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử và các Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

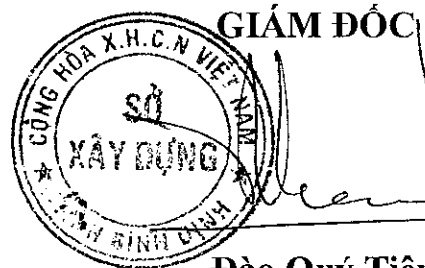
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử, sau đây gọi tắt là Website (có địa chỉ <http://sxd.binhdinh.gov.vn>) và hoạt động của Ban Biên tập Sở Xây dựng Bình Định,

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 112/QĐ-SXD ngày 27/10/2006 của Giám đốc sở Xây dựng Bình Định và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc, thành viên Ban biên tập và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Xây dựng có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.



Đào Quý Tiêu

QUY CHẾ

**Hoạt động của Trang thông tin điện tử và
hoạt động của Ban Biên tập Sở Xây dựng Bình Định**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-SXD
ngày 05 tháng 6 năm 2015 của Giám đốc Sở Xây dựng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

Trang thông tin điện tử (gọi tắt là Website) Sở Xây dựng Bình Định được xây dựng nhằm mục đích cung cấp và trao đổi thông tin đối với tổ chức, cá nhân, công dân có nhu cầu tham khảo, cập nhật về chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định khác trong lĩnh vực ngành Xây dựng.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý hoạt động Website Sở Xây dựng; quy định cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Website và trách nhiệm viết bài, tin, trả lời hỏi, đáp thuộc trách nhiệm, lĩnh vực phân công công tác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Xây dựng Bình Định.

2. Đối tượng điều chỉnh, bao gồm: Ban Biên tập, các phòng, đơn vị và cán bộ công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Xây dựng khi tham gia cập nhật, trao đổi, khai thác, sử dụng.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE

Điều 3. Thiết lập và vận hành

1. Website Sở Xây dựng là trang thành viên của Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Định tại địa chỉ [http:// www.binhdinhh.gov.vn](http://www.binhdinhh.gov.vn). Website của Sở có tên miền là <http://sxd.binhdinhh.gov.vn>.

2. Nhiệm vụ của Website Sở Xây dựng

Thông tin tuyên truyền, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực xây dựng; đồng thời cung cấp thông tin về hoạt động quản lý nhà nước về: xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị, phát triển đô thị; nhà ở và công sở; kinh doanh bất động sản; vật liệu xây dựng; về các dịch vụ công trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Xây dựng.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý, sử dụng

1. Website Sở Xây dựng là một phần dữ liệu trên internet; đặt tại Trung tâm Hạ tầng thông tin thuộc Sở Thông tin và Truyền thông Bình Định

2. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin

hữu trí tuệ, báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website.

3. Website Sở Xây dựng được thiết lập và điều hành bởi Ban Biên tập. Ban Biên tập chịu sự chỉ đạo của Giám đốc sở trong quá trình hoạt động.

Điều 5. Nội dung tin, bài của Website.

1. Giới thiệu chung về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và các phòng, đơn vị trực thuộc; quá trình hình thành phát triển Sở Xây dựng.

2. Các chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật và Nhà nước; các văn bản Luật, dưới luật; các thông tin tuyên truyền, hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực: hoạt động xây dựng, kiến trúc, quy hoạch xây dựng, phát triển đô thị, vật liệu xây dựng, nhà và thị trường bất động sản, ..

4. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút tổ chức, công dân tham gia giao dịch với Sở Xây dựng trên môi trường mạng.

3. Các thủ tục hành chính, các dịch vụ công trực tuyến, các biểu mẫu điện tử khi thực hiện các dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng.

5. Thông tin nổi bật về các hoạt động của Sở Xây dựng và Cấp ủy Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên Sở.

6. Trả lời, giải đáp thắc mắc, góp ý, phản ánh của tổ chức và công dân;

9. Lịch Công tác của Sở Xây dựng.

10. Các thông tin khác phù hợp với quy định của Luật Công nghệ thông tin.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP WEBSITE

Điều 6. Ban Biên tập Website

1. Ban Biên tập do Giám đốc Sở quyết định thành lập; trưởng ban là 01 Phó Giám đốc Sở; các thành viên trong Ban Biên tập là trưởng hoặc phó các phòng, ban, đơn vị thuộc sở và quản trị mạng. Làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Nhiệm vụ, trách nhiệm của Ban biên tập

- Quản lý toàn bộ thông tin, thực hiện biên tập, xác thực tin, duyệt tin, bài và cập nhật, xuất bản lên Website.

- Duy trì Website hoạt động thông suốt, liên tục. Thường xuyên đôn đốc cập nhật các thông tin; đồng thời lưu trữ bản chính theo quy định.

- Đề xuất với Giám đốc Sở bổ sung, điều chỉnh chuyên mục, kết cấu, và những giải pháp để hoàn thiện website; nâng cấp hạ tầng mạng công nghệ thông tin; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí, biên tập, phát ngôn cho công chức, viên chức. Lập dự toán kinh phí cho việc quản lý, xây dựng, phát triển Website trình Giám đốc Sở phê duyệt và tổ chức thực hiện.

- Thực hiện công tác vận hành, quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin.

3. Nhiệm vụ, trách nhiệm các Thành viên Ban biên tập

- Trưởng ban Biên tập là người điều hành, quyết định tin, bài đăng tải và nội dung của Website. Phân công, chỉ đạo, đôn đốc hoạt động các Thành viên Ban biên tập.

- Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban trong công tác biên tập, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực được phân công phụ trách. Khi Trưởng ban vắng mặt hoặc theo sự phân công Phó ban được thay mặt Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban biên tập.

- Thành viên Ban biên tập thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban, có trách nhiệm:

+ Tham mưu cho Trưởng ban về các vấn đề liên quan đến việc vận hành, phát triển Website; kế hoạch, định hướng tuyên truyền, đề xuất nâng cấp hạ tầng mạng, nâng cao chất lượng nội dung và hình thức của Website.

+ Tiếp nhận, quản lý, thu thập thông tin, thực hiện biên tập, biên tập lại tin bài thuộc lĩnh vực công tác chuyên môn, chuyên ngành được giao phụ trách; xác thực tin, gửi tin Trưởng ban ký cập nhật, xuất bản tin lên Website.

Điều 7. Chế độ họp Ban Biên tập

Ban Biên tập họp định kỳ 6 tháng một lần để rút kinh nghiệm, đánh giá hoạt động của website. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban có thể tổ chức họp đột xuất.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Website và Ban biên tập được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ của Sở.

2. Các cá nhân, tổ chức có bài viết, tin đăng lên Website, được hưởng bồi dưỡng theo chế độ nhuận bút báo chí, theo Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 11/6/2012 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước (Phụ lục 1 kèm theo).

3. Chế độ nhuận bút được thanh toán mỗi quý một lần, chậm nhất vào ngày 10 của tháng đầu quý sau.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Có trách nhiệm đôn đốc công chức, viên chức tham gia viết tin, bài, trả lời hỏi, đáp về lĩnh vực chuyên ngành, chuyên môn được giao phụ trách; nhằm đảm bảo nội dung chuyên mục phong phú, thiết thực đáp ứng được yêu cầu hoạt động của Website.

Điều 10. Trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động.

1. Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ những thông tin, tư liệu, viết bài, trả lời hỏi, đáp về lĩnh vực mình phụ trách, chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày diễn ra sự việc hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban Biên tập. Ⓢ

2. Người cấp tin, viết bài, trả lời hỏi, đáp chịu trách nhiệm về tính chính xác, quan điểm, tư tưởng, tư liệu do mình cung cấp. Các thông tin có từ độ MẬT trở lên không được đưa lên Website.

Điều 11. Chỉ tiêu số lượng tin, bài

1. Công chức các phòng, đơn vị thuộc Sở phải có ít nhất 01 tin/tháng (hoặc 1 bài/2tháng).

2. Phòng, đơn vị thuộc Sở phải có ít nhất 04 tin/tháng (hoặc 02 tin/tháng).

3. Chỉ tiêu số lượng tin, bài là một trong những tiêu chí đánh giá công chức, xét thi đua - khen thưởng của cá nhân, tập thể.

Riêng viên chức và người lao động khuyến khích viết và đăng tải.

Điều 12. Quy trình đăng tải thông tin lên Website

1. Công chức, viên chức, người lao động; các phòng, đơn vị gửi các tin, bài, trả lời hỏi, đáp về Ban biên tập thông qua Quản trị mạng. Quản trị mạng có trách nhiệm tổng hợp trình Trưởng ban biên tập xét duyệt trước khi xuất bản, đăng tin. Thời gian 01 ngày kể từ khi nhận được tin, bài.

2. Tin, bài phải có tên, địa chỉ của người viết; tin, bài sưu tầm phải ghi thêm tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc xuất xứ.

3. Ưu tiên đăng tải các tin, bài của công chức, viên chức được giao trực tiếp phụ trách theo lĩnh vực công tác, đề mục của tin, bài.

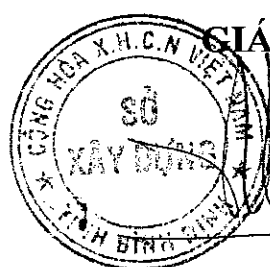
4. Khi tổng hợp, biên tập lại tin, bài; người biên tập phải trao đổi với tác giả nếu có chỉnh sửa.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Ban biên tập Website, Trưởng các phòng, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Xây dựng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Giao Trưởng ban chỉ đạo Cải cách hành chính cơ quan Sở Xây dựng theo dõi, đánh giá hoạt động trang Website theo các tiêu chí về cải cách hành chính, báo cáo Giám đốc sở, đề xuất nâng cao chất lượng Website.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Trưởng các phòng, đơn vị báo cáo về Giám đốc Sở thông qua Ban biên tập (Quản trị mạng) để tổng hợp trình Giám đốc Sở quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế./.



Đào Quý Tiêu

Phụ lục 1

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ NHUẬN BÚT VIẾT TIN, BÀI ĐĂNG TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-SXD

ngày 05 tháng 6 năm 2015 của Giám đốc Sở Xây dựng)



1. Mức chi nhuận bút

	Thể loại	Đơn vị tính	Hệ số
1	Tin thời sự, hoạt động chỉ đạo điều hành	Tin	1
	Tranh, ảnh kèm theo bản tin	Ảnh	0,4
2	Tin sưu tầm, Biên tập lại (kể cả hình ảnh kèm theo tin)	Tin	0,2
	Ảnh sưu tầm	ảnh	0,2
3	Tin dẫn nguồn từ văn bản, tin trả lời bạn đọc	Tin	0,3
4	Tin tiếng nước ngoài	Tin	3
5	Tin bài dịch thuật (tiếng Việt – tiếng nước ngoài, tiếng nước ngoài – tiếng Việt)	Tin	2
6	Bài phỏng vấn, ký sự	Bài	4
7 (*)	Bài viết chính luận, bài nghiên cứu	Bài	5
8	Ảnh chụp	ảnh	0,7
9	Sưu tầm, Biên tập lại video clip	Clip	2

(*) Đối với bài nghiên cứu chỉ được thanh toán cho những bài đã được hội đồng khoa học cấp Sở trở lên thẩm định và được đăng trên cổng thông tin điện tử (Giá trị một đơn vị hệ số nêu trên bằng 10% mức lương tối thiểu)

2. Mức chi thù lao hàng tháng của Ban Biên tập và Tổ thư ký Biên tập

Mức chi thù lao hàng tháng của Ban Biên tập và Tổ thư ký Biên tập bằng 20% trên tổng nhuận bút cho tin, bài trong tháng trên Trang thông tin điện tử của Sở.

3. Quy định về đơn vị độ dài tin, bài

- Một tin: Tối thiểu 250 từ (1/2 trang A4)
- Một bài: Tối thiểu 500 từ (1 trang A4)
- Một Video clip: có độ dài tối thiểu từ 3 - 5 phút