

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Thành ủy Hoa Lư

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

Quy chế này quy định chi tiết việc tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Thành ủy Hoa Lư (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập). Xác định nguyên tắc, trách nhiệm, quy trình điều hành hoạt động của Trang thông tin điện tử Thành ủy Hoa Lư.

Trang thông tin điện tử Thành ủy Hoa Lư giao cho Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy chủ trì, quản lý, vận hành và chịu trách nhiệm trước Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy.

Tên gọi: Trang thông tin điện tử Thành ủy Hoa Lư

Địa chỉ internet: *thanhuyhoalu.vn*

Điều 2. Nội dung thông tin

- Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nhiệm vụ trọng tâm của thành phố và các phong trào thi đua yêu nước, các cuộc vận động lớn; thường xuyên, kịp thời cung cấp thông tin trên tất cả các lĩnh vực, nhất là hoạt động của các cấp ủy đảng; nêu gương điển hình tiên tiến; tiếp nhận ý kiến của cán bộ, đảng viên và nhân dân tham gia xây dựng Đảng; giới thiệu, quảng bá về quê hương và con người Hoa Lư.

- Cập nhật thông tin về tình hình chính trị, kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng Đảng và các tổ chức trong hệ thống chính trị của đất nước, một số sự kiện quốc tế nổi bật có ý nghĩa đối với đất nước.

- Cập nhật các văn bản của Thành ủy và một số văn bản của Đảng, Nhà nước, của tỉnh phù hợp với tính chất của trang thông tin điện tử (văn bản được phép công bố).

- Thông tin, tin, bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử đảm bảo chính xác, kịp thời, có tính xây dựng, đúng định hướng của Đảng.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP

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

1. Nhiệm vụ

Ban Biên tập có nhiệm vụ xây dựng, quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Trang thông tin theo quy định của pháp luật, nhiệm vụ do Ban Thường vụ Thành ủy giao và chỉ đạo của Thường trực Thành ủy.

Khai thác, lựa chọn đăng tải các tài liệu, văn bản của Đảng, Nhà nước, của tỉnh, của thành phố phù hợp với tính chất trang thông tin điện tử (văn bản được phép công bố).

Quản lý và chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung đưa tin trên Trang thông tin điện tử Thành ủy Hoa Lư; đảm bảo về kỹ thuật và an toàn thông tin mạng. Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, các tác giả gửi và phân công xử lý, biên tập, soát xét bản thảo tin, bài trước khi đăng tải.

Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Ban Thường vụ Thành ủy về hoạt động của Trang thông tin điện tử và kiến nghị những giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử.

Định kỳ tổ chức hội nghị Ban Biên tập đánh giá kết quả hoạt động và triển khai các nhiệm vụ đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và cải cách thủ tục hành chính; tổng hợp ý kiến của người truy cập, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời.

2. Ban biên tập có quyền hạn

Đề nghị các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể thành phố; các đảng ủy trực thuộc cung cấp thông tin cần thiết đưa lên Trang thông tin điện tử (trừ tài liệu mật).

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

Đề xuất khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cá nhân, tập thể trong hoạt động của Trang thông tin điện tử.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó ban và thành viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập: Phụ trách chung, có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Trang thông tin điện tử; chịu trách nhiệm trước Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy về nội dung thông tin, chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử; chỉ đạo quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động đúng quy định.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập: Giúp Trưởng ban định hướng nội dung; chỉ đạo việc tiếp nhận, xử lý thông tin trước khi chuyển Trưởng ban duyệt nội dung trước khi đăng tải; điều hành công việc, duyệt nội dung thông tin để đăng tải khi được Trưởng ban ủy quyền.

3. Thành viên Ban Biên tập:

- Giúp việc cho Ban biên tập, đề xuất những giải pháp phát triển Trang thông tin điện tử, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Trang thông tin điện tử.

- Hướng dẫn, hỗ trợ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị tham gia viết tin, bài; trực tiếp biên tập tin, bài thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thường xuyên theo dõi các hoạt động của Trang thông tin điện tử, nắm tình hình phản ánh từ độc giả, kịp thời báo cáo lãnh đạo Ban Biên tập.

- Thư ký: Có nhiệm vụ tiếp nhận, chọn lọc, thẩm định nội dung, chuyển tin, bài cho lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt; hoàn chỉnh và chuyển tin, bài cho thành viên phụ trách kỹ thuật; tổng hợp, lưu trữ tin, bài. Tham mưu tạo các nguồn kinh phí; thực

hiện quản lý, chi trả nhuận bút, kinh phí hoạt động đúng quy định và Quy chế của Ban Biên tập.

- Thành viên phụ trách kỹ thuật: Phụ trách về kỹ thuật, chịu trách nhiệm xây dựng cấu trúc, thiết kế đồ họa của Trang thông tin điện tử; hình thức, thể thức các tin, bài, ảnh đăng; quản lý, kiến nghị bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật đảm bảo Trang thông tin điện tử vận hành ổn định, thông suốt, an toàn, từng bước nâng cao tốc độ truy cập. Cập nhật các văn bản, thông tin về bộ máy, danh bạ điện thoại, email của các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc của Thành ủy, các đảng bộ trực thuộc. Sử dụng hộp thư điện tử để tiếp nhận, đăng tải chính xác, kịp thời các văn bản, tin, bài đã được duyệt do thư ký hoặc lãnh đạo Ban Biên tập chuyển đến.

CHƯƠNG III

QUY TRÌNH XỬ LÝ, ĐĂNG TẢI THÔNG TIN; QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 5. Xử lý, đăng tải tin, bài

- *Bước 1:* Thư ký Ban Biên tập tiếp nhận tin, bài từ các tác giả, cộng tác viên gửi đến; lựa chọn, phân loại, chuyển cho thành viên Ban Biên tập (theo lĩnh vực được phân công phụ trách) để thẩm định, biên tập (đối với các tin, bài ngắn, nội dung đơn giản, đòi hỏi tính kịp thời, thư ký có thể trực tiếp biên tập, trình lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt).

- *Bước 2:* Thành viên Ban Biên tập (theo lĩnh vực được phân công phụ trách) sau khi thẩm định, biên tập tin, bài, chuyển lại cho thư ký Ban Biên tập.

- *Bước 3:* Thư ký hoàn thiện tin, bài; trình lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt, sau đó chuyển cho thành viên phụ trách kỹ thuật.

- *Bước 4:* Thành viên phụ trách kỹ thuật đăng tải chính xác, kịp thời tin, bài đã được phê duyệt.

Điều 6. Đăng tải văn bản

Thư ký Ban Biên tập khai thác, tuyển chọn các văn bản của Trung ương, của tỉnh, của thành phố phù hợp với tính chất của Trang thông tin điện tử (văn bản được phép công bố); xin ý kiến lãnh đạo Ban Biên tập để đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

Điều 7. Lãnh đạo Ban Biên tập trực tiếp chỉ đạo đăng tải

Ngoài các quy định nêu trên, lãnh đạo Ban Biên tập trực tiếp giao, chuyển tin, bài, văn bản cho thành viên phụ trách kỹ thuật đăng tải và thông tin cho thư ký Ban biên tập để tổng hợp, lưu trữ tin, bài.

CHƯƠNG IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 8. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử được chi trong dự toán ngân sách hàng năm và các nguồn chi hợp pháp theo quy định. Hàng năm, Ban Tuyên giáo

và Dân vận Thành ủy lập dự toán kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử trình Thường trực Thành ủy quyết định.

2. Các khoản chi:

- Các khoản chi đảm bảo kỹ thuật Trang thông tin điện tử
- Chi nhuận bút cho tác giả
- Chi in ấn tài liệu.
- Các khoản chi khác.

Tất cả các khoản chi phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong Quy chế này hoặc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Trang thông tin điện tử được Ban Biên tập đề nghị Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố khen thưởng theo quy định.

Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này hoặc có hành vi cản trở hoạt động của Trang thông tin điện tử, tùy theo mức độ vi phạm, Ban Biên tập đề nghị Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố có hình thức xử lý thích hợp và đúng quy định của pháp luật.

Hằng năm, Ban Biên tập có ý kiến với cơ quan chủ quản với tập thể, cá nhân có đóng góp tích cực cho Trang thông tin điện tử, đề nghị coi đây là một tiêu chí xét thi đua.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Ban biên tập Trang thông tin điện tử, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Ban Biên tập tổ chức họp 1 năm/lần nhằm đánh giá kết quả công tác, kiểm điểm rút kinh nghiệm và định hướng công việc cho thời gian tiếp theo.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy,
- Các đồng chí trong Ban Biên tập,
- Lưu VPTU, BTG&DVTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Nguyễn Văn Cường