

QUY CHẾ
hoạt động Ban Biên tập Trang thông tin điện tử
phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

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 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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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 Công văn số 961/UBND ngày 09/3/2020 của UBND thành phố Quảng Ngãi về việc bàn giao tài khoản đăng nhập Cổng thông tin điện tử thành phần cấp xã, phường;

Căn cứ Quy chế làm việc số 18-QC/ĐU ngày 24/11/2020 của Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy phường Nguyễn Nghiêm khóa XV, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 59-QĐ/ĐU ngày 21/7/2022 của Đảng ủy về việc Thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử phường Nguyễn Nghiêm;

Đảng ủy phường Nguyễn Nghiêm quyết định Quy chế hoạt động Ban Biên tập Trang thông tin điện tử phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử phường (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).

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

Điều 2. Tổ chức của Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập: đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phụ trách.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập: đồng chí Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch UBND phường.

3. Thành viên Ban Biên tập: Trưởng Mặt trận, hội đoàn thể, bộ phận tham mưu giúp việc của Đảng ủy, cán bộ, công chức UBND phường.

4. Ban Biên tập được sử dụng con dấu của Đảng ủy để chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập (đóng dấu của Đảng ủy vào phía trên, góc trái)

Điều 3. Vị trí, chức năng của Ban Biên tập

Ban Biên tập do Đảng ủy phường thành lập để thực hiện chức năng tổ chức thu thập, xử lý, biên tập và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử phường Nguyễn Nghiêm trên Internet (sau đây gọi tắt là Trang TTĐT); chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Ban Biên tập

Ban Biên tập hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ, trong phạm vi quyền hạn quy định. Các thành viên Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ban Thường Đảng ủy về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập

1. Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế nhằm đưa Trang TTĐT hoạt động ngày càng thiết thực, hiệu quả, phục vụ đắc lực sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy và nhu cầu thông tin của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

- Định hướng nội dung thông tin trên Trang TTĐT.

- Biên tập, kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung tin, bài được đăng tải trên Trang TTĐT.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận tham mưu, giúp việc Đảng ủy; các Chi bộ trực thuộc; UBND phường; Mặt trận và hội đoàn thể phường tổ chức việc cung cấp thông tin lên Trang TTĐT theo đúng quy định của pháp luật.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy về tình hình, kết quả hoạt động của Trang TTĐT, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng thông tin trên Trang TTĐT.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ Đảng ủy giao.

2. Quyền hạn

- Được tiếp cận với các thông tin chính thức, công khai của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, Mặt trận và hội đoàn thể phường và các tổ chức, doanh nghiệp, hộ kinh doanh... nhằm phục vụ cho việc đưa tin,

tuyên truyền trên Trang TTĐT theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc tích hợp, liên kết, cung cấp thông tin lên Trang TTĐT theo quy định của pháp luật.

- Đề nghị bộ phận tham mưu, giúp việc Đảng ủy; các Chi bộ trực thuộc; UBND phường; Mặt trận và hội đoàn thể phường phối hợp cung cấp thông tin, tư liệu (trừ tài liệu mật hoặc không được phổ biến) để đưa lên Trang TTĐT hoặc phục vụ việc biên tập nội dung cho Trang TTĐT.

Điều 6. Trách nhiệm chung của Ban Biên tập

1. Tham gia định hướng nội dung thông tin của Trang TTĐT; biên tập, xử lý, kiểm duyệt thông tin trong phạm vi được phụ trách; bảo đảm thông tin cung cấp lên Trang TTĐT phản ánh kịp thời, chính xác sự chỉ đạo, điều hành của địa phương đúng 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, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

2. Thành viên Ban Biên tập phụ trách các lĩnh vực có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc đảm bảo việc cung cấp thông tin lên Trang TTĐT kịp thời, chính xác. Chịu trách nhiệm về nội dung tin, bài trong phạm vi phụ trách.

3. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thông tin của Trang TTĐT; đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích để thuận tiện cho người dùng.

Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 6 Quy chế này, Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm sau:

1. Điều hành hoạt động của Ban Biên tập theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ban Thường vụ Đảng ủy về hoạt động của Ban Biên tập và nội dung thông tin được đưa lên Trang TTĐT.

2. Phân công các thành viên Ban Biên tập phụ trách các chuyên mục của Trang TTĐT và các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện nâng cao chất lượng thông tin của Trang TTĐT.

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.

5. Báo cáo và đề xuất với Ban Thường vụ Đảng ủy về hoạt động của Ban Biên tập và hoạt động của Trang TTĐT.

6. 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 Trang TTĐT

theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Biên tập

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 6 Quy chế này, Phó Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm giúp Trưởng Ban Biên tập trong việc điều hành hoạt động thường xuyên của Ban Biên tập; phê duyệt, chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung thông tin trên Trang TTĐT đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quy định theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công.

Điều 9. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 6 Quy chế này, các thành viên Ban Biên tập phải thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng Ban Biên tập phân công.

Điều 10. Ban Biên tập phân công nhiệm vụ cho thành viên

1. 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. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập Trang TTĐT về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung của Trang TTĐT. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm Trang TTĐT hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn, bảo mật thông tin.

3. 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 Trang TTĐT.

4. Thực hiện việc thanh toán tiền nhuận bút, 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.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CÁC CHẾ ĐỘ HỢP

Điều 11. Mối quan hệ công tác giữa Ban Biên tập với các đơn vị

1. Ban Biên tập chủ trì, phối hợp với bộ phận tham mưu, giúp việc Đảng uỷ; các Chi bộ trực thuộc; UBND phường; Mặt trận và hội đoàn thể phường tổ chức việc cung cấp thông tin trên Trang TTĐT kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

2. Bộ phận tham mưu, giúp việc Đảng uỷ; các Chi bộ trực thuộc; UBND phường; Mặt trận và hội đoàn thể phường cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Ban Biên tập những thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do mình quản lý để đưa lên Trang TTĐT theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về thông tin đã cung cấp.

Điều 12. Chế độ họp, báo cáo

1. Ban Biên tập họp thường kỳ 6 tháng một lần. Trường hợp cần thiết Ban Biên tập có thể họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng, Phó Trưởng Ban Biên tập.

2. Định kỳ hoặc đột xuất, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về tình hình hoạt động của Ban Biên tập và của Trang TTĐT; đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Trang TTĐT (nếu có).

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 13. Kinh phí hoạt động (từ nguồn kinh phí duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử do ngân sách phường cấp)

Điều 14. Khen thưởng và kỷ luật

1. Khen thưởng

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 Trang TTĐT được Ban Biên tập đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Kỷ luật

Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này hoặc có hành vi cản trở sự phát triển của Trang TTĐT, 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 V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. 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 và các đơn vị liên quan thực hiện. Thành viên Ban Biên tập căn cứ nhiệm vụ được phân công nghiêm túc tổ chức thực hiện.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn vướng mắc phát sinh cần điều chỉnh, các thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Biên tập để tổng hợp ý kiến, trình Ban Thường vụ Đảng ủy ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (B/c);
- UBND thành phố;
- TT HĐND, UBND phường;
- Bộ phận TMGV Đảng ủy;
- Các Chi bộ trực thuộc;
- Mặt trận, Hội đoàn thể phường;
- Lưu VP phường.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

Đã kí

Nguyễn Thị Ngọc Dung