

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **2822** /QĐ-UBND

Sơn La, ngày **23** tháng **10** năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử tỉnh Sơn La**

TRUNG TÂM THÔNG TIN

ĐẾN Số: **622**
Ngày: **25/10/2017**
Chuyên: **Công + CBĐT**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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; 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; Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Xét Tờ trình số 51/TTr-VPUB ngày 14/9/2017 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Sơn La".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh, thành viên Ban Biên tập, Tổ thư ký Ban Biên tập; Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- TTTT VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VX. NQ, 15 bản.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Thủy

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Sơn La
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **2322/QĐ-UBND** ngày **23/10/2017**
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

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 Cổng thông tin điện tử tỉnh Sơn La (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên, tổ thư ký của Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Ban Biên tập

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Sơn La do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập để thực hiện chức năng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các Cổng thông tin điện tử thành phần tích hợp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh tại địa chỉ: <http://sonla.gov.vn>.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, lãnh đạo tập thể, cá nhân phụ trách và quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.
2. Ban Biên tập hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, trong phạm vi quyền hạn quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN VÀ TỔ THƯ KÝ

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập

1. Nhiệm vụ

a) Xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành. Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế nhằm đưa Cổng thông tin điện tử tỉnh và các Cổng Thông tin điện tử thành phần ngày càng thiết thực, hiệu quả, phục vụ đắc lực sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và nhu cầu thông tin của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

b) Định hướng nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử tỉnh và các Cổng thông tin điện tử thành phần.

c) Biên tập, kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung tin, bài được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

d) Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện nghiêm túc việc cung cấp thông tin lên Cổng thông tin điện tử và các Cổng thông tin điện tử thành phần.

đ) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến Cổng thông tin điện tử tỉnh để trả lời hoặc tham mưu với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Cổng thông tin điện tử tỉnh; tổ chức giao lưu trực tuyến giữa Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo các cơ quan quản lý nhà nước trong tỉnh với công dân, thúc đẩy cải cách hành chính *(khi có đủ điều kiện)*.

g) Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để đảm bảo Cổng thông tin điện tử tỉnh hoạt động liên tục, thông suốt; đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các Cổng thông tin điện tử thành phần.

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

i) Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Quyền hạn

a) Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh nhằm phục vụ cho việc đưa tin, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật.

b). Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, địa phương liên quan thực hiện việc tích hợp, liên kết, cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến lên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 8 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; Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Ban Biên tập.
2. Phân công các thành viên Ban Biên tập phụ trách các Cổng thông tin điện tử thành phần, các chuyên trang, chuyên mục và các 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 tỉnh; kế hoạch, chương trình công tác tháng, quý và hàng năm của Ban Biên tập.
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 pháp luật.
5. Chủ trì các cuộc họp của Ban Biên tập.
6. Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Ban biên tập và hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh.
7. 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 Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo đúng quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của Phó trưởng Ban thường trực Ban Bbiên tập

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 8 Quy chế này, Phó trưởng Ban thường trực Ban Biên tập có trách nhiệm sau:

1. 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 tỉnh khi được sự ủy quyền của Trưởng Ban.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Biên tập về toàn bộ nội dung thông tin được đưa lên Cổng thông tin điện tử tỉnh.
3. Theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện nghiêm túc việc cung cấp, trao đổi thông tin, đảm bảo chính xác, kịp thời trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.
4. Chỉ đạo, điều hành việc đăng tải các nội dung thông tin, đảm bảo thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh kịp thời, chính xác, an toàn.
5. 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 Cổng thông tin điện tử tỉnh trong các kỳ họp thường trực của Ban Biên tập.
6. Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban Biên tập phân công.

Điều 7. Trách nhiệm của Phó trưởng Ban Biên tập

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 8 Quy chế này, Phó trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm:

1. Tham gia điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập.
2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban biên tập về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật của Cổng thông tin điện tử tỉnh. Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh.
3. Tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm Cổng thông tin điện tử tỉnh hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn bảo mật thông tin.
4. Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 8. Trách nhiệm chung của thành viên Ban Biên tập

1. Tham gia định hướng nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử tỉnh; biên tập, xử lý, kiểm duyệt thông tin trong phạm vi lĩnh vực quản lý ngành được giao theo quy định của pháp luật; 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, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.
2. 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 và kiểm duyệt thông tin của chuyên mục đó.
3. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử tỉnh, đặc biệt là việc cung cấp các dịch vụ công; đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích để thuận tiện cho người dùng.
4. Thành viên Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được sử dụng cán bộ, công chức, tài sản của đơn vị để giúp việc nhằm hoàn thành nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban.

Điều 9. Trách nhiệm của Tổ thư ký

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động và định hướng nội dung tuyên truyền đối với hoạt động trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.
2. Tham mưu xây dựng quy trình kiểm duyệt thông tin của Ban Biên tập trước khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.
3. Tham mưu giúp Trưởng 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.

4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh báo cáo Trưởng Ban Biên tập để đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có phương án chỉ đạo giúp cho Cổng thông tin điện tử hoạt động ngày càng hiệu quả.

5. Theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin, định kỳ hàng tháng lập báo cáo tổng hợp tình hình đăng tải thông tin cho Trưởng Ban Biên tập; đồng thời rà soát, đề xuất việc gỡ bỏ các thông tin đã lạc hậu hoặc không cần thiết phải duy trì trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

6. Thực hiện việc biên tập, kiểm duyệt tính chính xác, định hướng của thông tin, biên tập lại thông tin trước khi trình Lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung, tin, bài trong phạm vi được phân công phụ trách.

7. Thu thập, tiếp nhận, phân loại các thông tin tại mục Trao đổi - Hỏi đáp của tổ chức, cá nhân gửi đến Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh để:

- Phân loại, tham mưu, xin ý kiến Trưởng Ban Biên tập về biện pháp xử lý các câu hỏi trong chuyên mục Trao đổi - Hỏi đáp.

- Chuyển câu hỏi đến các thành viên Ban Biên tập những thông tin liên quan đến lĩnh vực phụ trách để trả lời.

- Đăng tải việc chuyển và kết quả xử lý câu hỏi, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan nhà nước thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân.

8. Hướng dẫn, hỗ trợ các Cổng thông tin điện tử thành phần trong việc cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

9. Tính nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt.

10. Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh hàng năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CÁC CHẾ ĐỘ

Điều 10. Mối quan hệ công tác giữa Ban Biên tập với các sở, ban, ngành, địa phương

1. Ban Biên tập chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức việc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

2. Các sở, ban, ngành, địa phương có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Ban Biên tập những thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do sở,

ngành, địa phương quản lý trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về thông tin đó.

Điều 11. Chế độ làm việc

1. Ban Biên tập họp thường kỳ 3 tháng một lần; trường hợp cần thiết Ban Biên tập có thể họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng Ban Biên tập. Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban.

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động của Ban Biên tập và Cổng thông tin điện tử tỉnh để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Ngoài ra, báo cáo tình hình đột xuất liên quan đến Cổng thông tin điện tử tỉnh khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 12. Phụ cấp, nhuận bút

1. Thành viên Ban Biên tập được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Ban biên tập được hưởng chế độ thù lao, nhuận bút đối với các tác phẩm, dữ liệu của mình được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 13. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập nằm trong dự toán chi ngân sách giao cho Trung tâm Thông tin thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hàng năm theo quy định của pháp luật.

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 Cổng thông tin điện tử tỉnh 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 Cổng thông tin điện tử tỉnh, 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, cơ quan

thường trực 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Thủy

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Công thông tin điện tử tỉnh Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Biên tập Công thông tin điện tử tỉnh, thành viên Ban Biên tập, Tổ thư ký Ban Biên tập, Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (để).
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
- Hội đồng 3.
- TT-TVP UBND tỉnh.
- Ông. VL, VN, và 15 Ban.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Thủy