

Số:

Quảng Ngãi, ngày 04 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định một số nội dung liên quan đến quản lý,
vận hành Cổng thông tin điện tử thành phần Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi**

TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 10/7/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 17/3/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định mức chi phục vụ hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi và các Trang Thông tin điện tử thành phần;

Căn cứ Quyết định số 143/QĐ-BDT ngày 09/5/2014 của Trưởng ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi về việc thành lập Trang thông tin điện tử Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-BDT ngày 18/01/2021 của Trưởng ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi về việc kiện toàn Ban biên tập Cổng thông tin điện tử thành phần Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Trưởng ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thành phần Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số nội dung liên quan đến hoạt động quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử thành phần Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 57/QĐ-BDT ngày 12/02/2019 của Trưởng ban Dân tộc tỉnh.

Điều 3. Trưởng ban Biên tập, Trưởng các phòng thuộc Ban Dân tộc tỉnh, cán bộ, công chức của Ban Dân tộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Ban;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

Trần Văn Mẫn

QUY ĐỊNH

**Một số nội dung liên quan đến quản lý, vận hành
Cổng thông tin thành phần Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi**
(Kèm theo Quyết định số: 77/QĐ-BDT ngày 04/02/2021 của
Trưởng ban Dân tộc tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định một số nội dung liên quan đến công tác quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử thành phần Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi tắt là Cổng thông tin).

2. Quy định này áp dụng cho Ban biên tập và toàn thể cán bộ, công chức, người lao động tại Ban Dân tộc tỉnh; cán bộ, công chức, người lao động làm công tác dân tộc tại các Phòng Dân tộc huyện, Văn phòng các huyện và các tổ chức, cá nhân có bài viết có liên quan đến công tác dân tộc gửi đến để đăng trên Cổng thông tin.

Điều 2. Quản lý, vận hành Cổng thông tin bao gồm các nội dung sau:

1. Tổ chức thông tin trên giao diện Cổng thông tin;
2. Kiểm soát nội dung thông tin được đăng tải trên Cổng thông tin;
3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc chuẩn bị, cung cấp thông tin, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin;
4. Đảm bảo chi phí cho quản lý, vận hành Cổng thông tin.

Chương II

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 3. Nội dung, thông tin, dữ liệu được cung cấp, cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cung cấp, cập nhật trên Cổng thông tin gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi (quá trình hình thành và phát triển; các thành tựu đạt được; chức năng nhiệm vụ, bộ máy tổ chức; chương trình công tác của Ban...).

2. Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc và văn bản hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc (trừ những văn bản mật).

3. Các tin tức, sự kiện nổi bật về hoạt động của Ủy ban Dân tộc; Tỉnh ủy, HĐND, UBND, UBMTQVN tỉnh; Ban Dân tộc tỉnh; UBND các huyện; Phòng Dân tộc các huyện và các đơn vị có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc.

4. Các thông tin về góp ý cho các tài liệu dự thảo; thông tin hỏi đáp về hoạt động của Ban Dân tộc tỉnh và chủ trương, chính sách về lĩnh vực công tác dân tộc.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin cho Cổng Thông tin

1. Tất cả cán bộ, công chức, người lao động của Ban Dân tộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực công tác dân tộc có quyền cung cấp thông tin theo đúng nội dung, tiêu chí yêu cầu của Ban Biên tập để cập nhật, đăng tải trên Cổng thông tin.

2. Khi thông tin cung cấp được đăng tải trên Cổng thông tin, người cấp tin được nhận chi phí cung cấp thông tin theo Quy định này.

Điều 5. Trách nhiệm cung cấp thông tin cho Cổng thông tin.

1. Tất cả cán bộ, công chức, người lao động của Ban Dân tộc có trách nhiệm cung cấp thông tin theo đúng nội dung, tiêu chí yêu cầu của Ban Biên tập để cập nhật, đăng tải trên Cổng thông tin và chịu trách nhiệm đối với các thông tin, dữ liệu do mình cung cấp.

2. Định kỳ cung cấp tin, bài: Các phòng thuộc Ban Dân tộc định kỳ mỗi tháng phải có ít nhất 02 tin hoặc bài được đăng tải trên Cổng thông tin (*đây là một trong những tiêu chí để đánh giá xếp loại cuối năm của các phòng*). Nội dung tin, bài có thể là các hoạt động của phòng hoặc tình hình, kết quả triển khai các chương trình, chính sách dân tộc do phòng theo dõi, quản lý, thực hiện hoặc các vấn đề có liên quan đến đồng bào dân tộc thiểu số.

3. Tiêu chí của một tin, bài: Mỗi tin, bài viết phải có 03 phần: Phần tiêu đề; phần mô tả tổng quát; phần nội dung tin, bài và phải có độ dài tối thiểu phải đạt ½ (nửa) khổ giấy A4 (tương đương khoảng 250 từ).

4. Các tin bài, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn từ các nguồn tài liệu, thông tin của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc nơi trích.

Điều 6. Hình thức cung cấp thông tin và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các tổ chức, cá nhân cung cấp tin, bài cho Cổng thông tin gửi trực tiếp về Ban Biên tập qua địa chỉ email của Ban Biên tập: dmbinh-bdt@quangngai.gov.vn; đồng thời gửi vào địa chỉ email và zalo cho các thành viên Ban Biên tập để biết.

2. Thống nhất việc cung cấp thông tin cho Ban Biên tập chỉ sử dụng file mềm được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word, bộ gõ Tiếng Việt Unicode. Nếu có ảnh đính kèm phải có ghi chú nội dung ảnh, vị trí bố trí ảnh rõ ràng.

3. Các thông tin, dữ liệu không tuân thủ quy định, không phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác dân tộc sẽ không được đăng tải trên Cổng thông tin và không được trả lại. Các tổ chức, cá nhân gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có

trách nhiệm chỉnh sửa lại theo yêu cầu của Ban Biên tập cho chính xác, phù hợp sau đó gửi lại cho Ban Biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 7. Thời hạn đăng tin.

Các thông tin, dữ liệu được các tổ chức, cá nhân gửi về Ban Biên tập phải được kiểm duyệt, biên tập và đăng tải trên Cổng thông tin trong vòng hai (02) ngày làm việc kể từ khi nhận thông tin, dữ liệu (trừ trường hợp được quy định tại Khoản 3, Điều 6 của Quy định này).

Chương III

NHIỆM VỤ CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 8. Nhiệm vụ Ban Biên tập:

1. Hướng dẫn, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong việc thu thập và cung cấp thông tin, dữ liệu để cập nhật trên Cổng thông tin.

2. Tiếp nhận, xử lý và biên tập các thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban Biên tập theo quy định tại Điều 3, Điều 5 và Điều 7 của Quy định này để cập nhật trên Cổng thông tin theo từng chuyên mục, chuyên đề.

3. Tổng hợp ý kiến của người truy cập, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Ban đối với các chuyên mục liên hệ góp ý, hỏi đáp.

4. Tổ chức họp giao ban Ban Biên tập định kỳ 03 tháng/lần.

Điều 9. Phân công trách nhiệm của các thành viên Ban biên tập:

1. Ông Trần Văn Mẫn - Trưởng ban Biên tập

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung mọi hoạt động của Ban Biên tập; chủ trì các cuộc họp của Ban Biên tập; chịu trách nhiệm về định hướng thông tin, biên tập tin và chịu trách nhiệm về sự phát triển của Cổng thông tin, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung tin bài đăng lên Cổng thông tin.

- Chịu trách nhiệm duyệt thông tin, dữ liệu trước khi cập nhật, đăng tải trên Cổng thông tin.

- Phân công nhiệm vụ, trách nhiệm các thành viên Ban Biên tập và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

2. Ông Đinh Mạnh Bình - Thành viên Ban Biên tập

- Chịu trách nhiệm tiếp nhận các tin, bài do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban Biên tập và trình Trưởng ban Biên tập phê duyệt trước khi cập nhật, đăng tải trên Cổng thông tin.

- Chịu trách nhiệm về kỹ thuật, hạ tầng mạng, đảm bảo an toàn an ninh thông tin, duy trì hoạt động và phát triển Cổng thông tin;

- Chịu trách nhiệm đôn đốc Cán bộ, công chức Văn phòng Ban và Thanh tra Ban cung cấp tin, bài viết theo quy định;

- Chịu trách nhiệm theo dõi, đề xuất với Trưởng ban Biên tập để đăng tải các văn bản, thông tin cho các chuyên mục như cải cách hành chính, ISO...

3. Ông Đinh Văn Yên - Thành viên Ban Biên tập.

- Chịu trách nhiệm cập nhập về nội dung tin, bài viết, ảnh sau khi được Trưởng ban Biên tập phê duyệt;

- Tổng hợp thông kê nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin trình Trưởng ban Biên tập phê duyệt theo quy định tại Điều 10 Quy định này, định kỳ 03 tháng/lần;

- Chịu trách nhiệm đôn đốc cán bộ, công chức Phòng Chính sách Dân tộc và Phòng Tuyên truyền và Địa bàn cung cấp tin, bài viết theo quy định;

- Chịu trách nhiệm theo dõi, đề xuất với Trưởng ban Biên tập đăng tải các văn bản, lịch công tác.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin:

Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin được sử dụng từ nguồn kinh phí Ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho Ban Dân tộc tỉnh và theo đúng qui định về chế độ cho các Trang thông tin điện tử được UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 17/3/2014, cụ thể như sau:

1. Kinh phí cho Ban Biên tập:

- Trưởng Ban Biên tập: 300.000đồng/tháng.

- Thành viên Ban Biên tập: 200.000đồng/tháng.

2. Chi phí biên tập, cập nhật thông tin (bao gồm văn bản chỉ đạo điều hành, lịch công tác, báo cáo).

2.1. Biên tập tin: 12.000 đồng/tin.

2.2. Biên tập bài viết: 30.000 đồng/bài.

2.3. Cập nhật thông tin, bài viết, ảnh: 3.000 đồng/(tin, bài, ảnh).

3. Kinh phí chi trả cho người cung cấp tin, bài:

3.1. Chi phí thu thập thông tin, bài mới bằng tiếng Việt:

3.1.1. Tin tức:

- Tin loại A:

+ Mức 1 (tin viết từ văn bản, trả lời bạn đọc): 65.000 đồng/tin.

+ Mức 2 (tin mới, sự kiện): 85.000 đồng/tin.

- Tin loại B: (tin viết từ báo, đài): 35.000 đồng/tin.

3.1.2. Bài viết:

- Mức 1 (những bài viết phản ánh thông tin hoạt động bình thường): 105.000 đồng/bài.

- Mức 2 (bài viết mang tính nghiên cứu, dự báo và đề xuất những giải pháp có sự tác động xã hội): 140.000 đồng/bài.

3.1.3. Hình ảnh: (minh họa nội dung)

- Mức 1 (ảnh minh họa thông thường): 30.000 đồng/ảnh.

- Mức 2 (phóng sự ảnh): 40.000 đồng/ảnh.

3.1.4. Video âm thanh, hình ảnh: 200.000 đồng/video.

3.1.5. *Xử lý văn bản pháp quy*: 70.000 đồng/văn bản.

3.2. Chi phí thu thập thông tin, bài mới bằng tiếng Anh: Bằng 1,3 lần mức tin, bài mới bằng tiếng Việt.

Đối với những tin, bài được Ban Biên tập đánh giá xuất sắc được hưởng thêm chi phí thu thập tin, bài khuyến khích bằng 25% mức bình quân của chi phí thu thập tin, bài đó.

Trong một số trường hợp đặc biệt, Công thông tin cần phải có một số tin, bài theo yêu cầu của lãnh đạo cơ quan, chi phí cho việc chuẩn bị những tin bài đáp ứng nhu cầu này được Lãnh đạo Ban thảo luận và quyết định cho từng yêu cầu cụ thể.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Khen thưởng

Hàng năm, tổ chức và cá nhân được tập thể cán bộ bầu chọn là tổ chức, cá nhân đã cung cấp nhiều thông tin được đăng tải; tổ chức, cá nhân có nhiều tin bài xuất sắc trong năm cho Công thông tin sẽ được đề nghị khen thưởng theo quy định.

Điều 12. Xử lý vi phạm

Việc cung cấp thông tin định kỳ cho Công thông tin theo quy định tại Điều 4 của Quy định này được xem là một trong những nhiệm vụ thường xuyên của cán bộ, công chức cơ quan và là một trong những tiêu chí để xem xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức hàng năm.

Các tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định về cung cấp thông tin cho Công thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng thuộc Ban Dân tộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Ban Biên tập để tổng hợp, đề xuất và trình Trưởng ban Dân tộc xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.