

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban biên tập
Trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH KON TUM

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về quy định 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;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT, ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 19/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

Điều 2. Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng, đơn vị; Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN



Phạm Thanh Hà

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập trang thông tin
điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum

Phần I
Quy định chung

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

Quy chế này quy định việc tổ chức và hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum (sau đây gọi tắt là Ban biên tập).

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập

1. Chức năng: Là bộ phận thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, giúp lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh thực hiện nhiệm vụ xuất bản các thông tin, tin tức trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

2. Nhiệm vụ:

- Ban biên tập có nhiệm vụ xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh

- Điều hành hoạt động của Website Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, chịu trách nhiệm về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật nhằm đảm bảo Website Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh hoạt động thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng Website.

- Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, tác giả gửi Website Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và phân công xử lý, biên tập, bản thảo trước khi xuất bản.

- Hướng dẫn và phối hợp với CCVC của các phòng, đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

- Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

- Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh nhằm thông tin về các mặt hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh trên Website.

3. Quyền hạn:

- Đề nghị lãnh đạo các đơn vị cung cấp thông tin và duyệt nội dung để phục vụ cho công tác của Ban biên tập.

- Nhận, bổ sung các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, thông báo, văn bản chỉ đạo điều hành của lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ của Website.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Ban biên tập do Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh quyết định thành lập. Việc tổ chức và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban biên tập do Trưởng Ban biên tập quyết định.
2. Ban biên tập gồm Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và biên tập viên (kiêm thư ký, quản trị viên). Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh là Trưởng Ban biên tập.

Phần II Phân công trách nhiệm cụ thể

Điều 4. Trưởng Ban biên tập

1. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh về toàn bộ nội dung của Website.
2. Chỉ đạo thực hiện nội dung, chương trình hoạt động và giữ mối quan hệ với các phòng, đơn vị, đoàn thể, cá nhân để duy trì hoạt động Website.
3. Chủ trì các cuộc họp Ban biên tập, phân công nhiệm vụ, kiểm tra công tác của các thành viên trong Ban biên tập.
4. Xét, duyệt thông tin trước khi đưa lên Website.
5. Báo cáo và đề xuất với lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh về hoạt động của Ban biên tập và Website.

Điều 5. Phó Trưởng Ban biên tập

1. Là người chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về các nội dung theo lĩnh vực mình phụ trách. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa khâu kỹ thuật và nội dung, đảm bảo cho các thông tin đăng trên Website được kịp thời, chính xác.
2. Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị, đoàn thể thực hiện việc cung cấp dịch vụ công, trao đổi thông tin lên Website.
3. Giúp Trưởng Ban biên tập triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban biên tập. Thay mặt Trưởng Ban biên tập chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban khi Trưởng Ban biên tập đi vắng hoặc ủy quyền.
4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Website, báo cáo Trưởng Ban biên tập để đề xuất với lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh những vấn đề cần thiết, giúp cho Website của Ban hoạt động ngày càng hiệu quả.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 6. Ủy viên kiêm thư ký, quản trị viên

1. Chịu trách nhiệm tổ chức, theo dõi, đôn đốc việc cung cấp, trao đổi thông tin của các phòng, đơn vị.



2. Đề xuất các giải pháp đóng góp, xây dựng cho Website của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh hoạt động có chất lượng, hiệu quả.
3. Phụ trách kỹ thuật về trang trí hình thức Website.
4. Chuyển tin, bài do cá nhân, đơn vị chuyển đến cho Trưởng ban, Phó Trưởng ban biên tập duyệt; xử lý, đăng tải bài viết sau khi được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Biên tập phê duyệt.
5. Thực hiện nghiêm các quy định bảo mật, lưu trữ, an ninh thông tin, đảm bảo đưa thông tin lên Website được thông suốt.
6. Tổng hợp, làm các thủ tục về tiền nhuận bút, chế độ bồi dưỡng cho Ban biên tập theo quy định hiện hành (nếu có).
7. Chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban biên tập.
8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban phân công.

Phần III

Quy định về việc cung cấp thông tin

Điều 7. Các nội dung tin, bài, tài liệu phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, phản ánh tình hình hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; trao đổi kinh nghiệm trong quản lý.

Điều 8. Quy trình đăng tin, bài

- Bước 1 (do người viết thực hiện): đưa tin, bài, tài liệu có đủ các thành tố: “tựa, tóm tắt nội dung, nội dung, tên (bút danh) người viết, nguồn tin (nếu lấy thông tin từ nguồn khác)”.

- Bước 2 (Ủy viên kiêm thư ký, quản trị): Nhận, phân loại sơ bộ, chuyển cho Phó Trưởng ban biên tập.

- Bước 3 (Phó Trưởng Ban biên tập):

+ Thẩm định nội dung, mục đích đưa tin, độ tin cậy Hoàn trả lại tin, bài cho người viết (nếu cần thiết).

+ Rà soát lỗi cú pháp và chính tả.

- Bước 4 (Trưởng, Phó Trưởng Ban biên tập): quyết định đăng hoặc thu hồi.

Điều 9. Thời gian cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử

- Việc cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử được thực hiện hàng ngày làm việc. Khuyến khích cập nhật thông tin trong các ngày nghỉ.

- Đối với tin tức, sự kiện: Cung cấp thông tin kịp thời ngay khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

Phần IV

Phương thức hoạt động và quan hệ công tác



Điều 10. Phương thức hoạt động

1. Ban Biên tập hoạt động theo chế độ thủ trưởng, thành viên Ban biên tập chấp hành sự phân công công tác của Trưởng Ban biên tập.
2. Thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
3. Ban Biên tập họp thường kỳ mỗi quý một lần. Trường hợp cần thiết, Ban biên tập họp theo yêu cầu của Trưởng Ban biên tập.

Điều 11. Quan hệ công tác

1. Ban biên tập chịu sự quản lý của lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh về các mặt hoạt động.
2. Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với lãnh đạo các phòng, đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong việc thu thập thông tin và thẩm tra nội dung thông tin.

Phần V

Kinh phí hoạt động, khen thưởng và kỷ luật

Điều 12. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Website Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh được chi trong dự toán giao ngân sách hàng năm và các nguồn chi hợp pháp theo quy định. Hàng năm, Ban biên tập chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động của Website trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng: Các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong quy chế này hoặc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Website được Ban biên tập đề nghị Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh khen thưởng theo quy định.
2. Kỷ luật: Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế này hoặc có hành vi cản trở hoạt động của Website, tùy theo mức độ vi phạm, Ban biên tập đề nghị Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh có hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

Phần VI

Điều khoản thi hành

Điều 14. Ban biên tập Website, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì Ban biên tập có trách nhiệm báo cáo Trưởng ban xem xét để điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp./.

TRƯỞNG BAN



Phạm Thanh Hà