UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN MƯỜNG LÁT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 323/QĐ-UBND	*Mường Lát, ngày 07 tháng 5 năm 2013*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử huyện Mường Lát

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MƯỜNG LÁT

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số: 304 /QĐ-UBND ngày 06 / 5 /2013 của Uỷ ban nhân dân huyện Mường Lát về việc thành lập Ban biên tập trang thông tin điện tử huyện Mường Lát;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Uỷ ban nhân dân huyện,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử huyện Mường Lát.

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

Chánh Văn phòng UBND huyện, Ban biên tập Website huyện Mường Lát chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :
- Như điều 2 QĐ;
- TT Huyện ủy (Báo cáo);
- TT HĐND huyện (Báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Cao Văn Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MƯỜNG LÁT

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử huyện Mường Lát

(Ban hành kèm theo Quyết định số 323 /QĐ-UBND ngày 07 / 5 /2013 của Chủ tịch UBND huyện)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Quy chế vận hành, sử dụng và cập nhật tin, bài lên Trang thông tin điện tử UBND huyện Mường Lát (gọi tắt là website) bao gồm việc quản trị website, cập nhật nội dung lên website, sao lưu dữ liệu và giám sát hệ thống.

Các nội dung, tin tức, thông tin liên quan được cập nhật lên website được gọi chung là Tin.

Điều 1. Mục tiêu:

- Đảm bảo website hoạt động ổn định.

- Thông tin đăng tải trên website được cập nhật thường xuyên.

- Nội dung thông tin trên website đảm bảo tính trung thực chính xác, kịp thời, hợp pháp.

Điều 2. Nguyên tắc:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức.

- Thông tin phải được sao lưu và bảo vệ.

Điều 3. Phạm vi thực hiện:

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc huyện.

- Các thành viên trong Ban biên tập.

- Các cơ quan, cá nhân liên quan.

- UBND các xã, thị trấn.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập.

Ban biên tập là bộ phận tư vấn cho Uỷ ban nhân dân huyện về hoạt động website huyện Mường Lát và được Uỷ ban nhân dân huyện giao trách nhiệm xây

dựng, cập nhật thông tin với các nội dung đảm bảo đúng đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước về thông tin tuyên truyền, cụ thể gồm:

1. Phổ biến giới thiệu một cách hệ thống và đầy đủ thông tin về tiềm năng, chủ trương, đường lối, chính sách, tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh của địa phương.

2. Tổ chức chỉ đạo việc cung cấp, cập nhật các thông tin kinh tế, văn hóa, xã hội và các thông tin khác về mọi mặt của huyện Mường Lát.

3. Hình thành cổng giao tiếp hành chính: Cung cấp thông tin hành chính, hướng dẫn thủ tục hành chính.

4. Làm đầu mối giao tiếp, cung cấp thông tin đến với mọi công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

5. Quảng bá các chính sách thu hút các nguồn đầu tư, hợp tác trong và ngoài nước đến đầu tư vào địa bàn huyện dưới mọi hình thức.

6. Tạo diễn đàn thuận lợi để tất cả mọi người quan tâm từ mọi miền đất nước và trên thế giới đến với huyện Mường Lát, góp phần cùng nhân dân trong huyện phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập

- Ban biên tập website huyện Mường Lát hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu cho Uỷ ban nhân dân huyện về việc đưa các thông tin lên website. Nội dung thông tin phổ biến, cập nhật phải đảm bảo chính xác, kịp thời đúng chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

- Ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban biên tập, các thành viên phải thực hiện tốt phần công việc mình đảm trách và tham gia thực hiện những công việc chung của Ban biên tập, sắp xếp các công việc đảm bảo tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban biên tập.

Chương II : CƠ CẤU - TỔ CHỨC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức Ban biên tập

- Tổng biên tập : Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện.
- Phó tổng biên tập: Trưởng Phòng VHTT huyện
- Các thành viên bao gồm: Trưởng các phòng ban, chuyên môn trực thuộc UBND huyện Mường Lát, Cán bộ tin học Văn phòng HĐND-UBND huyện.

Điều 7. Trách nhiệm Ban biên tập.

- Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Uỷ ban nhân dân huyện về việc phổ biến, cập nhật các nội dung lên website huyện Mường Lát.

- Bảo đảm nội dung website huyện Mường Lát được cập nhật, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, không để bị đông cứng thông tin.

- Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ biên tập và cập nhật thông tin.

- Các Thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về mảng nội dung thông tin được Ban biên tập phân công đảm trách.

Điều 8. Nhiệm vụ của Ban biên tập.

*** Tổng biên tập :** Chỉ đạo chung mọi hoạt động của Ban biên tập.

*** Phó Tổng biên tập:**

- Theo dõi điều hành hoạt động của Ban, giải quyết những vấn đề có liên quan tới Website khi tổng biên tập vắng hoặc ủy quyền.

- Đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển website.

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị liên quan cập nhật các chuyên mục của website.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

*** Các Thành viên**:

- Phụ trách và biên tập các nội dung thông tin theo lĩnh vực ngành mình phụ trách và một số lĩnh vực khác do Ban biên tập phân công.

- Chịu trách nhiệm biên tập và kiểm duyệt mảng thông tin theo lĩnh vực ngành mình phụ trách chậm nhất 1 tuần.

- Nghiên cứu đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển website.

- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật tin, thông tin đăng trên website không để bị đông cứng.

- Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban biên tập.

Chương III : PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Điều 9. Quản lý kỹ thuật, quản trị website

- Cán bộ tin học thuộc Văn phòng Uỷ ban nhân dân huyện được phân công quản trị website huyện Mường Lát, là đầu mối tập hợp các thông tin được duyệt và chịu trách nhiệm duy trì, cập nhật các thông tin này lên website.

- Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về thông tin đưa lên trang website đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

- Theo dõi nội dung, hình thức website hàng ngày, cung cấp kịp thời nội dung thông tin vào sáng ngày thứ 2,4,6 hàng tuần cho Ban biên tập.

- Cán bộ tin học quản lý về bố cục, hình thức của website, được phép thay đổi giao diện, bố cục, sắp xếp trang chủ phù hợp với từng thời điểm nhưng không ảnh hưởng tới nội dung website.

- Báo cáo và đề xuất với Ban biên tập kịp thời biện pháp xử lý sự cố (nếu có).

Điều 10. Cung cấp và chịu trách nhiệm nôi dung thông tin.

- Các Phòng, Ban ngành, các cơ quan, đơn vị chức năng trong huyện; tùy theo chức năng quản lý của đơn vị mình có trách nhiệm cung cấp và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin hàng ngày, tuần, tháng, quý và hàng năm.

- Hình thức cung cấp thông tin : bằng văn bản hoặc đường truyền qua Email:(muonglat@thanhhoa.gov.vn) hoặc anhht.muonglat@thanhhoa.gov.vn (*thống nhất sử dụng bộ mã Unicode)* về Văn phòng HĐND-UBND huyện. Các đơn vị cung cấp thông tin có thể cung cấp thêm hình ảnh hoặc yêu cầu chụp ảnh để minh họa thông tin.

- Nguyên tắc chung : Thủ trưởng chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của đơn vị mình cung cấp.

- Được phép lấy các số liệu, chỉ tiêu kinh tế - xã hội từ các báo cáo của Ủy ban nhân dân huyện (*có ký tên, đóng dấu, không phải tài liệu mật*) để cập nhật lên website.

- Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên website để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

- Yêu cầu đối với các hướng dẫn thủ tục hành chính : Không đưa toàn văn bản mà trình bày, hướng dẫn các bước thực hiện một cách cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu.

- Các đơn vị có thể đề xuất thêm nội dung có liên quan đến chức năng quản lý của mình.

Chương IV . HỘI HỌP VÀ KINH PHÍ

Điều 11. Chế độ hội họp

- Tổng biên tập triệu tập phiên họp thường kỳ của Ban biên tập. Định kỳ 3 tháng Ban biên tập họp ít nhất 1 lần. Trong trường hợp cần thiết Tổng biên tập triệu tập các Thành viên họp đột xuất.

- Trong trường hợp Tổng biên tập đi vắng, thì Phó Tổng biên tập sẽ chủ trì cuộc họp thay Tổng biên tập và sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với Tổng biên tập.

- Các Thành viên Ban biên tập : Chấp hành theo sự phân công của Ban biên tập hoặc Tổng biên tập, tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban biên tập, phát huy tốt vai trò của mình khi thực hiện nhiệm vụ được Ban biên tập phân công.

Điều 12. Kinh phí

- Kinh phí hoạt động website được trích từ nguồn kinh phí duy trì hoạt động của Website huyện Mường Lát.

- Cho phép Ban biên tập được cung cấp dịch vụ quảng cáo cho các đơn vị, doanh nghiệp trên website; kinh phí thu được dùng để bổ sung thực hiện chế độ nhuận bút, thù lao.

Điều 13. Chế độ nhuận bút

Chế độ nhuận bút, thù lao cho người viết và biên tập tin, bài trên Website của huyện trước mắt áp dụng mức nhuận bút của Website Thanh hóa tại quyết định số:1311/QĐ – UBND ngày 12/5/2006 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa

về việc áp dụng chế độ nhuận bút, tiền thù lao cung cấp, biên tập, kiểm duyệt, cập nhật tranh, ảnh, tin, bài trên Website Thanh hóa.

Hệ số nhuận bút do Trưởng ban biên tập quyết định theo chất lượng từng tin, bài, ảnh. Hệ số nhuận bút từ 0,5 đến hệ số 5.

Nhuận bút = Hệ số nhuận bút x 10% mức lương tối thiểu.

Hàng năm Ban biên tập lập dự toán cho Website huyện hoạt động theo quy định hiện hành.

Chương V : KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân nếu thực hiện tốt quy chế này và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 15. Cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định chung của Nhà nước, vi phạm quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà nước.

Chương VI : TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

- Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế này.
- Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Ban biên tập để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét bổ sung, sửa đổi./.

CHỦ TỊCH

Cao Văn Cường