

Thư ký

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ TUYỀN QUANG**

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

Số: 4259/QĐ-UBND

TP. Tuyên Quang, ngày 11 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập
Trang thông tin điện tử Thành phố Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 10/6/2011 của Chính phủ về việc 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 Quyết định số 3277/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 của UBND thành phố Tuyên Quang về việc kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử (Website) thành phố Tuyên Quang;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế sửa đổi, bổ sung tổ chức, hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin Điện tử thành phố Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1848/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin Điện tử thành phố Tuyên Quang

Điều 3. Thành viên Ban Biên tập Trang thông tin Điện tử thành phố, Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Ủy ban nhân dân tỉnh
- Thường trực Thành ủy (Báo cáo);
- Thường trực HĐND thành phố
- Các ban Đảng, Văn phòng Thành ủy;
- Các tổ chức Chính trị xã hội thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP HĐND và UBND thành phố;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Tô Hoàng Linh

TP. Tuyên Quang, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Biên tập
Trang thông tin điện tử thành phố Tuyên Quang**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 455 ngày 31/12/2019
của Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

Quy chế này quy định chi tiết việc tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phố Tuyên Quang (sau đây gọi là Ban Biên tập).

Các thành viên Ban Biên tập chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 2. Website thành phố Tuyên Quang

1. Website thành phố Tuyên Quang là loại trang thông tin điện tử tổng hợp;
2. Địa chỉ truy cập trên Internet: **<http://thanhphotuyenquang.gov.vn>**
3. Quy định phông chữ tiêu chuẩn: Phông chữ (font) tiêu chuẩn Unicode TCVN 6909:2001.
4. Cơ quan chủ quản: Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang.
5. Cơ quan thường trực Ban Biên tập: Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập

1. Chức năng

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập, để tổ chức thu thập, biên tập và cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử thành phố.

2. Nhiệm vụ

a. Cung cấp các thông tin cơ bản chung về thành phố Tuyên Quang: Điều kiện tự nhiên, truyền thống lịch sử, văn hóa; về hệ thống chính trị thành phố; quảng bá tiềm năng phát triển kinh tế, du lịch; giới thiệu, hình ảnh quê hương và người thành phố Tuyên Quang...

b. Thông tin nội dung lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ chính trị của cấp ủy, chính quyền thành phố và hướng dẫn triển khai thực hiện của các phòng, ban, đơn vị trên Website thành phố đúng quy định.

c. Thông tin tổng hợp về hoạt động của lãnh đạo thành phố; về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực: Kinh tế, văn hóa - xã hội, xây dựng và phát triển đô thị, bảo đảm quốc phòng - an ninh, xây dựng hệ thống chính trị của thành phố; về gương người tốt việc tốt...

d. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan thực hiện việc cung cấp thông tin chính xác, kịp thời trên Website.

e. Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm Website thành phố hoạt động hiệu quả và an toàn.

f. Xây dựng kế hoạch kinh phí và điều kiện duy trì hoạt động của Ban biên tập thành phố; khi cần thiết, đề nghị điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi quy chế hoạt động Website cho phù hợp.

g. Theo dõi, tổng hợp ý kiến tham gia, góp ý của người truy cập; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phố; đề xuất khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm (nếu có) các qui định trong hoạt động của Trang thông tin điện tử.

CHƯƠNG II PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên trong Ban Biên tập

1. Trưởng Ban biên tập (Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy)

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về nội dung và hoạt động của Trang thông tin điện tử; chủ trì các cuộc họp của Ban Biên tập.

- Chỉ đạo xây dựng, triển khai kế hoạch hoạt động định kỳ theo quy chế và nâng cao chất lượng thông tin, tuyên truyền của Trang thông tin điện tử.

- Phân công các thành viên Ban biên tập phụ trách các lĩnh vực, chuyên trang, chuyên mục của Trang thông tin điện tử và các nhiệm vụ cụ thể khác.

- Trực tiếp chỉ đạo biên tập, kiểm duyệt nội dung chuyên mục thông tin cơ bản chung về điều kiện tự nhiên, truyền thống lịch sử, văn hóa; về hệ thống chính trị thành phố và các xã, phường đăng trên Trang thông tin điện tử.

- Chỉ đạo việc phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, biên tập và cung cấp thông tin chuyên trang, chuyên mục về công tác xây dựng Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội; về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trên Trang thông tin điện tử.

- Chỉ đạo việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin tổng hợp, dịch vụ hành chính công và thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử.

- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch kinh phí bảo đảm hoạt động, chi trả nhuận bút, thù lao tin bài trên Trang thông tin điện tử theo quy định.

2. Phó Trưởng Ban biên tập (*Phó Chủ tịch UBND thành phố phụ trách lĩnh vực văn hóa - thông tin*).

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc duy trì, phát triển và bảo đảm hoạt động của Website thành phố.

- Trực tiếp chỉ đạo, kiểm duyệt và quyết định việc cung cấp các dịch vụ hành chính công và thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử.

- Trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch kinh phí bảo đảm hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phố.

- Được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thành phố trong thực hiện nhiệm vụ của Ban biên tập.

3. Thành viên Ban biên tập

a. Trách nhiệm chung của các thành viên Ban Biên tập

- Thu thập, xử lý thông tin, biên tập, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban Biên tập về nội dung tin, bài trong phạm vi được giao phụ trách; bảo đảm thông tin đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

- Thành viên Ban Biên tập được giao phụ trách các chuyên trang, chuyên mục có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin của chuyên trang, chuyên mục đó; đồng thời tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền được giao hoặc phân loại thông tin, đề xuất lãnh đạo Ban Biên tập xử lý.

- Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin, cải tiến giao diện, bảo đảm kỹ thuật, mỹ thuật của Trang thông tin điện tử và tiện ích cho người dùng; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác định kỳ và hằng năm của Ban Biên tập.

b. Trách nhiệm cụ thể từng thành viên Ban Biên tập

- Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố

+ Trực tiếp chỉ đạo biên tập, kiểm duyệt nội dung chuyên trang, chuyên mục (*bài, ảnh, video clip*) giới thiệu, quảng bá tiềm năng phát triển kinh tế, du lịch; những nét đặc sắc về văn hóa, lễ hội, hình ảnh quê hương, con người thành phố Tuyên Quang...

+ Đề xuất, xây dựng nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động hằng tháng, năm: nội dung tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ quản trị nội dung, quản trị kỹ thuật cho thành viên Ban biên tập; kế hoạch đầu tư phát triển nâng cấp kỹ thuật, công nghệ, nội dung, hình thức hoạt động của Trang thông tin điện tử; việc thực hiện dịch vụ quảng cáo trên Website thành phố.

- Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố

+ Phối hợp với các phòng, ban, cơ quan liên quan, các xã, phường trong việc tổng hợp tin, bài phản ánh hoạt động chuyên môn và trực tiếp chỉ đạo biên tập, kiểm

duyet nội dung chuyên trang, chuyên mục thông tin tổng hợp (*tin, bài, ảnh, video clip*) về hoạt động của lãnh đạo thành phố; tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực; gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt...

+ Tham mưu, đề xuất xây dựng quy định kinh phí chi phục vụ quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử (nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị; dịch vụ kết nối Internet; phụ cấp phục vụ quản lý, vận hành; phụ cấp Ban Biên tập; thù lao, nhuận bút tác giả, tác phẩm, tin bài; thù lao cung cấp thông tin, tư liệu; các khoản chi khác phục vụ hoạt động Trang thông tin điện tử) theo quy định của Nhà nước.

- Trưởng phòng Tư pháp

+ Tham mưu cung cấp và biên tập, cập nhật thông tin trong chuyên mục về tuyên truyền pháp luật, Luật tiếp cận thông tin.

+ Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị cập nhật bộ thủ tục hành chính cấp huyện và cấp xã.

+ Chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử thành phố.

- Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy

+ Căn cứ lịch làm việc và yêu cầu của Thường trực Thành ủy, có trách nhiệm trực tiếp trao đổi, phối hợp với lãnh đạo Ban Biên tập phụ trách nội dung hoặc cơ quan, cá nhân liên quan để cập nhật, phản ánh kịp thời hoạt động của lãnh đạo thành phố.

+ Cung cấp, tổng hợp, biên tập nội dung lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy thành phố (những nội dung được phép thông tin).

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND thành phố

+ Căn cứ lịch làm việc và yêu cầu của Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND thành phố, có trách nhiệm trực tiếp trao đổi, phối hợp với lãnh đạo Ban Biên tập phụ trách nội dung hoặc cơ quan, cá nhân liên quan để cập nhật, phản ánh kịp thời hoạt động của lãnh đạo thành phố;

+ Cung cấp, tổng hợp, biên tập nội dung lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của chính quyền thành phố (những nội dung được phép thông tin).

+ Tham mưu, tổ chức việc phối hợp với các cơ quan liên quan cung cấp các dịch vụ hành chính công và thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử.

- Chuyên viên phòng Văn hóa và Thông tin thành phố

+ Tổng hợp, biên tập và cung cấp thông tin chuyên trang, chuyên mục giới thiệu, quảng bá tiềm năng phát triển kinh tế, du lịch; những nét đặc sắc về văn hóa, lễ hội, hình ảnh quê hương, con người thành phố Tuyên Quang...

+ Theo dõi số lượt người truy cập, tổng hợp ý kiến tham gia, góp ý của người truy cập; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phố.

- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố

+ Tham mưu, phối hợp thông tin, cập nhật văn bản chỉ đạo, điều hành, lịch công tác của chính quyền thành phố lên Trang thông tin điện tử thành phố (những nội dung yêu cầu phải công khai hoặc được phép thông tin).

+ Phối hợp lựa chọn, dẫn nguồn thông tin từ các cơ quan báo, đài của Trung ương, của tỉnh bổ sung phong phú thông tin cho Trang thông tin điện tử thành phố.

+ Tham mưu, phối hợp, hỗ trợ việc quản trị, vận hành, cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang thông tin điện tử; thực hiện các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm Website thành phố hoạt động hiệu quả và an toàn.

- Viên chức Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố

Phối hợp tổng hợp, cập nhật tin, bài, ảnh, video clip phản ánh hoạt động của lãnh đạo thành phố; hoạt động của các cơ quan, đơn vị, xã, phường; về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành phố trên các lĩnh vực; gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt... trên Trang thông tin điện tử thành phố.

Điều 5. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực Ban Biên tập

Thường trực việc thu thập, chuyên thành viên Ban Biên tập phụ trách lĩnh vực để chọn lọc, kiểm duyệt việc đăng tải các tin, bài, thông tin của các tổ chức, cá nhân gửi đến.

Lựa chọn, dẫn nguồn thông tin quan trọng, nổi bật từ các cơ quan báo, đài của Trung ương, của tỉnh bổ sung phong phú thông tin cho Trang thông tin điện tử thành phố.

Xây dựng kế hoạch kinh phí và điều kiện duy trì hoạt động Website thành phố; khi cần thiết, đề nghị điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi quy chế hoạt động ban biên tập cho phù hợp.

Tham mưu, đề xuất xây dựng phương án, kế hoạch duy trì, bảo dưỡng và nâng cấp hạ tầng kỹ thuật bảo đảm hoạt động cho Trang thông tin điện tử thành phố.

Theo dõi, tổng hợp và thực hiện việc thanh toán phụ cấp phục vụ quản lý, vận hành; phụ cấp Ban Biên tập; thù lao, nhuận bút tác giả, tác phẩm, tin bài; thù lao cung cấp thông tin, tư liệu; các khoản chi khác phục vụ hoạt động Trang thông tin điện tử theo quy định của Nhà nước.

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân để thực hiện tuyên truyền, quảng cáo trên Trang thông tin điện tử thành phố theo đúng quy định của pháp luật.

Dự thảo các văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan và các điều kiện cần thiết cho các phiên họp của Ban Biên tập.

Đề xuất khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm (nếu có) các qui định trong hoạt động của Trang thông tin điện tử.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG VÀ VIỆC CUNG CẤP, TỔNG HỢP, LƯU TRỮ THÔNG TIN

Điều 6. Yêu cầu về nội dung

Thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử thành phố phải bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, đúng quy định của pháp luật và quy định cụ thể tại Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 *quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.*

Điều 6. Trách nhiệm cung cấp thông tin

Các phòng, ban, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các xã, phường thuộc thành phố có trách nhiệm chủ động, kịp thời phối hợp với các cơ quan, đơn vị là thành viên Ban Biên tập Website thành phố trong việc cung cấp, thu thập, biên tập thông tin của đơn vị mình để thông tin, cập nhật lên Website thành phố; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cung cấp cho Ban Biên tập.

Điều 7. Thời gian cung cấp thông tin

- Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố cung cấp, cập nhật thông tin hằng ngày.

- Các thành viên Ban Biên tập phụ trách các chuyên trang, chuyên mục thường xuyên cung cấp, cập nhật thông tin hằng tuần hoặc khi có thông tin quan trọng, nổi bật.

- Các phòng, ban, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các xã, phường ít nhất 01 lần/tháng hoặc cung cấp ngay khi có thông tin, sự kiện, kết quả mới, nổi bật.

- Tin, bài, ảnh, tư liệu... gửi về Ban Biên tập:

Địa chỉ: Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố (cơ quan thường trực Ban Biên tập), phường Tân Quang, thành phố Tuyên Quang.

Email: bbt.tpTuyenQuang@gmail.com

Điều 8. Tổng hợp thông tin

Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố - Cơ quan thường trực Ban Biên tập là đầu mối tiếp nhận thông tin.

Tổng hợp chuyển lãnh đạo Ban Biên tập theo lĩnh vực phê duyệt vào đầu giờ chiều các ngày làm việc trong tuần.

Cập nhật lên Website các thông tin đã được phê duyệt.

Điều 9. Lưu trữ thông tin

Ban Biên tập có trách nhiệm lưu trữ thông tin đã được cập nhật lên Website theo quy định hiện hành, phục vụ cho công tác đối chiếu, kiểm tra.

CHƯƠNG IV PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Phương thức hoạt động

- Các thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
- Hằng ngày, các thành viên Ban biên tập và cơ quan thường trực Ban Biên tập theo dõi hoạt động của Website thành phố để kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót và đề xuất, kiến nghị điều chỉnh, khắc phục.
- Mỗi quý, Ban biên tập họp 01 lần để đánh giá hoạt động của Ban biên tập và Trang thông tin điện tử. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng Ban Biên tập.

Mỗi thành viên Ban biên tập có ý kiến, nhận xét, đánh giá bằng văn bản về tình hình hoạt động của Website thành phố gửi Ban biên tập, trong đó đi sâu phân tích về lĩnh vực hoặc nội dung công việc được phân công.

Cơ quan thường trực Ban biên tập dự thảo các văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan và các điều kiện cần thiết cho các phiên họp của Ban Biên tập.

Điều 9. Quan hệ công tác

1. Ban Biên tập chịu sự chỉ đạo của Thường trực Thành ủy, quản lý, điều hành của Chủ tịch UBND thành phố về các mặt hoạt động.
2. Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các xã, phường thuộc thành phố trong việc thu thập thông tin và thẩm tra nội dung thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử thành phố.

CHƯƠNG V KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phố được chi trong dự toán giao ngân sách hằng năm và các nguồn hợp pháp theo quy định của pháp luật.

Hằng năm, Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng

Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong quy chế này hoặc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Trang thông tin điện tử thành phố được Ban Biên tập đề nghị các cấp có thẩm quyền 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 hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phố, tùy theo mức độ vi phạm, Ban Biên tập đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có hình thức xử lý kỷ luật theo mức độ vi phạm đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phố, các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Tô Hoàng Linh