

Tuyên Quang, ngày tháng 9 năm 2021

QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA BAN BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BBTCTTĐT ngày /9/2021
của Ban biên tập Công thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc của Ban biên tập Công thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang (sau đây gọi tắt là Ban biên tập); trách nhiệm, mối quan hệ công tác, chế độ thông tin, báo cáo của các thành viên Ban biên tập.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban biên tập làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Trưởng Ban biên tập;
2. Các Phó Trưởng ban biên tập và Thành viên Ban biên tập của Ban biên tập giải quyết công việc theo quyền hạn và trách nhiệm được phân công, phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành;
3. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc của từng thành viên;
4. Mọi hành vi lợi dụng quyền hạn và trách nhiệm được phân công để vi phạm Quy chế làm việc và các quy định của pháp luật có liên quan, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để xem xét, xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự (nếu có).

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập

Thực hiện theo quy định tại Điều 2, Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban biên tập.

1. Trưởng Ban biên tập:
 - a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Ban biên tập và Công thông tin điện tử tỉnh;

b) Chỉ đạo việc tổ chức hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh theo đúng quy định của Nhà nước và các văn bản có liên quan;

c) Chỉ đạo thực hiện đồng bộ, kịp thời, chính xác các thông tin đăng tải lên Cổng thông tin điện tử;

d) Đề xuất với UBND tỉnh ban hành các cơ chế, chính sách để nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh;

đ) Trực tiếp chỉ đạo xây dựng dự toán kinh phí (phục vụ cho các hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh hằng năm); cân đối, sử dụng kinh phí, bố trí nguồn nhân lực đảm bảo hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh theo quy định;

e) Chịu trách nhiệm chính về nội dung các tác phẩm, tin, bài, ảnh được đăng, đưa lên Cổng thông tin điện tử;

f) Trực tiếp cho ý kiến vào các nội dung có tính chất nhạy cảm, dư luận đang đặc biệt quan tâm thuộc lĩnh vực mà các Phó Trưởng Ban biên tập đang phụ trách;

g) Chủ trì các cuộc họp thường kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, một năm và các cuộc họp đột xuất của BBT;

h) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân tham gia vào hoạt động của Cổng TTĐT tỉnh;

đ) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Ban biên tập;

2. Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Phó Trưởng ban thường trực:

Giúp Trưởng Ban biên tập điều hành hoạt động của Ban biên tập và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Ban biên tập theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập.

3. Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực Thông tin và Truyền thông, Phó Trưởng ban.

- Thực hiện công tác phối hợp cung cấp, trao đổi, tích hợp thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, các cơ quan quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh trên Cổng TTĐT tỉnh;

- Là đầu mối kết nối với các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh để cung cấp, trao đổi thông tin được phép công khai về hoạt động của UBND tỉnh; hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định để đăng trên Cổng TTĐT tỉnh;

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, cho ý kiến, tham mưu giúp Trưởng Ban biên tập các mảng nội dung về kết luận của Chủ tịch tỉnh; lịch làm việc của Lãnh đạo tỉnh; lịch tiếp công dân; thông tin chỉ đạo, điều hành; văn bản chỉ đạo điều hành thường xuyên của Lãnh đạo UBND tỉnh, của UBND tỉnh; kết quả giải quyết đơn thư của công dân và phòng chống tham nhũng; các câu hỏi của người dân và doanh

nghiệp và các đề án, kế hoạch, quyết định, văn bản... của UBND tỉnh ban hành theo quy định phải đăng tải lên Cổng TTĐT;

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

4. Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông, Thành viên Ban biên tập

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho viên chức làm nhiệm vụ kỹ thuật thuộc biên chế của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thực hiện đảm bảo kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin cho Cổng thông tin điện tử tỉnh 24/7;

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các viên chức làm nhiệm vụ biên tập viên thuộc biên chế của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thực hiện các nhiệm vụ về biên tập tin, bài, ảnh đúng theo sự chỉ đạo của các đồng chí Lãnh đạo Ban biên tập;

- Phân công nhiệm vụ cho các viên chức của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thực hiện nhiệm vụ đăng tải các văn bản của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các sở, ban, ngành trong tỉnh đảm bảo đúng, chính xác, kịp thời theo quy định;

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban biên tập kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban biên tập phân công.

Điều 5. Mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ giữa Trưởng ban, Phó Trưởng Ban biên tập với các Thành viên Ban biên tập là mối quan hệ chỉ đạo, phân công nhiệm vụ;

2. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban biên tập là mối quan hệ bình đẳng, phối hợp giải quyết, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban biên tập có thể tổ chức họp đề thống nhất, rút kinh nghiệm trong quá trình chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Chương III

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 7. Thông tin, báo cáo

Các Phó Trưởng ban và Thành viên của Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và Thành viên Ban biên tập căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn; Quy chế hoạt động này và các quy định có liên quan để tổ chức thực hiện có hiệu quả. Các đề xuất sửa đổi, bổ sung (*qua Thư ký Ban biên tập*) trong quá trình thực hiện do Ban biên tập quyết định; thư ký Ban biên tập

tổng hợp, báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban biên tập tình hình hoạt động của Ban biên tập theo đúng nội dung và thời gian quy định.

Điều 9. Lưu trữ tài liệu

Các Văn bản, tài liệu liên quan đến Cổng thông tin điện tử tỉnh phải được Thư ký Ban biên tập và Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thực hiện lưu trữ theo quy định./.

**TM. BAN BIÊN TẬP
TRƯỞNG BAN**

**GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
Vũ Tuấn**