

Số:

Kon Tum, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử
Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ KON TUM

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

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

Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định 09/2015/QĐ-UBND ngày 27/03/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử (Website) Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1011/QĐ-SNV ngày 10/12/2012 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các đơn vị thuộc Sở, Ban biên tập Trang thông tin điện tử của Sở, công chức Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT,VP.

GIÁM ĐỐC

A Cường

QUY CHẾ

Hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng 11 năm 2019
của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, bao gồm: Quản lý vận hành, thu thập, biên tập, cập nhật, cung cấp thông tin, dữ liệu và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ và các điều kiện bảo đảm cho trang thông tin điện tử luôn hoạt động.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ.

Điều 2. Địa chỉ Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum

Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ có địa chỉ trên mạng internet với tên miền là <http://snv.kontum.gov.vn>

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Trang thông tin điện tử* là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin.

2. *Dịch vụ hành chính công* là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.

3. *Dịch vụ công trực tuyến* là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

1. Chức năng: Cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ trên môi trường mạng.

2. Nhiệm vụ:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định của Bộ Nội vụ, của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về lĩnh vực Nội vụ và hoạt động của ngành Nội vụ góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ kinh tế, chính trị, xã hội của địa phương.

b) Phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum và các văn bản khác có liên quan đến hoạt động của ngành Nội vụ.

c) Hỗ trợ quá trình ra quyết định quản lý và điều hành của lãnh đạo.

d) Chia sẻ thông tin giữa Sở Nội vụ với các cơ quan, đơn vị và cá nhân về hoạt động của ngành Nội vụ tỉnh Kon Tum.

Điều 5. Những hành vi nghiêm cấm khi tham gia trang thông tin điện tử

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định.

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân.

d) Lợi dụng trang thông tin điện tử để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

2. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị, cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

3. Đánh cắp, sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

4. Tạo và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ CUNG CẤP, KHAI THÁC THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ NỘI VỤ

Điều 6. Thông tin chủ yếu

1. Thông tin giới thiệu: Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn Sở Nội vụ và các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; tóm lược quá trình hình thành và phát triển; tiêu sử tóm tắt; nhiệm vụ đảm nhiệm của các chức danh lãnh đạo Sở Nội vụ.

2. Tin tức, sự kiện: Các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành Nội vụ.

3. Thông tin chỉ đạo, điều hành, bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở Nội vụ đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; lịch làm việc của lãnh đạo Sở Nội vụ.

4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

5. Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển.

6. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: Nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về.

7. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:

- Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất.

- Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

8. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.

- Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến.

9. Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số Fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

10. Thông tin giao dịch của trang thông tin điện tử bao gồm: Địa chỉ, điện thoại, số Fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

Điều 7. Trách nhiệm cung cấp và cập nhật thông tin

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Trang thông tin điện tử các nội dung quy định tại Điều 6 của quy chế này, thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý.

2. Thông tin giải đáp các câu hỏi của tổ chức, công dân thuộc lĩnh vực phòng, ban, đơn vị nào thì phòng, ban, đơn vị phụ trách lĩnh vực đó phải có trách nhiệm cung cấp nhanh chóng, kịp thời, chính xác theo quy định.

3. Công chức cơ quan có trách nhiệm tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ.

4. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, cá nhân trên địa bàn tỉnh cung cấp, trao đổi thông tin về hoạt động của cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan đến lĩnh vực nội vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của trang thông tin điện tử quy định tại Điều 4 của quy chế này.

5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục, thời gian và trách nhiệm giải quyết các thủ tục hành chính và các công việc theo cơ chế “một cửa” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ được công khai trên trang thông tin điện tử.

6. Trưởng các đơn vị thuộc Sở; Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những thông tin cung cấp cho trang thông tin điện tử.

Điều 8. Nguyên tắc cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về: Công nghệ thông tin; sở hữu trí tuệ; báo chí, xuất bản; bảo mật nhà nước; bản quyền; quảng cáo; quy định quản lý thông tin điện tử trên Internet và các quy định khác có liên quan mà pháp luật đã quy định.

2. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

3. Các văn bản được soạn thảo bằng phần mềm vi tính phải đảm bảo các quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày đúng quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Chương IV

CÔNG TÁC BIÊN TẬP TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

1. Ban biên tập do Giám đốc Sở quyết định thành lập.

2. Trưởng ban chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập; trực tiếp phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban biên tập.

3. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban biên tập theo phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những công việc được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

4. Thư ký Ban biên tập có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, xử lý thông tin trình Trưởng ban xem xét, phê duyệt trước khi đăng tải trên trang thông tin điện tử và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về tính xác thực của thông tin được đăng trên trang thông tin điện tử.

5. Các thành viên Ban biên tập có trách nhiệm biên tập, cung cấp tin, bài của các chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành do Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ

1. Chức năng:

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở Nội vụ trong quản lý, vận hành, cung cấp và khai thác các tiện ích của Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của ngành Nội vụ.

- Đảm bảo việc duy trì trang thông tin điện tử hoạt động hiệu quả.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở Nội vụ.

b) Tổ chức thu thập, khai thác thông tin từ các hoạt động thường xuyên của Sở Nội vụ và của ngành Nội vụ, đảm bảo nội dung thông tin cho trang thông tin điện tử.

c) Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các phòng, ban, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp trên trang thông tin điện tử.

c) Tổ chức biên tập, phê duyệt nội dung, kiểm tra hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin trước khi cập nhật lên trang thông tin điện tử.

d) Thường xuyên theo dõi hoạt động và vận hành của trang thông tin điện tử đảm bảo tính hợp pháp, liên tục, kịp thời.

e) Theo dõi, đôn đốc việc cung cấp và khai thác thông tin từ trang thông tin điện tử của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

3. Quyền hạn:

a) Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai liên quan đến hoạt động của cơ quan Sở Nội vụ; ngành Nội vụ phục vụ cho việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ.

b) Được mời tham dự các hội nghị, hội thảo của Sở Nội vụ hoặc được cử đi tham dự các hội nghị, hội thảo của các đơn vị trong tỉnh mà các hoạt động này có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Nội vụ để kịp thời cung cấp thông tin lên trang thông tin điện tử.

Điều 11. Chi trả nhuận bút

Việc chi trả nhuận bút cho Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, chủ sở hữu tác phẩm trích từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của Sở Nội vụ (*Phụ lục 01 đính kèm*).

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Giao Văn phòng Sở; Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị thuộc, trực thuộc phản ánh về Ban biên tập Trang TTĐT Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục 01
MỨC CHI TRẢ THÙ LAO, NHUẬN BÚT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày tháng 11 năm 2019
của Giám đốc Sở Nội vụ)

1. Quy định mức hệ số thù lao, nhuận bút

TT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài	Hệ số nhuận bút tối đa
1	Tin biên tập, Tin viết	½ trang A4	1,0	1.5
2	Trả lời bạn đọc	½ trang A4	1,0	1.5
3	Bài viết tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn	1 trang A4	2,0	3,0
4	Ảnh sự kiện	01 ảnh	0,5	1.5
5	Ảnh minh họa	01 ảnh	0,2	0,6

a) Quy định về đơn vị độ dài tin

- Một trang A4 là 1 trang có số từ tương đương với 500 từ, chữ thường, cỡ chữ 13.
- Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 250 từ thì được tính tròn thành ½ (nửa) trang A4.
- Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 500 từ thì được tính tròn thành 1 (một) trang A4.
- Bài viết được tính theo 01 (một) trang A4.
- Tin tổng hợp; Tin viết, trả lời bạn đọc được tính theo ½ (nửa) trang A4.

b) Phân loại tác phẩm

Tác phẩm được phân loại theo các nhóm: bài viết, tin viết, ảnh minh họa cho bài viết, trả lời chính sách, pháp luật...

- Tin viết: phản ánh, tường thuật sự kiện, ngắn gọn, sử dụng từ ngữ chuyên môn súc tích, rõ ràng, dễ hiểu.

- Tin biên tập: tác phẩm được biên tập lại từ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính hoặc tài liệu khác đã được công bố chính thức từ cơ quan có thẩm quyền.

- Trả lời bạn đọc: trả lời những câu hỏi của bạn đọc về chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

- Bài viết: có sự tổng hợp, so sánh, nghiên cứu, phát hiện vấn đề mới, sử dụng từ ngữ chuyên môn súc tích, rõ ràng, dễ hiểu.

- Đối với các loại tranh, ảnh minh họa: là ảnh chụp có chất lượng tốt, minh họa rõ nét cho tin, bài được đăng.

2. Cách tính nhuận bút

Nhuận bút = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số

Trong đó: Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức lương tối thiểu; Hệ số nhuận bút = Số lượng độ dài tin bài x hệ số giá trị tin bài; Số lượng độ dài tin bài = Độ dài thực tế/Đơn vị độ dài tin bài. Hệ số nhuận bút được xác định theo độ dài tin bài và hệ số giá trị tin bài nhưng không vượt quá mức hệ số nhuận bút tối đa khi thanh toán (*kèm theo phụ lục về cách tính nhuận*).

3. Chi thù lao đối với công tác kiểm duyệt, biên tập, cập nhật và tổng hợp tin, bài

a) Nguồn kinh phí chi thù lao đối với công tác kiểm duyệt, biên tập, cập nhật và tổng hợp tin, bài được trích lập từ 30% mức nhuận bút, thù lao của các tác phẩm được đăng trên trang TTĐT Sở Nội vụ.

b) Định mức cho các nội dung:

- 30% chi cho hoạt động kiểm duyệt tin, bài trước khi đăng.
 - 40% chi cho hoạt động biên tập; kiểm soát tin, bài;
 - 30% chi cho hoạt động cập nhật thông tin và tổng hợp tin bài.
-

Phụ lục 02

CÁCH TÍNH NHUẬN BÚT VÀ THÙ LAO TÁC PHẨM (Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày /11/2019 của Giám đốc Sở Nội vụ)

TT	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Độ dài thực tế	Số lượng độ dài tin bài	Hệ số giá trị tin bài	Hệ số nhuận bút tối đa	Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút ⁽¹⁾ (đồng)	Nhuận bút được hưởng (đồng)
a	b	c	d	e=d/c	g	h	i	k=e*g*i
1	Tin biên tập, Tin viết	½ trang A4	½ trang A4	01	1,0	1,5	149.000	149.000
2	Trả lời bạn đọc	½ trang A4	01 trang A4	02	1,0	1,5	149.000	223.500 ⁽²⁾
3	Bài viết tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn	1 trang A4	01 trang A4	01	2,0	3,0	149.000	298.000
4	Ảnh sự kiện	01 ảnh	01 ảnh	01	0,5	1,5	149.000	74.500
5	Ảnh minh họa	01 ảnh	01 ảnh	01	0,2	0,2	149.000	29.800

¹ Bằng 10% mức lương tối thiểu theo quy định

² Trường hợp số 2: vì số lượng độ dài tin, bài x hệ số giá trị tin, bài (bằng 2.0) vượt quá hệ số nhuận bút tối đa là 1.5 nên chỉ được thanh toán tối đa theo khung hệ số nhuận bút (bằng 1.5).