

Số: 80/QĐ-SCT

Bình Định, ngày 25 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương Bình Định

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

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 nhà nước;

Căn cứ Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về 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 40/2012/QĐ-UBND ngày 12/11/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử và các Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 3501/QĐ-UBND ngày 08/10/2015 của UBND tỉnh Bình Định về việc Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Công Thương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương Bình Định”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quyết định số 27/QĐ-SCT ngày 04/7/2008 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập và Tổ công tác biên tập Website Sở Công Thương Bình Định, Quyết định số 92/QĐ-SCT ngày 24/7/2012 về mức chi trả nhuận bút và các khoản chi khác có liên quan đến việc cung cấp, biên tập và phê duyệt các tin, bài đăng trên Website Sở Công Thương.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành./. *TK*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lưu: VT, VP. *hac*

GIÁM ĐỐC

Ngô Văn Tổng

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG
THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG BÌNH ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 80 /QĐ-SCT, ngày 25 tháng 6 năm 2019
của Giám đốc Sở Công Thương Bình Định)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Bản Quy chế này quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin lên Cổng thông tin điện tử của Sở Công Thương (gọi tắt là Website) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- Công tác biên tập và quản lý Website;
- Các công tác khác trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng, đơn vị thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Công Thương.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Cổng thông tin điện tử Sở Công Thương có chức năng:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác Công Thương của tỉnh; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành Công Thương;

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Công Thương;

c) Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành của lãnh đạo Sở Công Thương;

d) Triển khai hoạt động dịch vụ công của Sở Công Thương;

e) Tổ chức tiếp dân trên mạng.

2. Tên gọi: Cổng thông tin điện tử Sở Công Thương (gọi tắt là Website)

3. Địa chỉ: <http://sct.binhdingh.gov.vn>

Chương II

QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website.

2. Khuyến khích việc sử dụng Website để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên toàn ngành tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Công Thương;

2. Ban Biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những vấn đề liên quan đến Website Sở Công Thương;

3. Mọi hoạt động của Website phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Giám đốc Sở Công Thương.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Website

Kinh phí hoạt động của Website được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của Sở do ngân sách tỉnh cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban Biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài, ảnh... được đăng trên Website của Sở Công Thương thực hiện theo quy định tại Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định; Chi tiết quy định mức phụ cấp, nhuận bút theo **Phụ lục 1** kèm theo Quy chế này.

- Các khoản chi khác được Giám đốc Sở duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc (chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, quá trình hình thành và phát triển, cơ chế chính sách, tiềm năng phát triển ...);
2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành Công Thương;
3. Các thông tin liên quan đến các dự án đã, đang và sẽ thực hiện của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc;
4. Danh mục địa chỉ thư điện tử của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc;
5. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, hội nhập kinh tế quốc tế...);
6. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn, ... của ngành Công Thương;
7. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên v.v...;
8. Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của lãnh đạo Sở Công Thương và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực Công Thương;
9. Danh bạ địa chỉ thư điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở; cán bộ, công chức, viên chức các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc;
10. Danh mục các dịch vụ hành chính công và các biểu mẫu điện tử. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với cơ quan nhà nước khi thực hiện các dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút người dân tham gia giao dịch với cơ quan Sở Công Thương trên môi trường mạng;
11. Giới thiệu sản phẩm địa phương;
12. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website:

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) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Công thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 6 Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

2. Lợi dụng Công tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

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

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

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

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo quy định sau:

1. Các tổ chức, cá nhân cung cấp tin tức, bài viết,... theo biểu mẫu tại **Phụ lục 2** kèm theo Quy chế này và gửi về Ban biên tập dưới hình thức văn bản giấy và file mềm (sử dụng font chữ thuộc Bộ mã tiếng Việt Unicode) về hộp thư điện tử của Ban biên tập.

2. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng, ban, đơn vị (gọi chung là đơn vị)

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý cho Website theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản hành chính không thuộc loại **tài liệu mật** cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: "Website Sở CT";

3. Mỗi đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

5. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc đơn vị mình đưa tin;

b) Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;

c) Duyệt tin, sửa chính tả trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 10. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin;

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động... phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các đơn vị, cá nhân, tổ chức gửi lên;

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày;

4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Website.

5. Đối với thông tin thuộc chuyên mục Hỏi đáp: Khi nhận được câu hỏi của tổ chức, công dân, Ban Biên tập có nhiệm vụ tiếp nhận câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời công khai trên website hoặc trả lời trực tiếp cho người hỏi (thông qua địa chỉ thư điện tử hoặc điện thoại trực tiếp).

Đối với câu hỏi đúng thẩm quyền của đơn vị được giao quản lý website: thời gian trả lời không quá 05 ngày làm việc;

Đối với các câu hỏi cần có sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị khác: Ban Biên tập sẽ gửi câu hỏi đến cơ quan, đơn vị có liên quan để đề nghị trả lời; các cơ quan đơn vị phải trả lời câu hỏi bằng văn bản (hoặc địa chỉ thư điện tử ghi trên công văn) trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản;

Các trường hợp đặc biệt khác: thời gian trả lời không quá 15 ngày làm việc.

Thời gian lưu trữ câu hỏi và câu trả lời tối thiểu là 30 ngày kể từ ngày trả lời.

Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 11. Ban Biên tập Website Sở Công Thương

1. Ban Biên tập Website Sở Công Thương do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở;

2. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên.

Điều 12. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Website Sở Công Thương

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Website Sở Công Thương qua các hình thức được quy định tại Điều 8 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Website Sở Công Thương hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở Công Thương, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website Sở Công Thương;

2. Biên tập, xử lý các tin của các chuyên mục và chuyên đề;

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

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo lãnh đạo Sở và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Sở Công Thương;

5. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài Sở Công Thương để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Giám đốc Sở Công Thương.

6. Ban Biên tập làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Tất cả các thông tin trước khi đăng tải lên Website Sở phải được Trưởng Ban hoặc các Phó trưởng Ban Biên tập phê duyệt nội dung, hình thức.

7. Ban Biên tập có quyền yêu cầu đình chỉ các thông tin đã đăng tải trên Website Sở mà nội dung, hình thức không phù hợp với quy định hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Biên tập; chịu trách nhiệm chính về hình thức, nội dung, bản quyền của các thông tin đăng tải trên Website Sở.

2. Các Phó trưởng Ban Biên tập giúp Trưởng Ban Biên tập kiểm duyệt nội dung, hình thức thông tin theo lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập và trước pháp luật về phần việc được phân công.

3. Các Ủy viên và Thư ký Ban Biên tập: Giúp Trưởng Ban Biên tập thực hiện công tác tài chính, kiểm tra đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và xuất bản tin lên Website của Sở.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website Sở Công Thương, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Sở.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các đơn vị trực thuộc Sở Công Thương chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Website hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Giám đốc;

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Sở Công Thương.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website Sở Công Thương có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng, đơn vị thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Công Thương có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Công Thương. *Trần Hương*

GIÁM ĐỐC



Ngô Văn Tổng



Phụ lục 1

HƯỚNG DẪN CÁCH TÍNH GIÁ TRỊ TIN, BÀI ĐĂNG TRÊN WEBSITE CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG BÌNH ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 80 QĐ-SCT ngày 25/6/2019
của Sở Công Thương tỉnh Bình Định)

1. Mức chi nhuận bút cho tin, bài, hình ảnh... được đăng trên website:

STT	Thể loại	Đơn vị tính	Hệ số
1	Tin thời sự, hoạt động chỉ đạo điều hành	Tin	1
	Tranh, ảnh chụp kèm theo bản tin	Ảnh	0,4
2	Tin sưu tầm, biên tập lại (kể cả hình ảnh)	Tin	0,2
	Ảnh sưu tầm	Ảnh	0,2
3	Tin dẫn nguồn từ văn bản, tin trả lời bạn đọc	Tin	0,3
4	Tin tiếng nước ngoài	Tin	3
5	Tin bài dịch thuật (tiếng Việt - tiếng nước ngoài; tiếng nước ngoài - tiếng Việt)	Tin	2
6	Bài phỏng vấn, ký sự, văn học	Bài	2
7	Bài viết chính luận, bài nghiên cứu	Bài	2,5
8	Ảnh chụp	Ảnh	0,7
9	Sưu tầm, biên tập lại video clip (được sự cho phép của chủ sở hữu)	Clip	2

(Giá trị một đơn vị hệ số nêu trên bằng 10% mức tiền lương cơ sở)

***Lưu ý: Các tin, bài, ảnh... đã được đăng và tính nhuận bút trong Bản tin Công Thương thì không tính nhuận bút trên Website.**

2. Mức thù lao hàng tháng Ban biên tập

Mức thù lao hàng tháng cho Ban biên tập bằng 20% trên tổng nhuận bút cho tin, bài trong tháng trên Website Sở Công Thương.

3. Quy định về đơn vị độ dài tin:

- Một tin: được tính từ xấp xỉ 250 từ ($\frac{1}{2}$ trang A4).
- Một bài: có số từ trên 500 từ (1 trang A4).
- Một Video clip: có độ dài tối thiểu từ 3 - 5 phút.



Phụ lục 2

**MẪU CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN WEBSITE
SỞ CÔNG THƯƠNG BÌNH ĐỊNH**

Người cung cấp tin:

Ngày cung cấp tin:

Chuyên mục tin:

Nguồn tin:

1. Tiêu đề tin:

.....

2. Tóm tắt tin:

.....

.....

3. Nội dung tin:

.....

.....

.....

.....

.....

Ban Biên tập

Lãnh đạo phòng

Người cung cấp tin