

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế Quảng Bình

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KKT, ngày 05 tháng 4 năm 2021
của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Quảng Bình)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Quy chế này quy định chi tiết nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế (sau đây gọi tắt là Ban biên tập).

2. Quy chế này áp dụng cho các thành viên trong Ban biên tập, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế và các cộng tác viên cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Ban Quản lý Khu kinh tế (sau đây gọi tắt là Website).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban biên tập

1. Ban biên tập có nhiệm vụ xây dựng các chuyên mục, kiểm duyệt nội dung tin bài, vận hành Website cụ thể như sau:

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động; xây dựng đề cương, biên tập tin, bài, tài liệu, ảnh trên Website.

Vận hành hoạt động Website đảm bảo cập nhật kịp thời, chính xác tin tức liên quan đến các hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế; chịu trách nhiệm về nội dung tin bài được đăng tải lên Website, không vi phạm thuần phong mỹ tục và pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Viết và đăng tin, bài, tài liệu, ảnh nhằm thông tin về các mặt hoạt động Ban Quản lý Khu kinh tế trên Website.

Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Ban Quản lý khu kinh tế để tổ chức tuyên truyền, cung cấp thông tin về đầu tư, quy hoạch, môi trường, đất đai, lao động và hoạt động của các dự án đầu tư trong khu công nghiệp (KCN), khu kinh tế (KKT) của tỉnh.

Tiếp nhận, thẩm định các tin bài do các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc, các cá nhân khác gửi đến trước khi đăng tải lên Website.

2. Ban biên tập thực hiện kiểm duyệt nội dung tin bài do các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc gửi đăng lên Website; thông báo cho tác giả tin bài những nội dung chưa đạt yêu cầu, chưa phù hợp để bổ sung, hiệu chỉnh trước khi đăng bài.

3. Ban biên tập được hưởng các chế độ phụ cấp kiêm nhiệm hằng tháng theo quy định hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan.

4. Được sử dụng con dấu của BQL để làm việc.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ban biên tập

Ban biên tập gồm Trưởng Ban biên tập, Phó Ban biên tập, thư ký và phụ trách kỹ thuật do Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định.

II. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập

Ban biên tập hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu cho Trưởng ban về việc đưa các thông tin lên Website. Nội dung thông tin phải đảm bảo chính xác và kịp thời.

Ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Các thành viên thực hiện tốt phần công việc mình đảm nhiệm và tham gia thực hiện công việc chung của Ban biên tập.

Điều 5. Quản lý, vận hành Website

1. Website hoạt động dưới sự quản lý, điều hành trực tiếp của Ban biên tập và chỉ đạo của Trưởng ban;

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

3. Khuyến khích việc sử dụng các hoạt động của Website để nâng cao trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực thi nhiệm vụ; nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành và năng suất lao động.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tham gia cung cấp tin bài và sử dụng thông tin trên Website; 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 6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong vận hành Website

1. Lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng 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 tộc;

b) 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;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

e) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

f. Vi phạm các quy định khác của pháp luật.

2. Cản trở trái pháp luật việc cung cấp và truy cập thông tin hợp pháp, việc cung cấp và sử dụng các dịch vụ hợp pháp trên Internet của tổ chức, cá nhân.

3. Cản trở trái pháp luật hoạt động của hệ thống máy chủ tên miền quốc gia Việt Nam ".vn", hoạt động hợp pháp của hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

4. Sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã của tổ chức, cá nhân; thông tin riêng, thông tin cá nhân và tài nguyên Internet.

5. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

Điều 7. 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 Ban Quản lý Khu kinh tế Quảng Bình và các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chủ trương, chính sách, định hướng phát triển ...).

2. Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế, văn bản của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan.

3. Thông tin về các chương trình, kế hoạch, đề án và quy hoạch của các KCN, KKT.

4. Chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm của Ban Quản lý Khu kinh tế.

5. Tin tức sự kiện về hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế và các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội...);
6. Thông tin, tin tức về các hội nghị, hội thảo, tập huấn...cho người lao động trong KCN, KKT;
7. Thông tin về hoạt động các tổ chức đoàn thể (Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội Cựu chiến binh).
8. Trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế và trả lời công dân theo quy định.
9. Danh bạ địa chỉ thư điện tử của công chức, viên chức, các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc và trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế.
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;
11. Hỗ trợ công tác quản lý văn bản và điều hành của Ban Quản lý Khu kinh tế; công tác tiếp công dân, hỏi đáp và trả lời công dân theo quy định.
12. Các nội dung khác liên quan đến KCN, KKT.

Điều 8. Hình thức cung cấp thông tin

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo nội dung, hình thức sau:

1. Thông tin, dữ liệu cung cấp cho Ban biên tập dưới hình thức văn bản và gửi bản mềm thông qua hộp thư điện tử của Ban biên tập (qua thư ký Ban biên tập).
2. Thống nhất sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 – 2001, kiểu chữ Time New Roman, cỡ chữ 13.
3. Thông tin phải bảo đảm tính chính xác, khách quan của sự kiện; không trái với quan điểm, đường lối, chính sách pháp luật của nhà nước.
4. Thông tin sơ tầm, bài viết sơ tầm phải ghi rõ nguồn và xuất xứ.
5. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng tin. Các tổ chức, cá nhân gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để kiểm duyệt và đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc, các đoàn thể thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm cung cấp tin, bài, tài liệu theo từng nội dung, chuyên mục, sự kiện, lĩnh vực mình phụ trách; đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng quy định để xây dựng Website ngày càng phong phú về nội dung, thông tin.

2. Các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này được bộ phận chủ trì (các phòng, đơn vị, tổ chức đoàn thể) hoàn thành, cung cấp cho Ban biên tập như sau:

Đối với tin tức, sự kiện (lễ khởi công, khai trương, khánh thành, các đoàn công tác làm việc...): thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

Đối với các văn bản do Ban Quản lý Khu kinh tế ban hành: không quá 02 ngày làm việc sau khi Lãnh đạo Ban ký ban hành văn bản.

Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế: không quá 02 ngày làm việc sau khi sự kiện kết thúc.

Đối với thông tin thống kê: theo tháng, quý, năm, chậm nhất vào ngày cuối cùng của của tháng, quý, năm.

3. Nếu có thay đổi nội dung thông tin được quy định tại Điều 9 của Quy chế này, các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin (hoặc đính chính, thay đổi thông tin) cho Ban biên tập để thông tin đăng trên Website được cập nhật, đính chính kịp thời.

III. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Website

Được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của đơn vị và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định. Hàng năm, Ban biên tập có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động của Website trình Trưởng ban phê duyệt để thực hiện.

Điều 11. Nội dung chi

Chi thường xuyên cho việc duy trì hoạt động của Website;

Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống Website;

Chế độ thù lao cho cán bộ của Ban biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài viết, ảnh được đăng trên Website.

Các khoản chi khác theo chế độ nhà nước quy định.

IV. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Khen thưởng

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ được giao, Ban biên tập sẽ xem xét và đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng Ban Quản lý Khu kinh tế khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Đối với những tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này và quy định pháp luật liên quan, Ban biên tập xem xét và đề nghị hình thức xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 15. Trách nhiệm thực hiện

Ban biên tập, các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định hiện hành./.

TRƯỞNG BAN

Phan Văn Thường