

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Biên tập và Tổ giúp việc Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 145/QĐ-SXD ngày 10 tháng 3 năm 2014 của Sở Xây dựng về việc ban hành Quy chế tổ chức quản lý và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban biên tập và Tổ giúp việc Ban biên tập Trang thông tin điện tử (TTĐT) Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên gồm các ông, bà giữ chức danh sau:

I. Ban biên tập

1. Ông Nguyễn Thành Phong - Giám đốc - Trưởng ban.
2. Ông Chu Đình Hà - Trưởng phòng Hạ tầng kỹ thuật, quản lý nhà và bất động sản - Phó Trưởng ban thường trực.
3. Ông Nguyễn Hồng Minh - Chánh Văn phòng - Phó Trưởng Ban.
4. Ông Nguyễn Sỹ Cương - Phó Giám đốc - Ủy viên.
5. Ông Vũ Ngọc Vương - Phó Giám đốc - Ủy viên.
6. Ông Nguyễn Đức Trung - Phó Giám đốc - Ủy viên.
7. Ông Lê Đức Tinh - Trưởng phòng Kinh tế xây dựng tổng hợp - Ủy viên.
8. Ông Nguyễn Ngọc Thanh - Trưởng phòng Kiến trúc quy hoạch - Ủy viên.
9. Ông Nguyễn Việt Phương - Trưởng phòng Quản lý hoạt động xây dựng - Ủy viên.

10. Ông Nguyễn Trung Kiên - Chánh Thanh tra Sở - Ủy viên.

11. Ông Phạm Hải Nam - Phó Giám đốc Ban QLDA chuyên ngành xây dựng - Ủy viên.

12. Ông Nguyễn Minh Lượng - Giám đốc Trung tâm kiểm định chất lượng xây dựng - Ủy viên.

13. Ông Diệp Văn Dương - Giám đốc Trung tâm quy hoạch đô thị và nông thôn Điện Biên - Ủy viên.

14. Bà Vũ Thị Hằng - Chủ tịch Công đoàn ngành Xây dựng - Ủy viên.

II. Tổ giúp việc Ban biên tập

1. Ông Chu Đình Hà - Trưởng phòng Hạ tầng kỹ thuật, quản lý nhà và bất động sản - Tổ trưởng.

2. Ông Đình Hoàng Hà - Chuyên viên Văn phòng Sở - Tổ phó.

3. Ông Nguyễn Trọng Đức - Chuyên viên Phòng Kiến trúc quy hoạch - Tổ viên.

4. Ông Nguyễn Mạnh Linh - Chuyên viên Phòng Hạ tầng kỹ thuật, quản lý nhà và bất động sản - Tổ viên.

5. Ông Vũ Văn Hùng - Phó trưởng phòng Quản lý hoạt động xây dựng - Tổ viên.

6. Ông Đình Văn Tuyên - Chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng tổng hợp - Tổ viên.

Điều 2. Ban biên tập Trang TTĐT Sở Xây dựng làm việc theo Quy chế làm việc ban hành kèm theo Quyết định này.

Trưởng Ban Biên tập sử dụng con dấu của Sở Xây dựng để ban hành các văn bản chỉ đạo.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở Xây dựng; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *tho*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thành Phong

QUY CHẾ

Làm việc của Ban biên tập Trang thông tin điện tử (Website) Sở Xây dựng
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 146 /QĐ-SXD
ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Sở Xây dựng)*

**Chương I
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ**

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập Trang TTĐT Sở Xây dựng

Ban biên tập Trang TTĐT Sở Xây dựng (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) là cơ quan tham mưu cho Lãnh đạo Sở Xây dựng về hoạt động của Trang TTĐT và được Lãnh đạo Sở giao trách nhiệm xây dựng, cập nhật thông tin với các nội dung đảm bảo đúng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thông tin tuyên truyền theo quy định, cụ thể gồm:

a) Tuyên truyền, quảng bá:

- Các hoạt động thuộc phạm vi chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của Sở Xây dựng;

- Các hoạt động của các đơn vị, tổ chức thuộc Sở Xây dựng.

b) Giới thiệu các văn bản, văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực hoặc mới được ban hành; tuyên truyền chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, quan điểm và chỉ đạo của Bộ, tỉnh, ngành trong lĩnh vực xây dựng; Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, dữ liệu liên quan đến hoạt động của ngành, chương trình, đề án...

c) Giới thiệu các thành tựu Sở Xây dựng, nêu gương điển hình các tập thể và cá nhân có thành tích trong ngành Xây dựng.

d) Tạo diễn đàn trao đổi cho các tổ chức, cá nhân về những vấn đề liên quan đến ngành xây dựng.

đ) Khai thác thông tin liên quan đến hoạt động xây dựng của Ngành từ các nguồn chính thức và hợp pháp khác trong và ngoài nước phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Cổng thông tin điện tử.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập

- Ban biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, tham mưu cho Lãnh đạo Sở về việc đưa các thông tin lên Trang TTĐT. Nội dung thông tin phổ biến, cập nhật phải đảm bảo chính xác, kịp thời.

- Ban Biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập, các thành viên phải thực hiện tốt phần công việc mình đảm trách và tham gia

thực hiện những công việc chung của Ban biên tập, sắp xếp các công việc đảm bảo tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban biên tập.

Điều 3. Trách nhiệm của Ban biên tập

- Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước lãnh đạo và tập thể cán bộ Sở Xây dựng về việc phổ biến, cập nhật các nội dung lên Trang TTĐT.

- Bảo đảm nội dung trên Trang TTĐT được cập nhật, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, phong phú về nội dung.

- Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ biên tập viên và cập nhật thông tin, bằng nhiều hình thức.

- Xây dựng dự toán kinh phí cho hoạt động của Trang TTĐT: đăng ký tên miền; phí thuê Server lưu trữ Website; nhuận bút và thù lao cho tác giả viết bài (tin), người duyệt tin và cho người cập nhật tin lên Website.

- Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về mảng nội dung thông tin được Ban Biên tập phân công phụ trách.

Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể của Ban biên tập

1. Trưởng Ban biên tập: Chỉ đạo chung mọi hoạt động của Ban Biên tập.

2. Các phó Trưởng Ban biên tập:

a) Phó Trưởng Ban biên tập thường trực:

- Theo dõi điều hành hoạt động của Ban biên tập, giải quyết những vấn đề có liên quan tới Website khi Trưởng Ban biên tập vắng hoặc ủy quyền.

- Phân công các thành viên Ban biên tập thực hiện việc biên tập thông tin theo lĩnh vực một cách hợp lý (có văn bản thông báo cụ thể).

- Khi phát hiện nội dung bản tin hoặc số liệu bản tin có phần sai lệch với thực tế, thì phó Trưởng Ban biên tập - Thường trực được quyền chỉnh sửa nội dung bản tin và thông báo cho người đưa tin biết là đã sửa, nhưng tuyệt đối không làm thay đổi nội dung cốt lõi của vấn đề.

- Kiểm duyệt thông tin trước khi đưa lên Trang TTĐT

- Phụ trách điều hành hoạt động của Tổ giúp việc.

b) Phó Trưởng Ban biên tập:

- Thực hiện việc chi kinh phí vận hành Website và chế độ nhuận bút, biên tập, cập nhật thông tin trên Website theo quy định hiện hành.

- Có trách nhiệm đôn đốc thực hiện theo Quyết định số 145/QĐ-SXD ngày 10 tháng 3 năm 2014 của Sở Xây dựng đối với các phòng ban chuyên môn thuộc văn phòng Sở; các cơ quan hành chính, sự nghiệp trực thuộc Sở; thống kê, đánh giá kết quả thực hiện theo quy chế của các cơ quan, đơn vị liên quan, báo cáo lãnh đạo Sở.

3. Các Ủy viên:

- Phụ trách và biên tập các nội dung thông tin theo lĩnh vực mình phụ trách và một số lĩnh vực khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

- Chịu trách nhiệm cung cấp và xử lý thông tin theo quy định tại Điều 15 của Quyết định số 145/SXD-QĐ ngày 10/3/2014 của Sở Xây dựng về việc ban hành Quy chế Tổ chức quản lý và duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử trên mạng Internet của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

- Khi được yêu cầu biên tập và kiểm duyệt mảng thông tin theo lĩnh vực mình phụ trách, thành viên có trách nhiệm gửi kết quả kiểm duyệt cho Trưởng Ban Biên tập chậm nhất 02 ngày làm việc, tính từ khi gửi bài.

- Nghiên cứu đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển Website.

- Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về thông tin đưa lên trang Website đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật tin, thông tin đăng trên Website.

- Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Biên tập.

- Báo cáo và đề xuất kịp thời với Ban Biên tập biện pháp xử lý sự cố (nếu có).

4. Tổ giúp việc Ban biên tập

Nhiệm vụ của các tổ viên giúp việc do Tổ trưởng phân công.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CUNG CẤP

VÀ QUY TRÌNH ĐƯA THÔNG TIN LÊN WEBSITE

Điều 5. Cung cấp và chịu trách nhiệm nội dung thông tin

- Các phòng, ban chuyên môn và các cơ quan, đơn vị tùy theo chức năng quản lý của đơn vị mình có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin hàng ngày, tuần, tháng, quý, năm và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

- Hình thức cung cấp thông tin: bằng văn bản, đường truyền qua mạng hoặc các thiết bị lưu trữ (*thống nhất sử dụng bộ mã Unicode*). Các đơn vị cung cấp thông tin cung cấp thêm hình ảnh để minh họa, gửi về Tổ giúp việc Ban biên tập (qua Văn phòng Sở và Tổ biên tập).

- Nguyên tắc chung: thủ trưởng chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của đơn vị mình cung cấp.

- Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên Website để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

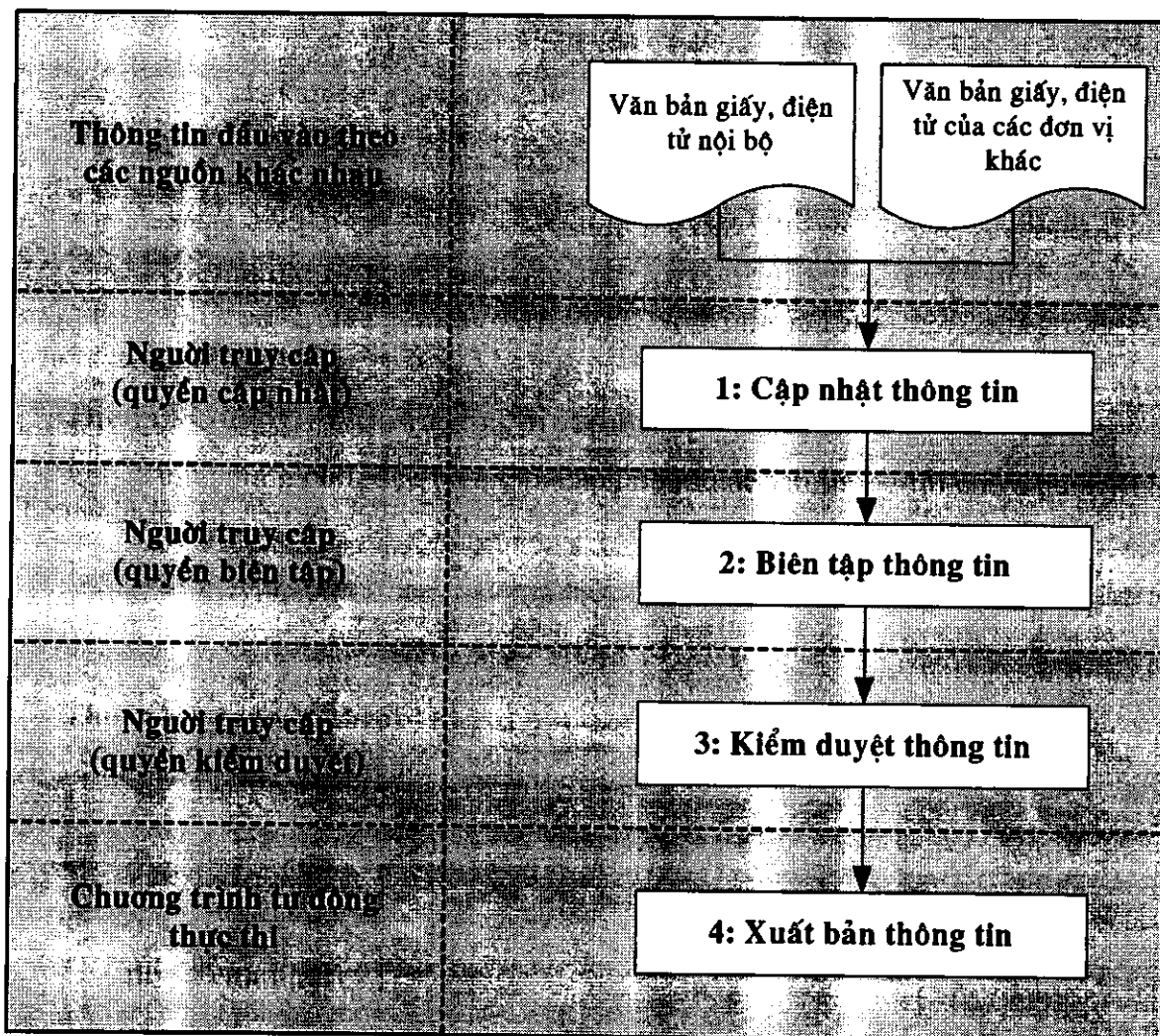
- Các đơn vị có thể đề xuất thêm nội dung có liên quan đến chức năng quản lý của đơn vị mình.

- Yêu cầu đối với các hướng dẫn hành chính: Không đưa toàn văn bản mà trình bày, hướng dẫn các bước thực hiện một cách cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu.

- Ban Biên tập được phép lấy các số liệu, chỉ tiêu kinh tế - xã hội từ các báo cáo của UBND tỉnh phát hành (có ký tên, đóng dấu, không phải tài liệu mật) để cập nhật lên Website.

Điều 6. Quy trình đưa thông tin, dữ liệu lên Website

Quy trình chung cho việc biên tập, cập nhật, xuất bản thông tin cho Trang TTĐT Sở Xây dựng như sau:



Quy trình biên tập, cập nhật, xuất bản thông tin cho Trang TTĐT được thực hiện qua 4 bước:

- **Bước 1 - Cập nhật thông tin:** Do thành viên Ban biên tập thực hiện. Nguồn thông tin để tạo lập có thể là từ hoạt động của đơn vị; từ các báo chí khác; từ các đơn vị trực thuộc; các văn bản, báo cáo và từ các Website khác trên Internet.

- **Bước 2 - Biên tập thông tin:** Do thành viên Tổ giúp việc Ban biên tập được phân công làm nhiệm vụ biên tập thông tin thực hiện.

- **Bước 3 - Kiểm duyệt thông tin:** Do phó Ban biên tập thực hiện. Việc kiểm duyệt thông tin nhằm đảm bảo nội dung thông tin được đưa lên Trang TTĐT là chính xác, không vi phạm các quy định về các thông tin hạn chế phổ biến.

- **Bước 4 - Xuất bản thông tin:** Thông tin sau khi đã được kiểm duyệt sẽ được tự động xuất bản và trình diễn trên Trang TTĐT.

Như vậy theo quy trình trên thì chỉ đối với các thông tin đã qua kiểm duyệt mới được xuất bản trên Trang TTĐT. Điều đó đảm bảo các thông tin được đưa lên là chính xác, phù hợp với các quy chế về tổ chức và xuất bản thông tin và được đảm bảo bởi người kiểm duyệt thông tin.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP VÀ KINH PHÍ

Điều 7. Chế độ hội họp

- Trưởng Ban biên tập triệu tập phiên họp thường kỳ của Ban biên tập. Định kỳ 03 tháng Ban biên tập họp ít nhất 01 lần. Trong trường hợp cần thiết Trưởng Ban biên tập triệu tập các thành viên họp đột xuất.

- Trường hợp Trưởng Ban biên tập đi vắng, phó Trưởng Ban biên tập sẽ chủ trì cuộc họp, sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với Trưởng Ban biên tập.

- Các thành viên Ban biên tập: Chấp hành theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập, tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban biên tập, phát huy tốt vai trò của mình khi thực hiện nhiệm vụ được Ban biên tập phân công.

Điều 8. Kinh phí

- Kinh phí hoạt động của Website thị xã được hạch toán phân bổ vào kinh phí hoạt động của Sở Xây dựng.

- Cho phép Ban biên tập được cung cấp dịch vụ quảng cáo cho các đơn vị, doanh nghiệp trên Website; kinh phí thu được dùng để bổ sung thực hiện chế độ nhuận bút, thù lao, mua sắm các trang thiết bị cần thiết cho việc lưu trữ tài liệu - thu thập thông tin.

- Chế độ nhuận bút, biên tập, cập nhật thực hiện theo Nghị định số 61/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ về chế độ nhuận bút, Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Thông tin Truyền thông 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 và Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

8.1. Quy định về trang tin:

1. Một trang A4 là một trang có số từ tương đương với 500 từ, chữ thường, cỡ chữ 14.

2. Một bài viết, tin viết có nội dung xấp xỉ trên dưới 250 từ được tính tròn thành $\frac{1}{2}$ (nửa) trang A4.

3. Một bài viết, tin viết có nội dung xấp xỉ trên dưới 500 từ được tính tròn thành 1 (một) trang A4.

8.2. Phân loại tác phẩm:

Các tác phẩm được phân loại theo các nhóm bài viết, tin viết, bài dịch, tin dịch, bài phỏng vấn, trả lời chính sách và hình ảnh, đoạn phim (có thời lượng tối đa 30 phút), ghi âm dùng minh họa.

(1). Bài viết: có sự tổng hợp, so sánh, phát hiện vấn đề mới; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn nhưng phải dễ đọc, dễ hiểu.

(2). Tin viết: mang tính phản ánh, tường thuật sự kiện; có sự so sánh đánh giá các sự kiện; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, xúc tích, dễ đọc, dễ hiểu.

(3). Tin, bài dịch ngược: dịch tổng thuật từ một hay nhiều nguồn tin tiếng Việt; có lựa chọn thông tin, tổng hợp, xâu chuỗi nội dung thông tin.

(4). Tin, bài dịch xuôi: dịch tổng thuật từ một hay nhiều nguồn tin tiếng nước ngoài; có sự lựa chọn thông tin, tổng hợp, sắp xếp nội dung vấn đề.

(5). Đối với các loại phim, ảnh, ghi âm: là hình ảnh, đoạn phim, ghi âm có chất lượng, minh họa rõ nét cho tin, bài viết.

(6). Bài phỏng vấn: bao gồm bài phỏng vấn, trả lời phỏng vấn, tọa đàm, phát biểu chỉ đạo; chủ đề bài phỏng vấn đề cập đến vấn đề xã hội đang quan tâm, nội dung câu hỏi và câu trả lời phỏng vấn ngắn gọn, rõ ràng; thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của cơ quan nhà nước về vấn đề được phỏng vấn.

(7). Trả lời chính sách: trả lời những câu hỏi của bạn đọc về các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

8.3. Hệ số nhuận bút đối với các tác phẩm

(1). Định mức hệ số nhuận bút đối với từng loại tác phẩm được áp dụng tùy theo chất lượng của thể loại, Trường Ban biên tập quyết định theo mức dưới đây:

TT	Thể loại	Hệ số	Đơn vị tính
1	Bài viết	1,5	01 trang A4
2	Tin viết	1	$\frac{1}{2}$ trang A4
3	Bài dịch ngược	2	01 trang A4
4	Tin dịch ngược	1	$\frac{1}{2}$ trang A4
5	Bài dịch xuôi	1	01 trang A4
6	Tin dịch xuôi	0,5	$\frac{1}{2}$ trang A4
7	Phim, ảnh, ghi âm	0,5	01/ảnh, ghi âm, đoạn phim

8	Bài phỏng vấn	2	01 trang A4
9	Trả lời chính sách	1	½ trang A4

(2). Tác phẩm là bài viết, tin viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài được trả nhuận bút bằng 150% tổng nhuận bút của tác phẩm viết bằng tiếng Việt.

(3). Đối với tác phẩm viết thông qua hình thức phỏng vấn (bài phỏng vấn) thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa người phỏng vấn và người được phỏng vấn do hai bên tự thỏa thuận.

(4). Đối với tác phẩm thuộc quyền sở hữu của đồng tác giả hoặc đồng chủ sở hữu tác phẩm thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa những người là đồng tác giả hoặc đồng chủ sở hữu tác phẩm đó tự thỏa thuận.

(5). Định mức đối với tin, bài dịch (các Mục 3, 4, 5, 6 của bảng phân hệ số) chỉ được áp dụng trong trường hợp cần thiết khi phải thuê phiên dịch từ bên ngoài, không áp dụng cho phiên dịch là cán bộ của trang web của Sở Xây dựng.

(6). Tiền nhuận bút, thù lao được tính theo hệ số quy định tại Điều 8 được phân bổ như sau:

a) Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm được hưởng 80% tiền nhuận bút, thù lao.

b) Duyệt tác phẩm được hưởng 15% tiền nhuận bút, thù lao đối với trường hợp kiêm nhiệm.

c) Cập nhật tác phẩm lên trang web được hưởng 5% tiền nhuận bút, thù lao đối với trường hợp kiêm nhiệm.

8.4. Cách tính tổng nhuận bút chuẩn của 1 tác phẩm

$\text{Nhuận bút} = \text{Mức hệ số nhuận bút} \times \text{Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút.}$

Trong đó: Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương tối thiểu do nhà nước quy định tại thời điểm đăng tin.

8.5. Thù lao

(1). Tin ngắn, tin đăng lại của báo chí, thông tấn, trang thông tin điện tử khác đã công bố hoặc sưu tầm tác phẩm đã được công bố ở các cuộc hội thảo, hội nghị thù lao được trả cho người cung cấp, tuyển chọn tin đăng lại không vượt quá 15% mức quy định tương ứng tại mục 8.4. Tỷ lệ này do Trường Ban biên tập quyết định.

(2). 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 ở các cuộc hội thảo, hội nghị, thù lao được trả cho người biên tập lại không dưới 50% mức tương ứng quy định tại mục 8.4 Quy định này. Tỷ lệ này do Trường Ban biên tập quyết định.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 10. Cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Nhà nước, vi phạm quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

Chương V

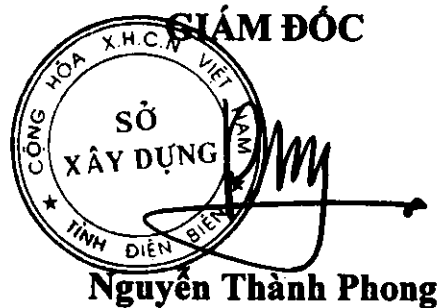
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

- Thành viên Ban biên tập và các cơ quan đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy chế này.

- Quy chế được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung theo đề nghị của các thành viên khi được thông qua tại cuộc họp của Ban biên tập với trên 2/3 thành viên có mặt đồng ý và Giám đốc Sở Xây dựng xem xét, quyết định. / *hào*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thành Phong