

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Quan Sơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 314/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Quan Sơn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, quản lý, hoạt động của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

2. Quy chế này áp dụng cho Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã Quan Sơn, thành viên Ban Biên tập, các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, duy trì hoạt động, bảo đảm an toàn thông tin, cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

1. Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã là kênh cung cấp thông tin chính thống, tập trung của Ủy ban nhân dân xã trên môi trường mạng. Tổ chức, quản lý, công bố các thông tin chính thức về chính trị, kinh tế, văn hoá - xã hội, an ninh, quốc phòng của xã; là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin các hoạt động quản lý nhà nước của xã.

2. Tiếp nhận thông tin, giải quyết ý kiến của công dân và tổ chức về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống Nhân dân; lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã làm đầu mối quản lý các hoạt động của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Cấu trúc, thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã

1. Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã là trang thành phần của Cổng thông tin điện tử tỉnh Lạng Sơn, có tên miền cấp 4, sử dụng tên miền quốc gia Việt Nam “.vn” và sử dụng công nghệ địa chỉ Internet IPv6; có địa chỉ truy cập <http://quanson.langson.gov.vn>.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 14/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

3. Các chức năng hỗ trợ, tương tác với tổ chức, cá nhân: Thực hiện theo các Điều 7, 8 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 14/6/2022 của Chính phủ.

4. Ngoài các thông tin quy định tại khoản 2, 3 Điều này, Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã có thể cung cấp thông tin khác theo thẩm quyền.

5. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã/phường phải được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi. Các thông tin chỉ đạo, điều hành; tin tức, sự kiện phải cập nhật ngay, thường xuyên và kịp thời.

Chương II

NGUYÊN TẮC CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN TRANG TTĐT

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan có thẩm quyền và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã/phường phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên môi trường mạng.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Việc cung cấp, trao đổi thông tin của các cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã thực hiện trong giờ làm việc các ngày trong tuần.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Quy trình cung cấp, tiếp nhận thông tin

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Ban biên tập Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã theo các hình thức sau:

a) Gửi văn bản điện tử có ký số cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã qua trực liên thông văn bản;

b) Gửi tin nhắn qua trên mạng xã hội Facebook, Zalo của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã;

c) Gửi văn bản giấy theo đường bưu điện.

2. Việc tiếp nhận thông tin gửi đến Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã được thực hiện các ngày trong tuần. Riêng đối với văn bản giấy, thực hiện tiếp nhận trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

a) Khi phát hiện vi phạm về nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ động thông báo cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để kịp thời phối hợp kiểm tra, xác minh thông tin và xử lý theo quy định tại Điều 99 Nghị định số 15/2020/NĐ-CP ngày 03/02/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin và giao dịch điện tử.

b) Tổ chuyên trách giúp việc Ban Biên tập thực hiện các biện pháp nghiệp vụ, kỹ thuật gỡ bỏ ngay thông tin có nội dung vi phạm đăng tải trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã sau khi được các cơ quan, tổ chức, cá nhân thông báo.

Điều 6. Thời hạn cung cấp, xử lý, liên kết thông tin

1. Bảo đảm tính chính xác đối với các mục tin quy định của Quy chế này.

2. Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày văn bản chính thức được ban hành.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý nhà nước: Thời gian cập nhật không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

4. Đối với những thông tin khác: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi văn bản chính thức ban hành.

5. Đối với mục Hỏi - Đáp:

a) Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, đơn vị thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân;

b) Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, cơ quan Nhà nước có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nêu rõ thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã;

c) Ban biên tập Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã chỉ tiếp nhận các câu hỏi có nội dung về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính và các thông tin khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh; không tiếp nhận, giải quyết, trả lời các đơn thư khiếu nại, tố cáo về các vụ việc;

d) Tổ chức, cá nhân có thể gửi câu hỏi đến các địa chỉ sau:

+ Địa chỉ tiếp nhận của cơ quan, đơn vị.

+ Chuyên mục Hỏi - Đáp trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã;

Điều 7. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2011 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

2. Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

3. Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã phải cung cấp các chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin gồm: Cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin bài cần tìm hiện có theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân; cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến Cổng thông tin điện tử tỉnh, các Trang thông tin điện tử thành phần; cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.

4. Các thông tin trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã được lưu trữ dưới dạng thiết bị có thể đọc được và chia sẻ dưới dạng dịch vụ web, giao diện lập trình ứng dụng hoặc các hình thức phổ biến khác để bảo đảm khả năng sẵn sàng kết nối, chia sẻ thông tin giữa các hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã/phường thực hiện theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước.

5. Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã bảo đảm đáp ứng các quy định về cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật tại Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho Cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước. Kết nối, tích hợp với Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số.

Điều 8. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã

1. Lợi dụng Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã nhằm mục đích:

a) Chống lại Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây ảnh hưởng, phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

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 theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam, pháp luật của Nhà nước;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm, ảnh hưởng xấu đến 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.

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" và 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.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG TTĐT

Điều 9. Thẩm quyền quản lý nhà nước đối với Trang Thông tin điện tử xã

1. Ủy ban nhân dân xã thống nhất quản lý Trang thông tin điện tử xã; Quyết định thành lập Ban biên tập, Tổ thư ký và Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã; chỉ đạo việc xây dựng, duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử xã; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp với Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã trong việc bảo đảm cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến.

2. Ủy ban nhân dân xã giao 01 đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã; ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã.

Điều 10. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã.

Ban Biên tập thành lập Tổ chuyên trách giúp việc Ban Biên tập và có trách nhiệm quản lý, vận hành và quản trị kỹ thuật Trang thông tin điện tử xã, đảm bảo hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã được liên tục, an toàn, thông suốt. Thường xuyên kiểm tra, chỉnh sửa, giám sát thông tin; sử dụng hệ thống giám sát đo lường mức độ cung cấp thông tin và sử dụng dịch vụ Chính phủ số. Hằng năm, rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử xã phù hợp với nhu cầu thực tế và quy định hiện hành.

Tổ chuyên trách giúp việc Ban Biên tập đảm bảo điều kiện hạ tầng kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp bảo đảm hoạt động an toàn, an ninh thông tin và dữ liệu trên Trang thông tin điện tử xã hoặc giám sát quá trình thực hiện (trong trường hợp thuê phần mềm, dịch vụ) với các nhiệm vụ sau:

a) Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động Trang thông tin điện tử xã, bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, thông suốt, hoạt động liên tục các ngày trong tuần;

b) Xây dựng và triển khai giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin, dữ liệu Trang thông tin điện tử xã, phương án dự phòng khắc phục sự cố đảm bảo Trang thông tin điện tử xã hoạt động liên tục ở mức tối đa; đảm bảo an toàn thông tin mạng, an toàn dữ liệu, phòng, chống virus, mã độc...;

c) Đảm bảo khả năng sao lưu dự phòng, khôi phục dữ liệu của Trang thông tin điện tử xã theo các quy định hiện hành về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin;

d) Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu ở mức người dùng và mức hệ thống (tối thiểu 03 lần/tuần) để nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi xảy ra sự cố; lập quy trình kiểm tra tính sẵn sàng, toàn vẹn thông tin của dữ liệu được sao lưu;

đ) Quản lý quyền truy cập của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đúng thẩm quyền, chức năng; thu hồi tài khoản liên quan đến Trang thông tin điện tử xã/phường đối với các tổ chức, cá nhân đã chấm dứt làm việc, cộng tác với Trang thông tin điện tử xã;

e) Định kỳ hằng năm đánh giá, rà soát, báo cáo mức độ nghiêm trọng các rủi ro do truy cập không hợp lệ, sử dụng trái phép tài khoản truy cập, mất, thay đổi hoặc phá hủy thông tin, hệ thống thông tin liên quan hoặc các nguy cơ mất an toàn thông tin khác liên quan đến Trang thông tin điện tử xã.

2. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

a) Định hướng, kiểm duyệt chất lượng, nội dung, bảo đảm bí mật nhà nước khi đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử xã;

b) Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã;

c) Đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng của Trang thông tin điện tử xã. Định kỳ hằng năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân xã;

d) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin theo định hướng tuyên truyền của tỉnh;

đ) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, cung cấp và trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã;

3. Ban biên tập có Thư ký Ban Biên tập và Tổ chuyên trách giúp việc cho Ban Biên tập, cộng tác viên Ban Biên tập.

4. Các thành viên Ban biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.

Điều 11. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

2. Thực hiện quản trị, đảm bảo các điều kiện cho thu thập, xử lý và cập nhật, lưu trữ thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được thông suốt, hiệu quả, chất lượng, đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu.

3. Thực hiện kiểm tra, giám sát và đánh giá việc cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị trên môi trường mạng để bảo đảm khả năng thuận tiện và chất lượng của việc cung cấp thông tin.

4. Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch bảo đảm cơ sở hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật, công nghệ, điều kiện kỹ thuật, các phương án nâng cấp, chỉnh sửa; định kỳ hằng năm hoặc theo nhu cầu thực tế để mở rộng kênh cung cấp thông tin và nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

5. Chủ trì, phối hợp trong việc lập dự trù kinh phí hằng năm phục vụ công tác quản lý nhà nước và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

6. Chỉ đạo thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động đảm bảo Trang thông tin điện tử xã hoạt động liên tục các ngày trong tuần.

7. Lập dự trù kinh phí hằng năm về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã và chi trả chế độ nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho các công việc có liên quan đến Trang thông tin điện tử xã.

8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã theo quy định.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân tham gia Trang thông tin điện tử xã

1. Được khai thác các thông tin cần thiết trên Trang thông tin điện tử xã để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử xã phải ghi rõ “Nguồn: Trang thông tin điện tử xã” hoặc “Nguồn <https://quanson.langson.gov.vn>”

2. Các tổ chức, cá nhân khi cung cấp tin, bài, ảnh phù hợp với yêu cầu nội dung của Trang thông tin điện tử xã, được Ban biên tập kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

3. Phản ánh với Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã, đơn vị đầu mối về chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

Chương IV

KINH PHÍ THỰC HIỆN, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Kinh phí thực hiện

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin về hướng dẫn quản lý sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng Công nghệ thông tin hoạt động của cơ quan nhà nước;

1. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc xã Quan Sơn; các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, cá nhân tự nguyện khai thác và sử dụng trang thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Quan Sơn.

2. Đối tượng hưởng nhuận bút, thù lao

- Tác giả chủ sở hữu có tác phẩm được đăng trên Trang thông tin điện tử xã.
- Tác giả là cán bộ, công chức, viên chức người lao động thuộc xã Quan Sơn (trong biên chế hoặc hợp đồng dài hạn) sáng tạo tác phẩm được giao. Mỗi tác phẩm thuộc từng thể loại khác nhau được phân theo chất lượng như sau:

+ *Đối với bài viết* (bao gồm: tin viết, bài viết, phóng sự, ký phỏng vấn, nghiên cứu, trả lời bạn đọc)

+ *Đối với tranh, ảnh sưu tầm*

3. Chế độ nhuận bút chi trả tin, bài đối với tác phẩm

3.1. Áp dụng khung nhuận bút đối với từng loại tác phẩm như sau:

Số TT	Thể loại	Đơn vị độ dài	Hệ số giá trị tin bài
1	Tin; Trả lời bạn đọc	½ trang A4	0,1
2	Tin bài sưu tầm (bao gồm cả hình ảnh)	01 tin, bài	0,2
3	Chính luận (tình hình chính trị, kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh...)	1 trang A4	0,2
4	Media (video, clip...)		0,2

3.2 Cách tính trả thù lao của một tác phẩm

Nhuận bút = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút
(Trong đó: *Giá trị hệ số nhuận bút = 10% mức lương tối thiểu; hệ số nhuận bút = số lượng độ dài tin bài x Hệ số giá trị tin bài*).

Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quyết định mức hệ số giá trị tin bài của tác phẩm không vượt quá khung hệ số giá trị tin bài trong bảng trên (Hệ số nhuận bút được xác định theo độ dài tin bài và hệ số giá trị tin bài nhưng không vượt quá khung hệ số nhuận bút trong bảng thanh toán).

4. Tiền nhuận bút và thù lao được thanh toán hàng tháng cho đối tượng được hưởng. Trong thời hạn 90 ngày kể từ khi tác phẩm được duyệt và đăng tải, bên sử dụng tác phẩm thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao cho đối tượng được hưởng đúng theo quy định.

5. Chi bồi dưỡng đảm bảo nhân lực cho Trang thông tin điện tử xã gồm: Ban biên tập, nhân lực tham gia duyệt tin, bài, xử lý dịch vụ công trực tuyến, nhân lực quản trị kỹ thuật

- Các thành viên Ban biên tập được chi bồi dưỡng theo mức sau:

+ Trưởng Ban biên tập: 250.000 đồng/ người/ tháng

- + Phó Trưởng ban Ban biên tập: 200.000 đồng/ người/ tháng
- + Thành viên Ban biên tập và Tổ thư ký: 150.000 đồng/ người/ tháng
- + Nhân lực xử lý dịch vụ công trực tuyến và thực hiện công tác đăng tải tin, bài, nhân lực quản trị kỹ thuật hỗ trợ mỗi tháng: 150.000 đồng/ người/ tháng
- + Kế toán của Ban biên tập: 150.000 đồng/ người/ tháng
- Các thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc Ban biên tập công tác đăng tin, bài được hưởng mức thù lao bằng 20% mức thù lao của người sưu tầm cung cấp tin bài, cụ thể:
 - + Quản lý, kiểm duyệt nội dung: 5% của tổng nhuận bút, thù lao.
 - + Xây dựng Kế hoạch, tổ chức thực hiện duyệt tin, bài: 15% của tổng nhuận bút, thù lao.

6. Khi Trang thông tin điện tử xã có nhu cầu mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp hoạt động của Trang, phải được Trưởng Ban biên tập quyết định. Các thủ tục thanh toán theo đúng chế độ quy định (gồm biên bản hiện trạng báo hỏng, thanh lý, nâng cấp, mua sắm thiết bị liên quan khác...) tùy theo các thiết bị, tài sản thực tế.

7. Kinh phí thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao

Hàng năm, Ban biên tập lập dự toán kinh phí nhuận bút, thù lao vào dự toán chi của cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 13. Chế độ báo cáo và kiểm tra

Ban Biên tập chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả hoạt động của Trang TTĐT xã Quan Sơn. Định kỳ một quý, 06 tháng và 01 năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND xã để đánh giá và chỉ đạo.

Điều 14. Khen thưởng

Ban Biên tập sẽ xem xét và đề nghị khen thưởng cho những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong xây dựng, quản lý và tham gia viết bài cho Trang TTĐT xã Quan Sơn.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Đối với những cá nhân, tập thể vi phạm các nội dung của Quy chế này thì Ban Biên tập xem xét mức độ vi phạm để đề nghị có hình thức xử lý vi phạm thích hợp theo quy định của pháp luật.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Biên tập, Tổ thư ký, cộng tác viên, các cơ quan, đơn vị, các cá nhân và tổ chức căn cứ theo Quy chế này để tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới hoặc không còn phù hợp thì Ban Biên tập tổng hợp, đề xuất Trưởng ban biên tập Trang TTĐT xã Quan Sơn chỉnh sửa, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.
