

Số: /QĐ-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế về quản lý, vận hành, sử dụng
và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 về ứng dụng Công nghệ, thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định khung mức chi nhuận bút, thù lao, tạo lập thông tin điện tử đối với công tác quản lý, biên tập, tạo lập, đăng phát tin, bài trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử và Bản tin, xuất bản phẩm không kinh doanh trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục thông tin công khai minh bạch trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 20/2022/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành thay thế Quyết định số 27/QĐ-SNV ngày 22/4/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, ban, Trung tâm trực thuộc Sở;
- Ban Biên tập Cổng TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP, CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bui Quang Duong', with a long horizontal stroke extending to the right.

Bùi Quang Dương

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

**Về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin
trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Nội vụ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV
ngày tháng năm 2022 của Sở Nội vụ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ (gọi tắt là Cổng TTĐT) bao gồm:

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

2. Quy định này áp dụng cho công chức, viên chức và người lao động các phòng, ban, trung tâm thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ có chức năng thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác Nội vụ của Quốc hội, Chính phủ, Bộ Nội vụ và tỉnh Hà Tĩnh; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành Nội vụ; hỗ trợ quá trình chỉ đạo và điều hành của lãnh đạo Sở Nội vụ; các dịch vụ công trực tuyến của Sở Nội vụ và tổ chức giải đáp; tiếp dân trên mạng.

2. Tên gọi: Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ (gọi tắt là Cổng TTĐT).

3. Địa chỉ: <https://sonoivu.hatinh.gov.vn>

Chương II

CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG

Điều 3. Thông tin cung cấp trên môi trường mạng

1. Công khai trên môi trường mạng các thông tin của tổ chức, cá nhân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Luật Công nghệ thông tin, phải bảo đảm cung cấp các thông tin đầy đủ, phục vụ khai thác.

2. Cập nhật đầy đủ các chuyên mục, tiểu mục theo quy định tại Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục thông tin công khai minh bạch trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 4. Kênh cung cấp thông tin

Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ là kênh cung cấp thông tin thống nhất, trên môi trường mạng và đáp ứng các yêu cầu sau đây:

1. Bảo đảm thuận tiện trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

2. Cho phép tổ chức, cá nhân đánh giá trực tuyến mức độ hài lòng về thông tin được cung cấp và bảo đảm tính bí mật, riêng tư của tổ chức, cá nhân đánh giá.

3. Bảo đảm an toàn thông tin mạng; áp dụng các tiêu chuẩn, công nghệ hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận, sử dụng sản phẩm, dịch vụ thông tin và truyền thông; tuân thủ các quy chuẩn kỹ thuật về cung cấp thông tin trên môi trường mạng.

Điều 5. Các chức năng hỗ trợ cơ bản của cổng thông tin điện tử

Hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin

a) Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin 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.

b) Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước khác có liên quan.

Điều 6. Tương tác với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng

Ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số để cung cấp chức năng tương tác với tổ chức, cá nhân trên cổng thông tin điện tử, bao gồm:

a) Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi trực tuyến gồm: cung cấp chức năng cho phép tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi, ý kiến trực tuyến, trả lời các câu hỏi, tiếp thu ý kiến góp ý, theo dõi tình trạng xử lý và nhận kết quả xử lý kiến nghị trực tuyến.

b) Hỗ trợ tính năng mạng xã hội.

c) Cho phép tham gia trong hoạt động xây dựng pháp luật, thực thi chính sách, pháp luật của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

d) Cho phép đánh giá hoạt động cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, bao gồm đánh giá về giao diện, nội dung, chất lượng, sự hỗ trợ của cơ quan nhà nước.

đ) Công khai toàn bộ các thông tin tương tác với tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Kết nối, chia sẻ thông tin trên môi trường mạng

1. Các thông tin của Sở Nội vụ trên môi trường mạng được lưu trữ dưới dạng máy 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.

3. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Sở Nội vụ và các cơ quan nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Chương III

QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 8. Nguyên tắc quản lý, vận hành Cổng TTĐT

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

2. Khuyến khích việc sử dụng Cổng TTĐT 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, công chức, viên chức và người lao động toàn Ngành tham gia cung cấp và sử dụng thông tin trên Cổng TTĐT, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật, 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 9. Quản lý Cổng TTĐT

1. Cổng TTĐT hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Ban Biên tập Cổng TTĐT (gọi tắt là Ban Biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Cổng TTĐT; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những vấn đề liên quan đến Cổng TTĐT Sở Nội vụ.

3. Mọi hoạt động của Cổng TTĐT 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 Nội vụ.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Cổng TTĐT

Kinh phí hoạt động của Cổng TTĐT 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 tên miền và thông tin trên mạng 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, video clip được đăng trên Cổng TTĐT của Sở Nội vụ thực hiện theo quy định.

- Các khoản chi khác được Phó Giám đốc Sở phụ trách Văn phòng Sở duyệt theo đề nghị của Ban Biên tập.

Chương IV

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 11. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

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

1. Giới thiệu chung về Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh (quá trình hình thành và phát triển; các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai; tổ chức bộ máy quản lý và điều hành).

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành Nội vụ.

3. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, văn hóa – xã hội, hợp tác quốc tế); các thông tin liên quan đến các Đề án đã, đang và sẽ thực hiện của Sở Nội vụ.

4. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn, tuyên truyền của ngành Nội vụ;

5. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, và các Tổ chức đoàn thể.

6. Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của lãnh đạo Sở Nội vụ và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực Nội vụ.

7. Danh bạ điện thoại; địa chỉ hộp thư điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở; công chức, viên chức và người lao động các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

8. Danh mục các Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và các thủ tục hành chính mức độ 2 thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nội vụ; hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với cơ quan nhà nước khi thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút người dân tham gia giao dịch trực tuyến với cơ quan Sở Nội vụ trên môi trường mạng.

9. Lịch làm việc của Lãnh đạo Sở;

10. Các phần mềm chuyên dụng của ngành và chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Sở.

11. Các thông tin khác theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh.

Điều 12. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Cổng TTĐT:

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

a) Gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân tộc; 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 Cổng 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 Cổng thông 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 độc 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 pháp luật về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 13. 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 các hình thức sau:

1. Các tổ chức, cá nhân gửi tin, bài, ảnh (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử) về Ban biên tập qua Email: sonoivu@hatinh.gov.vn để Ban biên tập duyệt và đăng tin.

2. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909 : 2001.

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; các thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu sẽ được Ban Biên tập gửi lại để chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban Biên tập để duyệt và đăng tin.

Điều 14. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng, ban, trung tâm (sau đây 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 Cổng thông tin theo các chuyên mục được quy định trên cổng; thực hiện cập nhật nội dung dữ liệu quy định tại Điều 6;

2. 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 dẫn.

3. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

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

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

c) Mỗi tuần tối thiểu phải chỉ đạo cung cấp ít nhất được 01 tin tức, 01 bài viết về hoạt động của đơn vị.

Điều 15. 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 cần 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 Cổng TTĐT.

Chương V
CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 16. Ban Biên tập Cổng TTĐT Sở Nội vụ

1. Ban Biên tập Cổng TTĐT Sở Nội vụ 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 17. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng TTĐT Sở Nội vụ

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi đến Cổng TTĐT Sở Nội vụ qua hình thức được quy định tại Điều 8 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Cổng TTĐT Sở Nội vụ được quy định tại Quy định

này hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở Nội vụ, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Cổng TTĐT Sở Nội vụ.

2. Biên tập, xử lý các tin của Cổng thông tin, 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; tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Cổng TTĐT Sở Nội vụ.

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

Điều 18. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm toàn diện về mọi hoạt động của Ban biên tập và chất lượng, nội dung Cổng TTĐT của Sở; chỉ đạo thực hiện nội dung, chương trình hoạt động; duy trì, mở rộng hoạt động Cổng TTĐT của Sở; phân công, bố trí nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban biên tập để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập:

- Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban biên tập. Thay mặt Trưởng Ban chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban biên tập.

- Kiểm duyệt và quyết định các nội dung thông tin đưa lên Cổng TTĐT .

- Triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

3. Thư ký Ban Biên tập:

- Tổng hợp báo cáo Ban biên tập về tin, bài được đăng hàng tuần, tháng, năm thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Ban biên tập.

Chịu trách nhiệm kiểm tra và biên tập tin, bài, hình ảnh, video clip lên Cổng TTĐT (sau khi được Trưởng Ban biên tập phê duyệt);

4. Các Ủy viên Ban Biên tập:

- Biên tập và kiểm duyệt, đôn đốc viết tin, bài về các nội dung thông tin theo lĩnh vực phụ trách và một số lĩnh vực khác do Ban Biên tập phân công.

- Đề xuất các giải pháp đóng góp, xây dựng cho Cổng TTĐT của Sở hoạt động có chất lượng và hiệu quả ngày càng cao.

- Thường xuyên theo dõi cung cấp Văn bản QPPL theo lĩnh vực được phân công và tiến độ cập nhật thông tin đăng tải trên Cổng TTĐT.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Biên tập phân công.

5. Quản trị Công thông tin

- Biên tập và xuất bản tin, bài, hình ảnh, video clip lên Cổng TTĐT (sau khi được Trưởng Ban biên tập phê duyệt);

- Duy trì Công hoạt động thông suốt, liên tục; quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin.

Chương VI

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, NHUẬN BÚT VÀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP CHO BAN BIÊN TẬP

Điều 19. Chế độ hội họp

Trưởng Ban biên tập hoặc Phó trưởng Ban biên tập triệu tập phiên họp thường kỳ của Ban biên tập. Định kỳ 6 tháng Ban biên tập họp 1 lần. Trong trường hợp cần thiết Trưởng Ban biên tập hoặc Phó trưởng Ban biên tập triệu tập các thành viên họp đột xuất.

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

Điều 20. Căn cứ và đối tượng trả tiền nhuận bút, khung trả tiền nhuận bút

1. Chế độ trả tiền nhuận bút được thực hiện theo quy định tại Điều 4, Chương II, Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành Quy định khung mức chi nhuận bút, thù lao, tạo lập thông tin điện tử đối với công tác quản lý, biên tập, tạo lập, đăng phát tin, bài trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử và Bản tin, xuất bản phẩm không kinh doanh trên địa bàn tỉnh và Hướng dẫn liên ngành của Sở Thông tin, truyền thông và Sở Tài chính.

2. Đối tượng được trả tiền nhuận bút thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 2, Chương I, Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh

Điều 21. Phụ cấp cho Ban biên tập

Phụ cấp cho ban biên tập, thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 6, Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Hướng dẫn liên ngành của Sở Thông tin, truyền thông và Sở Tài chính.

Điều 22. Nguồn kinh phí chi trả

Nguồn kinh phí chi trả do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở ngân sách được phân bổ hàng năm, khả năng nguồn thu hợp pháp khác của Sở và tình hình thực tế việc bố trí thời gian cho các hoạt động Công thông tin điện tử, Bản tin;

nhưng không quá khung quy định tại Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 23. Thủ tục thanh toán tiền nhuận bút, phụ cấp Ban biên tập và tổ quản trị:

Cuối tháng, thư ký ban biên tập có trách nhiệm tổng hợp các tin bài được đăng và căn cứ vào quy định chi tiết khung tiền nhuận bút để đề xuất số tiền nhuận bút cho các cá nhân, phụ cấp cho các thành viên ban Biên tập và tổ Quản trị trình Trưởng ban hoặc Phó ban Biên tập phê duyệt, lập hồ sơ thanh toán chuyển Kế toán Văn phòng kiểm tra, thanh toán.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 24. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Công TTĐT Sở Nội vụ, 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 25. Xử lý vi phạm

Các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Công TTĐT hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật.

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 Nội vụ.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Công TTĐT Sở Nội vụ có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả công chức, viên chức, người lao động các phòng, ban, chi cục thuộc Sở Nội vụ 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 Nội vụ./.