

Số: 632 /QĐ-SNN

Bắc Giang, ngày 15 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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 cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính về 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 570/2013/QĐ-UBND ngày 28/10/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với Bản tin, Trang thông tin điện tử và Đài truyền thanh cấp huyện, cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 69/2008/QĐ-UBND ngày 31/7/2008 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định 630 /QĐ-UBND ngày 15 / 9 /2014 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT,

QUYẾT ĐỊNH:

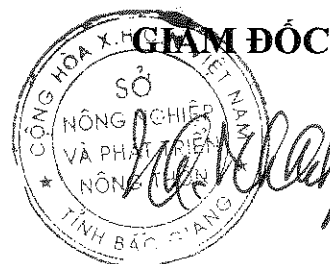
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thay thế các Quyết định trước đây đã ban hành.

Điều 3. Chánh văn phòng, trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm KNKN, Chi cục trưởng chi cục Lâm nghiệp, Thủy sản căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: 

- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở Thông tin & Truyền thông (b/cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, VP



Nguyễn Văn Khái

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang.

(Kèm theo Quyết định số 632/QĐ-SNN ngày 15/ 9 /2014 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

Quy chế này quy định chi tiết việc tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập

1. Vị trí, chức năng:

Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang (gọi tắt là Ban biên tập Website Sở) do Giám đốc Sở thành lập, có chức năng giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ xuất bản các thông tin, tin tức trên Website Sở.

2. Nhiệm vụ:

- Ban biên tập có nhiệm vụ xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bắc Giang.
- Điều hành hoạt động Website Sở, chịu trách nhiệm về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật, tài chính nhằm đảm bảo Website Sở hoạt động thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng Website.
- Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, tác giả gửi Website Sở và phân công xử lý, biên tập, rà soát bản thảo các ấn phẩm trước khi xuất bản.
- Hướng dẫn và phối hợp với cán bộ của Sở trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu.
- Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với Giám đốc Sở.
- Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh nhằm thông tin về các mặt hoạt động của Sở trên Website.
- Quản lý các tài liệu có liên quan đến công tác xuất bản.

Điều 3. Ban biên tập có quyền hạn

- Đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn; thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở cung cấp thông tin và duyệt nội dung để phục vụ cho công tác của Ban biên tập.
- Trực tiếp trình bày ý kiến của mình với Giám đốc Sở về các vấn đề có liên quan đến công tác xuất bản.
- Dự cuộc họp thảo luận kế hoạch, nhiệm vụ xuất bản.
- Nhận, bổ sung các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, thông báo, văn bản chỉ đạo điều hành của Giám đốc có liên quan đến nhiệm vụ của Website.

- Được hưởng các chế độ nhuận bút đối với công tác xuất bản theo quy định hiện hành.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Ban biên tập gồm 01 Trưởng ban, 01 Phó trưởng ban, 01 thư ký, 01 quản trị và các thành viên.

Chương II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 5. Trách nhiệm của các thành viên trong Ban biên tập

1. Trưởng Ban biên tập, Phó Trưởng Ban biên tập:

- Trưởng ban biên tập: Chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung các thông tin đăng trên Website Sở. Chỉ đạo Ban biên tập hoạt động theo chương trình kế hoạch đề ra.

- Phó Trưởng ban biên tập: là người giúp Trưởng ban trong công tác biên tập, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách. Thay mặt Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban biên tập khi Trưởng ban ủy quyền.

2. Thành viên Ban biên tập:

Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm:

- Cung cấp các tin, bài và hình ảnh hoạt động về các lĩnh vực công tác của đơn vị được phân công phụ trách gửi về địa chỉ thư điện tử của Thư ký Website Sở; chịu trách nhiệm nội dung thông tin thuộc lĩnh vực, đối tượng, nội dung theo phân công của Trưởng Ban biên tập.

- Ký duyệt tin, bài của các cộng tác viên thuộc phạm vi, lĩnh vực mình phụ trách và biên tập theo lĩnh vực được phân công, đảm bảo tính khoa học, kịp thời, chính xác và đúng quy định nguồn thông tin thích hợp.

3. Thư ký Ban biên tập:

- Thực hiện chức năng thường trực của Ban biên tập Website; tham mưu cho Ban Biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành và phát triển của Website, kế hoạch tổ chức các hoạt động của Website Sở.

- Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Website để chuyển đến các thành viên trong Ban biên tập xử lý, đồng thời tập hợp tin, bài đã biên tập xem xét lần cuối trước khi trình Trưởng Ban biên tập duyệt cho đăng tin.

- Trình Trưởng Ban biên tập duyệt xuất bản các trang tin, sau đó phối hợp với quản trị website để đưa lên Website.

- Tham mưu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Ban biên tập. Phối hợp với kế toán và các bộ phận liên quan hoàn thiện việc thanh, quyết toán kinh phí cho các hoạt động của Website.

- Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Website; tham mưu mời các tổ chức, cá nhân viết tin, bài cho Website.

4. Quản trị Website:

Cán bộ được phân công chịu trách nhiệm quản lý về mặt kỹ thuật của Website Sở, có trách nhiệm:

- Thực hiện công tác vận hành, quản lý Website Sở đảm bảo an toàn, an ninh mạng và hiệu quả của các thiết bị kỹ thuật.

- Báo cáo tình hình hàng tháng về tình trạng của trang thiết bị. Khi có sự cố làm ảnh hưởng đến hoạt động của Website thì phải báo cáo với Trưởng Ban biên tập để kịp thời xử lý; chịu trách nhiệm về kỹ thuật kết nối cũng như mỹ thuật trang thông tin.

- Đưa nội dung trang tin đã được trưởng ban biên tập duyệt lên Website hoặc gỡ bỏ các thông tin đã đưa theo chỉ đạo của Trưởng ban.

Chương III

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Phương thức hoạt động

1. Ban biên tập hoạt động theo chế độ Thủ trưởng, thành viên Ban chấp hành sự phân công công tác của Trưởng ban.

2. Thành viên ban làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Ban biên tập họp thường kỳ 6 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban biên tập họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng Ban biên tập.

Điều 7. Quan hệ công tác

1. Ban biên tập chịu sự quản lý về các mặt hoạt động.

2. Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, các tổ chức đoàn thể trong việc thu thập thông tin và thẩm tra nội dung.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 8. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Website Sở được chi trong dự toán giao ngân sách hàng năm và các nguồn khác hợp pháp theo quy định. Hàng năm, Văn phòng Sở có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động của Website trình Giám đốc Sở xem xét.

2. Các khoản chi:

- Phụ cấp kiêm nhiệm cho các thành viên Ban biên tập.

- Phụ cấp kiêm nhiệm cho Trưởng, phó Ban .

- Phụ cấp kiêm nhiệm cho quản trị Website.

- Chi trả chế độ nhuận bút.

- Chi in ấn tài liệu.

- Các khoản chi khác.

Tất cả các khoản chi phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng:

Các tập thể, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong Quy chế này hoặc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Website được Ban biên tập đề nghị Giám đốc Sở khen thưởng theo quy định.

2. Kỷ luật:

Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này hoặc có hành vi cản trở hoạt động của Website, tùy theo mức độ vi phạm, Ban biên tập đề nghị Giám đốc Sở có hình thức xử lý thích hợp và đúng quy định của pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Ban biên tập Website Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, cán bộ công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì Ban biên tập có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở xem xét để điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp.



Nguyễn Văn Khải