

Số: 1116 /QĐ-SNN

Bình Định, ngày 04 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Định

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về 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 40/2012/QĐ-UBND ngày 12/11/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử và các Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 4673/QĐ-UBND ngày 24/12/2015 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1792/QĐ-SNN ngày 24/6/2011 của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

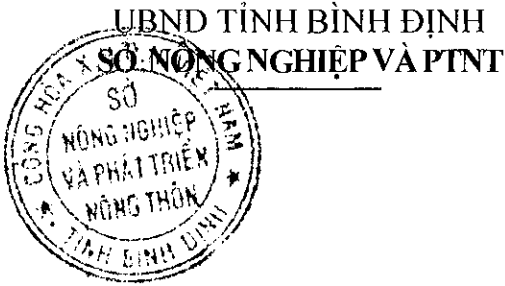
Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các PGĐ Sở;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Trọng Hồ



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

Bình Định, ngày **04** tháng **4** năm 2017

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên
Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **MM6** /QĐ-SNN ngày **04/ 4**/2017
của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Định)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động của Trang thông tin điện tử (Website) Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Định; quy định về nội dung thông tin, kiểm duyệt, biên tập và cập nhật thông tin lên trang Website.
2. Quy chế được áp dụng đối với Ban biên tập Website Sở Nông nghiệp và PTNT và các cá nhân, tổ chức liên quan.

Điều 2. Địa chỉ truy cập và ngôn ngữ trình bày của Website

1. Địa chỉ truy cập hiện tại của Website Sở: <http://snnptnt.binhdinh.gov.vn/>
2. Ngôn ngữ trình bày: Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Website là tiếng Việt, sử dụng bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909-2001.

Chương II
**QUY ĐỊNH VỀ THU THẬP, CUNG CẤP, KIỂM DUYỆT
VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN LÊN WEBSITE**

Điều 3. Phân công trách nhiệm

1. Việc thu thập, xây dựng thông tin để cung cấp cho website của Sở là trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở theo từng lĩnh vực phân công phụ trách.
2. Ban biên tập Website do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập, chịu trách nhiệm quản lý, kiểm soát thông tin đăng lên Website, thực hiện công việc được phân công trong bảng phân công kèm theo Quyết định.
3. Quản trị Website được giao nắm giữ tài khoản quản trị Website; có trách nhiệm về các giải pháp kỹ thuật đảm bảo cho Website hoạt động thông suốt, an toàn.

Điều 4. Nguồn thu thập thông tin

1. Các nguồn thông tin từ cơ quan Trung ương, cơ quan địa phương liên quan đến lĩnh vực xây dựng.

2. Các cá nhân, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo quy định của Quy chế và chịu trách nhiệm trước Ban Biên tập về nội dung đưa lên trang Website.

3. Thông tin từ các trang Website khác có liên quan tới lĩnh vực nông nghiệp.

4. Khuyến khích các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp cung cấp thông tin về hoạt động của doanh nghiệp trên Website Sở.

Điều 5. Quy định về cung cấp thông tin

1. Các thông tin khi cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Đối với các thông tin thu thập thì phải ghi rõ xuất xứ nguồn tin. Nghiêm cấm hành vi vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Báo chí, Pháp lệnh Bí mật nhà nước.

2. Tất cả các văn bản phải sử dụng các phong chữ của bộ mã ký tự chữ Việt (phông chữ tiếng Việt Unicode) theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

Điều 6. Kiểm duyệt và cập nhật thông tin

Tất cả các thông tin cập nhật lên Website của Sở đều phải được Ban Biên tập kiểm duyệt.

Quy trình cung cấp, kiểm duyệt và cập nhật thông tin như sau:

- Công chức, viên chức xây dựng hoàn chỉnh thông tin, tiến hành nộp tại quản trị mạng (file cứng và file mềm kèm theo) sau khi được Trưởng (Phó) các phòng thuộc Sở (thành viên Ban Biên tập) xem xét về nội dung đảm bảo chất lượng và tính chính xác của thông tin.

- Các thông tin được biên tập lại sẽ được chuyển đến Phó trưởng Ban biên tập thường trực duyệt tin lần cuối và quản trị mạng tiến hành cập nhật đăng tải thông tin lên Website.

- Thời hạn đưa tin, duyệt tin:

+ Đối với những tin bài mang tính tin tức - thời sự: Chậm nhất 02 ngày sau khi diễn ra sự kiện phải cập nhật thông tin lên Website.

+ Đối với những tin, bài thông thường (phản ánh những tin tức, sự kiện, hoạt động của Sở, tin chuyên ngành...): Chậm nhất 03 ngày sau khi công chức gửi lên chờ duyệt. Trưởng (Phó) Ban biên tập thường trực có trách nhiệm duyệt tin lần cuối và quyết định xuất bản.

+ Đối với những tin, bài có tính chất nghiên cứu, tổng kết, đánh giá: Việc biên tập của các thành viên Ban biên tập viên và của Trưởng (Phó) Ban biên tập thường trực không quá 04 ngày.

+ Đối với những tin, bài là Văn bản Sở, Văn bản QPPL quản trị mạng cập nhật trực tiếp không quá 03 ngày.

Điều 7. Xử lý thông tin phản hồi, trả lời câu hỏi

Quản trị mạng chịu trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp các thông tin phản ánh, câu hỏi do tổ chức, cá nhân gửi đến Phòng ban chuyên môn xử lý và được đăng tải sau khi Trưởng Ban biên tập phê duyệt nội dung.

Điều 8. Chế độ thông tin và bảo mật

1. Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung, thông tin do thành viên thuộc Phòng ban chuyên môn của mình gửi.

2. Quản trị mạng phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định về chế độ bảo mật của Website.

a) Giữ bảo mật về mật mã Website.

b) Đối với các thông tin có quy định chế độ bảo mật: Phải tuân thủ theo quy định của Nhà nước về chế độ thông tin bảo mật; thông tin, tuyên truyền phải đảm bảo tính chính xác, tính thống nhất, đa dạng, kịp thời

Chương III

NHIỆM VỤ CỦA BAN BIÊN TẬP VÀ QUẢN TRỊ

Điều 9. Nhiệm vụ chung của Ban biên tập

1. Ban biên tập Website Sở Nông nghiệp và PTNT có chức năng tham mưu cho lãnh đạo Sở định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Website.

2. Cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, kịp thời, phục vụ cho quản lý nhà nước trong lĩnh vực xây dựng và nhu cầu sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân, đảm bảo không để lộ, lọt bí mật của Đảng, Nhà nước và không để ảnh hưởng đến khối đại đoàn kết toàn dân.

3. Quy định và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên của Ban Biên tập.

4. Hàng năm tổng kết đánh giá hoạt động của Website, báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Website của Sở.

5. Thường xuyên theo dõi tiến độ, đôn đốc công chức, viên chức của Sở gửi thông tin đăng trên Website theo quy định.

Điều 10. 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 Website của Sở; chỉ đạo thực hiện nội dung, chương trình hoạt động; duy trì, mở rộng hoạt động Website 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.

Điều 11. Phó Trưởng Ban

1. 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.

2. Kiểm duyệt và quyết định các nội dung thông tin đưa lên Website.

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

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

Điều 12. Thành viên Ban Biên tập

1. Biên tập và kiểm duyệt các nội dung thông tin theo lĩnh vực phụ trách và một số lĩnh vực khác do Ban Biên tập phân công.

2. Đề xuất các giải pháp đóng góp, xây dựng cho Website của Sở hoạt động có chất lượng và hiệu quả ngày càng cao.
3. Thường xuyên theo dõi tiến độ cập nhật thông tin đăng trên Website.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Biên tập phân công.

Điều 13. Quản trị Website

1. Quản trị Website có trách nhiệm tổng hợp báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ban biên tập.
2. Quản trị Website có trách nhiệm duy trì trang Website hoạt động thông suốt, liên tục; quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra với trang Website; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin.

Chương IV CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ KINH PHÍ

Điều 14. 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 15. Kinh phí

Kinh phí hoạt động Website Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Định sử dụng kinh phí hoạt động của Sở được phân bổ hàng năm.

Điều 16. Chế độ nhuận bút

Quy định về chi trả nhuận bút đăng tin, bài lên Website được thực hiện theo Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND, ngày 12/11/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử và các Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các Phòng, ban và cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao sẽ được xem xét khen thưởng, đây là tiêu chí đánh giá chất lượng nhiệm vụ các Phòng, cá nhân hằng năm và xét thi đua khen thưởng.
2. Các phòng, ban và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo mức độ vi phạm mà xem xét xử lý kỷ luật theo quy định; Các cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế này hoặc các quy định của pháp luật về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và Thông tin điện tử trên Internet sẽ xử lý theo quy định.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Trưởng Ban biên tập có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy chế, tổ chức điều hành hoạt động của Website theo Quy chế này.

Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này; Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện Quy chế.

Các Trưởng, phó phòng quán triệt cho công chức, viên chức Sở tích cực cập nhật tin, bài, tham gia phát triển trang Website.

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 2/3 thành viên có mặt đồng ý và được Giám đốc Sở xem xét quyết định./.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH BÌNH ĐỊNH