

QUY CHẾ

**Hoạt động của Trang thông tin điện tử Văn phòng
Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 478/QĐ-VP ngày 13 / 8 /2021 của Chánh
Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc cung cấp, biên tập và phổ biến thông tin trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn (sau đây gọi tắt là Trang thông tin điện tử) bao gồm: Quản lý, vận hành; cung cấp, biên tập và cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử là trang tích hợp những thông tin, hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh(viết tắt là Văn phòng).

2. Trang thông tin điện tử có chức năng tổ chức, quản lý, cung cấp, công bố thông tin chính thống về các hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng trên môi trường mạng internet.

3. Trang thông tin điện tử có địa chỉ trên internet là:

<https://vphdnd.langson.gov.vn>

Điều 3. Nội dung trên Trang thông tin điện tử

Nội dung trên Trang thông tin điện tử gồm:

1. Thông tin về các hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng.

2. Thông tin được quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/ 2016;

3. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Trang thông tin điện tử

1. Hoạt động của Trang thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật khác liên quan.

2. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH &HĐND tỉnh chịu trách nhiệm về hoạt động của Trang thông tin điện tử. Chánh Văn phòng phân công một Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác biên tập và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử.

3. Phòng Dân nguyện, Thông tin có nhiệm vụ tham mưu giúp Chánh văn phòng, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thực hiện nhiệm vụ quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử.

Điều 5. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử

1. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử được cân đối trong dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và kinh phí chi thường xuyên của Văn phòng hằng năm, do cấp có thẩm quyền giao.

2. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;

b) Duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử;

c) Chi trả thù lao, nhuận bút tác giả có tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử; chi cho công tác biên tập và cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử;

d) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử.

3. Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II

NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 6. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử là thông tin chính thống, đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Thông tin cung cấp phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quy định về quản lý thông tin trên internet.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn thông tin.

4. Tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử.

5. Dữ liệu thông tin gồm: file văn bản (Word, Excel), file ảnh, video clip; trong đó file ảnh, video clip phải là file riêng không gắn vào file văn bản và ghi rõ chú thích.

Điều 7. Trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Các phòng thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Ban Biên tập những thông tin được quy định tại Điều 3 Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2. Các văn bản chỉ đạo, điều hành, thông báo, giấy mời... khi cần đăng trên Trang thông tin điện tử phải ghi rõ tại mục Nơi nhận của văn bản là “Trang thông tin điện tử Văn phòng”.

3. Các tổ chức, cá nhân có thể cung cấp thông tin được quy định tại Điều 3 Quy chế này để đăng trên Trang thông tin điện tử và phải chịu trách nhiệm về thông tin mình cung cấp.

4. Các tổ chức, cá nhân có tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử được hưởng chế độ thù lao, nhuận bút phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 8. Cách thức, thời hạn cung cấp thông tin

1. Cách thức cung cấp thông tin

a) Đối với cán bộ, công chức đang công tác tại cơ quan Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh:

Gửi tin, bài cho Thư ký Ban Biên tập hoặc gửi trực tiếp cho thành viên Ban Biên tập được giao phụ trách phòng hoặc phụ trách lĩnh vực để xem xét, biên tập.

Cách thức gửi tin, bài: Qua hệ thống quản lý văn bản của cơ quan hoặc qua thư điện tử tại địa chỉ hdnd@langson.gov.vn.

b) Đối với tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan:

Gửi tin, bài đến Ban Biên tập Trang thông tin điện tử qua hòm thư điện tử tại địa chỉ hdnd@langson.gov.vn.

Tin, bài gửi đăng phải ghi rõ tên tác giả, nguồn tin (nếu là tin trích dẫn); họ tên, địa chỉ, nơi công tác, số điện thoại liên hệ của người gửi tin, bài.

2. Thời hạn gửi thông tin.

a) Đối với tin tức, sự kiện thời sự: Cung cấp thông tin ngay sau khi sự kiện, hoạt động đó kết thúc; thời hạn tối đa không quá 01 ngày làm việc.

b) Đối với tin, bài tổng hợp về các hội nghị sơ kết, tổng kết, kỳ họp Hội đồng nhân dân; hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh tại kỳ họp Quốc hội, hoạt động khảo sát, kiểm tra, giám sát,...: Thời hạn tối đa không quá 02 ngày làm việc sau khi hoạt động đó kết thúc.

c) Đối với văn bản chỉ đạo, điều hành, thông báo, giấy mời: Thời hạn tối đa không quá 02 ngày làm việc sau khi văn bản được ký ban hành.

Chương III **CÔNG TÁC BIÊN TẬP THÔNG TIN**

Điều 9. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử

1. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử để thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, biên tập và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử.

2. Ban Biên tập gồm Trưởng Ban là Chánh Văn phòng, 01 Phó Trưởng ban là Phó Chánh Văn phòng, các thành viên là lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 10. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử

1. Ban Biên tập có nhiệm vụ tiếp nhận, biên tập, kiểm duyệt và cập nhật thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

2. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập; là người quyết định phê duyệt thông tin được đăng trên Trang thông tin điện tử.

3. Phó Trưởng ban Ban Biên tập có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo công tác biên tập thông tin, giúp Trưởng Ban Biên tập điều hành hoạt động của Ban Biên tập và thay mặt Trưởng Ban Biên tập phê duyệt thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử khi Trưởng Ban biên tập đi vắng hoặc ủy quyền.

4. Các thành viên Ban Biên tập có nhiệm vụ biên tập, đề xuất việc đăng tải thông tin thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.

5. Thư ký Ban Biên tập có nhiệm vụ tiếp nhận tin bài từ các tổ chức, cá nhân và chuyên thành viên Ban Biên tập để biên tập; tiếp nhận, rà soát tin bài đã được kiểm duyệt, chuyển bộ phận kỹ thuật để đăng trên Trang thông tin điện tử; tổng hợp tin bài để thanh toán chế độ thù lao, nhuận bút cho tác giả có tin, bài được đăng tải và các hoạt động khác của Trang thông tin điện tử.

Điều 11. Biên tập thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử

Quy trình tiếp nhận, biên tập và đăng thông tin trên Trang thông tin điện tử gồm bốn bước như sau:

1. Tiếp nhận, kiểm tra và phân loại thông tin:

a) Thư ký Ban Biên tập tiếp nhận, kiểm tra thông tin, nếu thông tin chưa đảm bảo theo quy định thì yêu cầu nơi gửi điều chỉnh, bổ sung. Sau khi có đầy đủ thông tin đảm bảo theo quy định thì chuyển thành viên Ban Biên tập để biên tập thông tin.

b) Thông tin về hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội tỉnh thì chuyển cho thành viên Ban Biên tập là lãnh đạo Văn phòng phụ trách hoạt động của Phòng Công tác Quốc hội biên tập.

c) Thông tin về hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thì chuyển cho thành viên Ban Biên tập là lãnh đạo Văn phòng phụ trách hoạt động của Phòng Công tác Hội đồng nhân dân biên tập.

d) Thông tin về hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh thì chuyển cho thành viên Ban Biên tập là lãnh đạo Phòng Công tác Hội đồng nhân dân biên tập.

đ) Thông tin về hoạt động của Văn phòng, Chi bộ Văn phòng và các tổ chức đoàn thể của cơ quan thì chuyển cho thành viên Ban Biên tập là lãnh đạo Phòng Dân nguyện, Thông tin biên tập.

e) Thông tin tiếp nhận từ Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan thì căn cứ vào nội dung thông tin Thư ký Ban Biên tập đề xuất với Trưởng Ban Biên tập phân công thành viên Ban Biên tập để biên tập thông tin.

2. Biên tập, đề xuất đăng thông tin:

Thành viên Ban Biên tập tiếp nhận và biên tập nội dung thông tin; đề xuất với Trưởng Ban Biên tập việc đăng thông tin trên Trang thông tin điện tử.

3. Kiểm duyệt thông tin:

Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập được ủy quyền xem xét nội dung thông tin, quyết định phê duyệt đăng thông tin trên Trang thông tin điện tử. Nếu thông tin đủ điều kiện đăng tải thì chuyển thư ký Ban Biên tập để rà soát trước khi đăng.

4. Rà soát, đăng thông tin:

Thư ký Ban Biên tập rà soát thông tin đã được phê duyệt, chuyển bộ phận kỹ thuật đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng thuộc Văn phòng, thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử, các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Dân nguyện, Thông tin tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng quản lý, điều hành hoạt động của Trang thông tin điện tử; phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử được thông suốt, đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu.

3. Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị lập dự trù kinh phí hằng năm đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử, phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc có vấn đề phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua Phòng Dân nguyện, Thông tin để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Hoàng Thúy Duyên