

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức, quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử của Trung tâm Văn hóa Quảng Nam

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM VĂN HÓA QUẢNG NAM

- Căn cứ Luật Công nghệ Thông tin năm 2006;
- Căn cứ Luật An ninh mạng năm 2018;
- Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet, thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013;
- Căn cứ Quyết định số 3926/QĐ-UBND ngày 04/12/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về sáp nhập Tạp chí văn hóa Quảng Nam, Trung tâm Phát hành Phim và Chiếu bóng Quảng Nam vào Trung tâm Văn hóa Quảng Nam trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-TTVH ngày 30/8/2021 của Trung tâm Văn hóa Quảng Nam về thành lập Ban biên tập Bản tin Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Nam;
- Theo đề nghị của Phó trưởng Phòng, phụ trách Phòng Bản tin Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Nam tại văn bản số 05/BT ngày 15/10/2021 về tổng hợp góp ý dự thảo “Quy chế tổ chức, quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm Văn hóa Quảng Nam”;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử Trung tâm Văn hóa Quảng Nam.

Điều 2. Trưởng các phòng: Hành chính - Tổng hợp, Bản tin Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Nam, các phòng thuộc Trung tâm Văn hóa Quảng Nam, các đơn vị liên quan và các thành viên Ban biên tập Bản tin Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở VH-TT-DL (b/cáo);
- Như điều 2;
- GD và các PGĐ TTVH;
- Lưu VT, P.BT.

GIÁM ĐỐC

của Ban biên tập đối với Trang TTĐT được quy định tại Mục 2, Chương II của Quy chế này.

3. Các phòng thuộc Trung tâm có trách nhiệm thường xuyên phối hợp cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các nội dung thông tin, dữ liệu về lĩnh vực phòng phụ trách được quy định tại Điều 6, 7 của Quy chế này để cập nhật lên Trang TTĐT; đồng thời chịu trách nhiệm trước Trung tâm Văn hóa Quảng Nam và trước pháp luật về nội dung cung cấp. Có trách nhiệm phối hợp tham gia giải quyết các ý kiến của tổ chức, cá nhân theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và theo sự chỉ đạo của Trung tâm Văn hóa Quảng Nam.

4. Ban biên tập thường xuyên theo dõi, phối hợp trao đổi thông tin từ các tổ chức, cá nhân liên quan để thu thập thông tin cập nhật lên Trang TTĐT.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang TTĐT

1. Giới thiệu chung về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, của Trung tâm Văn hóa Quảng Nam, các phòng thuộc Trung tâm.

2. Giới thiệu tổng quan về lịch sử ngành, những thông tin cơ bản về Trung tâm Văn hóa, những địa chỉ tiếp nhận thông tin, liên hệ giải quyết các công việc và trao đổi góp ý chung.

3. Các bài viết, tin tức, sự kiện liên quan đến Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch từ tỉnh đến cơ sở.

4. Thông tin về chương trình công tác; hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Trung tâm Văn hóa với các phòng thuộc Trung tâm đã được thống nhất và chính thức ban hành văn bản; ý kiến phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

5. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) và văn bản pháp luật có liên quan (của UBND tỉnh và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

6. Thông tin về hoạt động sự nghiệp, hoạt động dịch vụ của Trung tâm.

7. Trung cầu ý kiến phản ánh, góp ý của các tổ chức, cá nhân.

Điều 7. Thời hạn cập nhật thông tin dữ liệu

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác, kịp thời đối với các nội dung thông tin quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 6 của Quy chế này.

2. Đối với những thông tin quy định tại Khoản 5 Điều 6 của Quy chế này thực hiện cập nhật như sau: văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành; văn bản pháp luật có liên quan (của UBND tỉnh và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) thời gian cập nhật không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành và yêu cầu đăng tải của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đối với thông tin khẩn cấp cần thông báo phải cập nhật ngay sau khi nhận thông tin.

4. Các thông tin có tính thời sự được cập nhật hằng ngày.

5. Đối với thông tin báo cáo, thống kê; thời gian cập nhật không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được Giám đốc Trung tâm Văn hóa Quảng Nam quyết định công bố và yêu cầu đăng tải lên Trang TTĐT.

Điều 8. Trả lời ý kiến phản ánh, góp ý

1. Ban biên tập có trách nhiệm tiếp nhận ý kiến và báo cáo Giám đốc Trung tâm Văn hóa Quảng Nam để xem xét, trả lời.

2. Nội dung trả lời phải phù hợp với ý kiến phản ánh, góp ý, đảm bảo thông tin rõ về hướng giải quyết, thời hạn giải quyết, phân công người chủ trì giải quyết.

Điều 9. Trách nhiệm cập nhật thông tin

Ban biên tập chịu trách nhiệm biên tập nội dung, cập nhật thông tin, dữ liệu được cung cấp sau kiểm duyệt để kịp thời đăng tải lên Trang TTĐT; đồng thời thực hiện chế độ bảo mật và an toàn thông tin theo quy định.

Điều 10. Chuẩn thông tin trao đổi

1. Việc trao đổi thông tin và các văn bản đăng tải trên Trang TTĐT phải đảm bảo tuân thủ danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Sử dụng bộ ký tự mã hóa cho Tiếng Việt theo TCVN 6909-2001 với bộ mã ký tự tiếng việt 16bit, bảng mã Unicode, phông chữ Times New Roman.

3. Các trường hợp đặc biệt (thông tin phải chèn thêm hình ảnh, các hiệu ứng trình chiếu...) chủ thể thông tin (tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin) cần trao đổi bằng văn bản với Ban biên tập để thống nhất thực hiện.

Điều 11. Lưu trữ, bảo quản, bảo mật và an toàn thông tin

1. Các thông tin, dữ liệu trên Trang TTĐT được lưu trữ, bảo quản theo đúng quy định.

2. Mật khẩu truy cập vào phần “Quản trị hệ thống” do Trưởng Ban biên tập quản lý. Trong trường hợp cần thiết có thể ủy quyền cho người khác quản lý (nhưng phải là thành viên trong Ban biên tập) và chịu trách nhiệm về nội dung ủy quyền.

Điều 12. Những hành vi bị cấm khi truy cập vào Trang TTĐT

1. Lợi dụng Trang TTĐT nhằm mục đích chống phá Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; 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, 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.

2. Tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác được pháp luật quy định.

3. Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân.

4. Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

5. 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.

6. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của tổ chức, cá nhân trên Internet.

7. Sử dụng nguồn tin từ Trang TTĐT mà chưa được sự đồng ý của Ban biên tập.

Mục 2

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

VÀ QUẢN LÝ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập đối với Trang TTĐT

1. Tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và tính chính xác khi cập nhật lên Trang TTĐT; theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, các tổ chức, đơn vị liên quan thường xuyên cung cấp thông tin cho Trang TTĐT theo Điều 6, 7 của Quy chế này.

2. Các thành viên Ban biên tập được giao quyền biên tập, chỉnh sửa nội dung thông tin trên một số chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành do Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 14. Chế độ làm việc, hội họp và báo cáo của Ban biên tập đối với Trang TTĐT

1. Chế độ làm việc và hội họp:

a) Làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

b) Tổ chức họp 04 lần/năm (Mỗi quý họp 01 lần) không kể các cuộc họp đột xuất.

2. Chế độ báo cáo:

- Các thành viên Ban biên tập định kỳ 6 tháng (trước ngày 15 của tháng cuối) và năm (trước ngày 15 tháng cuối của năm) báo cáo về tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ đối với Trang TTĐT trong phạm vi được Trưởng Ban biên tập phân công phụ trách (gửi về Thư ký Ban biên tập).

- Thư ký Ban biên tập tổng hợp nội dung báo cáo của các thành viên trình Trưởng Ban biên tập để báo cáo Giám đốc Trung tâm Văn hóa.

Điều 15. Hình thức cung cấp, cập nhật và quy trình cập nhật, kiểm duyệt thông tin trên Trang TTĐT

1. Hình thức cung cấp thông tin:

Mọi thông tin, dữ liệu do các phòng chuyên môn và đơn vị liên quan gửi về Trung tâm qua Ban biên tập theo các hình thức sau:

a) Bằng văn bản qua mạng nội bộ Q.Office, Email công vụ, Email của Trung tâm Văn hóa Quảng Nam.

b) Bằng văn bản giấy qua đường văn thư hoặc ghi vào USB cung cấp trực tiếp cho Ban biên tập.

2. Cập nhật thông tin

a) Trang TTĐT được cập nhật theo dõi nội dung ghi tại Điều 6 của Quy chế này;

b) Các thông tin đều phải ghi rõ nguồn tin khi cập nhật;

c) Các thông tin phải được Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt trước khi cập nhật.

3. Quy trình cập nhật và kiểm duyệt thông tin

a) Tiếp nhận thông tin

Ban biên tập tiếp nhận các nguồn thông tin từ các phòng chuyên môn, các đơn vị liên quan theo hình thức được nêu tại khoản 1 Điều này.

b) Xác thực và biên tập lại thông tin

Từ các nguồn thông tin được tiếp nhận, các thành viên Ban biên tập có nhiệm vụ nghiên cứu, biên tập lại các thông tin trên đảm bảo chất lượng và tính chính xác của thông tin. Các thông tin này được chuyển cho Thư ký Ban biên tập, Thư ký Ban biên tập có nhiệm vụ đọc, biên tập lại (nếu cần) và trình cho Trưởng Ban biên tập (bằng văn bản hoặc qua Email công vụ, Email của Trung tâm Văn hóa Quảng Nam, qua mạng nội bộ Q.Office) kiểm duyệt trước khi đăng.

Từ các thông tin do Thư ký Ban biên tập chuyển đến, Trưởng Ban biên tập đọc, duyệt thông tin lần cuối (có bút phê nếu là văn bản).

Mục 3 KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 16. Nguồn kinh phí

Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT được bảo đảm từ ngân sách nhà nước do Trung tâm Văn hóa Quảng Nam bố trí hàng năm từ nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị.

Điều 17. Nội dung các khoản chi

1. Chi mở rộng, phát triển và nâng cấp, bảo trì Trang TTĐT;
2. Chi mua các thiết bị cần thiết để vận hành Trang TTĐT

Chương III KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Khen thưởng

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ được giao, các thành viên Ban biên tập, các cá nhân, tập thể (phòng, đơn vị liên quan) có nhiều đóng góp, tham gia viết tin, bài đáp ứng được yêu cầu của Trang TTĐT sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định Nhà nước.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Đối với những cá nhân, tập thể vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan, tùy tính chất, mức độ vi phạm, Ban biên tập xem xét và đề nghị xử lý theo nội quy của cơ quan và quy định của pháp luật.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Trưởng các phòng thuộc Trung tâm, Ban biên tập Bản tin Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Nam, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện có điều gì vướng mắc đề nghị có ý kiến phản hồi về Ban biên tập để tổng hợp ý kiến trình Giám đốc Trung tâm Văn hóa điều chỉnh./.

GIÁM ĐỐC

#ChuKyLanhDao