

Số: 22/QĐ-VP

An Giang, ngày 03 tháng 7 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**Ban Biên tập Công thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh An Giang**

**CHÁNH VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

Căn cứ Nghị định số 48/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-HĐND ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang về việc thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và duy trì hoạt động Công thông tin điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 64/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng lên Công thông tin điện tử trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-VP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang về việc thành lập Ban Biên tập Công thông tin điện tử Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Biên tập Công thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh An Giang,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Công thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 24/QĐ-VP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chánh Văn phòng HĐND tỉnh về

việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Ban Biên tập Công thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Các thành viên Ban Biên tập Công thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- TT.HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lê Thanh Dũng**

**QUY CHẾ**  
**Hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử**  
**Văn phòng HĐND tỉnh An Giang**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /QĐ-VP ngày 03/7/2019*  
*của Chánh Văn phòng HĐND tỉnh An Giang)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh trong việc phục vụ công tác điều hành quản lý và cung cấp thông tin về tình hình kinh tế xã hội, hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Thường trực, các Ban HĐND, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND và Văn phòng.

**Điều 2. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này được áp dụng cho các đối tượng sau:

- Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Biên tập viên và chuyên viên Tổ giúp việc Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh.
- Các cộng tác viên cung cấp thông tin, bài viết, hình ảnh cho Ban Biên tập.

**Chương II**  
**CHỨC NĂNG – NHIỆM VỤ**

**Điều 3. Chức năng**

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) là một bộ phận trực thuộc Văn phòng HĐND tỉnh, có chức năng thu thập, biên soạn và cập nhật thông tin lên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng HĐND tỉnh đúng theo quy định hiện hành.

**Điều 4. Nhiệm vụ**

- Soạn tin và biên tập tin để đảm bảo thông tin về tình hình kinh tế xã hội, hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Thường trực, các Ban

HĐND, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND và Văn phòng đưa lên Cổng thông tin điện tử kịp thời, đầy đủ và phong phú.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn, Thường trực HĐND cấp huyện, cấp xã và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thu thập các thông tin có liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của cơ quan để kịp thời đưa thông tin lên Cổng thông tin điện tử.

- Ban Biên tập họp khi cần thiết để xem xét, đánh giá tình hình cung cấp thông tin, chất lượng tin của các thành viên Ban Biên tập và các phòng trực thuộc văn phòng và xem đây là một trong những nội dung được xem xét khi xét thi đua cuối năm của các đơn vị và cá nhân.

## **Điều 5. Phân công nhiệm vụ Ban biên tập**

**5.1. Ông Lê Thanh Dũng - Trưởng Ban:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và điều hành chung các hoạt động của Ban Biên tập. Trưởng Ban có quyền đề cử bổ nhiệm và miễn nhiệm thành viên Ban Biên tập.

**5.2. Bà Thái Thúy Châu - Phó Trưởng Ban:** Chịu trách nhiệm điều hành thường xuyên các hoạt động của Ban Biên tập; kiểm tra thông tin trên Cổng thông tin điện tử. Có trách nhiệm giúp Trưởng ban xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban hàng năm, chuẩn bị nội dung họp lệ và đột xuất của Ban Biên tập.

### **5.3. Bà Lê Thị Thanh Yên – Biên tập viên:**

- Tập hợp các tin, bài viết của các thành viên ban biên tập, chuyên viên các phòng và cộng tác viên; đồng thời kiểm tra về mặt nội dung và hình thức đối với các tin, bài viết có liên quan thông qua Trưởng ban xét duyệt các tin trước khi đưa lên Cổng thông tin điện tử của văn phòng; đôn đốc các thành viên ban biên tập và cán bộ, công chức tham gia viết tin, bài. Thống kê lượng tin, bài đã đưa định kỳ hàng tháng, hàng quý; định kỳ hàng ngày kiểm tra các câu hỏi trên cổng thông tin điện tử và chuyển trong ngày đến ban biên tập để kịp thời xử lý.

- Có trách nhiệm giúp Trưởng ban xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban hàng năm, chuẩn bị nội dung họp lệ và đột xuất của Ban biên tập.

**5.4. Ông Lê Hiệp Hùng – Biên tập viên:** Đảm bảo vận hành hệ thống mạng và cổng thông tin điện tử hoạt động xuyên suốt. Trong thời gian không quá 01 ngày kể từ khi phát sinh sự cố hoặc phát sinh lỗi phải tiến hành báo cáo ngay cho Trưởng ban và đề xuất phương án khắc phục nhanh nhất; đảm bảo tin, bài đưa lên cổng thông tin điện tử kịp thời và chính xác theo nội dung đã được trưởng ban duyệt; trong thời gian không quá 01 giờ làm việc kể từ khi tin, bài được duyệt, phải đưa nội dung lên cổng thông tin điện tử. Tiến hành sửa chữa, bổ

sung ngay khi có ý kiến của ban biên tập về những nội dung, hình thức trình bày trên cổng thông tin điện tử.

**5.5. Tổ giúp việc:** Có trách nhiệm cân đối kinh phí của Ban Biên tập hàng năm. Tổng hợp và chi trả chế độ nhuận bút, thù lao cho các cộng tác viên.

### **Chương III**

## **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHI NHUẬN BÚT, THÙ LAO**

### **Điều 6. Phân loại tin bài**

Các tin, bài đăng trên Cổng thông tin điện tử của văn phòng được chia thành 03 loại chủ yếu, cụ thể:

#### **1. Theo tính chất:**

- Loại I: Phải mang tính thời sự cao; phát hiện vấn đề; có tác động tích cực đến dư luận xã hội; thực hiện trong điều kiện khó khăn; tốn nhiều thời gian.

- Loại II: Phản ánh kịp thời hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực, các Ban HĐND các cấp, Văn phòng, tình hình kinh tế xã hội của tỉnh và các vấn đề mang tính thời sự.

- Loại III: Phải đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ thông tin tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương.

#### **2. Theo thể thức:**

- Tin sưu tầm: Tin đã được đăng tại các Báo điện tử, trang thông tin điện tử khác được chọn lọc nội dung và đăng lại trên Cổng thông tin điện tử Văn phòng HĐND tỉnh.

- Tin viết: Phản ánh, tường thuật sự kiện; văn bản; có sự so sánh đánh giá các sự kiện; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu.

- Bài viết: Phân tích, tổng hợp kinh tế xã hội, tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước một cách sâu rộng trong quần chúng nhân dân; về hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực, các Ban HĐND các cấp.

- Trả lời chính sách (trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri); tài liệu kỳ họp HĐND; các Nghị quyết của HĐND tỉnh đưa lên Cổng thông tin điện tử của văn phòng.

- Ảnh: là ảnh chụp có chất lượng, minh họa rõ nét cho tin, bài viết.

### **Điều 7. Chế độ nhuận bút, thù lao**

1. Căn cứ Quyết định số 64/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng lên Cổng thông tin điện tử trên địa bàn tỉnh An Giang, chế độ nhuận bút, thù lao phục vụ Cổng thông tin điện tử của văn phòng được thực hiện như sau:

STT	Thể loại	Tiền và mức nhuận bút (đồng)			Ghi chú
		Loại I	Loại II	Loại III	
1	Tin				
	- Tin viết	60.000	50.000	40.000	đồng/tin
	- Tin, bài sưu tầm	20.000	15.000		đồng/tin
2	Bài viết:				
	- Chính luận, ký, phóng sự	200.000	150.000	100.000	đồng/bài
	- Bài phỏng vấn, tổng hợp, phân tích.	200.000	150.000	100.000	đồng/bài
	- Nghiên cứu.	200.000	150.000	100.000	đồng/bài
3	Trả lời chính sách (trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri); tài liệu kỳ họp HĐND; các Nghị quyết của HĐND tỉnh	30.000	20.000		đồng/trả lời (Văn bản, Nghị quyết)
4	Ảnh	30.000	20.000	10.000	đồng/ảnh

2. Căn cứ tiêu chí phân loại tin, bài quy định tại Điều 6, Trường Ban Biên tập quyết định loại của tin, bài và số tiền chi trả nhuận bút, thù lao cho các đối tượng có tin, bài được đăng.

Mức nhuận bút cụ thể từng tin, bài viết có thể dao động giữa từng loại tùy nội dung, chất lượng tin, bài.

3. Khi có sự cần thiết phải điều chỉnh chế độ nhuận bút này, Ban biên tập xây dựng và trình Chánh Văn phòng phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

4. Giao cho Trưởng phòng Hành chánh – Tổ chức – Quản trị phối hợp cùng Ban biên tập thực hiện chế độ nhuận bút này định kỳ hàng tháng từ nguồn

phân bổ của Sở Thông tin và Truyền thông theo quy định nhằm duy trì và phát triển Công thông tin điện tử.

### **Điều 8. Cộng tác viên**

Cộng tác viên là những người ngoài Ban Biên tập tham gia viết tin, bài về tình hình kinh tế xã hội, hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, hoạt động của đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND và được hưởng nhuận bút theo Điều 7 của Quy chế này. Cộng tác viên tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin và bản quyền của thông tin cung cấp cho Công thông tin điện tử.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Các thành viên Ban biên tập theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chuyên môn, Thường trực HĐND cấp huyện, cấp xã và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thu thập các thông tin có liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của cơ quan để đảm bảo cung cấp kịp thời.

2. Ban Biên tập đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng để xử lý./.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lê Thanh Dũng**