

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Quy hoạch năm 2017, Luật Giao dịch điện tử năm 2023, Luật Viễn thông năm 2023 về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 04 tháng 5 năm 2016;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch năm 2018 về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Luật Báo chí ngày 04 tháng 5 năm 2016, Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 03 năm 2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 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 1436/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy;
- Các sở, ban thuộc tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Phòng QTTT, V1;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Xuân Vĩnh

UBND TỈNH GIA LAI
VĂN PHÒNG

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VPUBND
ngày tháng năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ, kinh phí hoạt động, khen thưởng và kỷ luật của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh Gia Lai (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Biên tập, tác giả có tác phẩm hoặc tin, bài được sử dụng để đăng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; các cơ quan, đơn vị có liên quan đến hoạt động của Ban Biên tập.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập là bộ phận chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh vận hành, cung cấp, công khai thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh Gia Lai đảm bảo tập trung, thống nhất tại Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai, hoạt động tại tên miền gialai.gov.vn theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ, Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan theo thẩm quyền.
2. Ban Biên tập được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, kiện toàn, bao gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên; trong đó, Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Biên tập là Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Ban Biên tập được sử dụng con dấu của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập, Tổ giúp việc Ban Biên tập.
4. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Thành viên Ban Biên tập được hưởng chế độ nhuận bút, thù lao đối với công tác xuất bản, đăng tin, bài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập

1. Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

b) Biên tập, kiểm duyệt về nội dung tin, bài được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

c) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến Cổng thông tin điện tử tỉnh để trả lời hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

d) Phối hợp với các sở, ban, ngành và địa phương trong việc triển khai, cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến lên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

đ) Tổ chức thực hiện giao lưu, giao ban, đối thoại trực tuyến và các hình thức giao tiếp khác bằng việc ứng dụng công nghệ thông tin truyền thông giữa UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan với nhân dân.

e) Xây dựng, tổ chức đội ngũ cộng tác viên để phục vụ cho việc cung cấp tin, bài trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

f) Lập dự trù kinh phí phục vụ hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi nhuận bút, thù lao được tính theo từng thể loại thông tin đã được duyệt đăng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định hiện hành.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn

a) Ban Biên tập được quyền tiếp cận các nguồn tin chính thức, công khai từ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan nhà nước và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh nhằm phục vụ công tác đưa tin, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật. Đồng thời, Ban Biên tập có quyền từ chối đăng tải các thông tin được cung cấp nếu không phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trong việc tích hợp, liên kết và cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Ban Biên tập được phép thành lập Tổ giúp việc cho Ban Biên tập (*Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm*).

Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập

1. Trách nhiệm của Trưởng ban Biên tập

a) Điều hành, quản lý hoạt động của Ban Biên tập theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Ban Biên tập.

b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập phụ trách các thành phần, các chuyên trang, chuyên mục của Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai và những nhiệm vụ cụ thể khác.

c) Căn cứ vào khối lượng công việc được giao, Trưởng Ban Biên tập phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban Biên tập và quyết định mức thù lao đối với các thành viên thuộc bộ phận gián tiếp của Cổng Thông tin điện tử tỉnh (thực hiện khâu hậu kỳ, từ biên tập, kiểm duyệt đến xuất bản tin, bài...) theo quy định hiện hành của Nhà nước.

d) Quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các bộ phận giúp việc Ban Biên tập.

đ) Được ký kết hợp đồng với các tổ chức, cá nhân để phát triển và cung cấp nội dung, dịch vụ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật, nhưng không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ chính của Cổng thông tin điện tử tỉnh.

e) Báo cáo và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình hoạt động của Ban Biên tập và Cổng thông tin điện tử tỉnh.

f) Quyết định việc sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt việc chi trả nhuận bút, thù lao đối với các nội dung thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các hoạt động liên quan khác theo đúng quy định của pháp luật.

g) Giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan, đơn vị có Cổng/Trang thông tin điện tử thành phần, cũng như với các cơ quan thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Biên tập

a) Giúp Trưởng ban biên tập theo dõi, điều hành hoạt động chung của Ban Biên tập; thay mặt Trưởng ban chủ trì cuộc họp Ban Biên tập và giải quyết những vấn đề có liên quan đến hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh khi Trưởng ban đi vắng hoặc được Trưởng ban ủy quyền.

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh và Trưởng Ban Biên tập về các nội dung thông tin được phân công duyệt đăng lên Cổng thông tin điện tử.

c) Chỉ đạo và điều hành sự phối hợp giữa các bộ phận: kỹ thuật, biên tập nội dung nhằm bảo đảm thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh được duy trì liên tục, cập nhật kịp thời, chính xác và an toàn.

d) Phụ trách công tác tài chính, ký duyệt các chứng từ, thủ tục tài chính liên quan đến hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh.

đ) Chỉ đạo việc xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Cổng thông tin điện tử theo quy định của pháp luật; định hướng nội dung thông tin đề cộng tác viên cung cấp tin, bài báo đảm bảo chất lượng, hiệu quả và phù hợp với yêu cầu tuyên truyền.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Biên tập phân công và theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của các Thành viên Ban Biên tập

a) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Biên tập theo phân công.

b) Tham gia định hướng nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử tỉnh; xác định các loại thông tin cần đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; thẩm định, biên tập nội dung thông tin theo quy trình kiểm duyệt trước khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung thông tin trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Đề xuất các giải pháp liên quan để phát triển, nâng cao chất lượng thông tin Cổng thông tin điện tử tỉnh; đề xuất cải tiến giao diện, bố cục thông tin, chức năng, tiện ích để thuận tiện cho người dùng.

d) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn của thông tin sau khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt.

đ) Các thành viên Ban Biên tập được giao phụ trách các chuyên mục, chuyên trang hoặc lĩnh vực có trách nhiệm theo dõi, thu thập, kiểm duyệt thông tin và tổ chức thực hiện biên tập, trình duyệt thông tin trước khi đăng tải thông tin theo quy định.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Biên tập phân công và theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của thành viên kiêm thư ký Ban Biên tập

Ngoài các trách nhiệm quy định tại khoản 3 Điều này, thành viên kiêm Thư ký Ban Biên tập còn có các trách nhiệm sau:

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động và định hướng nội dung tuyên truyền theo tháng, quý, năm đối với hoạt động trên Cổng thông tin điện tử.

b) Tham mưu xây dựng quy trình kiểm duyệt thông tin của Ban Biên tập trước khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; chịu trách nhiệm biên tập, kiểm duyệt thông tin trước khi trình lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt việc đăng tin.

c) Tham mưu, giúp Ban Biên tập chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Biên tập; ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên Ban Biên tập.

d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng dự toán kinh phí hoạt

động của Ban Biên tập, Cổng thông tin điện tử tỉnh hàng năm, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Kiểm soát, tham mưu và tổng hợp chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện việc tiếp nhận tin, bài, ảnh của cộng tác viên, kiểm duyệt tính chính xác, định hướng của thông tin, biên tập lại thông tin trước khi trình Lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung, tin, bài của cộng tác viên.

e) Lựa chọn, dẫn nguồn thông tin từ các Trang thông tin điện tử, hoặc thông tin từ các Báo chính thống nhằm làm phong phú thông tin cho Cổng thông tin điện tử tỉnh; đồng thời thực hiện rà soát, đề xuất việc gỡ bỏ các thông tin lạc hậu, không còn phù hợp hoặc không cần thiết phải duy trì trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

g) Định kỳ hằng tháng hoặc khi có yêu cầu đột xuất, tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh để báo cáo Trưởng ban Ban Biên tập/hoặc các cơ quan có liên quan; đề xuất các giải pháp phát triển, nâng cao chất lượng nội dung Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Chương III **CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG**

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp công tác giữa Ban Biên tập với các sở, ban, ngành, địa phương và các cơ quan có liên quan

1. Ban Biên tập có trách nhiệm đăng tải kịp thời những thông tin được pháp luật quy định phải công bố trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo đề nghị của các sở, ban, ngành, địa phương và các cơ quan có liên quan.

2. Các sở, ban, ngành; địa phương và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Ban Biên tập những nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị mình quản lý cần được cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử.

3. Các sở, ban, ngành; địa phương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp trước Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng ban Ban Biên tập khi đưa thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 6. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Ban Biên tập họp định kỳ 03 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban (*trong trường hợp Trưởng ban ủy quyền*).

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động của Ban Biên tập và Cổng thông tin điện tử tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 7. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập được bố trí trong dự toán kinh phí Ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho Văn phòng UBND tỉnh và các nguồn thu hợp pháp khác. Căn cứ vào kinh phí được cấp, Thủ trưởng đơn vị quản lý Công thông tin điện tử tỉnh chỉ theo quy định tại Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 03 năm 2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản và Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

Hàng năm, Ban Biên tập có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan dự toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Ban Biên tập.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt các nội dung quy định trong Quy chế này và có nhiều thành tích đóng góp đối với quá trình phát triển của Công thông tin điện tử tỉnh được Ban Biên tập đề nghị cấp thẩm quyền biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này hoặc có hành vi cản trở sự phát triển của Công thông tin điện tử tỉnh, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị cấp có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng ban Ban Biên tập có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Các thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này và kịp thời phản ánh, đề xuất điều chỉnh bổ sung những vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện cho Trưởng ban Ban Biên tập để xem xét quyết định theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.