

Số: /QĐ-SDT&TG

Bắc Ninh, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng cung cấp thông tin trên
Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh**

GIÁM ĐỐC SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH BẮC NINH

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

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 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 Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh; Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Dân tộc và Tôn giáo;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 78/QĐ-BDT ngày 14/7/2021 của Trưởng Ban Dân tộc về ban hành Ban hành Quy chế tổ chức, quản lý hoạt động Cổng thông tin điện tử Ban Dân tộc tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thành viên Ban biên tập, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở; các cơ quan, đơn vị có liên quan và công chức, người lao động Sở Dân tộc và Tôn giáo chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đào Thu Hà

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, sử dụng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SDT&TG, ngày tháng 8 năm
2025 của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh là Cổng thành phần thuộc Cổng thông tin điện tử tỉnh Bắc Ninh.

2. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh, bao gồm:

a) Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo.

b) Công tác biên tập và quản lý Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo.

c) Sử dụng, khai thác và các công tác khác trên mạng Internet;

3. Quy chế này áp dụng đối với công chức, người lao động thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo tham gia khai thác, sử dụng, cung cấp thông tin và phục vụ hoạt động của Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo; các cơ quan báo chí, các cơ quan, tổ chức, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo.

4. Các cơ quan, tổ chức khác có nhu cầu đưa thông tin lên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ động phối hợp với Sở Dân tộc và Tôn giáo để thực hiện theo quy định.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và địa chỉ của Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo

1. Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo có chức năng cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai, theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Sở Dân tộc và Tôn giáo trên môi trường mạng.

2. Nhiệm vụ của Cổng thông tin điện tử:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo, hướng dẫn... về công tác ngành Dân tộc, Tín ngưỡng, Tôn giáo của tỉnh Bắc Ninh; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành Dân tộc và Tôn giáo; tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Dân tộc và Tôn giáo.

b) Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo là nơi tập hợp, truyền tải thông tin phục vụ công tác ngành Dân tộc và Tôn giáo và Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh.

c) Thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo được thể hiện bằng các hình thức: văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ hoạ,... nội dung đăng tải bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình công tác ngành Dân tộc và Tôn giáo, các văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo, các văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác Dân tộc và Tôn giáo, các hoạt động, tin tức hoạt động của Sở và các tin tức liên quan.

d) Công khai quy trình, thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực Sở Dân tộc và Tôn giáo quản lý, đồng thời cung cấp dịch vụ công trực tuyến của sở.

e) Chia sẻ thông tin chung giữa Sở Dân tộc và Tôn giáo với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài tỉnh theo các quy định của pháp luật.

f) Giải đáp các câu hỏi của công dân về các vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực do Sở Dân tộc và Tôn giáo quản lý.

3. Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bắc Ninh có địa chỉ truy cập trên Internet là: <https://sdttg.bacninh.gov.vn/> .

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử Sở phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý của Sở và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

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

3. Việc đăng tải, liên kết, sử dụng lại thông tin phải được trích dẫn nguyên bản và ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn tin theo quy định.

4. Mọi sự thay đổi về nội dung, cập nhật các thông tin quy định tại Điều 8 Quy chế này phải được Lãnh đạo Sở phê duyệt và cập nhật kịp thời.

Điều 4. Nguồn cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử Sở

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở; Các phòng, ban, đơn vị, tổ chức Đảng, đoàn thể của Sở có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo lĩnh vực mình phụ trách. Gửi tin, bài viết, hình ảnh, video (bài nghiên cứu, bài viết chuyên sâu) về các lĩnh vực cải cách hành chính; quản lý cán bộ; thi đua - khen thưởng; văn thư - lưu trữ; công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo ...; tin bài về hoạt động của các đoàn thể và các thông tin khác phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn.

2. Từ Phòng Văn hoá xã hội các xã, phường: Khuyến khích Lãnh đạo và công chức cung cấp thông tin các hoạt động về lĩnh vực Dân tộc và Tín ngưỡng, Tôn giáo thuộc phòng quản lý.

3. Từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh cung cấp thông tin liên quan đến Ngành Dân tộc và Tôn giáo; các câu hỏi, thắc mắc, kiến nghị tại mục Hỏi - Đáp; gửi tin, bài phản ánh cho Cổng thông tin điện tử Sở.

4. Sưu tầm từ các nguồn thông tin khác được Ban Biên tập xem xét, chọn lọc.

Điều 5. Quản lý Cổng thông tin điện tử Sở

1. Cổng thông tin điện tử Sở hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo.

2. Giám đốc Sở thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử để xây dựng nội dung, tổ chức quản lý, vận hành và phát triển Cổng thông tin điện tử Sở theo Quy chế này và các quy định của pháp luật.

3. Lãnh đạo các phòng chuyên môn, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử của Sở chịu trách nhiệm biên tập và quản lý nội dung thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử của Sở.

4. Văn phòng Sở phụ trách công tác kỹ thuật, có trách nhiệm hỗ trợ hướng dẫn các phòng chuyên môn đăng tin bài lên Cổng thông tin điện tử của Sở. Chịu trách nhiệm đảm bảo các điều kiện kỹ thuật, an toàn, an ninh để Cổng thông tin điện tử hoạt động bình thường; nghiên cứu đề xuất cải tiến để nâng cấp và mở rộng Cổng thông tin điện tử theo yêu cầu của Ban Biên tập và theo chỉ đạo của Giám đốc Sở. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị cập nhật tin, bài cho Cổng thông tin điện tử.

Điều 6. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Cổng thông tin điện tử Sở tuân thủ bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25, Điều 26 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24/6/2022 Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng (gọi tắt là Nghị định số 42/2022/NĐ-CP) và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử Sở.

3. Tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 7. Kinh phí duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử Sở

Kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên của Cổng thông tin điện tử Sở được cân đối trong dự toán chi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của Sở và từ nguồn kinh phí khác phù hợp với quy định hiện hành.

Chương II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 8. Nội dung thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử Sở

1. Các thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử Sở thực hiện theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 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; Khoản 1, Điều 8, Quyết định số 96/QĐ-UBND ngày 18/3/2021 của UBND tỉnh và có các thông tin chủ yếu như sau:

a) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo và các đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại của Sở; nhiệm vụ được đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, ... của công chức làm đầu mối liên hệ; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan; lịch công tác của lãnh đạo Sở; Thông tin nổi bật về các hoạt động của các tổ chức đoàn thể như: tổ chức Đảng, Hội Cựu chiến binh, Công đoàn, Đoàn thanh niên ...

b) Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo, điều hành có liên quan đến hoạt động của ngành Dân tộc và Tôn giáo; dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Sở Dân tộc và Tôn giáo tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành; dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Sở cần đăng tải công khai để lấy ý kiến tham gia góp ý theo quy định.

Việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ các quy định và đảm bảo đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật hoặc Công báo Chính phủ, Công báo của tỉnh.

c) Tin tức, sự kiện, bao gồm: Các tin, bài phản ánh hoạt động, các vấn đề có liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo; thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn đào tạo, bồi dưỡng... của ngành Dân tộc và

Tôn giáo; Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn, phát ngôn chính thức của Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo.

d) Cung cấp danh mục các thủ tục hành chính nội bộ, dịch vụ công trực tuyến, quy trình thực hiện và các biểu mẫu điện tử.

e) Thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo và theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

g) Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công khai.

2. Thông tin của Sở Dân tộc và Tôn giáo cung cấp trên Cổng thông tin điện tử Sở phải được cập nhập kịp thời sau khi có sự thay đổi.

Điều 9. Các hành vi bị nghiêm cấm khi cung cấp, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại Đảng, nhà nước Cộng hoà 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; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc 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;

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

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

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Cổng thông tin điện tử Sở để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về việc quy định chi tiết việc 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 của chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.

2. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử Sở để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. 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.

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

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại để thực hiện một trong những hành vi quy định tại Điều 71 Luật Công nghệ thông tin.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 32, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở

1. Thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi, cung cấp phải có ý kiến xác nhận của Lãnh đạo phòng hoặc các thành viên Ban biên tập theo phân công phụ trách; sau khi được Lãnh đạo Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở phê duyệt sẽ được cập nhật, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).

2. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

3. Đối với văn bản đề nghị đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo được gửi qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành <https://qlvbdh.bacninh.gov.vn> được đăng tải khi đáp ứng quy định của Quy chế này hoặc có ý kiến chỉ đạo, xử lý, nhất trí đăng tải của Lãnh đạo Sở, Trưởng Ban biên tập.

Điều 11. Trách nhiệm trong phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị

1. Các phòng chuyên môn trực thuộc và toàn thể công chức, người lao động có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các nội dung thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này để đăng trên Cổng thông tin điện tử Sở. Số lượng tin bài đăng lên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo tối thiểu 02 tin bài/tháng/phòng;

2. Trưởng các phòng chuyên môn trực thuộc có trách nhiệm đôn đốc công chức, người lao động tham gia viết tin, bài, cung cấp thông tin theo chức năng, nhiệm vụ được giao trên Cổng thông tin điện tử Sở.

3. Các văn bản ban hành của Sở Dân tộc và Tôn giáo không thuộc loại tài liệu mật, tài liệu hạn chế sử dụng, cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “Cổng TTĐT Sở”.

4. Trưởng các phòng chuyên môn (hoặc công chức, người lao động được Trưởng các phòng chuyên môn được phân công nhiệm vụ là thành viên Ban biên tập) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Trưởng Ban biên tập về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, người lao động thuộc phòng mình đưa tin;

b) Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị tại mục “Hỏi - Đáp”;

c) Duyệt tin, sửa thể thức, nội dung trước khi gửi cho Ban Biên tập.

Điều 12. Quy trình biên tập thông tin lên Cổng thông tin điện tử Sở

1. Nguồn thông tin từ các phòng chuyên môn thuộc Sở

a) Bước 1 - Tạo lập tin, bài: Cá nhân được giao nhiệm vụ thu thập thông tin, viết tin, bài phản ánh, tuyên truyền các hoạt động thuộc lĩnh vực quản lý trình lãnh đạo của phòng mình xác nhận và gửi Ban biên tập theo quy định.

b) Bước 2 - Xác thực thông tin, duyệt tin: Thành viên Ban biên tập được phân công thực hiện kiểm duyệt tin, bài, kiểm tra lại tính chính xác của thông tin, trình Lãnh đạo Ban biên tập duyệt tin, bài.

c) Bước 3 - Đăng tải thông tin: Thành viên Ban biên tập được phân công thực hiện việc đăng tải thông tin đã được Lãnh đạo Ban biên tập duyệt lên Cổng thông tin điện tử Sở theo quy định.

2. Nguồn thông tin từ cộng tác viên bên ngoài Sở

a) Bước 1 - Thu thập, tổng hợp và Biên tập thông tin: các Thành viên Ban biên tập tiếp nhận được thông tin của các cộng tác viên qua địa chỉ email, văn bản điện tử hoặc văn bản giấy... thực hiện phân loại tin, bài theo quy định tại Điều 8 của quy chế này và gửi Ban biên tập.

b) Bước 2 - Xác thực thông tin, duyệt tin: Thành viên Ban biên tập được phân công kiểm tra lại tính chính xác của thông tin, yêu cầu sửa đổi, bổ sung thông tin (nếu cần thiết); trình Trưởng Ban biên tập phê duyệt và quyết định cho đăng tin, bài.

c) Bước 3 - Đăng tải thông tin: Thành viên Ban biên tập được phân công thực hiện việc đăng tải thông tin đã được Lãnh đạo Ban biên tập duyệt lên Cổng thông tin điện tử Sở theo quy định.

Chương III

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 13. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo

1. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử do Giám đốc Sở quyết định thành lập gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên. Trưởng ban do 01 đồng chí Lãnh đạo Sở đảm nhiệm.

2. Nhiệm vụ của các thành viên Ban biên tập do Trưởng ban quyết định.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo

1. Chức năng:

Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo (gọi tắt là Ban biên tập) có chức năng thu thập, kiểm duyệt, biên tập và cập nhật thông tin có nội dung theo quy định tại Điều 8 Quy chế này lên Cổng thông tin điện tử Sở Dân tộc và Tôn giáo; điều hành và duy trì hoạt động liên tục Cổng thông tin điện tử Sở.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động của Cổng thông tin điện tử Sở theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở.

b) Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi cho Cổng thông tin điện tử Sở; tổ chức biên tập, đưa thông tin lên Cổng thông tin điện tử Sở đảm bảo hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và chính xác về nội dung.

c) Hướng dẫn các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức, người lao động thuộc Sở thu thập, xử lý thông tin, biên tập tin bài để đăng lên Cổng thông tin điện tử Sở; kiểm tra giám sát việc đăng tải, cập nhật, duy trì mục tin của các phòng chuyên môn về chất lượng, nội dung thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở.

d) Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc Sở thường xuyên cung cấp thông tin, hoạt động của đơn vị cho Cổng thông tin điện tử Sở.

đ) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị, dữ liệu, số liệu; đảm bảo Cổng thông tin điện tử Sở hoạt động có hiệu quả.

e) Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến của người truy cập; kịp thời báo cáo, đề xuất với Giám đốc Sở giải pháp xử lý.

g) Thành viên của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 15. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên

1. Trưởng Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử Sở.

b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban biên tập.

c) Định hướng nội dung, phát triển của Cổng thông tin điện tử Sở.

d) Duyệt tin, bài, hình ảnh, video trước khi đưa lên Cổng thông tin điện tử Sở.

2. Phó Trưởng Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở

a) Giúp Trưởng Ban Biên tập phụ trách các lĩnh vực hoạt động của Cổng thông tin điện tử Sở và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về từng nội dung công việc được phân công; được sự ủy quyền của Trưởng Ban biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban biên tập và vận hành Cổng thông tin điện tử Sở.

b) Đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị cung cấp tin, bài đảm bảo số lượng, chất lượng, nội dung chính xác theo phân công của Trưởng ban.

c) Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Cổng thông tin điện tử Sở để chuyển đến người có thẩm quyền xử lý, trình Trưởng Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở duyệt cho đăng tin.

d) Trình Trưởng Ban biên tập duyệt các tin, bài hoặc được sự ủy quyền của Trưởng Ban biên tập duyệt các tin, bài, phối hợp với kỹ thuật để đưa lên Cổng thông tin điện tử của Sở.

đ) Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Cổng thông tin điện tử Sở; tham mưu mời các tổ chức, cá nhân viết tin, bài cho Cổng thông tin điện tử Sở.

3. Các thành viên Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở

a) Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập việc quản lý, tổ chức nội dung và đặt viết tin, bài khi thấy cần thiết.

b) Khai thác, sưu tầm tin, bài, hình ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực do Sở chịu trách nhiệm quản lý;

c) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện, nội dung Cổng thông tin điện tử Sở.

đ) Các thành viên chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về từng nội dung công việc được phân công;

4. Ban biên tập xây dựng đội ngũ cộng tác viên là công chức, người lao động đang làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Sở và công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khác. Cộng tác viên có quyền gửi tin bài cho các chuyên mục

của Công thông tin điện tử Sở theo lĩnh vực chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình và địa bàn được phân công phụ trách.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Công thông tin điện tử Sở, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Sở.

Việc cập nhật tin bài cho Công thông tin điện tử Sở là một tiêu chí để đánh giá, bình xét thi đua hàng năm.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi bổ sung

1. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm quản trị Công thông tin điện tử Sở; đảm bảo các điều kiện về hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật và kinh phí để duy trì sự hoạt động bình thường, an toàn của Công thông tin điện tử Sở; thực hiện sao lưu dữ liệu hàng tháng.

Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan để nghiên cứu, đề xuất kế hoạch nâng cấp, phát triển Công thông tin điện tử Sở; đôn đốc các đơn vị, cá nhân viết và gửi tin, bài theo lĩnh vực phân công phụ trách hoặc được đặt bài.

Cập nhật các thông tin cần thiết, văn bản (không thuộc phạm vi bí mật Nhà nước) để công bố kịp thời trên Công thông tin điện tử Sở.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo cung cấp tin, bài theo lĩnh vực phụ trách và chịu trách nhiệm về nội dung các tin bài (kể cả tin, bài do cán bộ thuộc đơn vị mình phụ trách).

3. Công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo có trách nhiệm thực hiện nghiêm và đầy đủ các điều khoản của quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Ban biên tập để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.