

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ NINH THUẬN

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc 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 Chỉ thị số 21/2012/CT-UBND ngày 08/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 26/2021/QĐ-UBND ngày 11/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-SKHĐT ngày 08/9/2021 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư về việc kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư, gồm 04 Chương, 09 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định Quyết định số 1707/QĐ-SKHĐT ngày 19/8/2013 của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định cung cấp, biên tập và đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Trưởng phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư, thành viên Ban biên tập, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐTGS.

GIÁM ĐỐC

Lê Kim Hoàng

QUY CHẾ

Làm việc của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư Ninh Thuận

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHĐT ngày 08/9/2021
của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư Ninh Thuận)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 1. Chức năng

Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư (gọi tắt là Ban biên tập) là bộ phận tham mưu giúp Lãnh đạo Sở định hướng, kiểm duyệt, điều hành; phổ biến, cập nhật thông tin của ngành Kế hoạch và Đầu tư và các lĩnh vực khác có liên quan; với các nội dung đảm bảo đúng đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước nhằm duy trì Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư hoạt động liên tục và an toàn.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tổ chức chỉ đạo việc cung cấp, cập nhật các thông tin, dữ liệu về các hoạt động của ngành Nội vụ trên địa bàn tỉnh.
2. Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và công chức, viên chức gửi; xử lý, biên tập, xét duyệt, cập nhật bản tin và dữ liệu đăng tải lên Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư.
3. Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được Ban biên tập phân công đảm nhiệm.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng Ban biên tập

Trưởng Ban biên tập chịu trách nhiệm chỉ đạo biên tập và kiểm duyệt nội dung trước khi đăng tải; đồng thời chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung của Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 4. Nhiệm vụ của Phó Trưởng Ban biên tập

1. Phó Trưởng Ban biên tập có trách nhiệm chỉ đạo biên tập và kiểm duyệt nội dung đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thuộc thẩm quyền phụ trách trước khi trình Trưởng Ban biên tập phê duyệt.

2. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về các nội dung theo lĩnh vực phụ trách được phân công.

3. Theo dõi điều hành hoạt động của Ban biên tập, giải quyết những vấn đề có liên quan đến Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư khi Trưởng Ban biên tập uỷ quyền.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

5. Ngoài những nhiệm vụ nêu trên, Phó Trưởng ban trực Ban biên tập chịu trách nhiệm chỉ đạo thường xuyên, trực tiếp bộ phận thường trực Ban biên tập.

Điều 5. Nhiệm vụ của các Thành viên

1. Chịu trách nhiệm tổ chức, theo dõi, đôn đốc việc cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách.

2. Tích cực tham mưu, đề xuất và biên tập nội dung chuyên mục theo vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, đơn vị trực thuộc Sở được phân công phụ trách trình Phó Trưởng Ban biên tập phụ trách lĩnh vực công tác, Trưởng Ban biên tập phê duyệt theo quy định.

3. Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư; đồng thời theo dõi thông tin hiện có trên Trang tin điện tử để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

4. Mỗi Thành viên phải có ít nhất 02 tin/tháng (*06 tin/quý*) trên Trang thông tin điện tử Sở và đây là một trong những tiêu chí để đánh giá, xếp loại, xét thi đua khen thưởng của phòng, đơn vị.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ của Chuyên viên công nghệ thông tin (thư ký Ban biên tập)

1. Tổng hợp thông tin do Trưởng Ban biên tập phê duyệt và đăng tải theo quy định.

2. Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

3. Kịp thời báo cáo và đề xuất với Ban biên tập những biện pháp xử lý những phát sinh (nếu có).

4. Chịu trách nhiệm quản trị hệ thống Trang thông tin điện tử, thực hiện nghiêm các quy định về bảo mật, đảm bảo hệ thống được vận hành thông suốt, an toàn và an ninh thông tin.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban biên tập tổ chức các cuộc họp theo định kỳ hằng quý hoặc đột xuất để đánh giá tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được phân công, đưa ra biện pháp để triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoạt động của Ban biên tập đạt chất lượng, hiệu quả.

3. Trường hợp Trưởng Ban đi vắng, Phó Trưởng Ban (*trong trường hợp Phó Trưởng Ban trực cũng đi vắng*) được uỷ quyền sẽ chủ trì cuộc họp, thực hiện công tác của Ban biên tập thay Trưởng Ban, sau đó báo cáo kết quả với Trưởng Ban.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Ban biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, Ban biên tập có trách nhiệm đề xuất Lãnh đạo Sở xem xét, Quyết định./.