

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 1242/QĐ-UBND

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

Bình Dương, ngày 07 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Xét đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 37/TTr-SKHCN ngày 23/4/2025,

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 Bình Dương”.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà là thành viên Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 31/7/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương./.

CHỦ TỊCH

Đã ký: Võ Văn Minh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

**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 Bình Dương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 07/05/2025
của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh

Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập để thực hiện chức năng tổ chức thu thập, biên tập và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Ban Biên tập chịu sự quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;
2. Không quá 03 (ba) Phó Trưởng Ban Biên tập;
3. Thành viên gồm đại diện các cơ quan, đơn vị: Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Ngoại vụ, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Văn phòng Thành phố thông minh Bình Dương và Trung tâm Thông tin điện tử trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
4. Trung tâm Thông tin điện tử là cơ quan Thường trực Ban Biên tập, giúp Ban Biên tập thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thuộc chức năng của Ban Biên tập;
5. Trưởng Ban Biên tập, Phó Trưởng Ban Biên tập được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình để phát hành văn bản cho Ban Biên tập;
6. Ban Biên tập sử dụng tài khoản của Trung tâm Thông tin điện tử để giao dịch.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP

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

1. Nhiệm vụ
 - a) Tổ chức thu thập, khai thác thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan Nhà nước có liên quan, đảm bảo nội dung thông tin cho Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

b) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin đăng tải lên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

c) Tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức liên quan đến các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh và các hoạt động trong đời sống của người dân, doanh nghiệp.

d) Thực hiện chức năng thông tin trong công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng Chính quyền điện tử của tỉnh.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Quyền hạn

a) Được tiếp cận với các nguồn tin chính thức, công khai của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan nhà nước trên địa bàn phục vụ cho việc đưa tin tuyên truyền lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Bình Dương.

b) Có quyền từ chối đăng thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau:

-Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương;

-Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

-Thông tin không đúng sự thật; thông tin không bảo đảm chất lượng; thông tin trùng lặp với nội dung thông tin đã được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử;

-Thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước; thông tin đã được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai.

c) Được tiếp nhận câu hỏi, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua các chuyên mục Trao đổi - Hỏi đáp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền chuyển và đề nghị trả lời những câu hỏi, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức (trừ những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính) bằng thư điện tử đến các sở, ban, ngành, địa phương; đăng tải việc chuyển và kết quả xử lý câu hỏi, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật.

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

1. Tham gia định hướng nội dung thông tin của Cổng thông tin điện tử; biên tập, xử lý thông tin trong phạm vi được giao phụ trách; đảm bảo thông tin được cung cấp phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đồng thời phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

2. Thành viên Ban Biên tập được giao phụ trách các chuyên mục có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin của các chuyên mục đó; đồng thời tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền được giao hoặc phân loại thông tin, đề xuất lãnh đạo Ban Biên tập xử lý.

3. Các thành viên Ban Biên tập được phân công biên tập có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác và tính định hướng của thông tin; biên tập lại thông tin trước khi trình lãnh đạo Ban Biên tập phê duyệt; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban Biên tập về nội dung tin, bài trong phạm vi được phân công phụ trách; thường xuyên theo dõi tiến độ cập nhật, kiểm tra tính đúng đắn của các thông tin sau khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

4. Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin, cải tiến giao diện, bố cục và tiện ích cho người dùng nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin điện tử; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập.

5. Tham gia tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử liên quan đến các lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng ban

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

2. Phân công các thành viên Ban Biên tập phụ trách các Trang Thông tin điện tử thành phần (nếu có), các chuyên trang, chuyên mục và nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập.

4. Triển khai công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong tỉnh cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

5. Chỉ đạo xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Cổng thông tin điện tử.

6. Quyết định việc đăng tải tin, bài, thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

7. Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập, thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử và các hoạt động khác theo đúng quy định của pháp luật.

8. Giữ mối liên hệ công tác, phối hợp hoạt động với các cơ quan, đơn vị có Trang thông tin điện tử thành phần và các cơ quan thông tin đại chúng trong tỉnh.

Điều 6. Trách nhiệm của các Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban trong việc điều hành hoạt động của Ban Biên tập, điều hành Cơ quan thường trực Ban Biên tập theo sự phân công của Trưởng ban.

2. Thay mặt Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban khi được ủy quyền.

3. Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 4 Quy chế này, các Phó Trưởng ban có trách nhiệm tham gia chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin, kỹ thuật và mỹ thuật của Cổng thông tin điện tử tỉnh; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập.

Điều 7. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Ngoại vụ, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Văn phòng Thành phố thông minh Bình Dương

Ngoài các trách nhiệm chung quy định tại Điều 4 Quy chế này, các thành viên Ban Biên tập còn có trách nhiệm cụ thể sau:

1. Thành viên Ban Biên tập là đại diện của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Trực tiếp cập nhật lịch làm việc, thư mời khẩn; theo dõi và cung cấp kịp thời cho Thường trực Ban Biên tập hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, những thông tin liên quan như: trả lời kiến nghị cử tri; xử phạt hành chính; các báo cáo, thông báo kết luận của Lãnh đạo UBND tỉnh...

2. Thành viên Ban Biên tập là đại diện của Sở Nội vụ

Chịu trách nhiệm theo dõi và cung cấp kịp thời cho Thường trực Ban Biên tập thông tin về tổ chức bộ máy của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, các nội dung về cải cách hành chính, thông tin thi đua khen thưởng, Bản đồ hành chính tỉnh Bình Dương trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

3. Thành viên Ban Biên tập là đại diện của Sở Ngoại vụ

- Xây dựng kế hoạch phát triển các Phiên bản tiếng nước ngoài của Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phụ trách nội dung các Phiên bản tiếng nước ngoài của Cổng thông tin điện tử tỉnh.
- Triển khai việc biên tập, rà soát nội dung và phát hành tin, bài trên các Phiên bản tiếng nước ngoài của Cổng thông tin điện tử tỉnh.
- Đề xuất nhuận bút, thù lao các tác phẩm được đăng trên các Phiên bản tiếng nước ngoài của Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định hiện hành.

4. Thành viên Ban Biên tập là đại diện Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

Tổng hợp, cung cấp, cập nhật các thông tin liên quan đến công tác đối ngoại của tỉnh để đăng tải trên chuyên mục “Thông tin đối ngoại” của Cổng thông tin điện tử tỉnh; tham mưu định hướng phát triển chuyên mục “Thông tin đối ngoại” của Cổng thông tin điện tử tỉnh.

5. Thành viên Ban Biên tập là đại diện Văn phòng Thành phố thông minh Bình Dương

Chịu trách nhiệm tổng hợp các tài liệu liên quan đến việc triển khai thực hiện Đề án Thành phố thông minh Bình Dương, Vùng đổi mới sáng tạo Bình Dương gửi Cơ quan thường trực Ban Biên tập Cổng. Tham gia viết tin, bài liên quan đến Đề án Thành phố thông minh Bình Dương, Vùng đổi mới sáng tạo Bình Dương để đăng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm của Cơ quan Thường trực Ban Biên tập

1. Thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; chuyển thành viên Ban Biên tập phụ trách lĩnh vực để phê duyệt thông tin theo quy định của Trưởng Ban Biên tập.

2. Phối hợp, trao đổi thường xuyên với cộng tác viên, đầu mối cung cấp thông tin; đồng thời hướng dẫn các tổ chức, cá nhân của các đơn vị có liên quan gửi tin, bài về Ban Biên tập để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

3. Theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin, định kỳ hàng tháng lập báo cáo tổng hợp tình hình đăng tải thông tin cho Ban Biên tập.

4. Nghiên cứu, đề xuất phương án cải tiến, xây dựng quy trình thu thập, biên tập, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả xử lý thông tin tại khâu biên tập và cập nhật.

5. Tổng hợp, thống kê nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt; thực hiện việc chi trả nhuận bút, thù lao theo chỉ đạo của Trưởng Ban Biên tập đúng quy định.

6. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cho các cuộc họp của Ban Biên tập; tổng hợp, ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập giao.

Chương III PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 9. Phương thức hoạt động

Quy trình thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật, rà soát, xử lý thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp công tác giữa Ban Biên tập với sở, ban, ngành, địa phương

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 yêu cầu của các sở, ban, ngành, địa phương.

2. Các sở, ban, ngành, địa phương 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 sở, ban, ngành, địa phương quản lý được quy định tại Quy chế này và theo quy định tại Quy chế hoạt động của Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh trên Internet và theo các quy định của pháp luật phải công bố trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 11. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Ban Biên tập họp thường kỳ 3 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban Thường trực trong trường hợp Trưởng ban đi vắng).

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm và bất thường, Ban Biên tập có trách nhiệm xây dựng báo cáo gửi UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo xây dựng Cổng thông tin điện tử tỉnh kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Biên tập và tình hình đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử; đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

Chương IV**KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG - KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT****Điều 12. Kinh phí hoạt động, thù lao Ban Biên tập**

Kinh phí hoạt động và thù lao của Ban Biên tập; mức chi trả thù lao cho Ban Biên tập được thực hiện theo quy định của UBND tỉnh, quy chế chi tiêu nội bộ của Ban Biên tập và các quy định khác có liên quan. Hàng năm, cơ quan Thường trực Ban Biên tập có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan dự toán kinh phí và thù lao bảo đảm cho hoạt động của Ban Biên tập.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật**1. Khen thưởng**

Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong Quy chế này, có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Cổng thông tin điện tử tỉnh được Ban Biên tập đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Kỷ luật

Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này hoặc có hành vi cản trở sự phát triển của Cổng thông tin điện tử tỉnh, tùy theo mức độ vi phạm, Ban Biên tập đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Trưởng 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, cơ quan Thường trực Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện./.