

Số: /QĐ-SVHTTDL Bình Phước, ngày tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập trong việc điều hành; chế độ chi trả nhuận bút, thù lao Trang thông tin điện tử (website) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Quyết định 42/2018/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định 01/2020/QĐ-UBND ngày 02/01/2020 của UBND tỉnh về ban hành Quy định chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí; Cổng/Trang thông tin điện tử; Đài Truyền thanh - Truyền hình cấp huyện; bản tin của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Công văn số 649/UBND-VX ngày 19/3/2009 của UBND tỉnh Bình Phước về việc thuận chủ trương cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Trang tin điện tử;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập trong việc điều hành; chế độ chi trả nhuận bút, thù lao Trang thông tin điện tử (website) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 100/QĐ-SVHTTDL ngày 25/5/2009 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập trang thông tin điện tử Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử (website) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tài chính;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Ban Giám đốc;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP(L).

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Chung

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập trong việc điều hành; chế độ chi trả nhuận bút, thù lao Trang thông tin điện tử (website) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số: QĐ-SVHTTDL ngày /10/2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập

Ban Biên tập là cơ quan tư vấn cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi tắt là Sở) về hoạt động Trang thông tin điện tử của Sở (sau đây gọi tắt là Website của Sở) và được Giám đốc Sở giao trách nhiệm xây dựng, cập nhật thông tin với các nội dung đảm bảo đúng đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thông tin tuyên truyền, cụ thể gồm:

1. Phổ biến giới thiệu một cách hệ thống và đầy đủ thông tin về tiềm năng, chủ trương, đường lối, chính sách, tình hình phát triển trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch của địa phương.

2. Tổ chức chỉ đạo việc cung cấp, cập nhật các thông tin văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch của tỉnh Bình Phước và một số địa phương khác.

3. Hình thành cổng giao tiếp hành chính: Cung cấp thông tin hành chính, hướng dẫn thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4.

4. Làm đầu mối giao tiếp, cung cấp thông tin đến với mọi công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

5. Quảng bá các chính sách, dự án thu hút các nguồn đầu tư, hợp tác trong và ngoài nước đến đầu tư vào lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh dưới mọi hình thức.

6. Tạo diễn đàn thuận lợi để tất cả mọi người quan tâm từ mọi miền đất nước và trên thế giới đến với tỉnh Bình Phước, góp phần cùng Nhân dân trong tỉnh phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao và du lịch.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu cho Giám đốc Sở về việc đưa các thông tin lên Website của Sở. Nội dung thông tin phổ biến, cập nhật phải đảm bảo chính xác, kịp thời.

2. Ban Biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Các thành viên phải thực hiện tốt phần công việc mình đảm trách và tham gia thực hiện những công việc chung của Ban Biên tập, sắp xếp các công việc đảm bảo tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Biên tập.

Chương II

CƠ CẤU - TỔ CHỨC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức Ban Biên tập

- Trưởng Ban Biên tập: Giám đốc Sở
- Phó Ban Biên tập: Chánh Văn phòng Sở
- Và các thành viên khác

Điều 4. Trách nhiệm Ban Biên tập

- Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc phổ biến, cập nhật các nội dung lên Website của Sở.

- Bảo đảm nội dung website của Sở được cập nhật thường xuyên, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc.

- Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ Biên tập và cập nhật thông tin.

- Dự toán kinh phí cho hoạt động website của Sở: Đăng ký tên miền, phí thuê Server lưu trữ Website, chế độ nhuận bút.

- Các thành viên Ban Biên tập chịu trách nhiệm về mảng nội dung thông tin được Ban Biên tập phân công đảm trách.

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

1. Trưởng ban Biên tập: Chỉ đạo chung mọi hoạt động của Ban Biên tập.

2. Phó ban Biên tập:

- Theo dõi điều hành hoạt động của Ban, giải quyết những vấn đề có liên quan tới Website của Sở khi Trưởng ban Biên tập vắng hoặc ủy quyền.

- Tổ chức thẩm định, Biên tập nội dung các thông tin gửi đến trước khi đưa lên Website của Sở.

- Duyệt thông tin, đánh giá bài để chi trả nhuận bút.

- Phụ trách Biên tập thông tin về định hướng phát triển của Ngành.

- Phân công các thành viên Ban Biên tập thực hiện tốt việc Biên tập thông tin theo lĩnh vực đảm trách.

3. Các thành viên:

- Chuẩn bị, bố trí kinh phí để chi trả nhuận bút và các khoản thù lao theo quy định.

- Phụ trách và Biên tập các nội dung thông tin theo lĩnh vực mình phụ trách và một số lĩnh vực khác do Ban Biên tập phân công.

- Chịu trách nhiệm Biên tập và kiểm duyệt mảng thông tin theo lĩnh vực mình phụ trách.

- Nghiên cứu đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển Website.

- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật thông tin đăng trên website, đảm bảo tính kịp thời và chính xác.

- Chịu trách nhiệm về kỹ thuật, đảm bảo Website của Sở hoạt động thường xuyên, liên tục có hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm lưu trữ thông tin, tài liệu đã được đưa lên Website của Sở bằng các phương tiện khác như: lưu trên giấy, máy tính và đĩa CD.

- Chuẩn bị báo cáo, tài liệu cho các kỳ họp Ban Biên tập.

- Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Biên tập.

Chương III

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Điều 6. Quản lý kỹ thuật, quản trị website

- Văn phòng Sở được phân công quản trị Website của Sở, là đầu mối tập hợp các thông tin được duyệt và chịu trách nhiệm duy trì, cập nhật các thông tin này lên website của Sở.

- Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về thông tin đưa lên Website của Sở đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

- Theo dõi nội dung, hình thức Website của Sở hàng ngày; cung cấp kịp thời nội dung thông tin cho Ban Biên tập.

- Văn phòng Sở quản lý về bố cục, hình thức của Website của Sở, được phép thay đổi giao diện, bố cục, sắp xếp trang chủ phù hợp với từng thời điểm nhưng không ảnh hưởng tới nội dung Website của Sở.

- Báo cáo và đề xuất với Ban Biên tập kịp thời biện pháp xử lý sự cố (nếu có).

Điều 7. Cung cấp và chịu trách nhiệm nội dung thông tin

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao các huyện, thị xã tùy theo chức năng quản lý, hoạt động của đơn vị mình có trách nhiệm cung cấp và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin hằng ngày, tuần, tháng, quý và hàng năm.

- Hình thức cung cấp thông tin: bằng văn bản hoặc đường truyền qua mạng hoặc E-mail hoặc các thiết bị lưu trữ (*thống nhất sử dụng bộ mã Unicode*) về Ban Biên tập. Các đơn vị cung cấp thông tin có thể cung cấp thêm hình ảnh hoặc yêu cầu chụp ảnh để minh họa thông tin.

- Nguyên tắc chung: Thủ trưởng chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của đơn vị mình cung cấp.

- Được phép sử dụng các số liệu, chỉ tiêu hoạt động của Ngành từ các báo cáo của Sở (*có ký tên, đóng dấu, không phải tài liệu mật*) để cập nhật lên website của Sở.

- Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên website để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

- Yêu cầu đối với các thủ tục hành chính: Cần trình bày, hướng dẫn các bước thực hiện một cách cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu.

- Các đơn vị có thể đề xuất thêm nội dung có liên quan đến chức năng quản lý của mình.

Chương IV

HỘI HỌP VÀ KINH PHÍ

Điều 8. Chế độ hội họp

- Trưởng ban Biên tập triệu tập phiên họp thường kỳ của Ban Biên tập. Định kỳ 3 tháng Ban Biên tập họp ít nhất 1 lần. Trong trường hợp cần thiết Trưởng ban triệu tập các thành viên họp đột xuất.

- Trong trường hợp Trưởng ban đi vắng, thì Phó Trưởng ban sẽ chủ trì cuộc họp thay Trưởng ban và sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với Trưởng ban Biên tập.

- Các thành viên Ban Biên tập: Chấp hành theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập, tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Biên tập, phát huy tốt vai trò của mình khi thực hiện nhiệm vụ được Ban Biên tập phân công.

Điều 9. Kinh phí

Kinh phí hoạt động Website của Sở được bố trí từ kinh phí hoạt động hằng năm của Sở, vận động tài trợ và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Chế độ nhuận bút, thù lao của thành viên Ban biên tập

1. Chế độ nhuận bút

a. Định mức hệ số nhuận bút đối với từng loại tác phẩm được áp dụng tại Điều 10 của Quy định này. Tùy theo chất lượng của thể loại, Trưởng Ban Biên tập quyết định theo mức dưới đây:

TT	Thể loại	Hệ số	Đơn vị tính
1	Bài viết	2	01 trang A4
2	Tin viết	1.5	½ trang A4
3	Bài dịch ngược	3	01 trang A4
4	Tin dịch ngược	2	½ trang A4
5	Bài dịch xuôi	2	01 trang A4
6	Tin dịch xuôi	1	½ trang A4
7	Phim, ảnh, ghi âm	2	01/ảnh, ghi âm, đoạn phim
8	Bài phỏng vấn	3	01 trang A4
9	Trả lời chính sách	2	½ trang A4

b. Tác phẩm là bài viết, tin viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài được trả nhuận bút bằng 150% tổng nhuận bút của tác phẩm viết bằng tiếng Việt.

c. Đối với tác phẩm viết thông qua hình thức phỏng vấn (bài phỏng vấn) thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa người phỏng vấn và người được phỏng vấn do hai bên tự thỏa thuận.

d. Đối với tác phẩm thuộc quyền sở hữu của đồng tác giả hoặc đồng chủ sở hữu tác phẩm thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa những người là đồng tác giả hoặc đồng chủ sở hữu tác phẩm đó tự thỏa thuận.

e. Tiền nhuận bút, thù lao được tính theo hệ số quy định tại Điều 10 được phân bổ như sau:

- Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm được hưởng 80% tiền nhuận bút, thù lao.
- Duyệt tác phẩm được hưởng 15% tiền nhuận bút, thù lao đối với trường hợp kiêm nhiệm.
- Cập nhật tác phẩm lên trang Web được hưởng 5% tiền nhuận bút, thù lao đối với trường hợp kiêm nhiệm.

Cách tính tổng nhuận bút chuẩn của 1 tác phẩm:

Nhuận bút = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút

Trong đó: Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương tối thiểu do nhà nước quy định tại thời điểm đăng tin.

2. Thù lao của thành viên Ban Biên tập

Ban Biên tập được hưởng mức thù lao từ 20 – 50% tổng số nhuận bút của toàn bộ tác phẩm sử dụng đăng tải trên Website của Sở.

Mức thù lao của từng thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban Biên tập quy định.

3. Những quy định khác:

- Một trang A4 là một trang có số từ tương đương với 500 từ, chữ thường, cỡ chữ 14.

- Một bài viết, tin viết có nội dung xấp xỉ trên dưới 250 từ được tính tròn thành ½ (nửa) trang A4.

- Một bài viết, tin viết có nội dung xấp xỉ trên dưới 500 từ được tính tròn thành 1 (một) trang A4.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11.

1. Các tổ chức và cá nhân nếu thực hiện tốt quy chế này và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước.

2. Các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định tại quy chế này, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà nước.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12.

Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế này.

Quy chế được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung theo đề nghị của Trưởng Ban Biên tập và được Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét quyết định./.