

Số 16 -QĐ/BTGDVTU

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Trang thông tin điện tử trực thuộc Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy**

- Căn cứ Quy định số 1329-QĐ/TU, ngày 03/02/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế, mối quan hệ công tác và chế độ làm việc của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

- Căn cứ Quyết định số 02-QĐ/BTGDVTU, ngày 14 tháng 02 năm 2025 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ các phòng trực thuộc Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

- Xét đề nghị của Chánh văn phòng, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

### **TRƯỞNG BAN TUYÊN GIÁO VÀ DÂN VẬN TỈNH ỦY QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành Quyết định kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử thuộc Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

**Điều 2:** Đồng chí Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng trực thuộc Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 2,
- Các phòng của Ban,
- Lưu.



**TRƯỞNG BAN**

**Đỗ Tấn Hùng**





## QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử của Ban

(Kèm theo Quyết định số 16 -QĐ/BTGDVTU, ngày 25 tháng 02 năm 2025)

-----

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy Tiền Giang (sau đây gọi tắt là Trang thông tin điện tử) bao gồm: quản lý, cung cấp thông tin, công tác biên tập và cập nhật thông tin cho Trang thông tin điện tử.

2. Quy chế này áp dụng cho các cá nhân, đơn vị thuộc Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy; Ban Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy huyện (tương đương); các tổ chức, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng thông tin của Trang thông tin điện tử (sau đây gọi chung là các cá nhân, đơn vị).

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Trang thông tin điện tử* là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cung cấp thông tin tổng hợp trên cơ sở đăng đường dẫn truy cập tới nguồn tin báo chí hoặc trích dẫn nguyên văn, chính xác nguồn tin báo chí theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. *Cơ sở dữ liệu*: là tập hợp các dữ liệu được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.

3. *Tích hợp dữ liệu*: là quá trình thu thập, lưu trữ, liên kết các cơ sở dữ liệu tác nghiệp và điều hành; cung cấp và chia sẻ các thông tin chung; truyền tải các thông tin hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước.

**Điều 3. Địa chỉ:** <http://www.tuyengiaotientiang.vn>

##### **Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ**

1. Trang thông tin điện tử có chức năng cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai, theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy Tiền Giang trên môi trường mạng Internet.

2. Nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

- Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy liên quan đến công tác tuyên giáo và dân vận; tình hình hoạt động

của hệ thống tuyên giáo và dân vận trên địa bàn tỉnh; những bài viết mang tính chất trao đổi kinh nghiệm, nghiệp vụ công tác tuyên giáo và dân vận,...

- Chuyển tải những thông tin thời sự địa phương trên các lĩnh vực chính trị - xây dựng Đảng, kinh tế, văn hoá - xã hội, quốc phòng, an ninh,...

- Giới thiệu, phổ biến những kinh nghiệm hay, mô hình tốt trong hoạt động của hệ thống tuyên giáo và dân vận; gương người tốt việc tốt, điển hình tiên tiến của tỉnh trong phong trào thi đua yêu nước, Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa, Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và các phong trào, các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước phát động.

- Giới thiệu tư liệu tuyên truyền về chủ quyền biển, đảo Việt Nam, các văn bản pháp luật có liên quan đến quản lý, khai thác, bảo vệ tài nguyên biển, chủ quyền biển đảo; những bài viết liên quan đến công tác tuyên truyền về biển, đảo Việt Nam.

### **Điều 5. Nguồn cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử**

1. Các phòng chuyên môn thuộc Ban, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, có trách nhiệm cung cấp tư liệu, tin, bài, ảnh hoạt động thuộc lĩnh vực mình phụ trách để đảm bảo tính đa dạng, phong phú của Trang thông tin điện tử.

2. Ban Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy huyện (tương đương) có trách nhiệm cung cấp thông tin hoạt động về lĩnh vực tuyên giáo và dân vận; cộng tác tin, bài theo khả năng của các cá nhân thuộc đơn vị quản lý.

3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy xây dựng mạng lưới cộng tác viên ở các ngành trong khối tư tưởng, văn hóa, khoa giáo và hệ thống tuyên giáo và dân vận các cấp để hỗ trợ thông tin cho Trang thông tin điện tử.

### **Điều 6. Quản lý Trang thông tin điện tử**

1. Trang thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của đồng chí Trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

2. Ban biên tập được quy định tại Chương III của Quy chế này: Chịu trách nhiệm biên tập và quản lý nội dung thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử.

3. Quản trị Trang thông tin điện tử (phụ trách kỹ thuật) được quy định tại Điều 18 của Quy chế này: Đảm bảo các điều kiện kỹ thuật, an toàn, an ninh để website hoạt động bình thường.

### **Điều 7. Kinh phí chi Trang thông tin điện tử và chế độ nhuận bút, thù lao**

Kinh phí chi cho việc nâng cấp và duy trì hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử; công tác quản trị, người chịu trách nhiệm; nhuận bút cho tác giả, cộng tác viên, thù lao cho biên tập viên của Trang thông tin điện tử được cân đối trong dự toán chi từ các nguồn kinh phí chi thường xuyên của cơ quan Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy được cấp hàng năm. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và được sự thống nhất của Văn phòng Tỉnh ủy theo dự toán kinh phí hàng năm của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

## Chương II

### NỘI DUNG THÔNG TIN, CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

#### **Điều 8. Quy định về nội dung thông tin được cung cấp**

Các thông tin cung cấp theo 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. Luật số 103/2016/QH13 của Quốc hội: Luật Báo chí.

#### **Điều 9. Ngôn ngữ trình bày và thông tin cung cấp**

##### 1. Ngôn ngữ trình bày:

Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Trang thông tin điện tử là tiếng Việt. Thống nhất chỉ sử dụng bộ mã tiếng Việt Unicode.

2. Thông tin không đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 1 Điều 10 sẽ không đủ điều kiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

#### **Điều 10. Cơ chế cung cấp thông tin**

##### 1. Chuẩn bị tin, bài:

Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp; cán bộ, công chức, viên chức tự chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi về hộp thư điện tử của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy (địa chỉ: tuyengiaotiengiang@gmail.com) để tổng hợp, biên tập, trình duyệt trước khi đưa lên website Ban (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Write của Open Office; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, bmp...). Trong trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, các đơn vị, cá nhân có thể dùng USB, CD để chuyển thông tin cho Ban biên tập. Khuyến khích tin, bài có ảnh minh họa.

##### 2. Thời gian cung cấp thông tin:

- Đối với tin tức, sự kiện: không quá 08 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

- Đối với các văn bản do Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy ban hành: không quá 02 ngày làm việc sau khi lãnh đạo Ban ký ban hành văn bản.

- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của ngành: không quá 03 ngày sau khi diễn ra sự kiện.

- Đối với thông tin dạng báo cáo, thống kê: theo tháng, quý, năm, chậm nhất vào ngày 30 hàng tháng.

##### 3. Định mức cung cấp thông tin:

Ban Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy huyện (tương đương); các phòng chuyên môn thuộc Ban phải đảm bảo định mức cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử ít **nhất 05 tin, bài/tháng** (tính cả tin, bài của tập thể và cá nhân thuộc đơn vị tự viết).

### **Điều 11. Trách nhiệm tổ chức, cung cấp thông tin**

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các nội dung thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này, thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý.

2. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về những thông tin mà đơn vị cung cấp.

## **Chương III CÔNG TÁC BIÊN TẬP**

### **Điều 12. Ban Biên tập**

Ban Biên tập do Trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy quyết định thành lập gồm Trưởng Ban biên tập, các thành viên. Trưởng Ban biên tập do một đồng chí Phó trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận đảm nhiệm.

### **Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập**

#### *1. Chức năng:*

Ban biên tập có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban biên tập trong việc tổ chức viết bài, biên tập, đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan trên Trang thông tin điện tử đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục, đúng qui định.

#### *2. Nhiệm vụ:*

- Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động của Trang thông tin điện tử Ban theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban;
- Tổ chức viết tin, bài, khai thác thông tin từ các nguồn của các cơ quan, đơn vị báo chí khác để đảm bảo cho Trang thông tin điện tử luôn hoạt động thường xuyên, có chất lượng, hiệu quả và đúng qui định.
- Tiếp nhận các thông tin do các đơn vị, cá nhân gửi; tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính thẩm mỹ của Trang thông tin điện tử.
- Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang thông tin điện tử nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, kịp thời.
- Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc Ban thường xuyên cung cấp thông tin, hoạt động của đơn vị cho Trang thông tin điện tử Ban.
- Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để hỗ trợ, cung cấp thông tin cho Ban biên tập
- Tổng hợp ý kiến của người truy cập, báo cáo và đề xuất các biện pháp xử lý kịp thời với Trưởng Ban.
- Thành viên của Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

### **Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng ban, các thành viên Ban biên tập và các Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ban**

#### *1. Trưởng Ban biên tập:*

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin.
- Định hướng nội dung, phát triển của Trang thông tin điện tử.
- Duyệt bài trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy về những thông tin được đưa lên Trang thông tin điện tử; có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban biên tập.

## *2. Các thành viên Ban biên tập:*

- Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng Ban biên tập phân công. Các thành viên phải chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về nội dung công việc được phân công.

- Tham mưu cho Trưởng Ban biên tập trong việc quản lý, tổ chức nội dung và đặt người viết tin, bài khi thấy cần thiết phải có những thông tin mang tính chuyên sâu đáp ứng nhiệm vụ công tác tuyên truyền của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

- Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin chính thống có liên quan đến tôn chỉ, mục đích hoạt động của Trang thông tin điện tử.

- Thực hiện chế độ nhuận bút, phụ cấp và các khoản chi khác cho Trang thông tin điện tử trình lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy phê duyệt.

*3. Các Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Ban:* có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin, bài về Ban biên tập; đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn, hình thức cung cấp và cập nhật thông tin và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

## **Điều 15. Quy trình biên tập thông tin**

Quy trình biên tập thông tin trên Trang thông tin điện tử gồm có 03 bước, như sau:

- *Bước 1:* Tổng hợp và biên tập thông tin

+ Chức năng này thuộc các thành viên chuyên trách (do Trưởng Ban biên tập phân công cụ thể).

+ Tin, bài được biên tập theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

- *Bước 2:* Xác thực thông tin

Các thành viên Ban biên tập được phân công biên tập có trách nhiệm kiểm tra lại tính chính xác của thông tin để sửa đổi, bổ sung.

- *Bước 3:* Đăng tải thông tin

Chức năng này do các thành viên Ban biên tập được phân công thực hiện và kiểm tra lại tính chính xác của thông tin lần cuối. Sau đó chuyển cho cán bộ phụ trách thực hiện đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử.

## **Chương IV**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 16. Khen thưởng**

Các tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này và có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang thông tin điện tử, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Quy chế thi đua khen thưởng nội bộ của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy. Công tác đưa thông tin lên Trang thông tin điện tử theo trách nhiệm phân công của các đơn vị được đánh giá là một tiêu chí thi đua hàng năm.

#### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

Tập thể, cá nhân 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**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 18. Trách nhiệm cụ thể của một số đơn vị**

1. Phòng Tuyên truyền, Báo chí - Xuất bản chịu trách nhiệm tổ chức thiết kế, vận hành, quản trị Trang thông tin điện tử; tham mưu lãnh đạo Ban ban hành quy chế hoạt động đảm bảo Trang thông tin điện tử hoạt động đúng tôn chỉ, mục đích; đề xuất các giải pháp tổ chức mạng lưới cộng tác viên, nhận tin, ảnh, viết bài đáp ứng yêu cầu công tác tuyên truyền nói chung và duy trì ổn định hoạt động của Trang thông tin điện tử nói riêng.

Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để đảm bảo sự hoạt động an toàn của website; chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Ban để nghiên cứu, đề xuất kế hoạch nâng cấp, phát triển Trang thông tin điện tử.

2. Văn phòng Ban căn cứ theo kế hoạch hoạt động của Trang thông tin điện tử, dự trù và phân bổ kinh phí duy trì hoạt động hàng năm trình lãnh đạo Ban phê duyệt ngay từ cuối mỗi năm.

Có trách nhiệm cung cấp các văn bản điện tử (không thuộc phạm vi bí mật của Đảng và Nhà nước) bao gồm các văn bản qui phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn,... của Ban phát hành ngay sau khi đóng dấu để công bố kịp thời; cung cấp các thông tin tổng hợp và chương trình công tác, hội họp hàng tháng của Ban.

Phối hợp với Phòng Tuyên truyền, Báo chí - Xuất bản đề xuất trang bị cơ sở vật chất nhằm đảm bảo vận hành tốt Trang thông tin điện tử, không để gián đoạn trong quá trình tác nghiệp của bộ phận quản trị.

3. Các phòng chuyên môn thuộc Ban trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, phối hợp, hỗ trợ Ban biên tập cung cấp tư liệu, tin, bài, ảnh hoạt động thuộc lĩnh vực mình phụ trách để đảm bảo tính đa dạng, phong phú của Trang thông tin điện tử.

#### **Điều 19. Phổ biến và kiểm tra thực hiện Quy chế**

Trưởng các phòng thuộc Ban; Ban Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy huyện (tương đương) có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình; kiểm tra và báo cáo với lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy về kết quả thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 20. Hiệu lực thực hiện Quy chế**

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ban biên tập để tổng hợp ý kiến, báo cáo lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy để điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.