LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ TỈNH QUẢNG NGÃI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 782/QĐ-LMHTX	*Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 12 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, điều hành hoạt động Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi

THƯỜNG TRỰC LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 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 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;

Căn cứ Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Quy định mức chi phục vụ hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi và các Cổng, Trang Thông tin điện tử thành phần của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 266/QĐ-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt Điều lệ Liên minh hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-LMHTX ngày 15 tháng 10 năm 2024 của Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi về việc kiện toàn Ban biên tập Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, điều hành hoạt động Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc,

các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Liên minh Hợp tác xã Việt Nam (b/c);
- UBND tỉnh Quảng Ngãi (b/c);
- Các Sở: Thông tin và Truyền thông, Tài chính;
- LMHTX: các PCT;
- Uỷ viên BCH LMHTX tỉnh;
- Các HTX, QTDND trên địa bàn tỉnh;
- Lưu:VT.

TM. THƯỜNG TRỰC
PHÓ CHỦ TỊCH

Ký bởi: LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ TỈNH QUẢNG NGÃI
Cơ quan: LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ VIỆT NAM
Thời gian ký: 28/12/2024 16:48:21

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ TỈNH QUẢNG NGÃI
BAN CHẤP HÀNH

Võ Quý Nhân

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ TỈNH QUẢNG NGÃI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Quản lý, điều hành hoạt động của Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 782/QĐ-LMHTX ngày 28/12/2024 của Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế Quản lý, điều hành hoạt động của Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh *(sau đây gọi tắt là Quy chế)* này quy định về quản lý, sử dụng và khai thác Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi trên Internet *(sau đây gọi tắt là Trang Thông tin điện tử)* bao gồm: quản lý vận hành; cung cấp và cập nhật thông tin cơ sở dữ liệu, công tác biên tập thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

2. Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, quản lý, sử dụng, khai thác và trao đổi thông tin trên Trang Thông tin điện tử.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Trang Thông tin điện tử

1. Đăng tải thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Liên minh Hợp tác xã tỉnh; điều kiện tự nhiên sự kiện lịch sử, văn hóa, con người Quảng Ngãi và những mô hình sản xuất kinh doanh tiêu biểu của các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc thành phần Kinh tế tập thê (KTTT).

2. Tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, tiềm năng, cơ hội phát triển KTTT của tỉnh Quảng Ngãi.

3. Đăng tải thông tin phản ánh các hoạt động của Đảng, Nhà nước, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, của lãnh đạo tỉnh Quảng Ngãi, các sở, ban ngành, đoàn thể chính trị - xã hội liên quan trên tất cả các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh quốc phòng, xây dựng Đảng, chính quyền, đoàn thể.

4. Cập nhật, phổ biến kịp thời thông tin lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Tỉnh ủy - HĐND - UBND - UBMTTQ tỉnh; cung cấp các nội dung thông tin liên quan đến thủ tục, quy trình của các dịch vụ công có liên quan đến hỗ trợ phát triển thành phần KTTT.

5. Đăng tải các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển KTTT; các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của hệ thống Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi, phục vụ hoạt

động sản xuất kinh doanh của các hợp tác xã trên địa bàn tỉnh.

6. Trả lời, giải đáp những thắc mắc của bạn đọc qua Trang Thông tin điện tử.

Điều 3. Phương thức hoạt động của Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử

1. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử *(sau đây gọi tắt là Ban Biên tập)* hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ cụ thể giữa các thành viên.

2. Ban Biên tập họp định kỳ 06 tháng 01 *(một)* lần, trường hợp cần thiết thì tiến hành họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban biên tập.

Điều 4. Thông tin được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử

Địa chỉ tên miền của Trang Thông tin điện tử: http//:qnca.org.vn

1. Nội dung thông tin đăng tải trên Trang Thông tin điện tử đảm bảo theo quy định tại Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006 và các văn bản quy định, hướng dẫn liên quan.

2. Đăng tải các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật, các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch liên quan đến phát triển KTTT, HTX; các văn bản chỉ đạo điều hành của cấp trên và của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh.

3. Đăng tải các thông tin về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Liên minh Hợp tác xã tỉnh, các phòng, đơn vị trực thuộc Liên minh Hợp tác xã tỉnh.

4. Đăng tải các quy trình, thủ tục liên quan đến hỗ trợ phát triển KTTT, HTX đã được ban hành và đang thực hiện, các loại hồ sơ, biểu mẫu có liên quan.

5. Đăng tải những tin, bài, ảnh, video ngắn mang tính sự kiện, mô hình, hoạt động, v.v… của các hợp tác xã, Quỹ tín dụng nhân dân *(sau đây gọi chung là HTX)* và cán bộ quản lý, thành viên HTX trong hệ thống Liên minh Hợp tác xã tỉnh.

6. Cập nhật, đăng tải tin tức thời sự trên địa bàn tỉnh và các thông tin khác trên cơ sở trích nguồn từ Báo Quảng Ngãi, Đài Phát thanh – Truyền hình Quảng Ngãi, Cổng Thông tin điện tử của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trên cả nước liên quan đến KTTT, HTX.

Điều 5. Quản lý Trang Thông tin điện tử

1. Trang Thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh; Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh về những vấn đề liên quan đến nội dung của Trang Thông tin điện tử.

2. Tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập được quy định tại Chương II của Quy chế này. Mọi hoạt động của Trang Thông tin điện tử và Ban Biên tập phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý thông tin trên Internet và các quy định pháp luật khác liên quan.

3. Chuyên viên Quản trị mạng (phụ trách kỹ thuật) có trách nhiệm quản trị, thực hiện các biện pháp kỹ thuật để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hoạt động của Trang Thông tin điện tử; nghiên cứu, đề xuất kế hoạch nâng cấp, phát triển Trang Thông tin điện tử khi cần thiết.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử

1. Chức năng

Ban Biên tập có chức năng tổ chức viết tin, bài, biên tập, đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan trên Trang Thông tin điện tử, đảm bảo mọi điều kiện, cơ sở vật chất, kỹ thuật để Trang Thông tin điện tử hoạt động thường xuyên, liên tục, hợp pháp, an toàn và an ninh thông tin.

2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức viết, biên tập và xuất bản tin, bài, khai thác thông tin từ các hoạt động thường xuyên của Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã tỉnh và từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để đảm bảo nguồn dữ liệu thông tin cho Trang Thông tin điện tử luôn hoạt động có chất lượng, thường xuyên, hiệu quả và hợp pháp.

b) Tiếp nhận các thông tin do các phòng, đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân gửi cho Ban Biên tập theo nhiều kênh tiếp nhận khác nhau; Tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và tính chính xác của thông tin.

c) Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang Thông tin điện tử nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, kịp thời.

d) Đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Liên minh Hợp tác xã tỉnh thường xuyên cung cấp thông tin, hoạt động cho Trang Thông tin điện tử.

e) Thành viên của Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Kinh phí chi trả thù lao cho các thành viên Ban Biên tập do Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh quyết định theo đề nghị của Trưởng Ban biên tập.

3. Quyền hạn

a) Được yêu cầu viên chức, người lao động các phòng, đơn vị trực thuộc cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc viết tin, bài để đăng tải lên Trang Thông tin điện tử.

b) Được tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động có liên quan do Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh, các HTX trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức để đưa tin, bài.

c) Tổ chức xây dựng đội ngũ cộng tác viên trong và ngoài hệ thống Liên minh Hợp tác xã tỉnh tham gia viết tin, bài cho Trang Thông tin điện tử.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Trưởng Ban biên tập

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và chịu trách nhiệm toàn bộ về hoạt động và nội dung thông tin của Trang Thông tin điện tử.

b) Định hướng nội dung, phát triển của Trang Thông tin điện tử.

c) Duyệt bài trước khi đưa lên Trang Thông tin điện tử.

d) Phân công nhiệm vụ cụ thể phát sinh cho các thành viên Ban Biên tập.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập

a) Hàng ngày, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về hoạt động và nội dung thông tin của Trang Thông tin điện tử được phân công.

b) Đề xuất với Trưởng Ban Biên tập về thay đổi thiết kế, cải tiến, nâng cấp giao diện Trang Thông tin điện tử khi cần thiết và bảo đảm các điều kiện cần và đủ.

c) Thay mặt Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm thường xuyên duyệt tin, bài và xuất bản đưa lên Trang Thông tin điện tử, bảo đảm nhanh chóng, kịp thời.

3. Các thành viên Ban Biên tập

a) Thành viên là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền:

a.1) Đề xuất với Trưởng Ban biên tập về thay đổi thiết kế, cải tiến, nâng cấp giao diện Trang thông tin điện tử và các nội dung khác có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử.

a.2) Chủ trì, chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các nguồn dữ liệu thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; từ đó thực hiện biên tập, bảo đảm đúng quy định của Nhà nước; khẩn trương cập nhật kịp thời và báo cáo Phó Trưởng Ban Biên tập xem xét, duyệt và xuất bản (trường hợp Phó Trưởng Ban Biên tập không có điều kiện để xử lý và xuất bản thì phải kịp thời báo cáo ngay cho Trưởng Ban Biên tập để xử lý, xuất bản).

a.3) Chủ trì, phối hợp với Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Liên minh Hợp tác xã tỉnh, thường xuyên cập nhật kịp thời, theo đúng tình hình thực tế tất

cả các mục, tiểu mục thành phần trên Trang Thông tin điện tử.

a.4) Chủ trì, phối hợp với thành viên là Chánh Văn phòng, vào ngày 30 tháng cuối quý trong năm, thực hiện tổng hợp tất cả các tin, bài được xuất bản trong quý và chi phí quản lý Trang Thông tin điện tử quy định tại Điều 12, 13, 14 Quy chế này, trình Trưởng Ban Biên tập xem xét, đề nghị Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh chi trả thù lao nhuận bút theo Quy chế này cho các tổ chức, cá nhân đã có tin, bài được xuất bản trong quý.

b) Thành viên là Chánh Văn phòng:

b.1) Phối hợp với thành viên là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền kiểm tra, rà soát số lượng tin, bài, đối tượng thụ hưởng, lập bảng tổng hợp đề nghị chi trả nhuận bút và chi phí quản lý Trang Thông tin điện tử.

b.2) Tham mưu về nguồn kinh phí, trình Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh để bảo đảm kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập và Trang Thông tin điện tử của cơ quan.

c) Thành viên là chuyên viên của Phòng Tư vấn và Tuyên truyền:

c.1) Chịu trách nhiệm thường xuyên viết tin, bài liên quan đến hoạt động của hệ thống Liên minh Hợp tác xã tỉnh (kể cả của HTX).

c.2) Giúp thành viên là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền, tham mưu cho Ban Biên tập về chế độ nhuận bút, thù lao cho tác giả tin, bài và đội ngũ cộng tác viên, chi phí quản lý của Ban Biên tập theo quy định tại Điều 12, 13, 14 Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin

1. Đối với công chức, viên chức và người lao động cơ quan Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi:

a) Có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời và gửi thông tin đến Ban Biên tập theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

b) Khi sử dụng tin, bài, ảnh và các cơ sở dữ liệu trên Trang thông tin điện tử phải ghi rõ *Theo Trang Thông tin điện tử Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi* hoặc *Theo http://qnca.org.vn*

c) Đối với những thông tin lấy từ các Cổng/Trang thông tin được tử của các cơ quan Trung ương, địa phương, các cơ quan thông tấn, báo chí, Cổng Thông tin điện tử của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; các địa phương, cơ quan, đơn vị,… người trực tiếp lấy thông tin để viết tin, bài có trách nhiệm nêu rõ nguồn trích dẫn nguồn thông tin ở cuối mỗi tin, bài.

d) Cung cấp tin, bài, ảnh và các thông tin phù hợp với Quy chế này, được Ban Biên tập xuất bản thì được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định tại Điều 12, 13, 14 Quy chế này.

2. Đối với người ngoài cơ quan Liên minh Hợp tác xã tỉnh:

a) Cung cấp tin, bài, ảnh cho Ban Biên tập thông qua E-mail (thư điện tử) hoặc Zalo; nội dung cung cấp tin, bài theo quy định của Quy chế này.

b) Sau khi tiếp nhận tin, bài, ảnh, thành viên Ban Biên tập thực hiện quy trình rà soát, biên tập tin, bài và báo cáo Phó Trưởng Ban biên tập (hoặc Trưởng Ban Biên tập khi Phó Trưởng Ban bận công việc, không có điều kiện xử lý) xem xét, xuất bản.

c) Các tin, bài được đăng tải lên Trang thông tin điện tử sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định tại Điều 12, 13, 14 của Quy chế này.

Chương III
NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ BIÊN TẬP THÔNG TIN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 9. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin

1. Ban Biên tập tiếp nhận tin, bài gửi trực tiếp về Ban Biên tập qua địa chỉ E-mail: lmhtx@quangngai.gov.vn *(sử dụng bộ mã tiếng Việt, kiểu font Unicode theo Tiêu chuẩn TCV-6909:2001)* hoặc qua Zalo theo số điện thoại của các thành viên Ban Biên tập, Nhóm Zalo "Thành viên Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi".

2. Ban Biên tập kiểm duyệt, biên tập toàn bộ thông tin tin, bài do các tổ chức, cá nhân cung cấp trước khi xuất bản lên Trang Thông tin điện tử.

3. Việc cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về báo chí, pháp luật về xuất bản, pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, pháp luật về bản quyền, pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật về quản lý thông tin điện tử.

Điều 10. Quy trình biên tập, đăng tải thông tin lên Trang Thông tin điện tử

1. Về quy trình biên tập, đăng tải tin, bài, ảnh và các văn bản

Quy trình cập nhật, biên tập, xuất bản thông tin lên Trang Thông tin điện tử gồm 6 bước như sau:

Bước 1. Thành viên là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền có trách nhiệm tiếp nhận nguồn dữ liệu do người viết cung cấp bao gồm: Tin, bài, ảnh, tài liệu có đủ các thành tố: "tựa, tóm tắt nội dung, nội dung, tên (bút danh) người viết, nguồn tin (nếu lấy thông tin từ nguồn khác)".

Bước 2. Thành viên là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền phân loại sơ bộ, rà soát lỗi cú pháp câu và chính tả, biên tập nội dung và đưa vào mục, tiểu mục thành phần phù hợp.

Bước 3. Sau khi hoàn chỉnh, Thành viên là Trưởng phòng Tư vấn và Tuyên truyền khẩn trương báo cáo kịp thời cho Phó Trưởng Ban biên tập xem xét,

xuất bản lên Trang thông tin điện tử.

Bước 4. Phó Trưởng Ban biên tập (hoặc Trưởng Ban biên tập) xem xét chỉnh sửa và xuất bản lên Trang Thông tin điện tử.

2. Đối với một số thông tin quan trọng, xét thấy cần thiết thì Trưởng Ban Biên tập báo cáo xin ý kiến của Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh trước khi đăng tải.

Điều 11. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Lợi dụng Trang Thông tin điện tử nhằm mục đích:

a) Chống lại Đảng Cộng Sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, dân tộc Việt Nam; gây phương hại đến độc lập chủ quyền, dân tộc và an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối Đại đoàn kết toàn dân tộc; 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 các 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 không đúng sự thật, tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân.

d) Lợi dụng Internet để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

2. 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.

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

4. Những hành vi khác bị cấm theo quy định trong pháp luật Việt Nam.

Chương IV
KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ QUY ĐỊNH VỀ CHI NHUẬN BÚT, THÙ LAO, KHEN THƯỞNG

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Trang Thông tin điện tử

1. Kinh phí vận hành Trang Thông tin điện tử được sử dụng từ nguồn ngân sách cấp hàng năm cho Liên minh Hợp tác xã tỉnh Quảng Ngãi, bao gồm:

a) Kinh phí chi trả cước hàng tháng (hoặc hằng năm) cho đường truyền cáp quang và địa chỉ tên miền, kinh phí thuê bao hosting.

b) Kính phí bảo trì Trang Thông tin điện tử: http://qnca.org.vn.

c) Các chi phí khác liên quan đến việc duy trì Trang Thông tin điện tử về mặt kỹ thuật.

2. Chế độ cho con người

a) Kinh phí chi quản lý Trang Thông tin điện tử cho Ban Biên tập, chi chế độ nhuận bút, đăng tải tin, bài, ảnh lên Trang Thông tin điện tử theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Kinh phí xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên thường xuyên, văn phòng phẩm và các chi phí hoạt động thường xuyên khác.

Chế độ chi cho con người tại khoản này được quy định cụ thể tại Điều 12,13, 14 của Quy chế này.

3. Trong tháng 1 của năm kế hoạch, thành viên Ban Biên tập là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Trang Thông tin điện tử trình Trưởng Ban biên tập xem xét, đề nghị Thường trực Liên minh Hợp tác xã cấp kinh phí hoat động.

Điều 13. Phân loại tin, bài

Bài viết được đăng trên Trang Thông tin điện tử được phân loại theo các nhóm: bài viết, tin viết, bài phỏng vấn, ảnh minh họa cho bài viết.

1. Bài viết được hiểu như sau: có sự tổng hợp, so sánh, nghiên cứu, phát hiện vấn đề mới, sử dụng từ ngữ chuyên môn sâu, súc tích, rõ ràng, dễ hiểu.

2. Tin viết được hiểu như sau: phản ánh, tường thuật sự kiện, ngắn gọn, sử dụng từ ngữ chuyên môn súc tích, rõ ràng, dễ hiểu.

3. Bài phỏng vấn: chủ đề bài phỏng vấn đề cập đến vấn đề KTTT đang được quan tâm, nội dung câu hỏi và câu trả lời ngắn gọn, rõ ràng, đầy đủ, thể hiện quan điểm chính thống, nhất quán của cơ quan có thẩm quyền về vấn đề được phỏng vấn.

4. Sưu tầm tin, bài: tổng thuật từ một hay nhiều nguồn tin tiếng Việt, nguồn tin tiếng nước ngoài liên quan về KTTT, có lựa chọn thông tin, sắp xếp nội dung phù hợp.

5. Đối với các loại tranh, ảnh minh họa đăng kèm theo tin bài, quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này (không được hưởng chế độ nhuận ảnh): là ảnh chụp có chất lượng tốt, minh họa rõ nét cho tin, bài được đăng.

6. Hỏi đáp pháp luật: trả lời những câu hỏi của bạn đọc về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về phát triển KTTT.

7. Video, clip: được thực hiện với chất lượng tốt, hình ảnh và nội dung chân thực khách quan.

Điều 14. Chi trả nhuận bút và chi phí quản lý

Những tin, bài được Ban Biên tập xuất bản mới được hưởng mức nhuận bút hoặc thù lao theo quy định tại Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ nhận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản và Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 17/3/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh quy định mức chi phục vụ hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh

Quảng Ngãi và các Cổng, Trang Thông tin điện tử thành phần của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi và theo dự toán hằng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1. Nhuận bút trả cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm

Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, Trưởng Ban Biên tập quyết định mức hệ số giá trị tin bài của tác phẩm nhưng không vượt quá hệ số giá trị tin bài quy định dưới đây:

Nhóm	Thể loại	Đơn vị độ dài tin	Chi nhuận bút
1	Tin viết	1/2 trang A4 + ảnh	100.000 đồng
2	Bài phỏng vấn; Bài viết	01 trang A4 + ảnh	250.000 đồng
3	Sưu tầm tin, bài	1/2 trang A4 + ảnh	50.000 đồng
4	Hỏi đáp pháp luật	Trả lời 01 câu hỏi	100.000 đồng
5	Sưu tầm Video, clip	01 video clip	50.000 đồng

2. Chi phí quản lý cho Ban biên tập trang thông tin điện tử

a. Trưởng Ban Biên tập: 300.000 đồng/tháng.

b. Phó Trưởng Ban Biên tập: 250.000 đồng/tháng.

b. Thành viên Ban biên tập: 200.000 đồng/tháng.

3. Hình thức chi trả chế độ nhuận bút và chi phí quản lý

Vào ngày 30 của tháng cuối Quý, Thành viên Ban Biên tập là Trưởng Phòng Tư vấn và Tuyên truyền phối hợp với Thành viên là Chánh Văn phòng kiểm tra, rà soát số lượng tin, bài, đối tượng thụ hưởng; lập bảng tổng hợp, trình Trưởng Ban Biên tập đề nghị Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh cấp kinh phí để chi trả chế độ nhuận bút và chi phí quản lý của Ban Biên tập.

Điều 15. Khen thưởng

Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này hoặc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Trang Thông tin điện tử được Ban Biên tập xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các vấn đề phát sinh, cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo Thường trực Liên minh Hợp tác xã tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

* * *