

BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH QUẢNG NGÃI
Số: 4652/QĐ-CAT-PV11(VTTH)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động; nội dung và mức chi
của Trang Thông tin điện tử thành phần Công an tỉnh
trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 1726/QĐ-BCA, ngày 07/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Chỉ thị số 12/CT-BCA-X11, ngày 10/7/2014 của Bộ Công an về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền, báo chí, xuất bản trong Công an nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 355/QĐ-UBND, ngày 17/3/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định mức chi phục vụ hoạt động của Cổng Thông tin điện tử Quảng Ngãi và các Trang Thông tin điện tử thành phần;

Căn cứ Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND, ngày 26/01/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định về quản lý, cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên mạng Internet thuộc địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tham mưu Công an tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động; nội dung và mức chi Trang Thông tin điện tử thành phần Công an tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các văn bản:

a) Quyết định số 2379/QĐ-PV11, ngày 16/10/2009 của Giám đốc Công an tỉnh về sửa đổi, bổ sung hoạt động của Trang thông tin điện tử - Website Công an tỉnh;

b) Quyết định số 1282/QĐ-CAT-PV11(PH41), ngày 14/11/2012 của Giám đốc Công an tỉnh về sửa đổi, bổ sung Quy định tạm thời chế độ nhuận bút, chi tạo lập thông tin điện tử và công tác đảm bảo an ninh an toàn, bảo mật Cổng Thông tin điện tử thành phần Công an tỉnh.

Điều 3. Trưởng các phòng thuộc Công an tỉnh, Trưởng Công an các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Công an tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Thông tin-Truyền thông;
- Lưu: PV11(VTTH).

GIÁM ĐỐC



Đại tá Nguyễn Thanh Trang

QUY CHẾ

Tổ chức, hoạt động; nội dung và mức chi của Trang Thông tin điện tử thành phần Công an tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1652/QĐ-CAT-PV11(VTTH),
ngày 28/10/2015 của Giám đốc Công an tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung của Trang Thông tin điện tử thành phần của Công an tỉnh thuộc Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi (gọi tắt là Website Công an tỉnh); cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập; trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Ban biên tập; quy trình xử lý thông tin; trách nhiệm, quyền lợi của các đơn vị có liên quan; đối tượng, nguyên tắc, nội dung, mức chi, thủ tục thanh toán chế độ nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho Ban biên tập, quản trị Website Công an tỉnh.

2. Địa chỉ Website Công an tỉnh trên mạng Internet là:
<http://www.ca.quangngai.gov.vn>.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các phòng thuộc Công an tỉnh; Công an huyện, thành phố; Công an xã, phường, thị trấn;
2. Cán bộ, chiến sỹ thuộc lực lượng Công an toàn tỉnh;
3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Website Công an tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Website Công an tỉnh

1. Website Công an tỉnh hoạt động công khai trên mạng Internet, những thông tin đăng tải trên Website Công an tỉnh không thuộc danh mục bí mật Nhà nước và thông tin hạn chế lưu hành theo quy định của ngành Công an.

2. Việc khai thác, cung cấp, quản lý thông tin trên Website Công an tỉnh phải thực hiện đúng theo quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản, Luật Sở hữu trí tuệ, Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác của pháp luật về hoạt động thông tin tuyên truyền, báo chí.

3. Những thông tin được lấy từ Website Công an tỉnh phải ghi rõ nguồn gốc theo địa chỉ <http://www.ca.quangngai.gov.vn>.

4. Những thông tin được đăng lên Website Công an tỉnh phải ghi rõ tác giả, chủ sở hữu tác phẩm; trích dẫn rõ nguồn gốc và phải được Trưởng ban, Phó Trưởng Ban biên tập theo quy định tại Quy chế này phê duyệt.

5. Các đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin để đăng lên Website Công an tỉnh có trách nhiệm đảm bảo tính chính xác, trung thực của thông tin do mình cung cấp.

6. Nghiêm cấm các hành vi gây nhiễu loạn thông tin, can thiệp trái phép vào nội dung Website Công an tỉnh.

Chương II

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA WEBSITE CÔNG AN TỈNH

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu của Website Công an tỉnh

1. Giới thiệu về Công an tỉnh; cung cấp thông tin về tình hình an ninh, trật tự; kết quả công tác bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội; xây dựng lực lượng, hậu cần, kỹ thuật của lực lượng Công an toàn tỉnh và các hoạt động của các cá nhân, tổ chức có liên quan đến công tác bảo đảm an ninh, trật tự.

2. Cung cấp một số dịch vụ hành chính công mức độ 2, 3. Tăng cường hoạt động giám sát, phản biện xã hội của các cấp, các ngành và nhân dân đối với lực lượng Công an.

3. Xây dựng kênh thông tin 2 chiều giữa các tổ chức, cá nhân với Công an tỉnh trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự, xây dựng lực lượng Công an nhân dân.

Điều 5. Nội dung thông tin trên Website Công an tỉnh

1. Các chuyên mục đăng tải thông tin gồm:

a) Tin tức - sự kiện trong đó có các tiểu mục: An ninh, trật tự; Làm theo lời Bác; Người tốt, việc tốt; Thông tin hoạt động; Hướng về cơ sở; Thời sự xã hội; Sự kiện bình luận; Chuyên mục cảnh giác; An toàn giao thông; Cùng suy ngẫm; Theo dòng lịch sử; Thế giới tội phạm; Trình sát kể chuyện; Hồ sơ Interpol; Có thể bạn chưa biết; Giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thủ tục hành chính;

c) Hỏi và đáp;

d) Văn bản pháp luật;

đ) Trang thơ, văn chiến sỹ;

e) Thư viện ảnh;

g) Tham gia góp ý văn bản quy phạm pháp luật;

h) Thông tin cần biết;

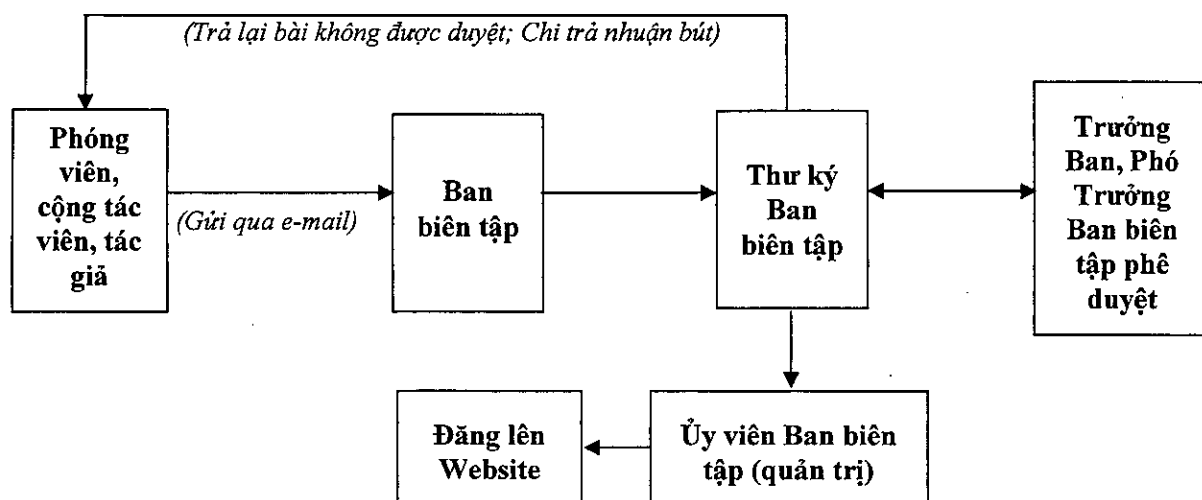
i) Phim tư liệu;

k) Truy nã online.

2. Tùy theo yêu cầu, điều kiện thông tin, tuyên truyền, Ban biên tập Website Công an tỉnh có thể thay đổi, bổ sung các chuyên mục được quy định tại Khoản 1 Điều này cho phù hợp.

Điều 6. Quy trình, thời gian cung cấp, xử lý, lưu giữ thông tin, chuẩn hóa mã thông tin của Website Công an tỉnh

1. Quy trình xử lý thông tin được khái quát thành sơ đồ như sau:



2. Thời gian cung cấp, xử lý nội dung thông tin

a) Đối với tin tức, sự kiện: Thời gian cung cấp không quá 24 giờ đối với ngày làm việc, 48 giờ đối với ngày nghỉ kể từ khi diễn ra tin tức, sự kiện; thời gian xử lý đăng lên Website Công an tỉnh không quá 24 giờ ngày kể từ khi Ban biên tập nhận được thông tin.

b) Đối với các bài viết, bài nghiên cứu: Thời gian xử lý đăng lên Website Công an tỉnh không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày Ban biên tập nhận được thông tin.

c) Đối với các văn bản quy phạm pháp luật, thông tin chỉ đạo, điều hành: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành hoặc tiếp nhận được văn bản.

3. Thời gian lưu trữ thông tin: Nội dung thông tin trên Website Công an tỉnh được lưu trữ lâu dài.

4. Nội dung thông tin dạng ký tự trên Website Công an tỉnh sử dụng Tiếng Việt theo bảng mã Unicode, kiểu chữ Times New Roman. Các thông tin dưới dạng hình ảnh, hình vẽ, âm thanh, phim được định dạng theo các chuẩn thông dụng.

Điều 7. Thành lập Ban biên tập Website Công an tỉnh

1. Ban biên tập Website Công an tỉnh (gọi tắt là Ban biên tập) có cơ cấu tổ chức như sau:

a) Trưởng ban: Trưởng Phòng Tham mưu.

b) Phó Trưởng ban thường trực: Phó Trưởng Phòng Tham mưu phụ trách lĩnh vực công nghệ thông tin.

c) Các Phó Trưởng ban:

- Trưởng Phòng Công tác chính trị.

- Phó Trưởng Phòng Tham mưu không phụ trách lĩnh vực công nghệ thông tin.

d) Thư ký: Đội trưởng Đội Viễn thông - Tin học, Phòng Tham mưu.

e) Các ủy viên:

- Phó Đội trưởng Đội Viễn thông - Tin học, Phòng Tham mưu;

- 01 đồng chí Phòng Tham mưu – Công an tỉnh là thành viên Tổ ứng cứu sự cố máy tính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi theo Quyết định 734/QĐ-UBND, ngày 19/5/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Nhiệm vụ của Ban biên tập:

a) Phối hợp chặt chẽ với Sở Thông tin - Truyền thông (Phòng Truyền thông quản trị Công) tổ chức quản trị, đảm bảo an ninh, an toàn cho Website Công an tỉnh.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện việc thu thập, tổng hợp, xử lý, cập nhật thông tin trung thực, kịp thời, nhanh chóng, chính xác về thông tin trên tất cả các chuyên mục được quy định; đồng thời, chịu trách nhiệm trước pháp luật và quy định của ngành Công an về nội dung thông tin số đã được đăng tải trên Website Công an tỉnh.

c) Định kỳ tổ chức đánh giá hoạt động của Website Công an tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Ban biên tập

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng Ban biên tập

a) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công an tỉnh về toàn bộ nội dung, hình thức hoạt động của Website Công an tỉnh theo quy định của pháp luật và của ngành Công an.

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Ban biên tập; đề xuất củng cố, bổ sung thành viên Ban biên tập phù hợp; tổ chức họp định kỳ, đột xuất và kịp thời báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Website Công an tỉnh cho Giám đốc Công an tỉnh để theo dõi, chỉ đạo. Kịp thời đề nghị khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc hoặc đề nghị xử lý đối với những trường hợp vi phạm hoạt động của Website Công an tỉnh. Tổ chức gặp mặt phóng viên, cộng tác viên của Website Công an tỉnh nhân Ngày Báo chí cách mạng Việt Nam (21/6).

c) Quyết định báo cáo Giám đốc Công an tỉnh sửa đổi, bổ sung chuyên mục, tiêu mục thông tin, giao diện, cấu trúc dữ liệu và đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin cho Website Công an tỉnh.

d) Phê duyệt thông tin đăng tải, thực hiện cải chính thông tin trên Website Công an tỉnh theo Luật Báo chí. Ủy quyền cho các Phó Trưởng ban phê duyệt thông tin đăng tải trên Website Công an tỉnh theo lĩnh vực phụ trách và thực hiện một số nhiệm vụ của Trưởng ban.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất thực hiện các dịch vụ hành chính công cấp độ 3 trên Website Công an tỉnh.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Công an tỉnh giao có liên quan đến hoạt động của Website Công an tỉnh.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng Ban thường trực

a) Thay mặt Trưởng Ban biên tập điều hành hoạt động của Website Công an tỉnh khi Trưởng ban vắng mặt.

b) Thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng Ban biên tập khi được Trưởng ban ủy quyền.

c) Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật đối với Website Công an tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến hoạt động của Website Công an tỉnh do Giám đốc Công an tỉnh, Trưởng Ban biên tập giao.

đ) Phê duyệt các nội dung thông tin trước khi đăng lên Website Công an tỉnh.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của các Phó Trưởng ban

a) Phê duyệt các nội dung thông tin trước khi đăng tải trên Website Công an tỉnh theo lĩnh vực phụ trách hoặc được Trưởng Ban biên tập giao. Phó Trưởng ban biên tập là Trưởng phòng Công tác chính trị duyệt nội dung thông tin do phóng viên Chuyên mục “An ninh Quảng Ngãi” thực hiện.

b) Đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Website Công an tỉnh.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến hoạt động của Website Công an tỉnh do Giám đốc Công an tỉnh, Trưởng Ban biên tập giao.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của Thư ký Ban biên tập

a) Thực hiện chức năng Thường trực của Ban biên tập; tham mưu cho Ban biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành, phát triển, chế độ tài chính, chất lượng, hiệu quả hoạt động của Website Công an tỉnh.

b) Quản lý tài khoản quản trị của Website Công an tỉnh.

c) Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Website Công an tỉnh để trình Trưởng ban biên tập xử lý theo quy định.

d) Tiếp nhận lại nội dung thông tin do Trưởng ban biên tập, Phó Trưởng ban biên tập duyệt, kiểm tra và chuyển cho ủy viên Ban biên tập (quản trị Website Công an tỉnh) để đăng.

đ) Đề xuất Trưởng Ban biên tập sửa đổi, bổ sung các chuyên mục, giao diện, cấu trúc dữ liệu của Website Công an tỉnh.

e) Tổng hợp, đề xuất Trưởng ban biên tập trình Giám đốc Công an tỉnh phê duyệt thanh toán các chế độ nhuận bút, hỗ trợ hoạt động cho Website Công an tỉnh.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến hoạt động của Website Công an tỉnh do Giám đốc Công an tỉnh, Trưởng Ban biên tập giao.

5. Trách nhiệm, quyền hạn của các ủy viên

a) Thực hiện nhiệm vụ quản trị Website Công an tỉnh. Thường xuyên theo dõi hoạt động của Website Công an tỉnh; kịp thời phát hiện và đề xuất Trưởng Ban biên tập xử lý sự cố Website Công an tỉnh.

b) Phối hợp chặt chẽ với quản trị hệ thống Công thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi đảm bảo an ninh, an toàn cho hoạt động Website Công an tỉnh.

c) Đảm bảo bí mật, an toàn tuyệt đối tài khoản quản trị, tài khoản thư tin điện tử.

d) Kiểm tra nội dung thông tin lần cuối; xử lý và cập nhật nội dung thông tin đã được duyệt lên Website Công an tỉnh trong vòng 04 giờ kể từ khi tiếp nhận nội dung thông tin đã được duyệt.

đ) Giúp Thư ký Ban biên tập tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Website Công an tỉnh để trình Trưởng ban biên tập xử lý theo quy định.

e) Tổ chức lưu trữ thông tin, dữ liệu số và văn bản để xác thực thông tin được cung cấp và đăng tải.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của Công an các đơn vị, địa phương

1. Triển khai, quán triệt cho cán bộ, chiến sỹ trong đơn vị thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Khuyến khích, động viên cán bộ, chiến sỹ tham gia viết tin, bài phản ánh tình hình, kết quả công tác bảo đảm an ninh, trật tự, xây dựng lực lượng Công an nhân dân đăng trên Website Công an tỉnh. Thông tin của các đơn vị gửi cho Ban biên tập để đăng lên Website Công an tỉnh phải được thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có yêu cầu đưa thông tin trên Website Công an tỉnh kịp thời gửi cho Ban biên tập qua địa chỉ Email: **ca@quangngai.gov.vn** hoặc hộp thư mạng nội bộ: **vtth.pv11@qung.bca** nhưng phải đảm bảo tính thời sự, trung thực, chính xác, không thuộc danh mục bí mật nhà nước và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã gửi.

3. Đóng góp ý kiến về hoạt động, nội dung, hình thức của Website Công an tỉnh.

4. Thực hiện kịp thời, đầy đủ các chỉ đạo của Giám đốc Công an tỉnh và đề nghị của Ban biên tập về các nội dung liên quan đến phản ánh của công dân trên Website Công an tỉnh.

5. Phóng viên Chuyên mục “An ninh Quảng Ngãi” viết tin bài trực tiếp gửi Trưởng Phòng công tác chính trị - Phó trưởng Ban biên tập Website Công an tỉnh duyệt nội dung để gửi Thư ký Ban biên tập đăng.

6. Phòng Hậu cần - Kỹ thuật căn cứ quy định của Giám đốc Công an tỉnh về mức chi phục vụ hoạt động Website Công an tỉnh phối hợp với Ban biên tập lập kế hoạch dự trù kinh phí hàng năm, thanh toán kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Website Công an tỉnh.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân liên quan

1. Có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Tích cực đóng góp ý kiến xây dựng; cung cấp thông tin để đăng tải lên Website Công an tỉnh.

3. Các cá nhân được hưởng chế độ nhuận bút theo Quy chế này đối với nội dung được duyệt đăng và được bảo đảm quyền sở hữu trí tuệ.

Chương III
NỘI DUNG, MỨC CHI NHUẬN BÚT, THÙ LAO VÀ KINH PHÍ
PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG WEBSITE CÔNG AN TỈNH

Điều 11. Đối tượng hưởng chế độ nhuận bút, thù lao

1. Đối tượng được hưởng nhuận bút: Là người có tác phẩm (tin, bài viết, phóng sự, ảnh, phim, âm thanh, xử lý văn bản pháp quy, trả lời ý kiến bạn đọc) được đăng tải trên Website Công an tỉnh. Nếu ngoài nhiệm vụ được giao thì được hưởng 100% nhuận bút. Nếu thuộc nhiệm vụ được giao (cán bộ Đội Tuyên truyền, Phòng PX15) thì được hưởng 50% nhuận bút.

2. Đối tượng được trả thù lao: Thành viên Ban biên tập theo quy định tại khoản 1, Điều 7 Quy chế này.

Điều 12. Nguyên tắc chi trả nhuận bút và thù lao

1. Tác phẩm thuộc thể loại nào được hưởng nhuận bút theo thể loại đó.

2. Tác phẩm đã công bố, phổ biến khi được sử dụng lại thì tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm vẫn được hưởng nhuận bút theo quy định.

3. Tác phẩm ảnh, phim, âm thanh được trả nhuận bút phải do chính tác giả chụp, biên tập, dàn dựng.

4. Yêu cầu bài viết tối thiểu phải bằng ½ trang giấy A4. Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, Trưởng Ban biên tập đề xuất Giám đốc Công an tỉnh phê duyệt mức chi cụ thể.

5. Kinh phí chi trả nhuận bút và trả thù lao cho hoạt động của Website Công an tỉnh được dự trù theo kế hoạch hàng năm đã được Giám đốc Công an tỉnh phê duyệt, được chi trả định kỳ vào đầu tháng tiếp theo cho tác giả có tác phẩm được đăng tải và chi trả thù lao cho đối tượng tại khoản 2, Điều 11 Quy chế này.

Điều 13. Nội dung, mức chi nhuận bút cho tác phẩm; chi phí biên tập, cập nhật thông tin; chi hỗ trợ cho Ban biên tập

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi
1	Tin		
1.1	Loại A	Đồng/tin	
	- Mức 1 (tin viết từ văn bản, trả lời bạn đọc)		65.000
	- Mức 2 (tin mới, sự kiện)		85.000
1.2	Loại B (tin viết từ báo, đài)		35.000
2	Bài viết	Đồng/bài	
	- Mức 1 (những bài viết phản ánh thông tin hoạt động bình thường)		105.000

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi
	- Mức 2 (bài viết mang tính nghiên cứu, dự báo và đề xuất những giải pháp có sự tác động xã hội)		140.000
3	Hình ảnh (minh họa nội dung)	Đồng/ảnh	
	- Mức 1 (ảnh minh họa thông thường)		30.000
	- Mức 2 (phóng sự ảnh)		40.000
4	Video âm thanh, hình ảnh	Đồng/video	200.000
5	Biên tập để giới thiệu nội dung văn bản pháp quy	Đồng/văn bản	70.000
6	Chi phí biên tập, cập nhật thông tin		
6.1	Biên tập tin của Trưởng ban, các Phó Trưởng Ban biên tập	Đồng/tin	8.000
	Biên tập tin của Thư ký Ban biên tập	Đồng/tin	4.000
6.2	Biên tập bài của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban biên tập	Đồng/bài	20.000
	Biên tập bài của Thư ký Ban biên tập	Đồng/bài	10.000
6.3	Cập nhật thông tin, bài viết, ảnh	Đồng/(tin, bài, ảnh)	3.000
7	Mức chi hỗ trợ Ban biên tập	Đồng/tháng	
7.1	Trưởng Ban biên tập		300.000
7.2	Phó Trưởng Ban biên tập		250.000
7.3	Thư ký và các ủy viên		200.000

Điều 14. Dự toán và thanh toán kinh phí

1. Hàng năm, vào thời điểm lập dự toán theo Luật Ngân sách nhà nước, Phòng PV11 có trách nhiệm lập dự toán phục vụ cho hoạt động của Website Công an tỉnh gửi Phòng PH41 để tổng hợp vào dự toán chung của Công an tỉnh trình Bộ Công an, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Hàng tháng, Thư ký Ban biên tập tổng hợp chứng từ đề xuất Trưởng Ban biên tập trình Giám đốc Công an tỉnh phê duyệt và chuyển đến Phòng PH41 để thanh toán kinh phí.

3. Chứng từ thanh toán thực hiện theo đúng quy định về chế độ, biểu mẫu tài chính, kế toán hiện hành.

4. Sau khi thanh toán, nhận kinh phí, Thư ký Ban biên tập có trách nhiệm chi trả nhuận bút, thù lao cho các đối tượng thụ hưởng theo quy định.

Điều 15. Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động và phát triển của Website Công an tỉnh

1. Ngân sách nhà nước: Kinh phí thường xuyên do Bộ Công an cấp; kinh phí sự nghiệp an ninh, sự nghiệp đảm bảo xã hội do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp; kinh phí an toàn giao thông; các loại kinh phí chi cho hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Các nguồn kinh phí tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân (nếu có).

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động và phát triển Website Công an tỉnh được biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Tổ chức, cá nhân làm lộ, lọt tài khoản để người khác lợi dụng đưa các thông tin sai lệch; đưa thông tin làm lộ lọt bí mật nhà nước lên mạng Internet; phá hoại, làm gián đoạn hoạt động; vi phạm các quy định về khai thác, cung cấp, xử lý, cập nhật thông tin; quản lý, sử dụng và phát triển Website Công an tỉnh thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của ngành Công an và theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được quán triệt đến cán bộ, chiến sỹ thuộc lực lượng Công an toàn tỉnh và được niêm yết trên Website Công an tỉnh.

2. Quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng Ban biên tập kịp thời báo cáo Giám đốc Công an tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

3. Trường hợp các nội dung trong Quy chế này trái với các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản, sở hữu trí tuệ, bảo vệ bí mật nhà nước và khi Ủy ban nhân dân tỉnh thay đổi quy định về nội dung, mức chi hoạt động của Cổng thông tin điện tử và các Trang Thông tin điện tử thành phần thì thực hiện theo các quy định đó. *le*

GIÁM ĐỐC



Đại tá Nguyễn Thanh Trang