

QUY CHẾ

Hoạt động Cổng thông tin điện tử xã Quỳ Châu

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026
của UBND xã Quỳ Châu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi: Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử xã Quỳ Châu và hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử (TTĐT) xã Quỳ Châu. Cổng TTĐT xã Quỳ Châu là cổng thông tin thành phần (cổng con) của Cổng thông tin điện tử tỉnh Nghệ An.

2. Đối tượng áp dụng: Các thành viên Ban Biên tập cổng TTĐT; Các Phòng, ban ngành, đoàn thể chính trị xã hội, cơ quan, đơn vị, thôn bản; các tổ chức và cá nhân tham gia cung cấp, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử xã Quỳ Châu.

Điều 2. Tên gọi và địa chỉ Cổng thông tin điện tử xã Quỳ Châu.

1. Tên gọi: Cổng thông tin điện tử xã Quỳ Châu (gọi tắt là Cổng TTĐT xã).

2. Địa chỉ truy cập: <https://quychau.nghean.gov.vn>

Điều 3. Vị trí, chức năng của Cổng thông tin điện tử và Ban biên tập Cổng thông tin điện tử.

1. Cổng TTĐT xã là kênh thông tin chính thức của xã Quỳ Châu trên mạng Internet nhằm tập hợp, truyền tải và trao đổi thông tin kịp thời đến người dân về tình hình kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, các hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn xã.

2. Đẩy mạnh chương trình cải cách hành chính, cung cấp các dịch vụ hành chính công trực tuyến trên mạng để phục vụ người dân; phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, các ngành các cấp trên địa bàn xã.

3. Cổng thông tin điện tử có chức năng là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan với các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong và ngoài xã. Tạo diễn đàn thuận lợi để tất cả mọi người từ mọi miền đất nước và trên thế giới quan tâm đến với xã Quỳ Châu, góp phần cùng Nhân dân trong toàn xã phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội.

4. Thông tin trên Cổng thông tin điện tử nhằm thực hiện tuyên truyền rộng rãi đến mọi người dân về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá các tiềm năng thế mạnh trên các mặt hoạt động, thu hút đầu tư, thúc đẩy sự phát triển của một số sản phẩm chủ lực, làng nghề truyền thống, đặc sản nổi tiếng của các địa phương, các di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh, du lịch... nhằm nâng cao vị thế của xã.

5. Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu đảm bảo các yêu cầu theo Điều 28, Luật Công nghệ thông tin; thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia Cổng thông tin điện tử.

Các cơ quan, đơn vị tham gia thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin trên trang thông tin điện tử xã Quỳnh Châu bao gồm:

1. Văn phòng Đảng ủy, HĐND-UBND xã, Mặt trận tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội.
2. Các phòng, ban ngành, cơ quan, đơn vị, các thôn, bản thuộc xã Quỳnh Châu (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).
3. Các cơ quan báo chí, các tổ chức, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân (sau đây gọi tắt là các tổ chức, cá nhân).

Điều 5. Những hành vi bị cấm khi tham gia hoạt động của Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu.

1. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử nhằm mục đích:
 - a. Chống lại Nhà nước Cộng hoà xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; 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 dân tộc.
 - b. Cung cấp, tiết lộ các thông tin vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước; các thông tin sai sự thật, nói xấu, nhằm mục đích hạ thấp danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.
 - c. Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm, hình ảnh quảng cáo vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản.
2. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
3. 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 Cổng thông tin điện tử.
4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.
5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.
6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự năm 2015.
7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương II

**NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ,
QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP**

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập.

1. Ban biên tập làm việc theo chế độ phân công kiêm nhiệm, hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ dưới sự chỉ đạo, điều hành của UBND xã Quỳnh Châu và Trưởng Ban biên tập.

2. Nội dung thông tin cập nhật đầy đủ, thường xuyên, đảm bảo tính chính xác, kịp thời.

3. 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, tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban biên tập.

4. Ban Biên tập xây dựng đội ngũ Cộng tác viên, thường xuyên liên hệ, phối hợp với Cộng tác viên để thực hiện các nhiệm vụ của Ban biên tập. Quản lý và chỉ đạo Tổ thư ký giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 7: Ban Biên tập có nhiệm vụ.

1. Tổ chức triển khai thực hiện theo nội dung Quy chế này.

2. Trực tiếp quản trị, xây dựng kế hoạch, định hướng phát triển toàn diện về nội dung và các hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

3. Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Cổng thông tin điện tử, duyệt các tin, bài, thông tin dữ liệu trước khi cập nhật lên Cổng thông tin điện tử.

4. Định kỳ tổ chức họp hàng quý, sáu tháng, một năm thực hiện báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình hoạt động, đánh giá kết quả thực hiện và kiến nghị những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

5. Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ biên tập và cập nhật thông tin bằng nhiều hình thức.

6. Hàng năm lập dự toán kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử: Phí đăng ký tên Miền; phí thuê Server lưu trữ Website; thanh toán chế độ làm việc kiêm nhiệm, thêm giờ cho Ban Biên tập, chi trả nhuận bút, kinh phí đầu tư thiết bị... trình UBND xã phê duyệt.

7. Các Thành viên Ban biên tập: Giữ gìn, bảo vệ bí mật tuyệt đối mật khẩu đăng nhập. Chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý, nội dung được Trưởng Ban biên tập phân công phụ trách.

8. Thực hiện nhiệm vụ đảm bảo an toàn thông tin của Cổng TTĐT theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 8. Ban Biên tập có quyền hạn.

1. Kiểm tra thường xuyên hoạt động của Cổng thông tin điện tử. Phối hợp, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, các phòng ban, cơ quan chuyên môn cung cấp thông tin, dữ liệu, tài liệu cần thiết (trừ tài liệu mật) để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử kịp thời. Theo sự phân công của Ban biên tập để các thành viên được cung cấp mật khẩu và phân quyền cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng thông tin điện tử.

2. Được tham gia các hội nghị, lớp tập huấn, đào tạo do UBND xã và các đơn vị khác tổ chức.

3. Được hưởng nhuận bút và các khoản thù lao khác theo quy định của Nhà nước (nếu có).

4. Kêu gọi tài trợ, hỗ trợ, thực hiện dịch vụ thông tin quảng cáo theo quy định để tăng thêm nguồn thu cho chi phí hoạt động của Ban Biên tập.

5. Ban biên tập có quyền từ chối, không đăng tin bài, dữ liệu theo quy định tại (Điều 5) Quy chế này và những thông tin, dữ liệu, tin bài chất lượng chưa cao, thiếu chính xác, hoặc không đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ chính trị trên địa bàn xã mà không cần phải hỏi âm.

6. Được quyền đề nghị các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin dữ liệu (không thuộc tài liệu mật) hoặc yêu cầu đính chính lại thông tin dữ liệu đã cung cấp.

7. Đề xuất khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cá nhân, tập thể trong hoạt động của Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Ban biên tập.

1. Trưởng Ban biên tập: Phó Chủ tịch Văn xã UBND xã Quỳnh Châu.

2. Các phó Ban gồm:

- Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội: Phó ban trực.

- Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã: Phó ban.

- Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã: Phó ban.

3. Các thành viên: Chuyên viên Phòng VHXXH, Viên chức Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã.

Kính mời Trưởng ban xây dựng Đảng; Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và các Phó Chủ tịch UBMTTQ phụ trách các đoàn thể tham gia Ban biên tập.

4. Phòng Văn hoá - XH xã Quỳnh Châu là Cơ quan Thường trực của Ban biên tập do Trưởng Phòng Văn hoá - XH phụ trách. Phụ trách tài khoản quản trị hệ thống. Chuyên viên Phòng Văn hoá - XH thư ký tổng hợp.

Điều 10. Phân công quyền và nhiệm vụ thành viên Ban biên tập.

1. Trưởng Ban biên tập.

- Điều hành toàn bộ hoạt động của Ban biên tập; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về hoạt động của Ban Biên tập và tất cả các nội dung thông tin, dữ liệu, các hoạt động khác trên Cổng thông tin điện tử.

- Chỉ đạo chỉ đạo xây dựng, triển khai việc thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin, dữ liệu và các hoạt động xây dựng phát triển ứng dụng khác trên Cổng thông tin điện tử.

- Quyết định các nội dung thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử xã; chỉ đạo công tác biên tập, kiểm duyệt nội dung thông tin, dữ liệu; cho phép đăng (hạ) tin, bài, dữ liệu hoặc các hoạt động ứng dụng khác trên Cổng thông tin điện tử.

- Chỉ đạo, định hướng nội dung thông tin về công tác quy hoạch chiến lược, quy hoạch ngành; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; công tác cải cách hành chính...

- Chỉ đạo việc phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu, hỏi đáp pháp luật để trả lời các câu hỏi của tổ chức, công dân gửi đến Cổng thông tin điện tử.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chương trình công tác của Ban Biên tập Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban biên tập; chủ trì các cuộc họp thường kỳ của Ban biên tập; triệu tập các cuộc họp đột xuất để giải quyết các vấn đề liên quan khi cần thiết.

- Tùy theo yêu cầu, Trưởng Ban biên tập sẽ ủy quyền một số nhiệm vụ cho các Phó Ban.

2. Phó ban trực - Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

- Trực tiếp giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động của Cổng thông tin điện tử của xã.

- Giải quyết các công việc liên quan đến Cổng thông tin điện tử khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

- Phụ trách về công tác quản lý Nhà nước về các lĩnh vực liên quan đến mọi hoạt động của Cổng thông tin điện tử: Đăng ký tên Miền; phí thuê Server lưu trữ Website; theo dõi, liên kết các trang Web thuộc các tổ chức, đơn vị trên địa bàn xã vào Cổng thông tin điện tử xã. Thực hiện quản trị, đảm bảo các điều kiện cho việc đăng tải, lưu trữ thông tin trên Cổng thông tin điện tử xã được thông suốt, hiệu quả, chất lượng.

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động, phân công các thành viên việc cập nhật lấy thông tin đăng lên Cổng thông tin điện tử.

- Đề xuất phương hướng và các giải pháp phát triển Cổng thông tin điện tử.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế lập dự trù kinh phí phục vụ cho công tác quản lý Nhà nước, trang thiết bị và duy trì hoạt động cho Cổng thông tin điện tử và Ban biên tập. Quản lý nguồn kinh phí được UBND xã Quý Châu phê duyệt theo quy định.

- Tham mưu cho Trưởng ban phân công các thành viên Ban biên tập; chịu trách nhiệm toàn bộ về thông tin dữ liệu cập nhật lên Cổng thông tin điện tử thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

3. Phó Ban – Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã.

- Cung cấp hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo điều hành của xã, tỉnh, trung ương; cung cấp lịch công tác hàng tháng của Đảng ủy, UBND xã Quý Châu và các cơ quan ban ngành có liên quan.

- Chịu trách nhiệm toàn bộ về thông tin dữ liệu cập nhật lên Cổng thông tin điện tử thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

4. Phó ban - Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã.

- Chịu trách nhiệm kiểm duyệt các nội dung tin, bài, ảnh, Video clip, các chương trình thời sự, phóng sự ... đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; báo cáo với trưởng hoặc phó ban trực các nội dung đã đăng tải. Phụ trách tài khoản đăng nhập.

- Chịu trách nhiệm biên tập, đăng tải tin, bài, ảnh các hoạt động trên địa bàn xã, các chương trình thời sự, phóng sự trên cổng thông tin điện tử.

5. Các thành viên Ban Biên tập.

- Có trách nhiệm thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn xã Quỳnh Châu để lấy thông tin (*tin, ảnh*) kịp thời, chính xác và hiệu quả nhằm phục vụ tin tức được cập nhật thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử của xã; Đồng thời tham gia viết bài cho Cổng thông tin điện tử xã.

- Kiểm tra, duyệt nội dung và chịu trách nhiệm toàn bộ về thông tin cập nhật lên Cổng thông tin điện tử thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

- Tham gia vào việc xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban biên tập; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, Phó trưởng ban về các nhiệm vụ được giao.

6. Phụ trách kỹ thuật, Thư ký Ban biên tập - Chuyên viên Phòng VHXX.

- Chịu trách nhiệm phụ trách tài khoản quản trị của Cổng thông tin điện tử xã.

- Chịu trách nhiệm cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành của cấp ủy, chính quyền lên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Chịu trách nhiệm đăng tải kịp thời các tin, bài, ảnh của các Cộng tác viên lên Cổng thông tin điện tử sau khi đã được Trưởng, hoặc phó ban kiểm duyệt.

- Hàng năm, kịp thời tham mưu xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí hoạt động cho Cổng thông tin điện tử xã trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt; định kỳ tổng hợp, thực hiện chi trả chế độ nhuận bút, các khoản chi phí khác theo quy định (*nếu có*).

- Thường xuyên tham gia, theo dõi tiến độ cập nhật, thông tin đăng trên Cổng thông tin điện tử để báo cáo với Trưởng hoặc Phó ban.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được giao.

Chương IV QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 11. Chế độ thông tin và bảo mật.

1. Các thành viên trong Ban biên tập, chấp hành nghiêm các quy định về chế độ bảo mật. Người nào để lộ bí mật Cổng thông tin điện tử theo quy định và mật khẩu được cung cấp làm ảnh hưởng đến hoạt động, thông tin đăng tải lên Cổng thông tin điện tử, người đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập.

2. Các thành viên Ban biên tập thực hiện nghiêm túc việc giữ bí mật mật khẩu đăng nhập, kịp thời thông báo Trưởng, phó Ban biên tập để được hỗ trợ, khắc phục khi phát hiện có dấu hiệu bị lộ.

3. Đối với các thông tin, dữ liệu có quy định chế độ bảo mật: Phải tuân thủ theo quy định của Nhà nước về chế độ thông tin bảo mật.

Điều 12. Nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử xã.

1. Giới thiệu về điều kiện tự nhiên, kinh tế - văn hóa xã hội, thắng cảnh, du lịch và các tiềm năng thế mạnh, quê hương, con người xã Quỳnh Châu.

2. Đăng tải các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước; của các cơ quan ban, ngành và các đơn vị tại xã Quỳnh Châu đến với Nhân dân.

3. Hướng dẫn các thủ tục hành chính. Các thông tin trạng thái giải quyết thủ tục hành chính.

4. Từng bước thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

5. Cập nhật, đăng tải tin tức sự kiện trên tất cả các lĩnh vực chính trị - kinh tế - văn hóa xã hội - quốc phòng an ninh trong xã, tỉnh trên cơ sở khai thác thông tin tổng hợp.

6. Cập nhật các văn bản chỉ đạo điều hành của cấp ủy chính quyền, chính quyền; hệ thống văn bản quy phạm pháp luật từ Trung ương đến địa phương.

7. Cập nhật công tác xây dựng Đảng trong toàn xã.

8. Chương trình công tác của Đảng ủy, HĐND và UBND xã.

9. Thông tin tin tức - sự kiện, thông tin quy hoạch, định hướng phát triển, hoạt động đầu tư, quảng bá phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Điều 13. Thẩm quyền quản lý Nhà nước đối với Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu.

1. Trưởng Ban biên tập quản lý toàn diện Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu; ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên Cổng và hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu.

2. Cổng thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban biên tập.

3. Ban Biên tập có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Cổng thông tin điện tử; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về những vấn đề liên quan đến Cổng thông tin điện tử.

4. Mọi hoạt động của Cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Chế độ hội họp.

1. Định kỳ 01 quý Ban biên tập họp 01 lần. Trong trường hợp cần thiết Trưởng Ban biên tập triệu tập các thành viên họp đột xuất.

2. Trường hợp Trưởng Ban biên tập đi vắng, Phó trưởng Ban biên tập sẽ chủ trì cuộc họp thay Trưởng Ban biên tập, sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với Trưởng Ban.

3. 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.

Chương V QUY ĐỊNH VỀ NHUẬN BÚT VÀ CHẾ ĐỘ THÙ LAO

Điều 15: Nguyên tắc và mức chi trả nhuận bút, thù lao.

1. Căn cứ chi trả nhuận bút, thù lao thực hiện theo Quyết định số 109/2025/QĐ-UBND ngày 12/12/2025 của UBND tỉnh Nghệ An về việc sửa đổi bổ sung điều 1 quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với các tác phẩm được đăng trên

Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Nghệ An kèm theo Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND Tỉnh Nghệ An.

2. Nguyên tắc trả nhuận bút và thù lao.

Trên cơ sở các văn bản trên, Trưởng Ban biên tập căn cứ vào nhu cầu, sự cần thiết để đăng tải, cung cấp thông tin, dữ liệu và các hoạt động khác của Cổng thông tin điện tử, khả năng đáp ứng kinh phí của UBND xã để duyệt chi trả.

2.1. Mức nhuận bút và thù lao do Trưởng Ban biên tập xác định theo các mức nhuận bút tại điều 17, điều 18 của Quy chế này.

2.2. Mức nhuận bút trả cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm căn cứ vào sự cần thiết, thể loại, chất lượng và yêu cầu, hiệu quả về công tác thông tin tuyên truyền của tác phẩm, đồng thời khuyến khích hoạt động sáng tạo của tác giả.

2.3. Mức trả thù lao căn cứ vào lượng thông tin cung cấp, mức độ cập nhập, đóng góp thông tin, dữ liệu cho Cổng thông tin điện tử của xã.

Điều 16: Chế độ nhuận bút; Cách tính nhuận bút, thù lao.

Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút, thù lao bằng 10% mức tiền lương cơ sở áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây gọi chung là mức tiền lương cơ sở).

- Nhuận bút được tính như sau:

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

- Thù lao được tính như sau:

Thù lao = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số thù lao.

* Hệ số nhuận bút đối với tác phẩm được đăng trên Cổng thông tin điện tử được quy định như sau:

STT	Thể loại	Hệ số nhuận bút
1	Tin, trả lời bạn đọc	1
2	Ảnh	0,5
3	Thiết kế Banner tuyên truyền, quảng bá các ngày lễ, các sự kiện; tranh minh họa (biểu đồ, đồ thị).	2
4	Trực tuyến, Media (video/audio)	2
5	Bài phỏng vấn; bài phân tích; bài tổng hợp; bài nghiên cứu.	3

* Hệ số thù lao sưu tầm tài liệu, cung cấp thông tin đối với tác phẩm được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã được quy định như sau:

STT	Thể loại	Hệ số nhuận bút
1	Ảnh, tin, văn bản	0,4
2	Bài phỏng vấn, chính luận, tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian; bài tổng hợp.	1
3	Bài tổng hợp	1
4	Trực tuyến, Media (video/audio)	0,5

* Thù lao cho cán bộ làm công tác biên tập là cán bộ kiêm nhiệm với mức chi là 20% mức nhuận bút, thù lao với tác phẩm được đăng tải.

* Quỹ nhuận bút, thù lao: Quỹ nhuận bút, thù lao được hình thành từ các nguồn sau:

- Kinh phí do Ngân sách nhà nước cấp; trích từ nguồn thu hợp khác theo cơ chế quản lý tài chính của cơ quan, đơn vị (nếu có) và nguồn tài trợ, hỗ trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân.

- Quỹ nhuận bút, thù lao cuối năm cơ quan, đơn vị chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

Điều 17. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử

Kinh phí hoạt động hàng năm của Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu, được UBND xã phân bổ từ ngân sách Nhà nước theo đề nghị của Trưởng Ban biên tập. Nguồn kinh phí này được giao cho Phòng Văn hóa - Xã hội xã Quỳnh Châu quản lý, được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

1. Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet. Chi công tác sao lưu và bảo vệ dữ liệu.

2. Đầu tư, nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Cổng thông tin điện tử.

3. Mua sắm các thiết bị làm việc phục vụ cho hoạt động Cổng thông tin điện tử xã Quỳnh Châu như: máy tính Laptop, máy quay phim, máy ghi âm, máy ảnh...

4. Mua, nâng cấp các phần mềm của Cổng thông tin điện tử, phần mềm máy tính có bản quyền.

5. Chi cho công tác quản lý Cổng thông tin điện tử, Ban biên tập.

6. Chi trả nhuận bút, thù lao cho tác phẩm đăng lên Cổng thông tin điện tử.

7. Các khoản chi khác phục vụ cho hoạt động Cổng thông tin điện tử.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Các thành viên Ban biên tập, các cơ quan, đơn vị, các cá nhân và tổ chức căn cứ theo Quy chế này để tổ chức thực hiện.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới, khó khăn hoặc không còn phù hợp thì báo cáo Ban biên tập để tổng hợp, đề xuất, chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp./.