

Số: 2474/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05/01/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 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 Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Liên Bộ Tài chính - Kế hoạch và Đầu tư - Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1455/QĐ-BHXH ngày 30/8/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc thành lập Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 417/QĐ-BHXH ngày 25/4/2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội các tỉnh).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 229/QĐ-BHXH ngày 13/02/2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội

Việt Nam về Quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên Trang/Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, Trưởng Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TT (02).



Bảo hiểm xã hội Việt Nam
31-12-2019 16:02:23 +07:00

Nguyễn Thị Minh

QUY ĐỊNH

Quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2474/QĐ-BHXH ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định việc biên tập, đăng tin, gỡ tin trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH các tỉnh).

2. Đối tượng áp dụng

a) Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.

b) BHXH các tỉnh.

c) Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Ban Biên tập Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh.

d) Các cá nhân, tổ chức có liên quan đến việc sản xuất và đăng tải thông tin trên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh.

Điều 2. Quy định về tin, bài, văn bản

1. Quy định về thông tin đăng tải

a) Thông tin trên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh bao gồm những nội dung quy định tại Điều 10, 11, 12, 13 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 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 vào tình

hình và điều kiện thực tế, Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh sẽ quyết định nội dung, tính chất thông tin cung cấp trên Cổng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo từng giai đoạn của BHXH Việt Nam.

b) Các thông tin trên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh được thể hiện bằng các thể loại: Văn bản, ảnh số, âm thanh số, phim số và các thể loại khác.

c) Thông tin được đăng trên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh là các thông tin có nội dung phản ánh, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chính sách BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; phản ánh hoạt động của ngành BHXH, những thông tin thời sự nổi bật về tình hình kinh tế - chính trị - xã hội của đất nước và các hoạt động an sinh xã hội khác.

d) Văn bản được đăng trên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh là các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn do BHXH Việt Nam ban hành; các quy định quy chế của Ngành; các văn bản hướng dẫn của các bộ, ngành có liên quan; các văn bản quy phạm pháp luật về chính sách BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; các văn bản quy phạm pháp luật; các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng.

đ) Đối với Trang/Cổng Thông tin điện tử của BHXH các tỉnh: Văn bản được đăng lên là các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn do BHXH Việt Nam ban hành và các văn bản triển khai, hướng dẫn thực hiện của BHXH các tỉnh; các quy định quy chế của Ngành; các văn bản quy phạm pháp luật của các bộ, ngành có liên quan; các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Thành ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

2. Về hệ số độ dài tin, bài

- Một trang A4 là một trang có số từ tương đương với 500 từ, chữ thường, cỡ chữ 13.

- Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 250 từ thì được tính tròn thành 1/2 (nửa) trang A4.

- Một bài hoặc tin có số từ xấp xỉ 500 từ thì được tính tròn thành 1 (một) trang A4.

- Bài viết được tính theo 1 (một) trang A4.

- Tin viết, trả lời bạn đọc, tin dịch xuôi và tin dịch ngược được tính theo 1/2 (nửa) trang A4.

- Những tin bài vượt quá hệ số tối đa chỉ được tính ở mức tối đa.

Điều 3. Phân loại tin bài

1. Nhóm tác phẩm loại A

Là các tác phẩm do tác giả trực tiếp thực hiện hoặc chủ sở hữu tác phẩm.

Nhóm	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài
1	Tin Trả lời bạn đọc	1/2 trang A4	2
2	Tin trực tiếp viết bằng tiếng Anh	1/2 trang A4	4
3	Bài trực tiếp viết bằng tiếng Anh	01 trang A4	10
4	Tranh	01 tranh	10
5	Ảnh	01 ảnh	10
6	Chính luận	01 trang A4	10
7	Phóng sự, Ký, Bài phỏng vấn	01 trang A4	10
8	Văn học	01 trang A4	8
9	Tin dưới dạng âm thanh số	15 giây	10
10	Bài dưới dạng âm thanh số	120 giây	30
11	Tin dưới dạng phim số	15 giây	20
12	Bài dưới dạng phim số	120 giây	30
13	Infographics (dữ liệu, thông tin thể hiện bằng đồ họa)	Bảng biểu	30
14	Nghiên cứu	01 trang A4	10

2. Nhóm tác phẩm loại B

Là các tác phẩm do người sưu tầm, người cung cấp văn bản của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế và bản dịch của những văn bản đó; tin tức thời

sự thuần túy đưa tin sự kiện mà không có bình luận, tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian.

Nhóm	Thể loại	Đơn vị độ dài tin, bài	Hệ số giá trị tin, bài
1	Văn bản	01 văn bản	1,5
2	Tin, Trả lời bạn đọc	1/2 trang A4 trở lên	1
3	Bài viết ngắn	01 trang A4 trở lên	1,5
4	Tranh, ảnh	01 ảnh, 01 ảnh	3
5	Tin dịch xuôi	1/2 trang A4 trở lên	1
6	Bài dịch xuôi, Phụ đề tiếng Anh cho các video tài liệu	01 trang A4 trở lên	1,5
7	Tin dịch ngược	01 trang A4 trở lên	1,5
8	Bài dịch ngược, Phụ đề tiếng Việt cho các video tài liệu	01 trang A4 trở lên	1,5
9	Infographics (dữ liệu, thông tin thể hiện bằng đồ họa)	Bảng biểu	3
10	Tin dưới dạng âm thanh số	15 giây	2
11	Bài dưới dạng âm thanh số	120 giây	3
12	Tin dưới dạng phim số	15 giây	2
13	Bài dưới dạng phim số	120 giây	3
14	Bài viết tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn	01 trang A4	2
15	Tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian	01 trang A4 trở lên	2

2. Đối với tác phẩm không quy định trong mục này, Ban Biên tập căn cứ vào tính chất, đặc trưng của tác phẩm, quyết định đăng tải tác phẩm.

Điều 4. Số lượng thông tin tối thiểu/tháng

1. Đối với Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam phiên bản tiếng Việt

Mỗi tháng, Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách, Trung tâm Truyền thông phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Việt là:

- a) Số lượng tin, bài, văn bản tối thiểu: 65 tin, bài, văn bản/tháng.
- b) Số lượng ảnh tối thiểu: 65 ảnh/tháng.

2. Đối với Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam phiên bản tiếng Anh

Mỗi tháng, Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách, Trung tâm Truyền thông phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Anh là:

- a) Số lượng tin, bài, văn bản tối thiểu: 10 tin, bài, văn bản/tháng.
- b) Số lượng ảnh tối thiểu: 10 ảnh/tháng.

3. Đối với Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh

Mỗi tháng, Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên là:

- a) Số lượng tin, bài, văn bản tối thiểu: 20 tin, bài/tháng.
- b) Số lượng ảnh tối thiểu: 20 ảnh/tháng.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ QUY TRÌNH BIÊN TẬP, ĐĂNG TIN, GỠ TIN

Điều 5. Đối với Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam

1. Tin, bài, văn bản

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ thông tin trên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam theo quy trình như sau:

a) Đăng tải thông tin

Bước 1: Cán bộ phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách tiếp nhận và biên tập thông tin.

Bước 2: Cán bộ phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách thực hiện đăng tải thông tin đã được biên tập phù hợp với các chuyên mục lên Trang Quản trị của Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam.

Bước 3: Trưởng phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách thực hiện rà soát, biên tập và đẩy thông tin lên cho Trưởng Ban Biên tập kiểm duyệt, biên tập, xuất bản thông tin. Trường hợp thông tin không đạt yêu cầu, Trưởng phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách trả lại và yêu cầu chỉnh sửa thông tin.

Bước 4: Trưởng Ban Biên tập thực hiện biên tập, duyệt đăng thông tin lên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam. Trường hợp thông tin không đạt yêu

câu, Trưởng Ban Biên tập trả lại, yêu cầu chỉnh sửa hoặc không đăng tải thông tin.

b) Gỡ bỏ thông tin

Trường hợp cần gỡ bỏ thông tin trên Cổng, Trưởng Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách trình Ban Biên tập quyết định.

2. Hỏi - đáp chính sách, pháp luật về BHXH, BHYT, BH thất nghiệp

a) Đăng tải các câu hỏi - đáp

Bước 1: Cán bộ phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách tiếp nhận, phân loại câu hỏi và trình lãnh đạo Trung tâm Truyền thông ký công văn gửi đến các đơn vị liên quan để trả lời trong vòng từ 02 - 05 ngày làm việc. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, chức năng nhiệm vụ của BHXH Việt Nam thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân đặt câu hỏi biết.

Bước 2: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, các đơn vị có trách nhiệm trả lời hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời đối với tổ chức, cá nhân đặt câu hỏi. Đối với những câu hỏi phức tạp, liên quan đến nhiều đơn vị, thời hạn tối đa trả lời câu hỏi trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được câu hỏi.

Bước 3: Ngay sau khi nhận được câu trả lời từ đơn vị, không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận thường trực có trách nhiệm gửi câu trả lời tới các tổ chức, cá nhân đồng thời biên tập, phổ biến rộng rãi trên Cổng Thông tin điện tử theo quy trình đăng tải thông tin được quy định tại mục a, khoản 1, Điều 5.

b) Gỡ bỏ câu hỏi - đáp

Trường hợp cần gỡ bỏ câu hỏi - đáp trên Cổng, Trưởng Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách trình Ban Biên tập quyết định.

Điều 6. Đối với Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh

1. Tin, bài, văn bản

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ các thông tin trên Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh, theo quy trình như sau:

a) Đăng tải thông tin

Bước 1: Cán bộ phụ trách Trang/Cổng Thông tin điện tử tiếp nhận thông tin từ các tác giả, cộng tác viên, tiến hành biên tập và đề xuất việc cập nhật, đăng

tải tin, bài vào các chuyên mục phù hợp với nội dung thông tin ký trình với Ban Biên tập xem xét, quyết định việc đăng tải.

Bước 2: Sau khi có ý kiến của Ban Biên tập, cán bộ phụ trách hoàn thiện và nhập dữ liệu lên Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh.

b) Gỡ bỏ thông tin

Trường hợp cần gỡ bỏ thông tin trên Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh, cán bộ phụ trách trình Ban Biên tập quyết định.

2. Hỏi - đáp chính sách, pháp luật về BHXH, BHYT, BH thất nghiệp

a) Đăng tải các câu hỏi - đáp

Bước 1: Cán bộ phụ trách Trang/Cổng Thông tin điện tử tiếp nhận, phân loại câu hỏi và gửi đến các phòng nghiệp vụ có liên quan để trả lời trong vòng từ 02 - 05 ngày làm việc. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, chức năng nhiệm vụ của BHXH các tỉnh thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân đặt câu hỏi biết.

Bước 2: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, các Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm trả lời hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời đối với tổ chức, cá nhân đặt câu hỏi. Đối với những câu hỏi phức tạp, liên quan đến nhiều Phòng nghiệp vụ, thời hạn tối đa trả lời câu hỏi trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được câu hỏi.

Bước 3: Ngay sau khi nhận được câu trả lời từ các Phòng nghiệp vụ có liên quan, không quá 01 ngày làm việc, cán bộ phụ trách Trang/Cổng Thông tin điện tử có trách nhiệm gửi câu trả lời tới các tổ chức, cá nhân đồng thời biên tập, phổ biến rộng rãi trên Trang/Cổng Thông tin điện tử theo quy trình đăng tin tại mục a, khoản 1, Điều 6.

b) Gỡ bỏ câu hỏi - đáp

Trường hợp cần gỡ bỏ câu hỏi - đáp trên Trang/Cổng Thông tin điện tử BHXH các tỉnh, cán bộ phụ trách trình Ban Biên tập quyết định.

Điều 7. Quy định về thời gian đăng tải các thông tin sự kiện

Để đảm bảo tính thời sự của thông tin về các sự kiện như hội nghị, hội thảo..., yêu cầu như sau:

- Đối với sự kiện diễn ra trong một buổi: Đưa tin ngay sau khi kết thúc sự kiện.

- Đối với sự kiện diễn ra cả ngày: Đưa tin khai mạc ngay sau khi khai mạc sự kiện và đưa tin tổng hợp sau khi kết thúc sự kiện.

- Đối với sự kiện trọng đại, quan trọng hoặc diễn ra trong nhiều ngày: Đưa tin trực tuyến.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Hàng năm, Ban Biên tập Công Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Công Thông tin điện tử BHXH các tỉnh xây dựng kế hoạch hoạt động trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, phê duyệt để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Ban Biên tập Công Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Trang/Công Thông tin điện tử BHXH các tỉnh báo cáo kịp thời về BHXH Việt Nam để xem xét, giải quyết. *rb*



Nguyễn Thị Minh