

Số: 285 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 28 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về quy trình biên tập, đăng tin,
gỡ tin trên trang tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

TỔNG GIÁM ĐỐC BHXH VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 05/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam;

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 181/QĐ-BHXH ngày 04/02/2010 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc thành lập Trang tin điện tử của BHXH Việt Nam trên internet (gọi tắt là website BHXH);

Căn cứ Quyết định số 797/QĐ-BHXH ngày 24/5/2010 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc thành lập Ban Biên tập website BHXH;

Căn cứ Quyết định số 1295/QĐ-BHXH ngày 15/9/2010 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành quy chế hoạt động Trang tin điện tử của BHXH Việt Nam trên Internet;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tuyên truyền,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên trang điện tử của BHXH Việt Nam, trang điện tử của BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt là website).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1738/QĐ-BHXH ngày 20/12/2010 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về Quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên trang tin điện tử của BHXH Việt Nam.

Điều 3. Trưởng Ban Tuyên truyền, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Trưởng Ban Biên tập website 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). *nh*

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Đỗ Thị Xuân Phương

QUY ĐỊNH

**Quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin
trên trang tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số : 285 /QĐ-BHXH ngày 28 tháng 3 năm 2014
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 các trang website của ngành Bảo hiểm xã hội.

2. Đối tượng áp dụng

- Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam
- BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (BHXH tỉnh).

Điều 2. Quy định về tin, bài, văn bản

1. Tin, bài được đăng trên website BHXH 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; phản ánh hoạt động của ngành BHXH và các hoạt động khác liên quan.

Văn bản được đăng trên website BHXH 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 quy phạm pháp luật của các bộ, ngành có liên quan.

Đối với website 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, thành phố; 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, UBND 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	Quy định độ dài
1	Tin Trả lời bạn đọc	Từ 1/2 trang A4 trở lên
2	Tranh	01 tranh
3	Ảnh	01 ảnh
4	Chính luận	Từ 01 trang A4 trở lên
5	Phóng sự, Ký, Bài phỏng vấn	Từ 01 trang A4 trở lên
6	Văn học	Từ 01 trang A4 trở lên
7	Nghiên cứu	Từ 01 trang A4 trở lên

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, tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian.

Nhóm	Thể loại	Quy định độ dài
1	Văn bản	01 văn bản
3	Tin, Trả lời bạn đọc	Từ 1/2 trang A4 trở lên
4	Bài viết ngắn	Từ 01 trang A4 trở lên

5	Tranh, ảnh	01 ảnh, 01 ảnh
6	Tin dịch xuôi	Từ 1/2 trang A4 trở lên
7	Bài dịch xuôi	Từ 01trang A4 trở lên
8	Tin dịch ngược	Từ 01trang A4 trở lên
9	Bài dịch ngược	Từ 01trang A4 trở lên
10	Bài viết tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn	Từ 01trang A4 trở lên
11	Tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian	Từ 01trang A4 trở lên

3. 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.

CHƯƠNG II

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

Điều 4. Số lượng thông tin tối thiểu/tháng

1. Đối với website BHXH Việt Nam

Mỗi tháng, Phòng Quản lý và Biên tập thông tin website phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên website là:

1.1. Số lượng tin, bài tối thiểu: 65 tin, bài/tháng.

1.2. Số lượng ảnh: từ 65 ảnh/tháng.

2. Đối với website BHXH các tỉnh:

Mỗi tháng, website BHXH các tỉnh phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên website là:

2.1. Số lượng tin, bài tối thiểu: 25 tin, bài/tháng.

2.2. Số lượng ảnh: từ 25 ảnh/tháng.

Điều 5. Quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin

1. Đối với website BHXH Việt Nam

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ các tin, bài, thông tin, dữ liệu trên website BHXH, theo quy trình như sau:

1.1. Biên tập viên tiếp nhận tin, bài, ảnh, tài liệu, video clip từ các tác giả, cộng tác viên, tiến hành biên tập và đề xuất việc cập nhật, đăng tải tin, bài vào các mục của website phù hợp với nội dung tin, bài, tài liệu ký trình với Trưởng Phòng Quản lý và biên tập thông tin website.

1.2. Trưởng phòng Quản lý và Biên tập thông tin website rà soát, có ý kiến yêu cầu biên tập viên sửa chữa lại (nếu có thay đổi).

1.3. Trưởng phòng Quản lý và Biên tập thông tin website trình Ban Biên tập xem xét, quyết định việc đăng tin, bài.

1.4. Sau khi có ý kiến của Ban Biên tập, biên tập viên hoàn thiện và chuyển cho cán bộ quản trị website để nhập dữ liệu lên website.

1.5. Trường hợp cần gỡ bỏ những tin, bài trên website, Trưởng phòng Quản lý và Biên tập thông tin website trình Ban Biên tập quyết định.

2. Đối với website BHXH các tỉnh

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ các tin, bài, thông tin, dữ liệu trên website BHXH, theo quy trình như sau:

2.1. Cán bộ phụ trách trang tin điện tử tiếp nhận tin, bài, ảnh, tài liệu, video clip từ các tác giả, cộng tác viên, tiến hành biên tập và đề xuất việc cập nhật, đăng tải tin, bài vào các mục của website phù hợp với nội dung tin, bài, tài liệu ký trình với Ban Biên tập xem xét, quyết định việc đăng tin, bài.

2.2. Sau khi có ý kiến của Ban Biên tập, cán bộ phụ trách trang tin điện tử hoàn thiện và nhập dữ liệu lên website.

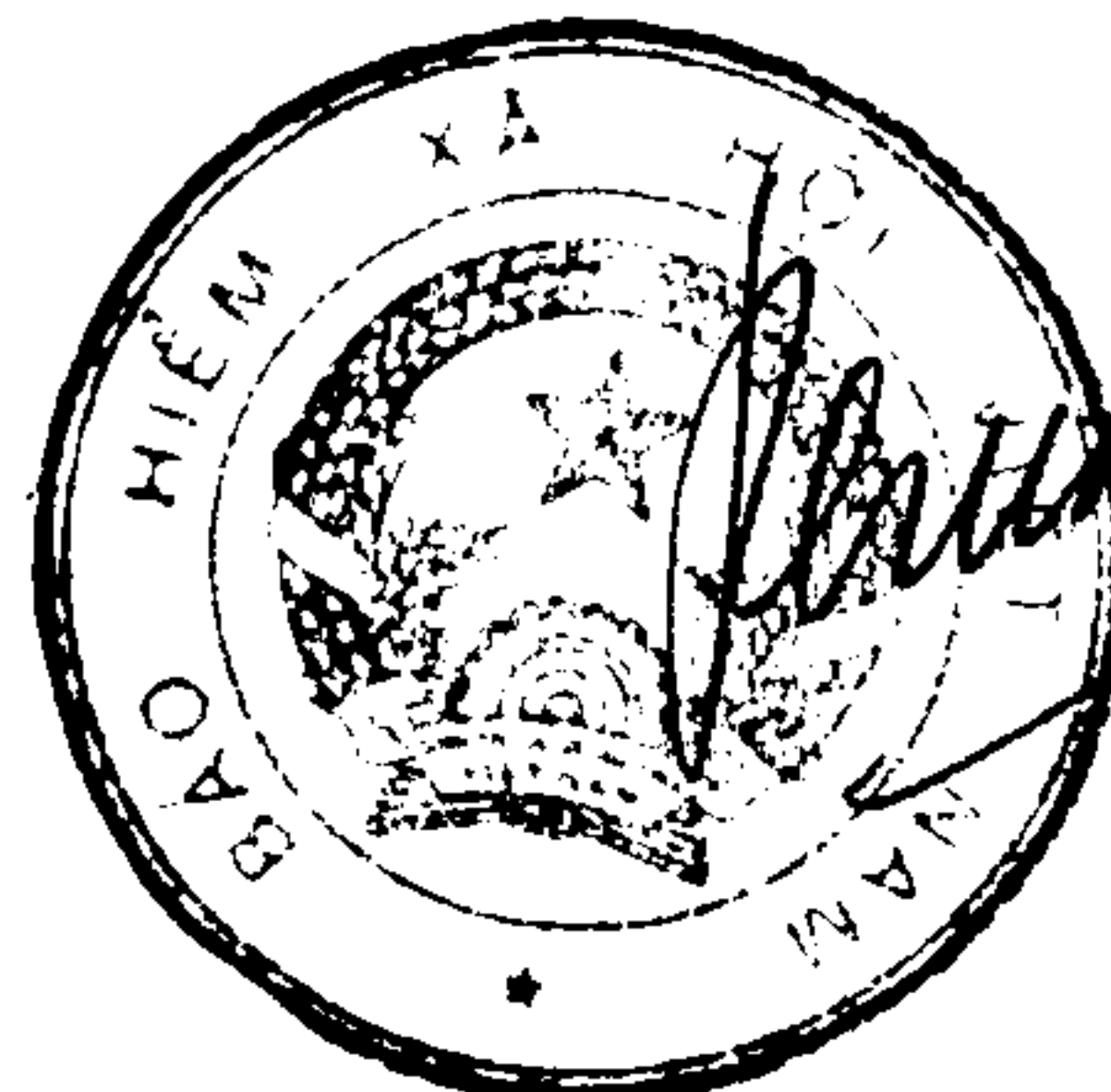
3.3. Trường hợp cần gỡ bỏ những tin, bài trên website, cán bộ phụ trách trang tin điện tử trình Ban Biên tập quyết định.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Hàng năm, Ban biên tập website xây dựng kế hoạch hoạt động của website trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, phê duyệt kế hoạch để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng (Trưởng Ban biên tập website) báo cáo kịp thời về BHXH Việt Nam để xem xét, giải quyết. /

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Đô Thị Xuân Phương