

Số: 305 /2014/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 29 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về hoạt động, tổ chức sản xuất, phát sóng chuyên mục “Dân hỏi - Giám đốc Sở trả lời” trên sóng Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 28/12/1989; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật báo chí ngày 12/6/1999;

Căn cứ Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26/4/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí;

Căn cứ Quyết định số 25/2013/QĐ-TTg ngày 04/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí;

Căn cứ Quyết định số 26/2002/QĐ-BVHTT ngày 26/9/2002 của Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Thông tin và Truyền thông) về việc ban hành Quy chế phỏng vấn trên báo chí;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 43/TTr-STTTT ngày 23/12/2014; Báo cáo thẩm định số 63/BCTĐ-STP ngày 15/12/2014 của Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về hoạt động, tổ chức sản xuất, phát sóng chuyên mục “Dân hỏi - Giám đốc Sở trả lời” trên sóng Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng; Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- VP Chính phủ;
- Các Bộ: TT&TT,
Tư pháp, Nội vụ;
- Cục KTVB-Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Đoàn ĐBQH TP HP;
- Như Điều 3;
- VP TU, các Ban TU;
- VP Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Các Ban của HĐND TP;
- Sở Tư pháp;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Các CV UBND TP;
- Công Thông tin ĐT TP;
- Trung tâm TT TH;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Khắc Nam

QUY CHẾ

Về hoạt động, tổ chức sản xuất, phát sóng
chuyên mục “Dân hỏi - Giám đốc Sở trả lời” trên sóng
Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3015 /2014/QĐ-UBND
ngày 29 /12/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hoạt động, tổ chức sản xuất, phát sóng và trách nhiệm của Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở trong việc phối hợp tổ chức sản xuất, phát sóng chuyên mục “Dân hỏi - Giám đốc Sở trả lời” (sau đây gọi tắt là chuyên mục).
2. Quy chế này áp dụng đối với Giám đốc các sở, thủ trưởng các ban, ngành, cơ quan tương đương sở và các tổ chức, doanh nghiệp, người dân trong việc hoạt động, tổ chức sản xuất, phát sóng chuyên mục.
3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tiếp nhận, giải quyết, trả lời các đơn thư khiếu nại, tố cáo về các vụ việc cụ thể.

Điều 2. Cơ quan có thẩm quyền tổng hợp, trả lời câu hỏi

1. Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Đài) là đầu mối tổng hợp các câu hỏi của tổ chức, doanh nghiệp, người dân từ các địa chỉ tiếp nhận; chọn lọc, xây dựng hệ thống câu hỏi; kế hoạch kịch bản, tổ chức sản xuất, phát sóng từng chuyên mục cụ thể.
2. Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở có trách nhiệm chuẩn bị nội dung và trực tiếp trả lời các câu hỏi theo kế hoạch kịch bản sản xuất chuyên mục của Đài.

Chương 2

QUY TRÌNH SẢN XUẤT, PHÁT SÓNG

Điều 3. Tiếp nhận và tổng hợp câu hỏi

1. Cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp gửi câu hỏi đến các địa chỉ tiếp nhận sau:

a) Chuyên mục “Dân hỏi - Giám đốc Sở trả lời”, Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng.

Email: danhoigiamdocsotraloi@haiphong.gov.vn.

b) Cổng Thông tin Điện tử thành phố.

Email: congthongtindientu@haiphong.gov.vn.

2. Đài chỉ đạo đơn vị chuyên môn thực hiện; cử cán bộ làm đầu mối tiếp nhận câu hỏi từ các địa chỉ tiếp nhận nêu trên và phối hợp với các sở, đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức, thực hiện.

Các câu hỏi được gửi trực tiếp đến chuyên mục hoặc được chuyên giao từ các địa chỉ tiếp nhận quy định tại Khoản 1 Điều này phải được lập sổ ghi chép đầy đủ thông tin (*tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân có câu hỏi, nội dung hỏi, thời gian tiếp nhận, ký xác nhận...*); được tổng hợp, sắp xếp theo từng vấn đề, lĩnh vực và lưu trữ theo quy định.

Điều 4. Xây dựng kế hoạch kịch bản sản xuất và chuyển kế hoạch, nội dung câu hỏi đến người có thẩm quyền trả lời

1. Căn cứ kết quả tổng hợp câu hỏi từ các địa chỉ tiếp nhận, Đài có trách nhiệm sàng lọc, lựa chọn những câu hỏi mang tính đại diện cho nhiều người hoặc được nhiều người quan tâm về từng vấn đề, lĩnh vực cụ thể để xây dựng kế hoạch kịch bản sản xuất từng chuyên mục.

2. Kế hoạch kịch bản sản xuất đối với mỗi chuyên mục phải quy định rõ: mục đích, yêu cầu; nội dung câu hỏi; thời lượng chương trình; thời gian, địa điểm, cách thức tổ chức ghi hình, thời gian phát sóng; họ tên Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở trả lời và trách nhiệm phối hợp của các đơn vị có liên quan...

3. Trước khi tổ chức ghi hình 05 ngày làm việc, kế hoạch kịch bản sản xuất phải được gửi đến Giám đốc sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở có liên quan để chuẩn bị nội dung trả lời; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo.

Điều 5. Thời lượng, thời gian, tần suất và phạm vi phát sóng

1. Thời lượng: Từ 08 phút đến 10 phút/1 chương trình.

2. Giờ phát sóng: Phát định kỳ trong Chương trình Thời sự tối thứ Bảy và phát lại vào bản tin Thời sự sáng ngày hôm sau.

3. Tần suất phát sóng: 02 chương trình/1 tháng.

4. Phạm vi truyền, phát sóng: Phát sóng trên truyền hình (kênh THP; THPC); kênh phát thanh FM, tần số 93,7MHz; đăng tải trên Website của Đài và Cổng Thông tin Điện tử thành phố.

Điều 6. Quy trình sản xuất, phát sóng và lưu trữ tư liệu

1. Đài xây dựng kế hoạch kịch bản sản xuất đối với từng chuyên mục cụ thể; mỗi chương trình phản ánh về một lĩnh vực nhất định và do Giám đốc Sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở phụ trách lĩnh vực đó trả lời; kế hoạch kịch bản sản xuất phải được Giám đốc Đài phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

2. Khi thực hiện việc phỏng vấn, ghi hình; dàn dựng, biên tập nội dung trả lời của các Giám đốc sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở cần phải làm nổi bật trọng tâm các vấn đề hỏi và trả lời.

3. Việc đặt tên, đánh số thứ tự của mỗi chương trình phải được thực hiện một cách khoa học, đảm bảo các yêu cầu quản lý, lưu trữ.

4. Sau khi sản xuất hoàn chỉnh, chương trình phải được lãnh đạo Đài kiểm duyệt lần cuối về nội dung thông tin, về thời lượng, chất lượng và các tiêu chuẩn kỹ thuật phát sóng.

5. Sau khi phát sóng, file chương trình được cập nhật trên Trang thông tin điện tử của Đài và Cổng Thông tin Điện tử thành phố. Dữ liệu chương trình được lưu tại Sever phát sóng 30 ngày làm việc, đồng thời được đưa vào lưu trữ tư liệu dưới dạng số hóa theo quy định.

Điều 7. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ, tính chất vi phạm sẽ bị kiểm điểm, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Giám đốc Đài

1. Chỉ đạo, bố trí các đơn vị, cán bộ liên quan tổng hợp câu hỏi; xây dựng kế hoạch kịch bản và tổ chức sản xuất, phát sóng chuyên mục đảm bảo chất lượng và đúng quy trình.

2. Tham mưu, đề xuất, báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố về các nội dung đối với các vấn đề lớn, khó, phức tạp và nhạy cảm.

3. Chịu trách nhiệm về việc tổ chức sản xuất, kiểm soát nội dung, đảm bảo quy trình sản xuất, phát sóng, lưu trữ tư liệu theo quy định.

4. Tổ chức giới thiệu, tuyên truyền việc sản xuất, phát sóng chuyên mục trên Đài để người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo dõi, tham gia vào chuyên mục.

5. Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nhân lực để tổ chức sản xuất, phát sóng chuyên mục.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

1. Theo dõi kế hoạch sản xuất, phát sóng chuyên mục; kịp thời tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo những vấn đề Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở cần trả lời trong chuyên mục.

2. Đôn đốc Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở trong việc chuẩn bị trả lời; phối hợp với Đài thực hiện kế hoạch kịch bản sản xuất chuyên mục; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề phát sinh có liên quan.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Theo dõi phát sóng chuyên mục; kịp thời tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những phát sinh (nếu có) về các vấn đề liên quan đến quản lý nhà nước đối với lĩnh vực báo chí, xuất bản khi đăng/phát nội dung chuyên mục trên các phương tiện thông tin đại chúng của thành phố.

2. Phối hợp với Đài trong việc thông báo thời gian, nội dung phát sóng từng chuyên mục; thực hiện việc đăng tải file chương trình lên Cổng Thông tin Điện tử thành phố sau khi đã phát sóng trên Đài.

Điều 11. Trách nhiệm của Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan tương đương sở

1. Chuẩn bị nội dung và trực tiếp trả lời theo kế hoạch kịch bản sản xuất chuyên mục của Đài.

2. Trả lời câu hỏi đảm bảo ngắn gọn, thuyết phục, sáng tạo, khoa học và hấp dẫn; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không đổ lỗi cho các cơ quan quản lý nhà nước hoặc lĩnh vực khác.

3. Trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được kế hoạch kịch bản sản xuất chuyên mục, phải chuẩn bị phối hợp và gửi văn bản nội dung trả lời tới Đài.

4. Đối với những vấn đề lớn, phức tạp, nhạy cảm cần báo cáo xin ý kiến của Thường trực Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố trước khi trả lời. Chịu trách nhiệm về những nội dung thông tin, trả lời trong chuyên mục.

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị được giao tiếp nhận câu hỏi và trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp, người dân khi gửi câu hỏi

1. Trách nhiệm của các đơn vị có trách nhiệm được giao tiếp nhận câu hỏi:

a) Các cơ quan, đơn vị được giao tiếp nhận câu hỏi quy định tại Khoản 1 Điều 3 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi và hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp, người dân gửi câu hỏi tới chuyên mục theo đúng nội dung quy định của Quy chế này.

b) Ghi chép các thông tin về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi; nội dung hỏi, thời gian tiếp nhận... xác thực thông tin về cá nhân, tổ chức có câu hỏi.

c) Trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được câu hỏi của tổ chức, người dân, doanh nghiệp, đơn vị phải chuyển giao cho Đài để tổng hợp, phục vụ sản xuất chương trình.

2. Trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp, người dân:

a) Tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi phải cung cấp các thông tin: họ tên, địa chỉ thường trú, số điện thoại, giấy Chứng minh nhân dân...(đối với cá nhân); tên cơ quan - tổ chức, địa chỉ trụ sở, số điện thoại....(đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp).

b) Chỉ hỏi về những vấn đề có liên quan đến thực hiện chủ trương, chính sách pháp luật; những vấn đề vướng mắc, phát sinh trong việc thực hiện đối với từng lĩnh vực; không gửi đơn thư khiếu nại, tố cáo về các vụ việc cụ thể đến chuyên mục này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, các đơn vị phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Lê Khắc Nam