

Số: 229 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 13 tháng 2 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin trên Trang/Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội

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 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 1354/QĐ-BHXH ngày 23/9/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc thành lập Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 228/QĐ-BHXH ngày 13/2/2018 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Truyền thông, Vụ trưởng Vụ Hợp tác Quốc tế,

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 Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 285/QĐ-BHXH ngày 28/3/2014 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội

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

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Truyền thông, Vụ trưởng Vụ Hợp tác Quốc tế, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Trưởng Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TT (02) *[Signature]*

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



Phạm Lương Sơn

QUY ĐỊNH

Quy trình biên tập, đăng tin, gỡ tin

trên Trang/Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 229/QĐ-BHXH ngày 13 tháng 02 năm 2018 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 ngành Bảo hiểm xã hội.

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Quy định về tin, bài, văn bản

1. Quy định về thông tin, bài đăng tải

1.1. Thông tin trên Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội 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 ngành Bảo hiểm xã hội 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 Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

1.2. Các thông tin trên Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội được thể hiện bằng các thể loại: Văn bản, ảnh số, âm thanh số, phim số.

1.3. Thông tin được đăng trên Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội 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 bảo hiểm xã hội, bảo hiểm

y tế; phản ánh hoạt động của ngành Bảo hiểm xã hội và các hoạt động khác liên quan.

1.4. Văn bản được đăng trên Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội là các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn do Bảo hiểm xã hội 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 bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; các văn bản quy phạm pháp luật; các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng.

1.5. Đối với Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội các tỉnh: Văn bản được đăng lên là các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành và các văn bản triển khai, hướng dẫn thực hiện của Bảo hiểm xã hội 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, 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	Quy định độ dài
1	Tin Trả lời bạn đọc	Từ 1/2 trang A4 trở lên
2	Tin trực tiếp viết bằng tiếng Anh	Từ 1/2 trang A4 trở lên
3	Bài trực tiếp viết bằng	Từ 01 trang A4 trở lên

	tiếng Anh	
4	Tranh	01 tranh
5	Ảnh	01 ảnh
6	Chính luận	Từ 01 trang A4 trở lên
7	Phóng sự, Ký, Bài phỏng vấn	Từ 01 trang A4 trở lên
8	Văn học	Từ 01 trang A4 trở lên
9	Tin dưới dạng âm thanh số	Từ 15 – 120 giây
10	Bài dưới dạng âm thanh số	Từ 120 giây trở lên
11	Tin dưới dạng phim số	Từ 15 – 120 giây
12	Bài dưới dạng phim số	Từ 120 giây trở lên
13	Infographics (dữ liệu, thông tin thể hiện bằng đồ họa)	Bảng biểu
14	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
2	Tin, Trả lời bạn đọc	Từ 1/2 trang A4 trở lên
3	Bài viết ngắn	Từ 01 trang A4 trở lên
4	Tranh, ảnh	01 ảnh, 01 ảnh
5	Tin dịch xuôi	Từ 1/2 trang A4 trở lên
6	Bài dịch xuôi, phụ đề tiếng Anh cho các video tài liệu,	Từ 01 trang A4 trở lên
7	Tin dịch ngược	Từ 01 trang A4 trở lên
8	Bài dịch ngược, phụ đề tiếng Việt cho các video tài liệu	Từ 01 trang A4 trở lên
9	Infographics (dữ liệu, thông tin thể hiện bằng đồ họa)	Bảng biểu
10	Bài viết tổng hợp, nghiên cứu, phân tích, phỏng vấn	Từ 01 trang A4 trở lên
11	Tác phẩm văn học nghệ thuật	Từ 01 trang 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 Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội 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:

- 1.1. Số lượng tin, bài tối thiểu: 65 tin, bài/tháng.
- 1.2. Số lượng ảnh: từ 65 ảnh/tháng.

2. Đối với Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản tiếng Anh:

Mỗi tháng, Vụ Hợp tác Quốc tế phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Anh là:

- 3.1. Số lượng tin, bài tối thiểu: 20 tin, bài/tháng.
- 3.2. Số lượng ảnh: từ 20 ảnh/tháng.

3. Đối với Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh:

Mỗi tháng, Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh phải đảm bảo số lượng tin, bài tối thiểu đưa lên là:

- 2.1. Số lượng tin, bài tối thiểu: 20 tin, bài/tháng.
- 2.2. Số lượng ảnh: từ 20 ảnh/tháng.

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

1. Đối với Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản tiếng Việt:

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ các tin, bài, thông tin, dữ liệu trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản tiếng Việt, 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 Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản tiếng Việt phù hợp với nội dung tin, bài, tài liệu ký trình với Trưởng Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách.

1.2. Trưởng Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách rà soát, có ý kiến yêu cầu biên tập viên sửa chữa lại (nếu có thay đổi).

1.3. Trưởng Phòng Quản lý Website và Tư vấn chính sách trình Ban Biên tập xem xét, quyết định việc đăng tin, bài, tài liệu.

1.4. Sau khi có ý kiến của Ban Biên tập, biên tập viên hoàn thiện và nhập dữ liệu Cổng.

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

2. Đối với Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản tiếng Anh:

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ các tin, bài, thông tin, dữ liệu trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản tiếng Anh, theo quy trình như sau:

2.1. 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 Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Anh phù hợp với nội dung tin, bài, tài liệu ký trình với Lãnh đạo phòng/Cán bộ của Vụ Hợp tác Quốc tế được giao phụ trách.

2.2. Lãnh đạo phòng/Cán bộ của Vụ Hợp tác Quốc tế được giao phụ trách rà soát, có ý kiến yêu cầu biên tập viên sửa chữa lại (nếu có thay đổi).

2.3. Lãnh đạo phòng/Cán bộ của Vụ Hợp tác Quốc tế được giao phụ trách trình Ban Biên tập xem xét, quyết định việc đăng tin, bài.

2.4. Sau khi có ý kiến của Ban Biên tập, biên tập viên hoàn thiện và nhập dữ liệu Cổng.

2.5. Trường hợp cần gỡ bỏ những tin, bài trên Cổng, Lãnh đạo phòng/Cán bộ của Vụ Hợp tác Quốc tế được giao phụ trách trình Ban Biên tập quyết định.

3. Đối với Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh:

Ban Biên tập chịu trách nhiệm duyệt đăng hoặc gỡ bỏ các tin, bài, thông tin, dữ liệu trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh, theo quy trình như sau:

3.1. Cán bộ phụ trách Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông 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.

3.2. Sau khi có ý kiến của Ban Biên tập, cán bộ phụ trách hoàn thiện và nhập dữ liệu lên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh.

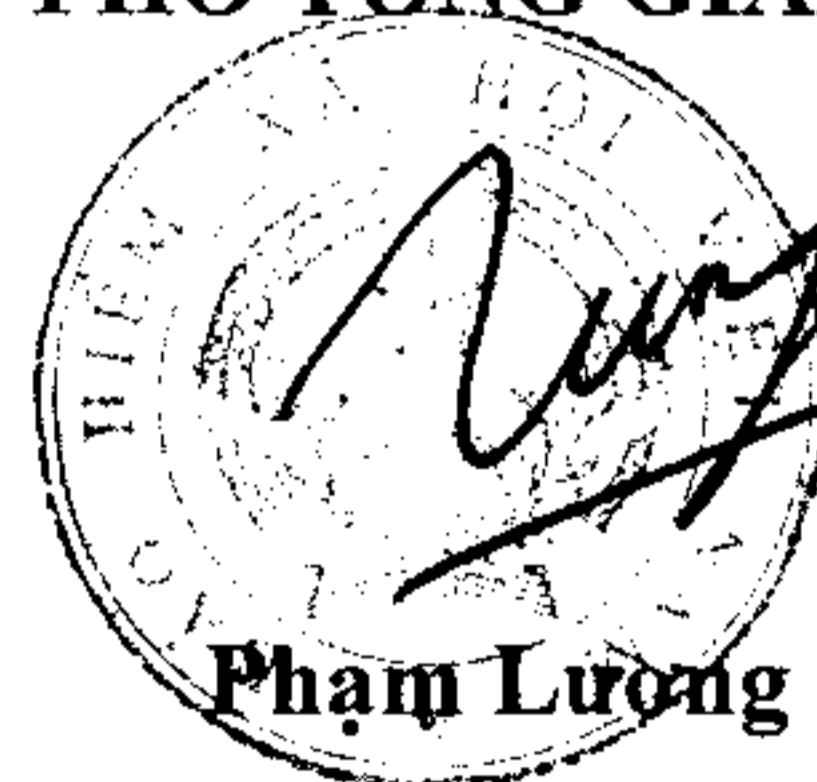
3.3. Trường hợp cần gỡ bỏ những tin, bài trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội các tỉnh, cán bộ phụ trách trình Ban Biên tập quyết định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Hàng năm, Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội 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, Thủ trưởng (Trưởng Ban biên tập Cổng Thông tin điện tử ngành Bảo hiểm xã hội) báo cáo kịp thời về Bảo hiểm xã hội Việt Nam để xem xét, giải quyết. /.

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



Phạm Lương Sơn