

BỘ Y TẾ  
TỔNG CỤC DÂN SỐ-  
KẾ HOẠCH HOÁ GIA ĐÌNH

Số: *428*/QĐ-TCDS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày *26* tháng *12* năm *2014*

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập  
Trang thông tin điện tử Tổng cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**  
**TỔNG CỤC DÂN SỐ - KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH**

Căn cứ Quyết định số 17/2013/QĐ-TTg ngày 12/3/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Dân số- Kế hoạch hóa gia đình thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1699/QĐ-BYT ngày 16/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc quy định phân cấp quản lý đối với Tổng cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;

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 Quyết định số *311*/QĐ-TCDS ngày *25/11*/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình về việc thành lập Ban biên tập và Tô thư ký Trang thông tin điện tử Tổng cục Dân số-Kế hoạch hóa gia đình;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu, Thông tin và Dữ liệu,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử Tổng cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình (Website Tổng cục).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Ban biên tập Website Tổng cục, Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu, Thông tin và Dữ liệu và Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thứ trưởng Nguyễn Việt Tiến (để b/c);
- PTCT phụ trách (để b/c);
- Vụ TCCB Bộ Y tế, Cục CNTT Bộ Y tế (để b/c);
- Các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục (để phối hợp);
- Lưu: VT, TTNC (02).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Hồ Chí Hùng**

## QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử  
Tổng cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình**  
(Ban hành theo Quyết định số 128/QĐ-TCDS ngày 26 tháng 12 năm 2014  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình).

### I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Quy chế này quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Tổng cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình (sau đây gọi tắt là Website Tổng cục) tuyên truyền kịp thời các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước về lĩnh vực dân số - kế hoạch hoá gia đình (DS-KHHGĐ), phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn của Tổng cục; tạo lập kênh trao đổi thông tin giữa Tổng cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình với các đối tác trong và ngoài nước.

**Điều 2.** Các nội dung thông tin trên Website Tổng cục bao gồm:

- Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục.
- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng cục, các văn bản hướng dẫn về DS- KHHGĐ và những vấn đề khác có liên quan.
- Tin tức/sự kiện.
- Các số liệu thống kê về DS-KHHGĐ, nghiên cứu, điều tra.
- Thông tin phục vụ việc trao đổi và đối thoại giữa Tổng cục DS- KHHGĐ với các đối tác trong và ngoài nước.
- Các chuyên mục khác : Xuất bản phẩm, Thông điệp truyền thông, tài liệu thư viện,...

### II. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP VÀ TỔ THƯ KÝ

**Điều 3.** Ban biên tập chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động của Website Tổng cục. Ban biên tập thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Điều 2, Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục DS- KHHGĐ về việc thành lập Ban biên tập và Tổ thư ký Trang thông tin điện tử Tổng cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình.

**Điều 4.** Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng biên tập, các Phó Tổng biên tập và các Ủy viên được quy định như sau:

#### 4.1. Tổng Biên tập

- Điều hành và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo Bộ Y tế về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin cung cấp trên Website Tổng cục.

- Ban hành theo thẩm quyền các quy chế, quy định cụ thể về các hoạt động của Website Tổng cục.

#### **4.2 Phó Tổng biên tập thường trực**

- Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Tổng cục, Tổng biên tập về toàn bộ nội dung hoạt động trên Website Tổng cục.

- Định hướng, chỉ đạo các hoạt động liên quan đến việc vận hành, thu thập, cập nhật nội dung thông tin cung cấp trên Website Tổng cục.

- Chịu trách nhiệm duyệt tin, bài đăng trên Website Tổng cục do Nhóm phụ trách nội dung - Tổ thư ký trình duyệt.

- Tổng hợp, xử lý các thông tin liên quan Website Tổng cục.

#### **4.3 Phó Tổng biên tập**

- Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của Website Tổng cục.

- Theo dõi, đôn đốc việc cập nhật thông tin lên Website Tổng cục đảm bảo tính chính xác, kịp thời của thông tin cung cấp.

- Thay Phó Tổng biên tập thường trực điều hành công tác cập nhật, vận hành Website Tổng cục khi Phó Tổng biên tập thường trực đi vắng.

#### **4.4 Các Ủy viên Ban biên tập**

- Tham gia thẩm định nội dung tin tức, bài viết về các chuyên mục của Website Tổng cục theo sự phân công của Tổng biên tập. Đề xuất các ý kiến xây dựng và phát triển Website Tổng cục.

- Tổ chức cung cấp những thông tin về tổ chức, nhân sự, chính sách, chế độ và trả lời các câu hỏi của bạn đọc thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách, đảm bảo tính kịp thời và chính xác của các thông tin trên Website Tổng cục.

- Tổ chức thu thập và tổng hợp thông tin thuộc lĩnh vực mình phụ trách để thường xuyên hoặc định kỳ tối thiểu mỗi tuần 01 lần đảm bảo tính kịp thời cung cấp những thông tin mới.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của nội dung thông tin và đôn đốc việc cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách cho Website Tổng cục.

#### **4.5 Thư ký Ban biên tập**

- Chịu trách nhiệm trước Ban biên tập về các hoạt động của Tổ Thư ký.

- Báo cáo Phó Tổng biên tập thường trực, Phó Tổng biên tập về các nội dung công việc chuyên môn để trình phê duyệt theo quy định của luật báo chí, về thông tin và bảo mật thông tin.

- Xây dựng chương trình, nội dung, chuẩn bị tài liệu và tổng hợp ý kiến trong các cuộc họp của Ban biên tập.

- Báo cáo, xử lý các tình huống phát sinh.

- Báo cáo hàng quý, năm (theo thực tế) về tình hình hoạt động của Website Tổng cục với Ban Biên tập.

#### **4.6 Tổ Thư ký**

Giúp Ban biên tập về nội dung và kỹ thuật của Website Tổng cục; Gồm các thành viên là cán bộ của Trung tâm Nghiên cứu, Thông tin và Dữ liệu. Trong trường hợp cần thiết, Tổng Biên tập có thể chỉ định cán bộ của đơn vị liên quan hoặc mời chuyên gia tham gia Tổ Thư ký .

Định kỳ hàng tháng (ngày 15-20 của tháng) Tổ Thư ký sẽ tổ chức đánh giá rút kinh nghiệm về hoạt động của Website Tổng cục (trường hợp đột xuất Tổng Biên tập hoặc Phó Tổng biên tập được ủy quyền có thể triệu tập họp bất thường).

Ban biên tập sẽ tổ chức họp định kỳ theo quý, năm hoặc bất thường theo quyết định của Tổng biên tập.

Tổ Thư ký gồm *Nhóm Kỹ thuật* và *Nhóm Nội dung*.

*Nhóm Kỹ thuật có nhiệm vụ:*

- Tổ trưởng Tổ Thư ký, phụ trách Nhóm kỹ thuật chịu trách nhiệm trước Ban biên tập về các hoạt động cập nhật thông tin, vận hành Website Tổng cục.

- Lựa chọn các công nghệ tiên tiến và đề xuất với Ban Biên tập các giải pháp kỹ thuật để đảm bảo sự hoạt động an toàn của Website Tổng cục. Quy định các phương thức liên kết, tích hợp vào Website Tổng cục các dịch vụ, CSDL, các Website thành phần... ; đảm bảo sự liên lạc, trao đổi thông tin giữa Ban biên tập và các đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin.

- Đảm bảo sự an toàn và bảo mật thông tin, đề xuất các giải pháp an ninh mạng liên quan trực tiếp đến Website Tổng cục.

- Cập nhật thông tin thường xuyên, đảm bảo tính kịp thời và chính xác các thông tin đã được Phó Tổng biên tập thường trực phê duyệt.

*Nhóm Nội dung có nhiệm vụ:*

- Tổ phó Tổ Thư ký phụ trách Nhóm nội dung chịu trách nhiệm trước Ban biên tập về các hoạt động về nội dung và biên tập nội dung cho Website Tổng cục.

- Phối hợp với các vụ/đơn vị tổ chức thu thập, xử lý, cập nhật thông tin về DS-KHHGD kịp thời, chính xác theo luật định; Là đầu mối điều phối các hoạt động để duy trì thông tin và đảm bảo sự hoạt động thường xuyên, liên tục của Website Tổng cục.

- Phối hợp với các vụ/đơn vị bổ sung nguồn thông tin cung cấp trên Website Tổng cục trên cơ sở các qui định hiện hành.

- Phối hợp với các vụ/đơn vị xây dựng kế hoạch phát triển nội dung của Website Tổng cục trình Ban Biên tập xét duyệt nhằm đáp ứng nhu cầu tra cứu thông tin của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo từng giai đoạn.

**Điều 5. Nguồn thông tin**

- Từ lãnh đạo Tổng cục, lãnh đạo các Vụ, Đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục và công chức, viên chức Tổng cục có trách nhiệm gửi tin, bài (bài nghiên cứu, bài viết chuyên sâu) về DS-KHHGD và các thông tin khác phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn.

- Từ Chi cục DS-KHHGD các Tỉnh, thành phố có trách nhiệm cung cấp thông tin các hoạt động chính, nghiên cứu về DS-KHHGD tại địa bàn.
- Từ hệ thống Cộng tác viên là các nhà nghiên cứu, thống kê...

### **Điều 6. Thể loại/dạng thông tin**

- Tin tức, sự kiện.
- Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành, báo cáo...
- Bài viết nghiên cứu, khảo sát, đánh giá,...
- Thông điệp, Xuất bản phẩm.
- Ảnh, tin tiếng, tin hình,...

### **Điều 7. Trách nhiệm cung cấp thông tin**

#### **7.1. Văn phòng Tổng cục**

- Các hoạt động chỉ đạo, điều hành chung của Lãnh đạo Tổng cục.
- Các quy định hành chính, các báo cáo định kỳ, báo cáo tình hình hoạt động, báo cáo tổng kết của Tổng cục
- Tin tức về hội nghị, hội thảo, giao ban, triển khai hoạt động,... của Tổng cục
- Các thông tin khác: thi đua khen thưởng,...

#### **7.2. Vụ Tổ chức cán bộ**

- Thông tin liên quan về nhân sự, cơ cấu tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các vụ, đơn vị trực thuộc Tổng cục.
- Các quy định, văn bản hướng dẫn về tổ chức bộ máy làm công tác DS-KHHGD.
- Kế hoạch chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cán bộ công chức, viên chức và cán bộ làm công tác DS-KHHGD.
- Hợp tác quốc tế, trao đổi thông tin với các tổ chức trong và ngoài nước về DS-KHHGD,...

#### **7.3. Vụ Kế hoạch Tài chính**

- Hoạt động quản lý liên quan đến công tác kế hoạch và tài chính trong lĩnh vực DS-KHHGD.
- Các quy định, văn bản hướng dẫn về kế hoạch và tài chính đối với hoạt động DS-KHHGD.
- Thông tin về các chương trình, dự án trong cơ quan và được viện trợ
- Thông tin về các khoá đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo
- Các báo cáo, nghiên cứu,...

#### **7.4. Vụ Pháp chế Thanh tra**

- Các nội dung, chương trình, đề án xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về công tác pháp chế, thanh tra, kiểm tra liên quan đến DS-KHHGD.
- Các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành và tuyên truyền phổ biến, giáo dục giải đáp pháp luật về DS-KHHGD.
- Hoạt động rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực DS-KHHGD.

- Tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành DS-KHHGD,...

### 7.5. Vụ Quy mô Dân số và Kế hoạch hoá gia đình

- Các văn bản, chủ trương, chính sách và chương trình, dự án về quy mô dân số; kế hoạch hoá gia đình và quản lý phương tiện tránh thai.

- Tin tức hội nghị, hội thảo, triển khai kế hoạch do Vụ chủ trì hoặc tổ chức.

- Các báo cáo, nghiên cứu,...

### 7.6. Vụ Cơ cấu và Chất lượng dân số

- Các văn bản, chủ trương, chính sách về cơ cấu dân số; chất lượng dân số.

- Các báo cáo hoạt động về cơ cấu dân số; về chất lượng dân số.

- Các chương trình, đề án, dự án, mô hình và các loại hình can thiệp khác về cơ cấu và chất lượng dân số.

- Tin tức hội nghị, hội thảo triển khai kế hoạch do Vụ chủ trì hoặc tổ chức.

- Các báo cáo, nghiên cứu,...

### 7.7. Vụ Truyền thông - Giáo dục

- Các văn bản, chủ trương, chính sách về truyền thông - giáo dục.

- Các sự kiện truyền thông, giáo dục.

- Các sản phẩm truyền thông (ấn phẩm, tin tiếng, tin hình,...).

- Các chương trình, thông điệp truyền thông định kỳ và dài hạn.

- Các báo cáo, nghiên cứu,...

### 7.8. Các đơn vị sự nghiệp

- Văn bản chỉ đạo điều hành, các thông tin hoạt động tiêu biểu, các xuất bản phẩm,... về lĩnh vực đơn vị quản lý.

### 7.9. Hệ thống cộng tác viên

- Các bài viết, nghiên cứu,...

## Điều 8. Quy trình cung cấp, cập nhật thông tin

### 8.1. Quy trình tiếp nhận, xử lý, cập nhật thông tin



## **8.2. Chuẩn bị tin, bài:**

Lãnh đạo Vụ/đơn vị có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp; Cán bộ, công chức, viên chức, cộng tác viên tự chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi cho Ban Biên tập để tổng hợp, trình duyệt trước khi đưa lên Website Tổng cục (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng .jpg, .gif, .bmp...). Khuyến khích tin, bài có ảnh minh họa.

Mọi thông tin do các đơn vị, cá nhân gửi về Ban Biên tập và kèm theo tệp điện tử của tin, bài, ảnh (kể cả các biểu bảng, công thức, hình ảnh) đến địa chỉ email: [banbientap@gopfp.gov.vn](mailto:banbientap@gopfp.gov.vn)

## **8.3. Thời gian cung cấp thông tin:**

- Đối với tin tức, sự kiện: không quá 8 giờ hành chính kể sau khi kết thúc hoạt động, sự kiện.
- Đối với các văn bản, quy định do Tổng cục ban hành: không quá 8 giờ hành chính sau khi lãnh đạo Tổng cục ký ban hành.
- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội thảo chuyên đề về các hoạt động DS-KHHGD của các bộ/ban/ngành: không quá 02 ngày làm việc sau khi kết thúc sự kiện
- Đối với thông tin thống kê: theo chế độ báo cáo thống kê hiện hành; thông tin được đăng tải ngay sau khi gửi báo cáo văn bản.

Nếu có thay đổi nội dung các thông tin đã cung cấp, các Vụ/đơn vị có trách nhiệm cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để kịp thời cập nhật.

## **8.4. Định mức cung cấp thông tin:**

Mỗi Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục phải đảm bảo cung cấp thường xuyên thông tin về các hoạt động chính của Vụ/đơn vị cho Website Tổng cục, tối thiểu 01 tin/01 tháng (tính cả tin, bài của tập thể và cá nhân thuộc đơn vị sưu tầm hoặc tự viết).

## **Điều 9. Kinh phí hoạt động**

- Trung tâm Nghiên cứu, Thông tin và Dữ liệu có trách nhiệm lập dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động của Website Tổng cục theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Chế độ nhuận bút, thù lao được hưởng theo Nghị định số 61/2002/NĐ-CP ngày 11/6/2002 của Chính phủ về chế độ nhuận bút và Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012:

### **9.1. Nhuận bút của một tác phẩm:**

Tổng nhuận bút của tác phẩm = Hệ số x 10% mức lương tối thiểu theo quy định chung tại thời điểm đăng bài
--

Stt	Thể loại	Hệ số
1	Bài viết:	6-10
	- Bài đặt của Lãnh đạo	4-6
	- Phóng sự; Bài viết nghiên cứu, bài viết tổng hợp	1-5
	- Tin tức, sự kiện	
2	Bài dịch	3-4
3	Tin dịch	1-3
4	Bài phỏng vấn	3-5
5	Ảnh: - Ảnh sự kiện	0,5-1
	- Ảnh minh họa	0,5-1

### 9.2. Thù lao biên tập:

Bao gồm thù lao cho người chịu trách nhiệm xuất bản, các thành viên Ban biên tập và những người có liên quan đến Website..

Thù lao biên tập= Hệ số x 10% mức lương tối thiểu theo quy định chung tại thời điểm đăng bài

Stt	Nội dung	Hệ số
1	Tổng biên tập	4-5
2	Phó Tổng biên tập thường trực	3-4
3	Phó Tổng biên tập	2-4
4	Các Ủy viên	1-3
5	Thư ký Ban biên tập	1-3
6	Tổ Thư ký	1-3

### Điều 10. Tổ chức thực hiện

- Các Vụ, đơn vị cần đảm bảo đầy đủ các điều kiện để đại diện Lãnh đạo phụ trách và cán bộ làm đầu mối truyền đạt và thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình hoàn thành tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin cho Website Tổng cục được giao trong Quy chế này.

- Ban biên tập Website Tổng cục có trách nhiệm phối hợp với Lãnh đạo các Vụ/đơn vị trực thuộc Tổng cục tổ chức thực hiện Quy chế này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Ban biên tập Website Tổng cục để trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với thực tế.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Hồ Chí Hùng**