

Số: 105 /QĐ-KTĐT

Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về quy trình báo cáo, xây dựng kế hoạch và triển khai tác nghiệp đối với vụ việc có tính chất phức tạp

TỔNG BIÊN TẬP BÁO KINH TẾ VÀ ĐÔ THỊ

Căn cứ Quyết định số 60/1998/QĐ-UB ngày 03 tháng 11 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thành lập báo Kinh tế và Đô thị;

Căn cứ Quyết định số 4656/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc tổ chức lại báo Kinh tế và Đô thị trên cơ sở sáp nhập báo Pháp luật và Xã hội trực thuộc Sở Tư pháp vào báo Kinh tế và Đô thị;- Căn cứ vào tình hình tài chính của báo Kinh tế và Đô thị;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng báo Kinh tế và Đô thị,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định về quy trình báo cáo, xây dựng kế hoạch và triển khai tác nghiệp đối với vụ việc có tính chất phức tạp kèm theo quyết định này.

Điều 2. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng/ban và toàn thể cán bộ, phóng viên báo Kinh tế và Đô thị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Biên tập;
- Lưu: VT.



Nguyễn Minh Đức



QUY ĐỊNH

Về quy trình báo cáo, xây dựng kế hoạch và triển khai tác nghiệp đối với vụ việc có tính chất phức tạp

(Kèm theo Quyết định số 10/QĐ-KTĐT ngày 14 tháng 7 năm 2021)

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quyết định này quy định về quy trình báo cáo, xây dựng kế hoạch và triển khai tác nghiệp đối với cán bộ, phóng viên.
2. Quyết định này áp dụng đối với cán bộ, phóng viên báo Kinh tế và Đô thị.
3. Các vụ việc có tính chất phức tạp bao gồm: Tham nhũng, tranh chấp đất đai - trật tự xây dựng; nhân thân của cán bộ; các vụ việc đang trong quá trình điều tra xét xử,...

Điều 2. Quy định về cách thức tác nghiệp đối với vụ việc có tính chất phức tạp

1. Đối với phóng viên tác nghiệp:

- Phải báo cáo Trưởng ban hoặc lãnh đạo ban phụ trách thời gian, địa điểm, nội dung vụ việc và đăng ký lên lịch công tác tuần. Lãnh đạo Ban có trách nhiệm báo cáo Ban Biên tập về các đề xuất của phóng viên.
- Đối với những vụ việc cần đảm bảo tính bí mật thông tin có thể báo cáo riêng Ban Biên tập.
- Khi tác nghiệp phải có thẻ Nhà báo hoặc giấy giới thiệu của cơ quan do Ban Biên tập ký (đối với những phóng viên chưa được cấp thẻ nhà báo, khi tác nghiệp nhất thiết phải có giấy giới thiệu).
- Có nội dung làm việc với các cơ quan đơn vị bằng văn bản.
- Trong quá trình tác nghiệp phải giữ thái độ lịch sự, thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và quy định về đạo đức nghề nghiệp người làm báo.
- Khi nộp bài cho lãnh đạo Ban và Ban Biên tập duyệt phải kèm theo hồ sơ tài liệu vụ việc cả trên phần mềm xuất bản và hồ sơ giấy, ghi âm, có báo cáo, đề xuất cụ thể rõ ràng về vụ việc.
- Chịu trách nhiệm trước Ban Biên tập và lãnh đạo Ban về tính chính xác của vụ việc.
- Khi đã báo cáo đề tài mà phóng viên không tiếp tục viết bài hoặc không thực hiện đề tài phải báo cáo và được sự đồng ý của Ban Biên tập, lãnh đạo ban quản lý.
- Nghiêm cấm phóng viên tự ý tác nghiệp mà không báo cáo lãnh đạo ban phụ trách và chưa được Ban Biên tập đồng ý.
- Nghiêm cấm phóng viên hợp tác với phóng viên cơ quan báo chí khác để "đánh hội đồng", gây áp lực với cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến vụ việc nhằm trục lợi.



✓

- Nghiêm cấm cán bộ, phóng viên trước, trong và sau khi tác nghiệp ra giá, đặt điều kiện, đòi tiền hoặc vòi vĩnh để ký Hợp đồng quảng cáo với đối tác liên quan đến vụ việc.

- Nghiêm cấm phóng viên lấy danh nghĩa của báo Kinh tế và Đô thị đi tác nghiệp nhưng thông tin không đăng trên các ấn phẩm của Kinh tế và Đô thị mà cung cấp thông tin để đăng trên ấn phẩm báo khác.

2. Đối với lãnh đạo ban:

- Chỉ đạo phóng viên tác nghiệp theo đúng quy định của cơ quan
- Thẩm định tính chính xác của hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc, yêu cầu phóng viên bổ sung đầy đủ hồ sơ, tài liệu trước khi biên tập, xuất bản bài.
- Lãnh đạo ban phụ trách biên tập bài viết của phóng viên và nộp đầy đủ bài, loạt bài cho Ban biên tập duyệt kèm theo hồ sơ tài liệu vụ việc.

3. Đối với Ban Biên tập:

- Căn cứ vào tình hình thực tế, hồ sơ tài liệu vụ việc, Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập phụ trách xem xét, duyệt bài viết của phóng viên.
- Tổng Biên tập quyết định hoặc ủy quyền giao Phó Tổng Biên tập phụ trách duyệt tin, bài lần cuối.

Điều 3. Khen thưởng, kỷ luật

Căn cứ nội dung, chất lượng và sự ảnh hưởng của bài viết, lãnh đạo ban đề xuất Ban Biên tập khen thưởng theo quy định của cơ quan.

Điều 4. Kỷ luật

1. Các hình thức kỷ luật:

- a) Khiển trách
- b) Cảnh cáo
- c) Cách chức
- d) Buộc thôi việc.

** Hình thức kỷ luật cách chức chỉ áp dụng đối với viên chức quản lý.*

2. Áp dụng hình thức kỷ luật

2.1. Hình thức kỷ luật khiển trách:

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả ít nghiêm trọng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Phóng viên tự ý tác nghiệp mà không báo cáo Trưởng ban.
- Không kiểm chứng thông tin, đưa thông tin không đúng sự thật nhưng chưa xảy ra hậu quả nghiêm trọng.
- Vi phạm quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và quy định về đạo đức nghề nghiệp người làm báo khi tác nghiệp các vụ việc.

2.2. Hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với viên chức hoặc kéo dài thời hạn nâng bậc lương không quá 6 tháng đối với người lao động

Hình thức kỷ luật cảnh cáo/ kéo dài thời hạn nâng bậc lương không quá 6 tháng áp dụng đối với hành vi vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau đây:



- Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách về hành vi vi phạm mà tiếp tục tái phạm;

- Có hành vi vi phạm lần đầu về việc trước, trong hoặc sau khi tác nghiệp ra giá, đặt điều kiện, đòi tiền hoặc vòi vĩnh để ký Hợp đồng quảng cáo với đối tác liên quan đến vụ việc.

- Cán bộ, phóng viên lấy danh nghĩa của báo Kinh tế và Đô thị đi tác nghiệp nhưng thông tin không đăng trên các ấn phẩm của Kinh tế và Đô thị mà cung cấp thông tin để đăng trên ấn phẩm báo khác.

2.3. Hình thức kỷ luật cách chức (chỉ áp dụng đối với viên chức quản lý):

Hình thức kỷ luật cách chức thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo theo quy định này mà tái phạm;

- Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả rất nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định về cách thức tác nghiệp đối với vụ việc có tính chất phức tạp tại Quy định này.

2.4. Hình thức kỷ luật buộc thôi việc/Sa thải đối với viên chức hoặc Sa thải đối với người lao động:

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc/Sa thải áp dụng đối với hành vi vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức đối với viên chức quản lý hoặc cảnh cáo đối với phóng viên mà tái phạm;

- Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định về cách thức tác nghiệp đối với vụ việc có tính chất phức tạp tại Quy định này;

- Sử dụng Thẻ Nhà báo, giấy giới thiệu giả và các giấy tờ không đúng quy định khác để đi tác nghiệp. *Z*
