

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ ĐẮK MAN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Đắk Man, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin
điện tử và Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã Đắk Man**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẮK MAN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

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 (Website) hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của Ủy ban nhân dân xã Đắk Man về việc thành lập tổ biên tập trang thông tin điện tử (Website) xã Đắk Man;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã và Công chức Văn hóa - Thông tin xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử và Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã Đắk Man.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Văn hóa - Thông tin, cán bộ, công chức, Thủ trưởng các đơn vị đóng chân trên địa bàn xã và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- TT Đảng ủy xã(b/c);
- TT Hội đồng nhân dân xã(g/s);
- CT, PCT UBND xã (t/h);
- Lưu VT xã.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Trường

**Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử và Ban Biên tập Trang
Thông tin điện tử của xã Đắk Man**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2024
của UBND xã Đắk Man)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- Quy chế này quy định về quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử của xã bao gồm việc: tổ chức thu thập, tiếp nhận, biên tập thông tin, dữ liệu; cập nhật, cung cấp trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử của Xã.
- Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, công chức, người lao động; các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và người dân trên địa bàn xã

Điều 2. Chức năng nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

- Trang thông tin điện tử của xã có địa chỉ trên mạng internet với tên miền là <http://dakman.huyendakglei.kontum.gov.vn>, là nơi cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước về thông tin truyền thông; hỗ trợ công tác chỉ đạo, điều hành của xã Đắk Man trên Trang thông tin điện tử và Ban biên tập
- Trang thông tin điện tử của xã là phương tiện phổ biến kịp thời và đầy đủ những thông tin về Cung cấp các thông tin về thông tin truyền thông của huyện, là kênh thông tin chính thống về lĩnh vực thông tin truyền thông của huyện, xã.

Điều 3. Thông tin trên Trang thông tin điện tử

Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử của xã thể hiện bằng các hình thức: văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa... Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử tuân thủ theo các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về báo chí, pháp luật về xuất bản, pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bản quyền, pháp luật về quảng cáo và các quy định quản lý thông tin điện tử trên Internet. Nội dung thông tin bao gồm tất cả các lĩnh vực về ngành thông tin và truyền thông

Điều 4. Ngôn ngữ trên Trang thông tin điện tử

Ngôn ngữ chính thức dùng trao đổi, thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở là tiếng Việt và tiếng Anh.

**Chương II
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, THU THẬP, BIÊN TẬP, KIỂM DUYỆT,
CẬP NHẬT, SAO LƯU, BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN**

Điều 5. Quy định về quản lý hoạt động của Trang thông tin điện tử

- Chủ tịch UBND xã thống nhất quản lý, chỉ đạo, định hướng hoạt động Trang thông tin điện tử của xã, quyết định thành lập Ban biên tập, ban hành quy chế quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử của xã.

2. Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Ban biên tập; các ngành đoàn thể; các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Ban biên tập trong việc cung cấp các thông tin hoạt động thuộc phạm vi quản lý của ngành, đơn vị mình, đồng thời tham gia kiểm tra, giám sát chặt chẽ các thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử của xã.

Điều 6. Nguồn thu thập thông tin, bài viết, tác phẩm, liên kết Trang thông tin điện tử

1. Từ các cơ quan trung ương: khai thác các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản liên quan đến lĩnh vực khoa học và công nghệ được gửi hàng ngày qua mạng hoặc qua văn thư.

2. Từ Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện: khai thác các văn bản pháp quy, các văn bản chỉ đạo, điều hành của tỉnh và thu thập thông tin tại các cuộc họp, hội thảo của lãnh đạo huyện về lĩnh vực thông tin truyền thông.

3. Từ cán bộ, công chức, các ngành có liên quan; các đơn vị phụ trách lĩnh vực thông tin và truyền thông.

4. Từ cộng tác viên của Trang thông tin điện tử .

5. Nguồn tin sưu tầm.

6. Liên kết trang thông tin điện tử liên quan đến thông tin và truyền thông nghệ trong nước, liên kết Trang thông tin điện tử của huyện.

Điều 7. Nguyên tắc, quy trình cung cấp, cập nhật thông tin

1. Thành viên; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc UBND xã có trách nhiệm cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động của ngành, đơn vị lên Trang thông tin điện tử, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đó. Thông tin của các ngành, đơn vị được gửi về thường trực Ban biên tập Trang thông tin điện tử dưới dạng công văn, thư điện tử, fax, đĩa mềm, ổ cứng di động, USB để được biên tập, cập nhật.

2. Việc cung cấp, trao đổi, cập nhật thông tin của các ngành, đơn vị, cộng tác viên thực hiện trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và đều phải ghi rõ tác giả, nguồn thông tin khi cập nhật. Trong trường hợp cần thiết, cấp bách, cộng tác viên của Trang thông tin điện tử, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của xã có thể gửi thông tin, bài viết về thường trực Ban biên tập để trình Trưởng Ban biên tập để đăng lên Trang thông tin điện tử trong các ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày lễ, tết.

3. Thông tin bằng ngôn ngữ tiếng Việt của các ngành, đơn vị, cộng tác viên, tổ chức, cá nhân gửi đăng Trang thông tin điện tử phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt, kiểu phông chữ Unicode theo Tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

Điều 8. Quy trình kiểm duyệt thông tin

1. Đối với tin tức, sự kiện

a) Từ các nguồn thông tin được quy định tại Điều 6 của quy chế này, thành viên Ban biên tập được phân công có nhiệm vụ nghiên cứu, biên tập lại các thông

tin trên, đảm bảo chất lượng và tính chính xác thông tin và chuyển cho thành viên quản trị mạng để đăng lên Trang thông tin điện tử .

b) Thường trực Ban biên tập có trách nhiệm kiểm tra thường xuyên thông tin trên Trang thông tin điện tử, nếu thông tin chưa đảm bảo trình trưởng Ban biên tập chỉ đạo xử lý.

2. Đối với tác phẩm, bài viết có quy định kiểm duyệt thông tin như khoản 1 của Điều này nhưng trước khi đăng Thường trực Ban biên tập có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin từ bài viết cho phù hợp với Điều 3 của Quy chế này. Trong trường hợp không xử lý được trình Trưởng Ban biên tập quyết định.

Điều 9. Xử lý thông tin phản hồi

a) Các ngành, đơn vị có liên quan ngoài việc cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử còn có trách nhiệm tiếp nhận thông tin hỏi, hoặc phản ánh của cá nhân, tổ chức hoặc do Ban biên tập gửi đến.

b) Thường trực Ban biên tập có trách nhiệm thu thập, tổng hợp các ý kiến từ các thành viên Ban biên tập hoặc các ý kiến đóng góp, phản ánh, yêu cầu của tổ chức, cá nhân trình Trưởng Ban biên tập chỉ đạo xử lý.

c) Trưởng Ban biên tập có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND xã xem xét, giải quyết đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban biên tập.

d) Trưởng các ngành, đơn vị, có trách nhiệm tham mưu trả lời các câu hỏi liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu của Ban biên tập Trang thông tin điện tử trong thời gian được Ban biên tập yêu cầu.

Điều 10. Sao lưu, bảo quản, bảo mật và an toàn thông tin

a) Các thông tin, dữ liệu của Trang thông tin điện tử phải được lưu trữ, bảo quản theo quy định của Nhà nước.

b) Trưởng Ban biên tập phải là người quản lý mật khẩu truy cập phần “Quản trị hệ thống”. Trong trường hợp cần thiết Trưởng Ban Biên tập ủy quyền cho người khác quản lý. Thành viên Ban biên tập quản lý tài khoản của mình nhằm đảm bảo an toàn, bảo mật.

c) Không được đưa vào hệ thống mạng các chương trình có tính chất phá hoại như các chương trình lấy cắp dữ liệu, mật khẩu, virus.

Chương III BAN BIÊN TẬP

Điều 11. Ban biên tập Trang thông tin điện tử do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập, các thành viên tham gia mang tính chất kiêm nhiệm. Ban biên tập gồm 01 Trưởng ban, các Phó ban, các thành viên và thư ký, được phân công trách nhiệm cụ thể như sau:

1. Trưởng Ban biên tập: Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trang thông tin điện tử và chỉ đạo chung các hoạt động của Ban biên tập. Trưởng ban biên tập có nhiệm vụ:

a) Định hướng nội dung thông tin phục vụ Trang thông tin điện tử .

b) Điều hành hoạt động của Ban biên tập.

c) Duyệt nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử; chỉ đạo việc xây dựng, cung cấp và khai thác thông tin tại địa bàn xã.

2. Phó Ban Biên tập:

a) Giúp Trưởng ban biên tập điều hành các hoạt động của Ban biên tập; thay mặt Trưởng Ban biên tập chỉ đạo các hoạt động của Ban biên tập khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

b) Theo dõi và phối hợp cùng các đơn vị có liên quan về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công qua mạng thuộc lĩnh vực chuyên Môn phụ trách.

c) Theo dõi, đôn đốc, tổ chức việc viết bài, đưa tin từ các ngành, đơn vị lên Trang thông tin điện tử.

3. Thường trực Ban biên tập:

a) Thành viên thường trực Ban biên tập gồm: 01 thành viên ban biên tập (Công chức Văn phòng - Thống kê), thư ký Ban biên tập.

b) Thường trực Ban biên tập làm đầu mối tiếp nhận tin tức, bài viết, thông tin được gửi về Ban biên tập.

c) Truy cập và kiểm tra thường xuyên các thông tin được đăng lên website, nếu phát hiện các thông tin không thuộc chức năng thông tin của website phải gỡ bỏ ngay hoặc lập danh mục, trích yếu nội dung thông tin trình Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt lại trước khi cập nhật lên Trang thông tin điện tử.

d) Tham mưu tổ chức các cuộc họp, xây dựng các báo cáo có liên quan của Ban biên tập.

e) Phối hợp với công chức Kế toán tham mưu kinh phí cho hoạt động của Ban biên tập và của Trang thông tin điện tử theo quy định.

4. Thành viên Ban biên tập của xã:

a) Hằng tháng, xây dựng kế hoạch cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử của xã từ các ngành, đơn vị mình gửi về Ban biên tập.

b) Xử lý, biên tập các nội dung thông tin do các ngành, đơn vị mình cung cấp và chịu trách nhiệm trước nội dung thông tin biên tập trước khi gửi đăng tin.

c) Xây dựng, tổ chức, triển khai mạng lưới cộng tác viên trong chức năng và nhiệm vụ của đơn vị mình.

d) Có nhiệm vụ thu thập, sưu tầm các nguồn tin có liên quan đến hoạt động của ngành, đơn vị mình từ các tổ chức trong nước, từ các nguồn thông tin chính thống để đăng lên Trang thông tin điện tử.

e) Có trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung cung cấp dịch vụ công qua mạng theo lĩnh vực chuyên Môn ngành, đơn vị phụ trách.

f) Có trách nhiệm liên kết thông tin Trang thông tin điện tử do ngành, đơn vị mình được giao quản lý với Trang thông tin điện tử của huyện..

5. Thư ký Ban biên tập:

- a) Tham gia vào các cuộc họp, hội thảo, nghiệm thu đề tài/dự án ngành thông tin truyền thông để viết bài, đưa tin.
- b) Bảo đảm sự vận hành liên tục, ổn định của Trang thông tin điện tử, tham mưu về kỹ thuật liên quan đến việc vận hành Trang thông tin điện tử.
- c) Tham mưu cải tiến nội dung, hình thức của Trang thông tin điện tử cho phù hợp trong từng giai đoạn.
- e) Hỗ trợ, hướng dẫn các ngành, đơn vị liên quan để đăng thông tin lên Trang thông tin điện tử. Kiểm tra, đôn đốc và báo cáo tình hình triển khai việc cung cấp thông tin, bài từ các ngành, đơn vị.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 12. Kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang thông tin điện tử được sử dụng vào các nhiệm vụ sau:
 - a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị;
 - b) Nâng cấp, thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên;
 - c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Trang thông tin điện tử;
 - d) Quản lý, điều hành, trực vận hành Trang thông tin điện tử;
 - e) Chi trả thù lao cho Ban biên tập; thù lao, nhuận bút cho tác giả, tác phẩm có gửi bài, đăng bài lên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.
 - f) Các khoản chi khác.
2. Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo quyết định về việc ban hành quy chế chi trả chế độ nhuận bút và thù lao biên tập đối với Trang thông tin điện tử và các xuất bản (kỷ yếu, ấn phẩm, bản tin, tờ rơi, tờ gấp,...) của UBND xã Đăk Man
3. Kinh phí duy trì, hoạt động của website được cân đối trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của UBND xã.

Chương V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Chế độ báo cáo và kiểm tra

Ban biên tập chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả cung cấp tin, bài viết, hình ảnh, phóng sự... của các ngành, đơn vị thuộc trang Thông tin của xã. Định kỳ hàng quý các ngành, đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể về việc đưa tin, bài viết, hình ảnh, phóng sự,... lên Trang thông tin điện tử của xã quyết định. Định kỳ 6 tháng Ban biên tập tổ chức cuộc họp sơ kết đánh giá kết quả hoạt động và tổ chức cuộc họp đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các ngành, đơn vị cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.

Kết quả triển khai công tác thông tin lên Trang thông tin điện tử theo quy chế này là một trong những tiêu chí để xét thi đua khen thưởng hàng năm của từng công chức có liên quan, các ngành, đơn vị có liên quan.

Thành viên Ban biên tập; các ngành, đơn vị cá nhân vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Thủ trưởng các đơn vị, các ngành có liên quan, Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ có liên quan được quy định tại Quy chế này. Giao Thường trực Ban biên tập theo dõi, tổng hợp báo cáo với Trưởng Ban biên tập, Hội đồng thi đua khen thưởng của xã.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cán bộ, công chức, các ngành, đơn vị có liên quan phản ánh về Ban biên tập để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét để sửa đổi, bổ sung Quy chế./.