

Số: /QĐ-UBND

Hà Thanh, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã Hà Thanh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ THANH

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 phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/20218 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/4/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Căn cứ Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 28/4/2014 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định về công tác quản lý và kiểm duyệt thông tin trên Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Công chức Văn hóa - Xã hội xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã Hà Thanh.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng HĐND & UBND xã, Công chức Văn hoá - Xã hội, các bộ phận và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND - UBND huyện;
- Phòng VH&TT huyện Tứ Kỳ;
- BTV Đảng ủy; Lãnh đạo UBND;
- Như điều 3;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Phạm Xuân Thúc

QUY CHẾ

Hoạt động Trang thông tin điện tử xã Hà Thanh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2023 của
Chủ tịch UBND xã Hà Thanh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Ban biên tập, các thành viên Ban biên tập, cộng tác viên; việc cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử xã Hà Thanh.

Điều 2. Mục tiêu cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử

1. Cập nhật và thông tin kịp thời đến các tầng lớp nhân dân về tình hình phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh và các vấn đề khác trên địa bàn xã.

2. Đẩy mạnh chương trình cải cách hành chính, cung cấp các dịch vụ, dịch vụ hành chính công trực tuyến trên mạng để phục vụ người dân; Phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã.

3. Thông qua Trang thông tin điện tử, thực hiện tuyên truyền rộng rãi đến mọi tầng lớp nhân dân về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương.

4. Quảng bá các tiềm năng, thế mạnh, cơ hội đầu tư và nâng cao vị thế của địa phương.

Điều 3. Quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử.

Trang thông tin điện tử xã có tiên miền là:

<http://hathanh.tuky.haiduong.gov.vn>

Ban biên tập Trang TTĐT xã được kiện toàn theo Quyết định số 51/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2023, có trách nhiệm quản lý, vận hành, duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử xã.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP, CỘNG TÁC VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban biên tập

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử của xã.

- Xây dựng kế hoạch, định hướng phát triển toàn diện về nội dung và các hoạt động của Trang thông tin điện tử.

- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Trang thông tin điện tử, phê duyệt các tin, bài trước khi cập nhật lên Trang thông tin điện tử và chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung của Trang thông tin điện tử trước Đảng ủy - Ủy ban nhân dân xã.

- Xây dựng và phát triển đội ngũ Cộng tác viên có tinh thần trách nhiệm, có khả năng viết tin, bài để đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã.

- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi tới mọi tầng lớp nhân dân, cán bộ, công chức, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn xã về hoạt động của Trang thông tin điện tử.

- Định kỳ hàng tháng, hàng quý, năm tổ chức họp để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển khai phương hướng hoạt động thường xuyên. Báo cáo Chủ tịch UBND về kết quả hoạt động của Ban để có ý kiến chỉ đạo kịp thời.

Điều 5. Quyền hạn của Ban biên tập.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, dữ liệu, tài liệu cần thiết để đưa tin lên Trang thông tin điện tử (trừ tài liệu mật không được cung cấp theo quy định của Pháp luật).

- Hàng năm dự toán kinh phí hoạt động, chi phí đầu tư trang thiết bị phục vụ trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng hiệu quả.

- Phát triển nội dung, hình thức và công nghệ của Trang thông tin điện tử để nâng cao hiệu quả hoạt động nhằm thu hút ngày càng nhiều người quan tâm, tham gia và sử dụng Trang thông tin điện tử.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập.

1. Ông Phạm Xuân Thức - Chủ tịch UBND xã, Trưởng Ban biên tập: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm toàn diện về mọi hoạt động của Ban biên tập.

2. Ông Phạm Xuân Ngải - Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy - Phó Trưởng ban biên tập: Giúp Trưởng ban điều hành, chỉ đạo cán bộ, công chức thông tin nội dung khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể, chịu trách nhiệm kiểm duyệt tất cả các thông tin, bài viết của khối trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử xã.

3. Ông Nguyễn Thành Nam - Phó Chủ tịch UBND xã - Phó trưởng ban biên tập: chỉ đạo cán bộ, công chức thông tin nội dung khối Nội chính, Kinh tế, Văn hóa - Xã hội, chịu trách nhiệm kiểm duyệt tất cả các thông tin, bài viết của Khối. Giúp trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban biên tập, tổng hợp toàn bộ các nội dung thông tin cần cập nhật trên Trang thông tin điện tử của xã. Thay mặt Trưởng Ban kiểm duyệt và quyết định các nội dung thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử. Khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền, được trực tiếp điều hành các cuộc họp của Ban biên tập.

4. Ông Phạm Văn Diệu - Công chức Văn hóa - Xã hội xã - Thư ký Ban biên tập: chịu trách nhiệm khai thác, tổng hợp, kiểm duyệt các thông tin, bài viết của cộng tác viên, các tin tức, sự kiện, hoạt động trên địa bàn xã, đồng thời tổ chức

tuyên truyền về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã. Chịu trách nhiệm đăng tin, bài, văn bản của lĩnh vực được giao trong phần Văn hóa - Xã hội, Giáo dục - Y tế, văn bản pháp quy.

Cập nhật thông tin, bài viết lên Trang thông tin điện tử; Tham mưu cho Trưởng ban biên tập điều chỉnh, bổ sung các nội dung phù hợp với các quy định của pháp luật, không ngừng cải tiến, nâng cao giao diện nội dung của Trang thông tin điện tử xã.

Thực hiện phân quyền sử dụng cho cán bộ tham gia điều hành, biên tập và cập nhật thông tin theo các mức: Quản trị hệ thống, kiểm duyệt, cập nhật, xuất bản tin.

Định kỳ hàng tháng báo cáo Ban biên tập Trang thông tin điện tử về tình hình cập nhật, đưa tin của Trang thông tin điện tử xã và báo cáo theo yêu cầu của Trưởng ban.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập về hoạt động chung của Trang thông tin điện tử.

5. Bà Lê Thị Trang - Công chức Văn phòng - Thống kê - Thành viên Ban biên tập: Cung cấp đầy đủ thông tin, các tài liệu kiểm chứng về quy trình thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước trên Trang thông tin điện tử; theo dõi bổ sung, điều chỉnh các thủ tục theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đôn đốc các công chức khác thực hiện việc đăng tải, cung cấp thông tin.

Cung cấp đầy đủ các mẫu, hồ sơ thuộc quy trình thủ tục hành chính (bản cứng) phục vụ nhu cầu khai thác thủ tục hành chính của người sử dụng Trang thông tin điện tử.

Giải đáp, phản hồi các kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính được đăng trên Trang thông tin điện tử.

Chịu trách nhiệm đăng tin, bài, văn bản của lĩnh vực được giao trong phần: kinh tế - chính trị, cải cách hành chính, chỉ đạo điều hành, văn bản pháp quy.

6. Bà Bùi Thị Kim Oanh - Công chức Tài chính - Kế toán - Thành viên Ban biên tập: Xây dựng dự toán kinh phí hoạt động, chi phí đầu tư trang thiết bị phục vụ, chế độ chi trả nhuận bút cho đội ngũ cộng tác viên, biên tập viên và duy trì hệ thống. Trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt và chịu trách nhiệm quản lý. Thực hiện đăng tin, bài, văn bản, tài liệu của lĩnh vực được giao trong phần: cải cách hành chính, quy hoạch, kế hoạch phát triển; công khai ngân sách; văn bản pháp quy.

7. Ông Nguyễn Văn Miên - công chức Tư pháp - Hộ tịch - Thành viên Ban biên tập: chịu trách nhiệm kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật, các căn cứ liên quan đến pháp luật khi viết tin, bài đăng tải lên trang thông tin điện tử. Cung cấp các Luật, Nghị định, các quy định để phối hợp các thành viên viết bài.

Chịu trách nhiệm đăng tin, bài, văn bản của lĩnh vực được giao trong phần: cải cách hành chính, thực hiện pháp luật chế độ chính sách; văn bản pháp quy. Có trách nhiệm trả lời ý kiến mục hỏi đáp pháp luật trên Trang thông tin điện tử.

8. Bà Phạm Thị Hương - công chức Văn phòng - Thống kê - Thành viên Ban biên tập: chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về phần Đảng ủy, nội vụ xã.

9. Ông Phạm Năng Đoán - Bí thư Đoàn thanh niên - Thành viên Ban biên tập: chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về hoạt động đoàn, đội. Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể xã cập nhật và đăng tin kịp thời.

Chịu trách nhiệm đăng tin, bài, văn bản của lĩnh vực được giao trong phần: Văn hóa - Xã hội, văn bản pháp quy.

Các thành viên Ban biên tập có liên quan thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã để lấy thông tin (hình ảnh) kịp thời, chính xác, hiệu quả nhằm phục vụ tin tức được cập nhật thường xuyên trên Trang thông tin điện tử của xã; Đồng thời tham gia hỗ trợ viết tin, bài cho Trang thông tin điện tử xã.

Điều 7. Nhiệm vụ của Cộng tác viên

Cán bộ, công chức (không trong Ban biên tập) là cộng tác viên của Trang thông tin điện tử xã. Chịu trách nhiệm đăng tin, bài, văn bản, tài liệu của lĩnh vực được giao trong các phần của Trang thông tin điện tử:

1. Ông Nguyễn Hồng Mạnh, Nguyễn Văn An: An ninh - Quốc phòng.
2. Ông Phạm Duy Đông: Cải cách hành chính, nông thôn mới, tin tổng hợp, quy hoạch kế hoạch phát triển.
3. Bà Phạm Thị Nhung - LĐTBXH: Cải cách hành chính, thực hiện pháp luật - chế độ chính sách, tin tổng hợp.
4. Các ông (bà) cán bộ chuyên trách MTTQ, các ban, ngành, đoàn thể...: cập nhật và đăng tải kịp thời việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức, Đoàn thể mình và tuyên truyền cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên thực hiện các nhiệm vụ chính trị tại địa phương.
5. Đối với các cơ quan trên địa bàn xã (Trường THCS, trường TH, trường MN, Quỹ tín dụng nhân dân, Trạm y tế): cập nhật thông tin, việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình và chuyển bài viết, hình ảnh về công chức VH - XH để đăng tải lên Trang TTĐT xã.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 8. Chế độ thông tin và bảo mật:

- Phải tuân thủ theo quy định của Nhà nước về chế độ thông tin bảo mật.
- Các thành viên tự chịu trách nhiệm về nội dung, bản quyền của thông tin do thành viên đó đăng tải. Thực hiện nghiêm các quy định về chế độ bảo mật của

Trang thông tin điện tử xã. Giữ bí mật mật khẩu đăng nhập, kịp thời thông báo cho Trưởng ban khi bị đánh cắp mật khẩu.

Điều 9. Nội dung thông tin (bài viết, ảnh, dữ liệu, tài liệu) cung cấp cần phải đảm bảo tính chính xác, có nguồn gốc rõ ràng, không được phép sao chép hay sử dụng bài viết của người khác. Người cung cấp thông tin hay cộng tác viên khi có bài viết gửi Ban biên tập thì chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung thông tin của mình cung cấp.

Điều 10. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin

1. Thời hạn cung cấp và xử lý thông tin: Việc cập nhật thông tin được thực hiện hằng ngày. Quy trình cập nhật thông tin:

a) Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 01 ngày làm việc kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

b) Đối với các văn bản, quy định do UBND xã ban hành: Không quá 01 ngày làm việc sau khi lãnh đạo đã ký ban hành văn bản.

c) Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội thảo chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của xã: Không quá 02 ngày làm việc sau khi kết thúc sự kiện.

d) Đối với thông tin thống kê: Theo chế độ báo cáo gửi UBND huyện và chế độ báo cáo thống kê hiện hành; thông tin được đăng tải ngay sau khi gửi báo cáo văn bản.

đ) Đối với thông tin trả lời, giải đáp thắc mắc của Doanh nghiệp, công dân: Không quá 15 ngày kể từ khi tiếp nhận ý kiến, kiến nghị.

e) Đối với các mục tin khác phải bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác.

Điều 11. Mức hỗ trợ cho công tác quản lý của Ban biên tập và nhuận bút cho các tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử xã được thực hiện trên tinh thần động viên, khích lệ tinh thần cho Ban biên tập và Cộng tác viên.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Ban biên tập xem xét và đề nghị khen thưởng cho những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong xây dựng, quản lý và tham gia viết bài cho Trang thông tin điện tử xã.

2. Đối với những cá nhân, tập thể vi phạm các nội dung của quy chế này thì Ban biên tập xem xét mức độ vi phạm đề nghị có hình thức kỷ luật thích hợp theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Các thành viên Ban biên tập, cán bộ, công chức xã và cộng tác viên có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới hoặc không còn phù hợp thì Ban biên tập tổng hợp, đề xuất Chủ tịch UBND xã chỉnh sửa, bổ sung Quy chế cho phù hợp.