

ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ QUANG KHẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 233/QĐ-UBND

Quang Khải, ngày 24 tháng 8 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã Quang Khải

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUANG KHẢI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 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 Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử và mạng xã hội;

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 Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hải Dương;

Xét đề nghị của Công chức Văn hoá- Thông tin xã.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã Quang Khải (Có quy chế hoạt động kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch UBND xã Quang Khải.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

#### Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Như Điều 4;
- Lưu: VP.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ QUANG KHAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 190/QĐ-UBND

Quang Khai, ngày 24 tháng 8 năm 2021

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Quang Khai**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 233/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2021  
của Chủ tịch UBND xã Quang Khai)

## **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; việc cung cấp thông tin lên Cổng thông tin điện tử xã Quang Khai.

#### **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 KT-VHXT-QPAN 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 Quang Khai.

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.

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 tên miền <http://quangkhai.tuky.haiduong.gov.vn/> Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm quản lý, vận hành, duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử xã. Ban biên tập được kiện toàn theo Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2021.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Ban Biên tập**

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 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.

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. Bà Nguyễn Thị Tiên - Công chức Văn hóa - Xã hội, Thành viên Ban biên tập

Chịu trách nhiệm 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.

Giải đáp, phản hồi các kiến nghị liên quan được đăng trên Trang thông tin điện tử. 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 Đỗ Thị Dung - Công chức Văn phòng - Thống kê xã, thành viên ban biên tập:

Cung cấp đầy đủ thông tin 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.

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

Có trách nhiệm đăng tải các văn bản pháp quy, công việc của UBND, ý kiến chỉ đạo, báo cáo, lịch làm việc của lãnh đạo UBND xã, một cách kịp thời lên Trang thông tin điện tử.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nhiệm vụ được giao.

6. Bà Vũ Thị Hương, Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ xã, thành viên Ban biên tập.

Giúp Phó trưởng ban biên tập cập nhật thông tin, công văn, văn bản, kế hoạch, quyết định của khối Đảng, MTTQ và các đoàn thể chuyển lãnh đạo kiểm duyệt và đăng tin.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nhiệm vụ được giao

7. Bà Hoàng Thị Cúc - Công chức Tài chính - Kế toán xã, Thành viên Ban biên tập:

Chịu trách nhiệm dự toán kinh phí hoạt động, chi phí đầu tư trang thiết bị phục vụ và duy trì hệ thống trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt và chịu trách nhiệm quản lý. Thực hiện chế độ chi trả nhuận bút cho đội ngũ cộng tác viên, biên tập

8. Ông Nguyễn Tiến San - Công chức Tư pháp - hộ tịch xã, 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.

Có trách nhiệm trả lời ý kiến mục hỏi đáp pháp luật trên Trang thông tin điện tử (nếu có).

Ngoài ra, các thành viên Ban biên tập thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị trú đóng trên địa bàn toàn xã để lấy thông tin (tin, ảnh) kịp thời, chính xác và hiệu quả nhằm phục vụ tin tức được cập nhật thường xuyên trên Trang thông tin điện tử của xã, Đồng thời tham gia viết bài cho Trang thông tin điện tử xã Quang Khải.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN**

### **Điều 7. Chế độ thông tin và bảo mật:**

Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung, bản quyền của thông tin do thành viên đó đăng tải.

Các thành viên phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định về chế độ bảo mật của Công thông tin điện tử xã.

Các thành viên Ban biên tập thực hiện nghiêm túc việc giữ bí mật mật khẩu đăng nhập, kịp thời thông báo cho Trưởng ban khi bị đánh cắp mật khẩu.

Đối với các thông tin có quy định chế độ bảo mật: phải tuân thủ theo quy định của Nhà nước về chế độ thông tin bảo mật;

**Điều 8.** Nội dung thông tin (bài viết, ảnh, dữ liệu, tài liệu) cung cấp cần phải bảo đảm 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 9. 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 do Trưởng Ban biên tập quyết định.

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 Ủy ban nhân dân xã ban hành: không quá 01 ngày làm việc sau khi Chủ tịch, Phó chủ tịch 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 làm việc 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 9. 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 bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả xong kịp thời động viên, khích lệ tinh thần cho Ban biên tập và Cộng tác viên..

## **Chương IV**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 10. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Ban biên tập sẽ 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 để đề nghị có hình thức kỷ luật thích hợp theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11.** Các thành viên Ban biên tập, Cán bộ, công chức xã và Cộng tác viên có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**Điều 12.** 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./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như Điều 6;
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH**  
  
**Nguyễn Đức Thuận**