

QUY CHẾ

Phối hợp đăng tải văn bản trên Trang thông tin điện tử 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 Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan quản lý hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Kế hoạch số 171/KH-UBND ngày 19/01/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Quang Khải thống nhất ban hành Quy chế phối hợp đăng tải văn bản trên Trang thông tin điện tử xã Quang Khải như sau ;

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết giá trị pháp lý của nội dung văn bản điện tử được đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Quang Khải (viết tắt TTĐT xã) tại địa chỉ <http://quangphuc.tuky.haiduong.gov.vn>

Các văn bản đóng dấu mặt, tuyệt mặt, tối mật không được phép phát hành, trao đổi trên môi trường mạng không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan thuộc xã Quang Khải bao gồm: Đảng uỷ, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã.

Cán bộ, công chức và người lao động đang làm việc trong các cơ quan nhà nước thuộc xã và những tổ chức, cá nhân có liên quan áp dụng Quy chế này trong việc sử dụng văn bản điện tử đăng trên Trang Thông tin điện tử xã.

Điều 3. Mục đích của việc đăng tải các Văn bản trên Trang TTĐT xã

1. Tạo điều kiện tiết kiệm chi phí thường xuyên gửi, nhận, xử lý và lưu trữ các văn bản, tài liệu dạng giấy trong hoạt động của cơ quan nhà nước.
2. Thúc đẩy tính minh bạch, công khai và khả năng tiếp cận thông tin quản lý nhà nước cho tổ chức, cá nhân, đáp ứng yêu cầu đẩy mạnh cải cách hành chính và phát triển Chính quyền điện tử.

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp, đăng tải văn bản

1. Việc cung cấp, đăng tải các văn bản phải đảm bảo kịp thời, đầy đủ các thông tin theo quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.
2. Các văn bản được cung cấp, đăng tải phải được kiểm soát chặt chẽ và thực hiện đúng trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế này.
3. Không cung cấp, đăng tải văn bản trên Trang TTĐT xã Quang Khải đối với văn bản có nội thuộc danh mục bí mật Nhà nước.
4. Những văn bản được đăng tải phải phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, có giá trị tương đương với văn bản giấy trong giao dịch giữa các cơ quan Đảng, Nhà nước và cơ quan không gửi thêm văn bản giấy.
5. Văn bản soạn thảo sử dụng bộ mã ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 và dùng bộ gõ chữ Việt Unicode, thể thức trình bày văn bản theo quy định của cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản; nơi nhận ghi rõ: Trang Thông tin điện tử xã.

Chương II

ĐĂNG TẢI VĂN BẢN ĐIỆN TỬ TRÊN TRANG TTĐT XÃ

Điều 5. Các văn bản được đăng tải trên Trang TTĐT xã Quang Khải

1. Các văn bản chỉ đạo, điều hành do cấp trên ban hành.
2. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của xã, bao gồm:
 - a) Văn bản chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy xã;
 - b) Văn bản chỉ đạo, điều hành của HĐND xã;
 - c) Văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã;
 - d) Văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

Điều 6. Rà soát, đăng tải văn bản

1. Tiếp nhận, đăng tải văn bản :

Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã có trách nhiệm tiếp nhận văn bản theo quy định tại Điều 5 Quy chế này, tiến hành kiểm tra, rà soát, đối chiếu với danh mục văn bản được đăng tải của các cơ quan. Đối với văn bản của Đảng ủy xã, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã thì Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ, Văn phòng

1. Introduction

1. Trường hợp phát hiện văn bản được đăng tải có sai sót, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện, các đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản thực hiện rà soát và hiệu đính văn bản theo quy định.

3. Kể từ khi nhận được đề nghị gỡ bỏ văn bản của đơn vị, cá nhân chủ trì soạn thảo văn bản, Ban Biên tập trang Thông tin điện tử xã kịp thời thực hiện thay thế hoặc gỡ bỏ văn bản khỏi Trang Thông tin điện tử xã, thời gian không quá 4 giờ.

Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã có quyền từ chối đăng tải các văn bản có nội dung không thuộc phạm vi quy định bắt buộc phải cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã (không thuộc danh mục văn bản phải đăng tải).

Không sử dụng các văn bản đăng tải để thay đổi, xóa, hủy, sao chép, tiết lộ, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ thông điệp dữ liệu cho cá nhân, tổ chức không thuộc phạm vi và trách nhiệm sử dụng.

Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng và Cán bộ, công chức, người lao động trong các cơ quan

1. Thủ trưởng các cơ quan:

a. Chịu trách nhiệm trong việc chỉ đạo thực hiện Quy chế này trong cơ quan thuộc phạm vi quản lý của mình; gương mẫu thực hiện và chỉ đạo cán bộ, công chức của cơ quan tăng cường sử dụng Trang Thông tin điện tử xã nhằm tiết kiệm chi phí in ấn, sao chụp tài liệu, văn bản hành chính.

c. Tập trung chỉ đạo, đôn đốc, ưu tiên bố trí nguồn lực trong việc đăng tải văn bản điện tử của cơ quan để cải tiến thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước.

2. Cán bộ, công chức; người lao động

- a) Thực hiện nghiêm các nội dung của Quy chế này;
- b) Tích cực sử dụng Trang Thông tin điện tử xã trong việc xử lý công việc;
- c) Tích cực, chủ động thay đổi lề lối làm việc dựa trên giấy tờ sang phong cách làm việc mới dựa trên Trang Thông tin điện tử xã để tiết kiệm thời gian, chi phí, nâng cao hiệu quả công việc.

Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan nhà nước, các cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.
2. Tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Giao Công chức Văn Phòng thống kê; Ban biên tập Trang Thông tin điện tử xã tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả hoạt động; định kỳ 6 tháng, hàng năm tổ chức đánh giá việc chấp hành Quy chế này.

Thủ trưởng các cơ quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan phối hợp thay đổi nội dung Quy chế.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

**T.M. ĐẢNG ỦY XÃ
BÍ THƯ ĐẢNG ỦY**



Trần Thanh Hải

**TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vũ Thị Thảo

**TM. ỦY BAN MTTQ XÃ
CHỦ TỊCH**



Đào Văn Nghĩa

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Thuận

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ xã;
- Các trường học;
- Trạm y tế xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Người lao động;
- Lưu: VP.

PHỤ LỤC 1

Danh mục các văn bản chỉ đạo, điều hành của Đảng uỷ xã đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Quang Khải

*Ban hành kèm theo Quy chế số 01/QC- Đảng uỷ-HĐND-UBND-UBMTTQ
ngày/8/2021 của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã Quang Khải*

1. Nghị quyết. (Nghị quyết về phát triển Kinh tế - Xã hội; Nghị quyết chuyên đề gồm những nội dung phổ biến rộng rãi đến chi bộ và đảng viên trong toàn Đảng bộ xã.
2. Kết luận
3. Quy chế.
4. Quyết định
5. Quy định
6. Thông báo
7. Báo cáo
8. Kế hoạch
9. Chương trình
10. Công văn
11. Văn bản sao y bản chính, sao lục (gồm những nội dung phổ biến đến chi bộ, đảng viên)

PHỤ LỤC 2

**Danh mục các văn bản chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân xã
đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Quang Khải**

*Ban hành kèm theo Quy chế số 01/QC- Đảng uỷ-HĐND-UBND-UBMTTQ
ngày/8/2021 của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã Quang Khải*

1. Nghị quyết.
2. Quyết định
3. Quy chế.
4. Thông báo
5. Báo cáo
6. Kế hoạch
7. Chương trình
8. Công văn
9. Kết luận
10. Giấy mời
11. Danh sách

PHỤ LỤC 3

**Danh mục các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã
đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Quang Khải**
*Ban hành kèm theo Quy chế số 01/QC- Đảng ủy-HĐND-UBND-UBMTTQ
ngày/8/2021 của Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã Quang Khải*

1. Quyết định
2. Quy chế
3. Thông báo
4. Báo cáo
5. Kế hoạch
6. Tờ trình
7. Chỉ thị
8. Chương trình
9. Quy định
10. Nội quy
11. Công văn
12. Hướng dẫn
13. Giấy mời

PHỤ LỤC 4

Danh mục các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBMTTQ VN xã
đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Quang Khải
Ban hành kèm theo Quy chế số 01/QC- Đảng uỷ-HĐND-UBND-UBMTTQ
ngày 25/8/2021 của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã Quang Khải

1. Báo cáo
2. Tờ trình
3. Quy chế.
4. Quyết định
5. Thông báo
6. Chương trình
7. Kế hoạch
8. Hướng dẫn
9. Công văn
10. Giấy mời