

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ IA PHANG**

Số: 53b/QĐ-UBND

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

Ia Phang, ngày 8 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Cổng thông tin điện tử Xã Ia Phang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA PHANG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 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 Cổng thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Văn bản số 549/STTTT-TTBCXB ngày 19/6/2018 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc lưu ý một số vấn đề hoạt động của Trang thông tin điện tử;

Theo đề nghị của Văn phòng – Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Cổng thông tin điện tử xã Ia Phang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 42/QĐ- UBND ngày 27/5/2020.

Điều 3. Văn phòng – Thống kê, các ban ngành và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Hoàng.

QUY CHẾ

Hoạt động của Cổng thông tin điện tử xã Ia Phang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 53b /QĐ-UBND
ngày 8 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND xã)*

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 Ia Phang.

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

1. Cập nhật và thông tin kịp thời đến các tầng lớp nhân dân về tình hình phát triển KT-VHXXH-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.

3. Thông qua Cổng 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 Cổng thông tin điện tử

Cổng thông tin điện tử xã có tên miền là: <http://chupuh.gialai.gov.vn/Xa-Ia-Phang>.

Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã có trách nhiệm quản lý, vận hành, duy trì và phát triển Cổng thông tin điện tử xã. Ban biên tập được kiện toàn theo Quyết định số 52 ngày 6/6/2021.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

- Tổ chức triển khai thực hiện theo nội dung Quy chế hoạt động Cổng thông tin điện tử.
- Xây dựng kế hoạch, định hướng phát triển toàn diện về nội dung và các hoạt động của Cổng thông tin điện tử.
- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Cổng thông tin điện tử, phê duyệt các tin, bài trước khi cập nhật lên Cổng thông tin điện tử và chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung của Cổng 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 bài để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử xã.
- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi cho mọi tầng lớp nhân dân, cán bộ, công chức về hoạt động của Cổng thông tin điện tử xã.
- Định kỳ hàng tháng, quý, năm tổ chức họp để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và phương hướng hoạt động. Đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND xã biết và có ý kiến chỉ đạo.

Điều 4. 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 lên Cổng thông tin điện tử (trừ tài liệu mật không được cung cấp theo quy định của pháp luật).
- Hằng 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 Cổng 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 Cổng thông tin điện tử.

Điều 5. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập

1. Ông Huỳnh Ngọc Cảnh – Phó 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 Trần Văn Thanh, Phó trưởng Ban biên tập: Chịu trách nhiệm kiểm duyệt tất cả các thông tin, bài viết.

Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban biên tập, tổng hợp toàn bộ các nội dung thông tin cần cập nhật trên Cổng thông tin điện tử xã. Thay mặt Trưởng Ban kiểm duyệt và quyết định các nội dung thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử. Khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền, được trực tiếp điều hành các cuộc họp của Ban biên tập.

3. Bà Hứa Thị Hòa – Văn phòng Thống kê, Thư ký Ban biên tập:

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 Cổng thông tin điện tử xã.

Cung cấp đầy đủ thông tin về quy trình thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước trên Cổng 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 in ra giấy phục vụ nhu cầu khai thác thủ tục hành chính của người sử dụng Cổng thông tin điện tử.

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

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

4. Bà Đoàn Thu Hường - Cán bộ 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 viên.

5. Ông Nay Kut, Cán bộ Truyền thanh : 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 để phối hợp với Cán bộ Văn phòng - Thống kê cập nhật trên Cổng thông tin điện tử, đồng thời tổ chức tuyên truyền về hoạt động của Cổng thông tin điện tử xã, hỗ trợ cập nhật tin bài trên cổng thông tin;

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

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

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 6. 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 Cổng 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 7. 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 8. 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 hàng 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 lãnh đạo xã 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 Cổng thông tin điện tử xã được thực hiện trên tinh thần tiết kiệm trong điều kiện nguồn kinh phí có hạn, nhưng cố gắng đảm bảo 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 Cổng 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./.