

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA AN**

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

Số: 40/QĐ-UBND

Nghĩa An, ngày 15 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử
và Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã Nghĩa An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA AN

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 hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 19/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 308/QĐ-UBND ngày 28/02/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy chế hoạt động của ban biên tập Cổng thông tin điện tử của tỉnh Quảng Ngãi;

Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 15/3/2022 của UBND xã Nghĩa An về việc thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử UBND xã Nghĩa An;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã Nghĩa An.

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 UBND xã Nghĩa An

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

Điều 3. Trưởng ban ngành có liên quan, cán bộ, công chức chuyên môn, thành viên Ban Biên tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- UBND TP;
- Phòng VH-TT;
- Văn phòng UBND TP (B/cáo);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT, Nhi.



CHỦ TỊCH

Phạm Thị Công

QUY CHẾ
Hoạt động của Trang Thông tin điện tử và
Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử UBND xã Nghĩa An
(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ-UBND, ngày 15/3/2022
của UBND xã Nghĩa An)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Trang Thông tin điện tử của UBND xã Nghĩa An (viết tắt là Trang thông tin) được xây dựng nhằm cung cấp các chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước, các cơ chế chính sách Nhà nước và của tỉnh Quảng Ngãi; các hoạt động liên quan đến UBND xã.

2. Ban Biên tập (sau đây viết tắt là BBT) là bộ phận kiêm nhiệm, giúp UBND xã Nghĩa An quản lý, vận hành Trang thông tin có trách nhiệm thu thập, xử lý và biên tập thông tin (bao gồm tin viết, bài viết, hình ảnh, video) trước khi xuất bản đăng trên Trang thông tin của UBND xã.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã; quy định về cơ cấu, tổ chức, hoạt động của BBT và trách nhiệm cung cấp thông tin của UBND xã trên Trang thông tin.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ, công chức, thuộc UBND xã quản lý.

Điều 3. Tên miền truy cập, tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Trang thông tin xã Nghĩa An có tên miền xanghiaan.quangngai.gov.vn; đặt tại thôn Phổ Trung, xã Nghĩa An, xã Nghĩa An; điện thoại: 0255.3846731, hòm thư: xanghiaan@quangngai.gov.vn.

2. Trang thông tin đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Chương II
CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 4. Hình thức cung cấp thông tin trên Trang thông tin của xã

1. Thông tin trên Trang thông tin của xã được thể hiện bằng tiếng Việt.
2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin của xã: Thông tin cung cấp trên Trang thông tin thực hiện theo quy định tại 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/Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. Trong đó, bao gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Thông tin giới thiệu: Cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã; tóm tắt tiểu sử, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo UBND xã.

b) Tin tức, sự kiện: Các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các thông tin liên quan đến hoạt động của UBND xã, của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và UBMTTQVN xã, Hội đoàn thể chính trị-xã hội của xã.

c) Thông tin chỉ đạo, điều hành: Các kết luận của UBND xã đã có chính thức bằng văn bản; Lịch công tác của UBND xã, ý kiến xử lý, phản hồi của tổ chức, cá nhân, Tiếp nhận phản ánh kiến nghị.

d) Thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật về các thủ tục hành chính, các dịch vụ công hành chính; Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính có liên quan.

đ) Đăng tải văn bản điện tử UBND xã.

e) Thông tin Trao đổi-Hỏi đáp.

i) Các thông tin khác theo chỉ đạo của UBND xã

3. Trang thông tin của xã phải đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện và cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 5. Trách nhiệm, quy trình cung cấp thông tin trên Trang thông tin của xã Nghĩa An

1. Công chức Văn phòng-Thông kê phụ trách quản lý Trang thông tin có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các thông tin trên Trang thông tin theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

2. Các tin viết, bài viết, hình ảnh gửi đăng lên Trang thông tin của xã phải được gửi mail qua hộp thư điện tử công vụ cho Thư ký BBT để chỉnh sửa nội dung, trình Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban) BBT ký duyệt cho đăng; sau khi được ký duyệt, gửi file mềm qua hộp thư điện tử công vụ cho quản trị Trang thông tin để đăng lên Trang thông tin UBND xã.

3. Tin, bài phải có tên, địa chỉ của người viết, tin bài sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc đăng.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 6. Ban Biên tập

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các thành viên BBT làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. BBT có trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin của Trang thông tin điện tử của xã. Tổ chức việc thu thập, phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được đăng tải trên Trang thông tin và hưởng thù lao, phụ cấp theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của BBT

1. Định hướng nội dung thông tin trên Trang thông tin; thông tin được cung cấp trên Trang thông tin phải đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, đồng thời phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

2. Trưởng BBT là người điều hành hoạt động của BBT theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của Trang thông tin; ký duyệt tin, bài, hình ảnh, video hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng BBT ký duyệt để đăng trên Trang thông tin; phân công, chỉ đạo, kiểm tra các Thành viên BBT.

3. Phó Trưởng BBT là người giúp Trưởng ban trong công tác biên tập, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực được phân công phụ trách; được ủy quyền của Trưởng BBT ký duyệt và chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung thông tin đăng trên Trang thông tin của xã đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quy định.

4. Các thành viên BBT được giao phụ trách lĩnh vực nào phải có trách nhiệm tổng hợp, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác trên Trang thông tin; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo BBT về nội dung tin, bài trong phạm vi được phân công phụ trách. Ngoài ra, phải thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng, Phó BBT phân công.

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo

1. BBT họp thường kỳ 6 tháng một lần để đánh giá hoạt động của Trang thông tin của xã. Trường hợp cần thiết, Trưởng BBT họp đột xuất.

2. Định kỳ 6 tháng, năm báo cáo gửi Phòng Văn hóa Thông tin thành phố về kết quả thực hiện và đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động Trang thông tin của xã.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin của xã và BBT được bố trí từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên của UBND xã.

2. Chế độ nhuận bút, thù lao khi cung cấp thông tin trên Trang thông tin của xã được thực hiện theo quy định hiện hành của Trung ương và của tỉnh Quảng Ngãi về mức chi trên Cổng/Trang Thông tin điện tử.

3. Chế độ nhuận bút, thù lao được thanh toán 6 tháng một lần.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các cán bộ, công chức Ban biên tập

1. **Công chức Văn phòng-Thống kê:** Thường trực của BBT Trang thông tin của xã; làm nhiệm vụ thư ký BBT.

2. **Công chức Tài chính-Kế toán:** Chịu trách nhiệm lập dự toán, thanh quyết toán các khoản thu, chi phục vụ hoạt động của Trang thông tin của xã kịp thời, đúng

tiêu chuẩn, định mức và quy định hiện hành; cung cấp các thông tin, các văn bản để đưa lên Trang thông tin của xã.

3. Cán bộ, công chức UBND xã Nghĩa An: Có trách nhiệm tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách gửi BBT, nhằm đảm bảo cho nội dung chuyên mục phong phú, thiết thực đáp ứng được yêu cầu hoạt động của Trang thông tin của xã.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. BBT, cán bộ, công chức xã Nghĩa An có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Cá nhân, tập thể nào thực hiện tốt, có sáng kiến và đóng góp tích cực vào hoạt động của Trang thông tin của xã sẽ được xem xét, khen thưởng vào dịp tổng kết cuối năm.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cán bộ, công chức, báo cáo về Văn phòng UBND xã tổng hợp để trình Lãnh đạo UBND để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.