

Số: 35/QĐ-UBND

Trí Yên, ngày 12 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập
công thông tin điện tử xã Trí Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÍ YÊN

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 22/11/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/7/2007 của Chính phủ về dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước;

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 công thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 12/3/2024 của Chủ tịch UBND xã Trí Yên về việc thành lập ban biên tập và tổ kỹ thuật công thông tin điện tử xã Trí Yên;

Theo đề nghị của ban Biên tập công thông tin điện tử xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định này kèm theo “Quy chế hoạt động của Ban biên tập công thông tin điện tử xã Trí Yên”.

Điều 2. Công chức VP-TK xã, Ban biên tập công thông tin điện tử xã, UB MTTQ, trưởng các ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Yên Dũng;
- Phòng VH TT huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UB MTTQ, các ngành đoàn thể;
- Cấp ủy, BQL các thôn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Điền

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban biên tập cổng thông tin điện tử xã Trí Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 12/3/2024
của Chủ tịch UBND xã Trí Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cổng thông tin điện tử với tên miền truy cập trên mạng Internet là: <https://triyen.bacgiang.gov.vn>

Ban biên tập của cổng thông tin điện tử xã Trí Yên (gọi tắt là Ban biên tập) gồm có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên. Ban biên tập có trách nhiệm vận hành, duy trì và phát triển cổng thông tin điện tử xã Trí Yên.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động của Ban biên tập

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

Đẩy mạnh chương trình cải cách hành chính, cung cấp các dịch vụ, dịch vụ hành chính công để phục vụ người dân; Phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy, HĐND, UBND xã và các ngành, các cấp trên địa bàn xã.

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.

Quảng bá các tiềm năng, thế mạnh, cơ hội đầu tư và nâng cao vị thế của xã trong và ngoài tỉnh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỤ THỂ CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 3: Ban biên tập có nhiệm vụ:

Tổ chức triển khai thực hiện theo nội dung Quy chế quản lý, sử dụng, vận hành và cung cấp thông tin trên 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 Chủ tịch UBND 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 của 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 Đảng ủy xã biết và có ý kiến chỉ đạo.

Điều 4. Ban Biên tập có quyền hạn

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị 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).

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 theo các quy định hiện hành.

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.

Được sử dụng con dấu của UBND xã.

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

Chủ tịch UBND - Trưởng Ban Biên tập: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm toàn diện về mọi hoạt động của Ban biên tập và chất lượng, nội dung của cổng thông tin điện tử; tiến hành phân công, bố trí nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban biên tập để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Phó trưởng 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 phần trình duyệt. 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 và ký một số văn bản của Ban biên tập.

Đề xuất những giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, định mức nhuận bút cho mỗi tin bài, đề xuất khen thưởng, kỷ luật cho các cá nhân, tập thể trong hoạt động của cổng thông tin điện tử. Chỉ đạo, đôn đốc các thành viên Ban biên tập phối hợp các cơ quan, đơn vị để lấy thông tin (tin, ảnh) kịp thời, chính xác và hiệu quả nhằm phục vụ tin tức được cập nhật thường xuyên lên trang thông tin điện tử làm phong phú thêm hoạt động của cổng thông tin điện tử.

Các thành viên Ban biên tập: Giúp Phó Trưởng ban tổng hợp, kiểm duyệt tất cả các thông tin, bài viết trước khi trình Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phê duyệt để cập nhật lên cổng thông tin điện tử. Chịu trách nhiệm khai thác các tin, bài về Chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, Quốc phòng, an ninh trên địa bàn xã.

Chịu trách nhiệm cung cấp và đưa tin bài các lĩnh vực như sau:

1. Công chức văn hóa - xã hội chịu trách nhiệm đưa tin bài về các sự kiện Văn hóa, xã hội.

2. Cán bộ văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm đưa tin bài về lĩnh vực Công tác Đảng.

3. Chỉ huy trưởng ban CHQS xã chịu trách nhiệm đưa tin bài về lĩnh vực quốc phòng.

4. Trưởng công an xã chịu trách nhiệm đưa tin bài về lĩnh vực an ninh trật tự.

5. Công chức địa chính nông nghiệp - xây dựng & môi trường chịu trách nhiệm đưa tin bài về công tác quản lý đất đai, tài nguyên khoáng sản, môi trường, xây dựng, xây dựng nông thôn mới.

6. Công chức tư pháp - hộ tịch chịu trách nhiệm đưa tin bài về các văn bản quy phạm pháp luật, công tác phổ biến giáo dục pháp luật, công tác thi hành án dân sự...

7. Công chức văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm cập nhật các văn bản điều hành của lãnh đạo địa phương, các hoạt động thống kê, công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính...

8. UB MTTQ và các tổ chức Chính trị - xã hội chịu trách nhiệm đưa tin về lĩnh vực do mình phụ trách.

9. Hiệu trưởng 3 nhà trường chịu trách nhiệm đưa tin về lĩnh vực giáo dục đào tạo.

10. Trạm trưởng trạm y tế xã chịu trách nhiệm đưa tin về lĩnh vực y tế.

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 tốt việc giữ bí mật mật khẩu đăng nhập, định kỳ thay đổi mật khẩu hoặc thay đổi tức thì khi phát hiện có dấu hiệu bị lộ, kịp thời thông báo cho Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban để có ý kiến chỉ đạo khắc phục.

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.

Bài viết được gửi về Ban biên tập qua công chức văn hóa - xã hội xã bằng 02 cách: Gửi bằng văn bản hoặc qua Email; Zalo: Các tin, bài gửi bằng văn bản bắt buộc phải gửi kèm bản mềm để chỉnh sửa.

Điều 8: Thời gian Ban biên tập phê duyệt bản tin, bài viết chậm nhất là 02 ngày tính từ ngày nhận được (căn cứ theo ngày công văn đến hoặc ngày nhận trên địa chỉ Email).

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ THÙ LAO VÀ NHUẬN BÚT

Điều 9: Thù lao phụ trách và biên tập thông tin, chế độ nhuận bút cho các cá nhân, tập thể viết và gửi bài về Ban biên tập được đăng trên trang thông tin điện tử sẽ được Ban biên tập căn cứ vào quy định của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với trang thông tin điện tử của các cơ quan hành chính, sự nghiệp trên địa bàn tỉnh và căn cứ ngân sách địa phương, Ban biên tập tham mưu với UBND xã để chi trả tùy theo mức độ phụ trách công việc và chất lượng tin, bài được đăng.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 10: Khen thưởng và xử lý vi phạm

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.

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 VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11: Các thành viên Ban biên tập, các cơ quan, đơn vị, các cá nhân và tổ chức căn cứ theo Quy chế này để tổ chức thực hiện.

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./.