

Số: /QĐ-UBND

Ấn Hảo Đông, ngày tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế cung cấp và quản lý thông tin trên Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ quy định về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 14/2010/TT-BTTTT ngày 29/6/2010 hướng dẫn Nghị định số 97/2008/NĐ-CP về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet đối với hoạt động quản lý trang thông tin điện tử và dịch vụ mạng xã hội trực tuyến;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cung cấp và quản lý thông tin trên Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông.

Điều 2. Văn phòng UBND xã, Ban biên tập trang thông tin điện tử của xã, các ban, ngành và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Phòng VHHT huyện;
- TT. Đảng ủy xã; TT HĐND xã;
- CT, Các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Phong

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN HẢO ĐÔNG**

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

QUY CHẾ

Cung cấp và quản lý thông tin trên Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

Ngày tháng năm 2024 của UBND xã An Hảo Đông)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận và cung cấp thông tin, dịch vụ lên Trang thông tin điện tử của Xã (gọi tắt là Website), được áp dụng đối với các ban ngành, đoàn thể, các cá nhân tự nguyện tham gia Trang thông tin điện tử.

2. Việc cung cấp và quản lý thông tin trên Trang thông tin điện tử của Xã được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Quy chế được xây dựng nhằm tạo khung pháp lý, cơ chế chính sách cho việc ứng dụng và phát triển Công nghệ thông tin, nâng cao hiệu lực quản lý hành chính Nhà nước của hệ thống cơ quan chính quyền xã, góp phần thúc đẩy cải cách hành chính của UBND xã An Hảo Đông.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này “*Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông*” được hiểu như sau:

1. “*Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông*” là hệ thống trên Internet được xây dựng với mục tiêu tạo ra một môi trường giao tiếp điện tử để cung cấp cho công dân, tổ chức những nội dung sau:

- Đưa thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Huyện của xã đến với công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Tạo cầu nối để công dân, tổ chức tiếp xúc với chính quyền xã một cách nhanh chóng, thuận tiện.

- Từng bước giải quyết thủ tục hành chính bằng các dịch vụ trực tuyến trên mạng.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông

Địa chỉ internet: <http://anhaodong.hoaian.binhdinhh.gov.vn>

3. Trang thông tin điện tử xã An Hảo Đông được đặt tại trụ sở UBND xã An Hảo Đông và giao cho Văn phòng UBND xã, Văn hóa – xã hội xã chủ trì phối hợp

với các ban, ngành liên quan có trách nhiệm quản lý, vận hành hệ thống Trang thông tin điện tử nêu trên dưới sự chỉ đạo của UBND xã Ân Hảo Đông.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin, dịch vụ lên Trang thông tin điện tử xã Ân Hảo Đông:

1. Mọi thông tin, dịch vụ được cung cấp lên Trang thông tin điện tử đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của chính quyền xã, tạo điều kiện để công dân, tổ chức tham gia xây dựng chính quyền.

2. Thông tin do các ban ngành, cá nhân cung cấp lên Trang thông tin điện tử Xã phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, chính xác, kịp thời và mang tính xây dựng. Không được cung cấp các thông tin mật theo quy định của Nhà nước.

Điều 4. Các thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử của xã có thể được sử dụng đối với các phương tiện thông tin đại chúng khác nhưng phải được phê duyệt của Ban biên tập và UBND xã.

Chương II

NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP VÀ QUẢN LÝ THÔNG TIN

Điều 5. Các thông tin do các ban ngành, cá nhân cung cấp lên Trang thông tin điện tử gồm:

1. Thông tin về hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo xã, các ban ngành trên địa bàn xã.

2. Các thông tin trạng thái hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính và dịch vụ công của các ban ngành và Bộ phận một cửa của xã.

3. Thông tin văn bản quy phạm pháp luật của xã và các văn bản pháp luật của Huyện và Tỉnh.

4. Các thông tin chung giới thiệu về xã Ân Hảo Đông (có thể kèm hình ảnh):

- Giới thiệu về vị trí địa lý, kinh tế xã hội, truyền thống, văn hóa của các dân tộc trên địa bàn xã.

- Giới thiệu về danh lam thắng cảnh, lịch sử, văn hóa trên địa bàn xã.

- Các thông tin chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của UBND xã.

- Danh sách tên, số điện thoại của các đồng chí lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã, Mặt trận và các hội đoàn thể xã, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách tại UBND xã.

- Giới thiệu về các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

- Giới thiệu về bộ phận tiếp dân của xã: Tên gọi, địa chỉ, lịch tiếp dân, quy chế tiếp dân; chức vụ, số điện thoại của lãnh đạo, cán bộ, công chức tiếp dân.

- Lịch họp, lịch làm việc của Thường trực HĐND và lãnh đạo UBND xã.

5. Các thông tin về công tác Đảng và hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội, các chuyên đề về cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh...

6. Các thông tin tuyên truyền hoạt động phong trào, tin người tốt việc tốt của địa phương.

7. Các thông tin về Kinh tế, Văn hóa - xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn xã không thuộc nội dung bảo mật theo quy định của Nhà nước.

8. Các hỏi đáp về chế độ, chính sách thuộc các lĩnh vực do cán bộ, công chức chuyên môn phụ trách trả lời theo ủy quyền của UBND xã.

9. Các thông tin khác theo chỉ đạo của UBND xã.

** Các thông tin có từ độ MẬT trở lên không được đưa lên Website.*

Điều 6. Trách nhiệm quản lý website của các ban ngành thuộc UBND xã

1. Văn phòng UBND xã chịu trách nhiệm về tổ chức, hoạt động của Trang thông tin điện tử của xã, cụ thể:

- Vận hành Trang thông tin điện tử, đảm bảo các điều kiện kỹ thuật cho Trang thông tin điện tử và các ban ngành cung cấp thông tin, dịch vụ lên Trang thông tin điện tử.

- Đảm bảo lưu trữ thông tin và khôi phục thông tin nhanh chóng, kịp thời khi hệ thống bị sự cố.

- Tổ chức trang thông tin chung của xã Ân Hảo Đông, hướng dẫn các ban ngành, cá nhân cập nhật thông tin lên Trang thông tin điện tử.

- Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện, trình UBND xã giải quyết, đảm bảo thông suốt quá trình cung cấp thông tin, dịch vụ.

- Lập kế hoạch xây dựng, duy trì, nâng cấp hệ thống Trang thông tin điện tử, đảm bảo các hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu, các phần mềm ứng dụng hoạt động ổn định thông suốt.

- Thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên tham mưu UBND xã chỉ đạo hoạt động phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp với các ban ngành liên quan thực hiện hướng dẫn, kiểm tra, giám sát định kỳ việc cung cấp thông tin và dịch vụ trên Trang thông tin điện tử; tham mưu UBND xã trong việc khen thưởng các ban ngành, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc cung cấp thông tin, dịch vụ; kỷ luật, khiển trách các ban, ngành, cá nhân vi phạm Quy chế.

2. Bộ phận Văn hóa – xã hội:

- Thực hiện các văn bản của cấp trên tham mưu UBND xã hướng dẫn các ban ngành trong hoạt động biên tập, cung cấp thông tin, dịch vụ lên Trang thông tin điện tử của xã, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và đường truyền trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các ban, ngành, công dân trên địa bàn xã truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã.

3. Bộ phận Tài chính – kế toán:

Phối hợp với Văn phòng UBND xã, Bộ phận văn hóa xã hội xã tham mưu UBND xã cân đối dự toán, hàng năm phân bổ kinh phí chi cho công tác cập nhật, biên tập thông tin và cơ chế chi trả nhuận bút, kinh phí cho Trang thông tin điện tử của xã.

Điều 7. Trách nhiệm của lãnh đạo Đảng ủy, TT HĐND, lãnh đạo UBND xã, người đứng đầu các hội đoàn thể xã:

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, các ban ngành, đoàn thể của xã có trách nhiệm thường xuyên phối hợp cung cấp thông tin về hoạt động thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách cho Ban biên tập để cập nhật lên Trang thông tin điện tử của xã. Thông tin phải đảm bảo chính xác, kịp thời. Người ký duyệt thông tin phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin.

- Tạo điều kiện thuận lợi và đôn đốc cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách của xã tham gia làm cộng tác viên để viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo nội dung các chuyên mục của Trang thông tin điện tử phong phú, thiết thực, sát với tình hình thực tế, phản ánh được việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, công chức:

Cán bộ, công chức của xã có trách nhiệm cung cấp đầy đủ những thông tin, các sự kiện, tư liệu, viết bài, trả lời hỏi, đáp,... thuộc lĩnh vực mình phụ trách trên địa bàn xã.

Chương III BIÊN TẬP THÔNG TIN

Điều 9. Ban Biên tập Website:

1. Ban biên tập Website được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch UBND xã. Các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban Biên tập có trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin của Website và thực hiện biên tập, duyệt tin, xác thực tin và cập nhật xuất bản tin lên Website. Chịu trách nhiệm trước UBND xã về nội dung, chất lượng của Website.

Điều 10. Trách nhiệm các thành viên Ban Biên tập.

1. Trưởng ban Ban Biên tập là người điều hành, quyết định tin, bài được đăng tải và nội dung hoạt động của Website, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về hoạt động của Website. Phân công, chỉ đạo, kiểm tra các thành viên Ban Biên tập.

2. Các Biên tập viên trực tiếp soạn hoặc tiếp nhận các tin, bài của Cộng tác viên và các tin từ các văn bản điều hành, chỉ đạo của UBND xã, thu thập các thông tin trực tiếp từ hoạt động của UBND xã theo lĩnh vực được phân công.

3. Quản trị Website (Phó Ban biên tập) có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi đáp đồng thời chuyển đến các biên tập viên phụ trách lĩnh vực kiểm tra sự chính xác và tính trung thực của thông tin trước khi trình Trưởng Ban biên tập xét duyệt và có trách nhiệm duy trì Website hoạt động thông suốt, liên tục. Thường xuyên cập nhật các thông tin, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực, ngành đưa lên Website sau khi được Trưởng Ban biên tập duyệt, đồng thời lưu trữ bản chính theo quy định. Có trách nhiệm quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra, đồng thời đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin đối với Website của xã.

Điều 11. Trách nhiệm về nội dung thông tin:

Thông tin đưa lên Website phải là những thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý, hoạt động của xã và là những thông tin chính thống, công khai, có nguồn gốc xuất xứ theo đúng quy định của pháp luật. Ban Biên tập và cán bộ, công chức khi đưa tin phải chịu trách nhiệm về những thông tin của mình trước UBND xã và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin trên Website.

Điều 12. Đăng tải thông tin lên Website.

1. Các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi, đáp gửi đăng tải lên Website phải có tên, địa chỉ của người viết; tin bài sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc xuất xứ và tên, địa chỉ người sưu tầm theo *Mẫu cung cấp thông tin* (Phụ lục kèm theo), phải gửi bằng văn bản và gửi qua Gmail (**phungcam579@gmail.com**) để Phó Ban Biên tập tổng hợp trình Trưởng Ban biên tập xét duyệt trước khi xuất bản tin.

2. Ưu tiên đăng các tin, bài của cộng tác viên là cán bộ, công chức được giao phụ trách về từng lĩnh vực công tác.

Điều 13. Chuẩn hóa, bảo mật và an toàn thông tin trên website.

1. Phong chữ (font) dùng trong văn bản, tin, bài cung cấp lên Trang thông tin điện tử phải sử dụng phong chữ tiêu chuẩn Unicode TCVN 6909: 2001 (theo Quyết định số 72/2002/QĐ-TTg ngày 10/6/2002 của Thủ tướng Chính phủ về thống nhất dùng bộ mã các ký tự chữ Việt theo TCVN 6909:2001 trong trao đổi thông tin điện tử giữa các tổ chức Đảng và Nhà nước).

2. Định kỳ cơ quan quản lý Website sao lưu dữ liệu vào đĩa cứng, CM-ROM, băng từ,... bảo quản toàn bộ thông tin theo quy định hiện hành.

3. Nghiêm cấm mọi cá nhân, tổ chức thực hiện các hành vi phá hoại Website của xã dưới mọi hình thức.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Văn phòng UBND xã chủ trì phối hợp với Bộ phận Văn hóa, xã hội và các ban ngành liên quan có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy chế này nhằm đảm bảo hoạt động thông suốt, an toàn, an ninh trên Website của xã.

Điều 15. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, cần bổ sung, sửa đổi, các ban ngành, đoàn thể gửi văn bản về Văn phòng UBND xã để tổng hợp trình UBND xã xem xét, quyết định./.
