

Số: /QĐ-UBND

Buôn Choah, ngày tháng năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế hoạt động trang thông tin điện tử Portal  
của UBND xã Buôn Choah**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BUÔN CHOAH**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP, ngày 13/06/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử; Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 145/2014/TTLT-BTC-BTTTT, ngày 03/10/2014 của Bộ tài chính – Bộ thông tin và Truyền thông quy định về việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện đề án thông tin, tuyên truyền về số hóa truyền dẫn, phát sóng truyền hình mặt đất;*

*Căn cứ Quyết định số 1370/QĐ-UBND, ngày 20/05/2020 của UBND huyện Krông Nô, về Ban hành Quy chế hoạt động của Đài truyền thanh xã, xã trên địa bàn huyện Krông Nô;*

*Căn cứ Công văn số 588/VH&TT, ngày 06/04/2020 của Ủy ban nhân dân huyện về việc xây dựng trang thông tin điện tử huyện Krông Nô và xây dựng trang thông tin điện tử các xã, thị trấn;*

*Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-VH&TT, ngày 13/04/2020 của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Krông Nô, về xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử Portal trên địa bàn huyện Krông Nô;*

*Xét đề nghị của công chức Văn hóa – Xã hội.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Ban biên tập Trang thông tin điện tử Portal UBND xã Buôn Choah.

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

**Điều 3.** Văn phòng UBND xã, các cơ quan, ban, ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Phòng VH-TT huyện; (b/c)
- TT Đảng ủy; (b/c)
- HĐND; (b/c)
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Hồng Hạnh**

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử Xã Buôn Choah

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Buôn Choah)

#### Chương I:

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định chi tiết về tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập trang thông tin điện tử xã Buôn Choah (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).
- Quy chế được áp dụng cho các công chức UBND xã Buôn Choah là thành viên Ban Biên tập trang thông tin điện tử xã.

##### **Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập xã**

###### **1. Vị trí chức năng**

Ban Biên tập trang thông tin điện tử xã do UBND xã thành lập, có chức năng giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ xuất bản các thông tin, tin tức trên trang thông tin điện tử xã có địa chỉ truy cập là:

*buonchoah.krongno.daknong.gov.vn*

###### **2. Nhiệm vụ**

- Tuân thủ chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của nhà nước, đảm bảo thông tin thiết yếu phải trung thực, kịp thời, chính xác về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội. an ninh, quốc phòng... đến với nhân dân.
- Ban biên tập có nhiệm vụ xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động, kế hoạch kinh phí theo sự chỉ đạo của UBND xã.
- Điều hành hoạt động trang thông tin điện tử xã chịu trách nhiệm về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật, tài chính nhằm đảm bảo Website xã hoạt động thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng trang thông tin điện tử.
- Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, tác giả gửi lên trang thông tin điện tử xã và phân công xử lý, biên tập, soát xét bản thảo các ấn phẩm trước khi xuất bản.
- Hướng dẫn và phối hợp với các cán bộ của cơ quan, ban, ngành trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu.
- Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với UBND xã.

- Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bản, ảnh nhằm thông tin về các mặt hoạt động của xã trên trang thông tin điện tử xã.

- Quản lý các tài liệu có liên quan đến công tác xuất bản.

### **Điều 3. Ban biên tập có quyền hạn**

1. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể cung cấp thông tin và duyệt nội dung để phục vụ cho công tác của Ban biên tập.

2. Trực tiếp trình bày ý kiến của mình với lãnh đạo UBND xã về các vấn đề có liên quan đến công tác xuất bản.

3. Dự cuộc họp thảo luận kế hoạch, nhiệm vụ xuất bản.

4. Được hưởng các chế độ nhuận bút đối với công tác xuất bản theo quy định hiện hành.

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và hoạt động**

1. Ban biên tập có Chủ tịch UBND xã làm Trưởng ban.

2. Phó chủ tịch UBND xã làm Phó Trưởng ban thường trực.

3. Phụ trách ban tuyên giáo Đảng ủy làm phó trưởng ban.

3. Công chức Văn hóa – Xã hội làm thư ký và các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể thành viên.

4. Ban Biên tập hoạt động dưới hình thức kiêm nhiệm; được sử dụng con dấu của UBND xã Buôn Choah trong giao dịch công việc.

## **Chương II:**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP**

#### **Điều 5. Trách nhiệm của các thành viên trong Ban Biên tập**

##### **1. Trưởng Ban biên tập, Phó trưởng ban biên tập**

- Trưởng Ban biên tập: Chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung các thông tin đăng trên trang thông tin điện tử xã. Chỉ đạo Ban biên tập hoạt động theo chương trình kế hoạch đề ra.

- Phó trưởng ban biên tập: Giúp trưởng ban trong công tác biên tập, chịu trách nhiệm trước trưởng ban về lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách. Thay mặt trưởng ban điều hành các hoạt động của ban khi được ủy quyền.

##### **2. Thành viên Ban biên tập**

- Thành viên Ban biên tập (biên tập viên) bao gồm: Cán bộ, công chức các ban, ngành, đoàn thể có trách nhiệm:

- Cung cấp thông tin, bài và hình ảnh hoạt động về lĩnh vực công tác của lĩnh vực được phân công phụ trách gửi về địa chỉ thư điện tử của thư ký trang thông tin điện tử; chịu trách nhiệm nội dung thông tin thuộc lĩnh vực, nội dung phụ trách.

- Ký duyệt tin, bài của các cộng tác viên thuộc phạm vi, lĩnh vực mình phụ trách và biên tập theo lĩnh vực được phân công, đảm bảo tính khoa học, kịp thời, chính xác và đúng theo quy định nguồn thông tin thích hợp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

### **3. Thư ký ban biên tập**

- Thực hiện chức năng thường trực của Ban biên tập trang thông tin điện tử; tham mưu cho Ban biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành và phát triển của trang thông tin, kế hoạch tổ chức các hoạt động của trang thông tin.

- Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của các tổ chức, cá nhân gửi đến trang thông tin để chuyển đến các thành viên trong Ban biên tập xử lý, đồng thời tập hợp tin, bài đã biên tập xem lại lần cuối trước khi trình trưởng ban biên tập duyệt cho đăng tin.

- Trình trưởng ban biên tập duyệt xuất bản các trang tin trước khi đưa lên trang thông tin điện tử.

- Tham mưu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Ban biên tập. Phối hợp với kế toán và các bộ phận liên quan hoàn thiện việc thanh toán, quyết toán kinh phí cho các hoạt động của trang thông tin điện tử xã.

- Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Trang thông tin điện tử; tham mưu mời các tổ chức, cá nhân viết bài, đăng tin cho Trang thông tin điện tử.

### **4. Quản lý kỹ thuật Trang thông tin điện tử.**

Cán bộ quản lý kỹ thuật, quản trị trang thông tin điện tử có trách nhiệm:

- Thực hiện công tác vận hành, quản lý trang thông tin điện tử xã đảm bảo an toàn và hiệu quả.

- Báo cáo tình hình hoạt động hàng tháng về khai thác, sử dụng trang thông tin điện tử. Khi có sự cố làm ảnh hưởng đến hoạt động của trang thông tin điện tử thì phải báo cáo, tham mưu với Trưởng ban biên tập để kịp thời xử lý; chịu trách nhiệm về kỹ thuật kết nối cũng như kỹ thuật trang thông tin.

- Phối hợp với thư ký đưa nội dung trang tin đã được trưởng ban biên tập duyệt lên trang thông tin điện tử hoặc gỡ bỏ các thông tin đã đưa theo chỉ đạo của trưởng ban.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban giao.

## **Chương III:**

### **PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Phương thức hoạt động**

1. Ban biên tập hoạt động theo chế độ thủ trưởng, thành viên Ban biên tập chấp hành sự phân công công tác của trưởng ban.

2. Thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
3. Ban biên tập họp thường kỳ 6 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, ban biên tập họp bất thường theo yêu cầu của trưởng ban biên tập.

#### **Điều 7. Quan hệ công tác**

1. Ban biên tập chịu sự quản lý của UBND xã về các mặt hoạt động.
2. Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể trong việc thu thập thông tin và thẩm tra nội dung.

### **Chương IV:**

#### **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

##### **Điều 8. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử xã được chi trong dự toán giao ngân sách hàng năm và các nguồn chi hợp pháp theo quy định. Hàng năm, thư ký ban biên tập có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động của trang thông tin điện tử xã.

2. Các khoản chi:

- Hỗ trợ cho các thành viên Ban biên tập, thư ký, phụ trách kỹ thuật.
- Chi trả chế độ nhuận bút.
- Chi in ấn tài liệu.
- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật**

###### **1. Khen thưởng**

Các ban, ngành, đoàn thể, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong quy chế này hoặc có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Trang thông tin điện tử xã, được ban biên tập đề nghị chủ tịch UBND xã khen thưởng theo quy định.

###### **2. Kỷ luật**

Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế này hoặc có hành vi cản trở hoạt động của Trang thông tin điện tử, tùy theo mức độ vi phạm, ban biên tập đề nghị có hình thức xử lý thích hợp và đúng theo quy định của pháp luật.

### **Chương V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10.** Ban biên tập trang thông tin điện tử xã, các ban, ngành, đoàn thể cán bộ công chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc có nội dung không còn phù hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp đề xuất Trưởng ban xem xét, quyết định./.