

Số: /QĐ-UBND

Ea Kar, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Quản lý, vận hành, sử dụng, cung cấp thông tin
trên Trang thông tin điện tử xã Ea Kar**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ EA KAR

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; Luật An toàn thông tin mạng
ngày 19/11/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng
dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị định số
09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn
và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị
định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin
và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; Nghị định
số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về quy định việc cung cấp thông
tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin
điện tử của Cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 23/02/2024 của Ủy ban nhân dân
tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế quản lý và cung cấp thông tin trên trang thông
tin điện tử, cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Đắk Lắk;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2014/QĐ-UBND ngày 11/6/2014 của Ủy ban nhân
dân tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành Quy định mức chi trả nhuận bút, thù lao đối
với tác phẩm được đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử; Bản tin của các cơ
quan nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội; Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện,
thị xã, thành phố; Đài Truyền thanh xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk
Lắk; Quyết định số 40/2021/QĐ-UBND ngày 14/11/2021 của Ủy ban nhân dân
tỉnh Đắk Lắk về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 16/2014/QĐ-
UBND ngày 11/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk;*

*Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 20/01/2026 của UBND xã Ea Kar về việc
thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Ea Kar;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, vận hành, sử dụng,
cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Ea Kar.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, ban,

ngành; Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã, các cơ quan, doanh nghiệp và cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Ea Kar chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Đắk Lắk (*Để b/c*);
- Thường trực Đảng ủy xã (*Để b/c*);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UB MTTQ, các tổ chức Chính trị-Xã hội;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Chuyên

QUY CHẾ
Quản lý, vận hành, sử dụng, cung cấp thông tin trên
Trang thông tin điện tử xã Ea Kar
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2026
của UBND xã Ea Kar)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Trang thông tin điện tử xã Ea Kar là thành viên của Trang thông tin điện tử tỉnh Đắk Lắk.

Trang thông tin điện tử xã Ea Kar với tên miền truy cập trên mạng Internet là <https://eakar.daklak.gov.vn/> .

2. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý, vận hành, sử dụng, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã, bao gồm:

- a) Việc cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang thông tin điện tử xã.
- b) Công tác biên tập và quản lý Trang thông tin điện tử xã.
- c) Sử dụng, khai thác và một số công tác khác trên mạng Internet.

3. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội thuộc xã Ea Kar; các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang thông tin điện tử xã.

4. Các tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu cần đưa thông tin lên Trang thông tin điện tử xã cần chủ động phối hợp với UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để thực hiện theo quy định.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử xã

1. Trang thông tin điện tử xã là nơi tập hợp, truyền tải thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan, đơn vị của xã với các tổ chức, cá nhân. Thực hiện cung cấp các dịch vụ hành chính công, thúc đẩy cải cách hành chính của xã.

2. Trang thông tin điện tử xã Ea Kar có chức năng tổ chức, quản lý, cung cấp, công bố thông tin chính thống của cấp ủy, chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội xã lên môi trường mạng; phục vụ hoạt động lãnh đạo, quản lý, điều hành của Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; đồng thời, phản ánh các thông tin tổng hợp tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư thúc đẩy sự phát triển và hội nhập của xã.

3. Thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được thể hiện bằng các hình thức: văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa ... Nội dung đăng tải bao gồm các cơ sở dữ liệu về chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh trật tự của xã được phép lưu hành

trên mạng Internet theo đúng quy định của pháp luật, nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của xã; là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư, thúc đẩy sự phát triển của xã.

Điều 3. Thông tin được sử dụng trên Trang thông tin điện tử xã bao gồm

1. Thông tin về giới thiệu: Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính xã; các điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tóm tắt nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

2. Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan.

3. Tin tức, sự kiện: Các tin bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan trên địa bàn xã; thông tin về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội của xã; tiềm năng, thế mạnh và cơ hội đầu tư phát triển của xã.

4. Thông tin về tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước, các quy định của thành phố, của xã và các văn bản quy phạm pháp luật của xã.

5. Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội.

6. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính có liên quan.

7. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công.

8. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật. Tiếp nhận và đăng tải các ý kiến đóng góp vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách cần xin ý kiến.

9. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến, liên kết, tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến với cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

10. Liên kết, tích hợp thông tin với Trang thông tin điện tử của thành phố; tích hợp thông tin tới cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật.

11. Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức.

12. Các thông tin khác *(theo quy định của pháp luật)*.

Điều 4. Đối tượng tham gia Trang thông tin điện tử xã Ea Kar

Các đối tượng tham gia thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã, bao gồm:

1. Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ, các phòng, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp thuộc xã, UBND các xã *(sau đây gọi tắt là*

các cơ quan, đơn vị).

2. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, cá nhân trên địa bàn xã.

Điều 5. Thẩm quyền quản lý Trang thông tin điện tử xã

1. UBND xã thống nhất quản lý Trang thông tin điện tử xã; quyết định thành lập Ban biên tập, quy chế quản lý, vận hành, chi trả nhuận bút, thù lao trên Trang thông tin điện tử xã; chỉ đạo duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử xã; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp với Ban biên tập Trang Trang thông tin điện tử xã trong việc bảo đảm cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến.

2. UBND xã giao Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã quản lý Nhà nước về hoạt động, vận hành Trang thông tin điện tử xã theo nhiệm vụ phân công; thực hiện việc chi trả nhuận bút thù lao cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho các công việc liên quan đến Trang thông tin điện tử xã theo đúng quy định.

3. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm xây dựng quy chế, kế hoạch hoạt động của Trang thông tin điện tử xã; thành lập Tổ giúp việc cho Ban biên tập; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về các hoạt động của Trang thông tin điện tử.

4. Mọi hoạt động của Trang thông tin điện tử phải tuân thủ các quy trình của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định khác của pháp luật.

Chương II

NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH THÔNG TIN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ XÃ

Điều 6. Nguyên tắc cung cấp, quản lý, vận hành thông tin trên Trang thông tin điện tử xã

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử xã phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, sở hữu trí tuệ, pháp luật về: Báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Việc cung cấp, trao đổi thông tin của các cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử thực hiện trong giờ làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang thông tin điện tử phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã.

6. Các cơ quan, đơn vị của xã cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử xã và tiếp nhận giải đáp ý kiến, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

7. Mọi thay đổi của nội dung thông tin quy định tại Điều 3 Quy chế này phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi nội dung thay đổi đã được tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định.

8. Khuyến khích việc sử dụng Trang thông tin điện tử để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

9. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang thông tin điện tử, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

10. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 4 của Quy chế này có trách nhiệm thu thập, cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị để cập nhật lên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 7. Thời hạn cung cấp, xử lý, liên kết thông tin

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại khoản 1, 2, 3 và 11 Điều 3 của Quy chế này. Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 8 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

2. Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: thời gian cập nhật không quá 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý Nhà nước

a) Thời gian cập nhật không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

b) Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

3. Đối với những thông tin quy định tại khoản 5, khoản 7 Điều 3 Quy chế này; thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

4. Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp:

a) Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân.

b) Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, cơ quan nhà nước có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời

hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên Trang thông tin điện tử.

5. Đối với thông tin, báo cáo thống kê: thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.

Điều 8. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang thông tin điện tử xã

1. Lợi dụng Trang thông tin điện tử xã nhằm mục đích

a) Chống lại Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, tôn giáo; tuyên truyền kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

b) Tiết lộ bí mật Đảng, Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định.

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân.

d) Lợi dụng Internet để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

2. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

3. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

4. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2001 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử xã.

2. Trang thông tin điện tử xã phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 10. Lưu trữ và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, dữ liệu

1. Lưu trữ thông tin của Trang thông tin điện tử xã theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.

2. Hoạt động đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu và an ninh thông tin trên Trang thông tin điện tử phải được thực hiện thường xuyên, liên tục và hiệu quả trên cơ sở tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn và các quy định pháp luật hiện hành, gồm các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu trên Trang thông tin điện tử xã; giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin của Trang thông tin điện tử xã; phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Trang thông tin điện tử xã hoạt động liên tục ở mức tối đa.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND xã về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã đối với các chuyên mục được phân công phụ trách.
2. Tham gia kiểm duyệt các thông tin, bài viết đối với các chuyên mục được giao phụ trách trước khi cập nhật lên Trang thông tin điện tử; tham mưu điều chỉnh, bổ sung các nội dung phù hợp với các hoạt động trên Trang thông tin điện tử xã.
3. Tạo lập, lưu trữ thông tin các chuyên mục được giao phụ trách theo quy định.
4. Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo Trưởng ban biên tập, UBND xã, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh về tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử đối với các chuyên mục được phân công theo quy định.
5. Kiểm duyệt tin, bài về lĩnh vực kinh tế, an ninh, quốc phòng của các cộng tác viên.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của Phòng Văn hoá - Xã hội.

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.
2. Thực hiện công tác quản trị kỹ thuật bảo đảm cho Trang thông tin điện tử của xã hoạt động 24/24 giờ an toàn, bảo mật và hiệu quả. Khi có sự cố nếu không tự xử lý, khắc phục được phải báo cáo ngay với Trưởng Ban biên tập để chỉ đạo xử lý khắc phục kịp thời.
3. Tham mưu xây dựng Kế hoạch, chương trình các văn bản liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử xã. Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã.
4. Tham mưu thành lập mạng lưới cộng tác viên để giúp Ban Biên tập kiểm duyệt và cung cấp thông tin theo định hướng tuyên truyền của xã.
5. Lập dự trù kinh phí hằng năm phục vụ công tác quản lý nhà nước và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã trình UBND xã phê duyệt; sử dụng kinh phí được phân bổ theo kế hoạch và các nguồn hợp pháp khác để đảm bảo hoạt động, duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử xã.
6. Có trách nhiệm chi trả nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho công việc có liên quan đến Trang thông tin điện tử xã.
7. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật các tập thể, cá nhân trong hoạt động của Trang thông tin điện tử.
8. Đề xuất, sắp xếp các chuyên mục, thiết kế giao diện cho Trang thông tin điện tử xã đảm bảo tính khoa học, mỹ thuật, thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin.

9. Đề xuất và báo cáo UBND xã các giải pháp sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp trang thiết bị định kỳ hàng năm hoặc theo nhu cầu thực tế nhằm đảm bảo, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

10. Báo cáo Trưởng ban biên tập, UBND xã, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh về tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử theo quy định.

11. Kiểm duyệt tin, bài về lĩnh vực văn hoá, xã hội, dân tộc, tín ngưỡng của các cộng tác viên.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban Xây dựng Đảng

1. Thực hiện công tác định hướng tuyên truyền thường xuyên hàng tháng trên Trang thông tin điện tử xã. Chịu trách nhiệm chính trong việc kiểm duyệt nội dung thông tin đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã trong chuyên mục “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

2. Nhận và chuyển tin, bài kiểm duyệt gửi trên hệ thống văn phòng điện tử.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy xã

Cung cấp văn bản thông tin lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy để đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã; tham mưu phụ trách, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc Đảng ủy cung cấp thông tin để cập nhật lên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế

1. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã tham mưu cho UBND xã phân bổ kinh phí phục vụ cho công tác quản lý Nhà nước và đảm bảo duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

2. Phối hợp thẩm định việc chi trả nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho các công việc có liên quan đến Trang thông tin điện tử xã theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân tham gia Trang thông tin điện tử xã.

1. Các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh và các thông tin phải phù hợp với yêu cầu nội dung của Trang thông tin điện tử; được Ban biên tập kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định của HĐND thành phố và các quy định hiện hành.

2. Phản ánh với Ban biên tập về chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

3. Được quyền cung cấp, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử xã để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử xã phải ghi rõ “Theo Trang thông tin điện tử xã Ea Kar” hoặc theo <https://eakar.daklak.gov.vn/>.

Chương IV

CÔNG TÁC BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã (*gọi tắt là Ban biên tập*) là bộ phận giúp việc cho UBND xã trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực của Ban biên tập. Văn phòng HĐND và UBND xã là cơ quan phối hợp thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập. Ban biên tập có Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Thư ký và các thành viên.

2. Nhiệm vụ của Ban biên tập:

a) Định hướng, kiểm duyệt chất lượng, nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử xã.

b) Đôn đốc các cơ quan, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã.

c) Đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng của Trang thông tin điện tử xã, nhất là việc thực hiện cung cấp các dịch vụ công. Định kỳ hằng tháng, quý, năm tổng hợp kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND xã.

d) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin theo định hướng tuyên truyền của xã.

đ) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, cung cấp và trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã.

e) Lập dự trù kinh phí hàng năm phục vụ hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã và chi trả chế độ nhuận bút cho tin bài, ảnh đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định.

3. Trưởng Ban Biên tập

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về nội dung thông tin và các hoạt động của Trang TTĐT.

b) Định hướng nội dung, phát triển của Trang TTĐT.

c) Duyệt bài trước khi đưa lên Trang TTĐT.

4. Phó Ban Biên tập

Giúp Trưởng Ban Biên tập phụ trách các lĩnh vực hoạt động của Trang TTĐT theo ủy nhiệm và phân công của Trưởng Ban Biên tập, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về từng mặt công việc được phân công; được sự ủy quyền của Trưởng Ban Biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Trang TTĐT.

5. Thư ký Ban Biên tập

a) Tham mưu, đề xuất kế hoạch truyền thông; khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu, tin bài, hình ảnh, dữ liệu... theo phương hướng, kế hoạch của Ban biên

tập; đảm bảo công tác biên tập đúng tiến độ, kế hoạch, định mức. Tổ chức đội ngũ cộng tác viên.

b) Tổng hợp, biên tập, cập nhật thông tin theo định hướng chỉ đạo của Ban biên tập. Báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban biên tập kiểm duyệt tin bài, hình ảnh, dữ liệu trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử xã. Tạo lập, lưu trữ thông tin theo quy định. Nghiên cứu đề xuất, sắp xếp các chuyên mục, thiết kế giao diện cho Trang thông tin điện tử xã đảm bảo tính khoa học, mỹ thuật, thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin.

c) Tham mưu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Ban Biên tập. Phối hợp với phòng Kinh tế và các bộ phận liên quan đảm bảo kinh phí hoạt động của Trang TTĐT theo quy định hiện hành.

4. Các thành viên Ban Biên tập

a) Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công, các thành viên chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về từng mặt công việc được phân công.

b) Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực do UBND xã quản lý.

c) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Trang TTĐT.

Chương IV

KINH PHÍ THỰC HIỆN, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã được cân đối cấp vào dự toán ngân sách của Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã và từ các nguồn huy động hợp pháp khác *(nếu có)*.

2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang thông tin điện tử được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị.

b) Nâng cấp, thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử.

c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Trang thông tin điện tử.

d) Quản lý, điều hành, thường trực vận hành Trang thông tin điện tử.

đ) Chi trả phụ cấp trách nhiệm của Ban Biên tập, chế độ nhuận bút, thù lao của các tin tức, bài ảnh được đăng tải trên Trang thông tin điện tử thực hiện theo quy định.

e) Các khoản chi phục vụ hoạt động Trang thông tin điện tử xã.

3. Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Kinh phí duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử xã được xây dựng trên cơ sở số lượng bình quân nhuận bút, thù lao mỗi năm chi trả cho tin, bài, văn bản, tài liệu, ảnh... đảm bảo duy trì sự hoạt động của Trang thông tin điện tử xã và dựa trên các văn bản quy định hiện hành về chi trả nhuận bút, thù lao cho các tác phẩm.

5. Phòng Kinh tế có trách nhiệm thẩm định dự toán kinh phí do Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng, tham mưu trình UBND xã cân đối, phân bổ; có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và quyết toán việc sử dụng kinh phí theo quy định. *(Chế độ chi trả phụ cấp, nhuận bút, thù lao có thể thay đổi theo nguồn kinh phí đã được phân bổ hàng năm cho Trang thông tin điện tử của xã).*

Điều 19. Chế độ báo cáo và kiểm tra: Phòng Văn hoá - Xã hội chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử xã. Định kỳ hằng tháng, quý và năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND xã để đánh giá và chỉ đạo.

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.

2. Kỷ luật: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã, Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan báo chí, các doanh nghiệp và cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh nội dung chưa hợp lý, Phòng Văn hóa - Xã hội xã có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo UBND xã điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với tình hình thực tế, đúng quy định hiện hành./.
