

Số: /QĐ- UBND

Thị trấn Hưng, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban biên tập và Tổ thư ký giúp việc Ban biên tập
Trang thông tin điện tử xã Thị trấn Hưng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THIỆN HƯNG

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 Nghị định số 42/2022/NĐ - CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Công văn số 335/STTTT-TTBCXB ngày 20/3/2023 về việc hướng dẫn nhân sự và kinh phí hoạt động Trang thông tin điện tử cấp xã;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã Thị trấn Hưng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban biên tập và tổ thư ký giúp việc Ban biên tập trang thông tin điện tử xã Thị trấn Hưng gồm các ông/bà có tên sau đây sau đây:

I. Ban biên tập:

- | | | |
|------------------------------|----------------|--------------|
| 1. Ông: Nguyễn Sỹ Quốc | - CT.UBND | - Trưởng ban |
| 2. Ông: Phạm Hùng Phong | - PCT.UBND | - Phó ban TT |
| 3. Bà: Nguyễn Thị Bích Nhung | - CC VHXX | - Phó ban |
| 4. Bà: Đỗ Thị Bằng Linh | - VP.UBND | - Thành viên |
| 5. Bà: Đoàn Thị Nguyệt | - CC.TP-HT | - Thành viên |
| 6. Bà: Lê Thị Kiêm | - CC.VH-XX | - Thành viên |
| 7. Ông: Nguyễn Đức Hoàng | - CB.Đài TT xã | - Thành viên |

***Mời các ông (bà) có tên sau tham gia vào Ban biên tập:**

- | | | |
|---------------------------|------------------|--------------|
| 1. Ông: Phạm Quang Yên | - CT UBMTTQVN | - Phó ban |
| 2. Ông: Bùi Quang Đức | - CT Hội CCB | - Thành viên |
| 3. Bà: Phạm Đình Thoại | - CT. Hội ND | - Thanh viên |
| 4. Bà: Đào Thị Hồng Phước | - CT Hội Phụ nữ | - Thành viên |
| 5. Ông: Cao Thành Sang | - Bí thư đoàn xã | - Thành viên |

II. Tổ thư ký, giúp việc Ban biên tập

- | | | |
|--------------------------|------------------|-------------|
| 01. Bà Mai Hà Trúc Nữ | - CB.VPTK | - Tổ trưởng |
| 02. Bà: Nguyễn Thị Ái Vy | - Thư ký Đảng ủy | -Tổ viên |

Điều 2. Ban biên tập có nhiệm vụ tổ chức, chỉ đạo việc cập nhật thông tin, kiểm duyệt, thẩm định nội dung thông tin đưa lên trang thông tin điện tử xã nhằm đảm bảo trang thông tin điện tử cập nhật thường xuyên, đáp ứng nhu cầu người đọc.

Ban biên tập và tổ thư ký giúp việc Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hoạt động theo quy chế ban biên tập trang thông tin điện tử xã.

Điều 3. Văn phòng UBND xã và các ông/bà có tên tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng VH TT huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND TT;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Số: /QĐ- UBND

Thiên Hưng, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế quản lý, cung cấp thông tin
trên Website thông tin điện tử xã Thiên Hưng

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 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định về quy chế quản lý, cung cấp thông tin cho Website thông tin điện tử của UBND xã trên internet.

Điều 2. Văn phòng UBND, các ban đoàn thể và cán bộ, công chức, viên chức thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng VH TT huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND TT;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Sỹ Quốc

Thiên Hưng, ngày tháng năm 2023

QUY CHẾ
Về quản lý, cung cấp thông tin
trên Website thông tin điện tử xã Thiên Hưng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: QĐ-UBND ngày của UBND xã)

Chương I
Những quy định chung

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý, cung cấp thông tin trên Website thông tin điện tử xã.
2. Việc quản lý, cung cấp thông tin trên Website thông tin điện tử xã được thực hiện theo các quy định của Pháp luật về cung cấp thông tin, thiết lập trang thông tin điện tử trên Internet.

Điều 2.

1. Website xã là loại hình bản tin, bài thực hiện trên mạng internet, bao gồm các thông tin, hình ảnh hoạt động của cơ quan, của Đảng và Nhà nước tại xã. Giới thiệu về con người, địa lý, tình hình phát triển kinh tế xã hội, các danh lam thắng cảnh, di tích lịch sử, chính sách ưu đãi... nhằm thu hút ngày càng nhiều nguồn lực đầu tư và khách du lịch đến với xã.

2. Ban chỉ đạo website chịu trách nhiệm trước ủy ban nhân dân xã thực hiện, quản lý và kiểm soát website trên internet.

Điều 3. Mọi thông tin cung cấp trên website xã phải thực hiện theo quy định sau đây:

1. Nội dung thông tin không gây hại đến độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ của nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, không được kích động nhân dân chống Nhà nước, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân.
2. Không được kích động bạo lực, tuyên truyền chiến tranh xâm lược gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước, kích động dân ô, đòi truy tội ác.
3. Không được tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh kinh tế, đối ngoại và những bí mật do pháp luật quy định.
4. Không được cung cấp thông tin trái tôn chỉ mục đích, phạm vi thông tin đã được nêu tại khoản 1 điều 2.

Chương II
Quan lý và cung cấp thông tin

Điều 4. Nhiệm vụ quyền hạn của ban biên tập website xã và các bộ phận như sau:

Ban biên tập: Tổ chức triển khai xây dựng website thông tin điện tử, kiểm duyệt thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đưa lên website thông tin

điện tử của xã trên Internet. Chịu trách nhiệm quản lý sử dụng các thiết bị được giao và được quyền kiến nghị bổ sung, thay thế các thiết bị để phục vụ công tác.

Tổ biên tập: Có trách nhiệm thu thập, biên tập thông tin và trực tiếp cập nhật thông tin cho website xã trên internet sau khi được sự đồng ý của ban biên tập.

Điều 5. Thông tin đưa lên trang website thông tin điện tử của xã trên internet là các thông tin chính thức bao gồm:

1. Các văn bản quy phạm pháp luật.
2. Các báo cáo thống kê về tình hình kinh tế xã hội của xã (trừ văn bản mật).
3. Các loại bản đồ chi tiết của xã.
4. Thông tin chuyên ngành của các đơn vị, đoàn thể được công bố công khai.
5. Các địa điểm du lịch hấp dẫn (giới thiệu).
6. Kêu gọi đầu tư dự án.

Điều 6. Thông tin đưa lên trang website thông tin điện tử của xã trên internet nếu chưa được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tính chính xác mà chỉ có giá trị tham khảo thì phải để ở mục tin tham khảo của Trang tin.

Điều 7. Tất cả các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị xã hội, nghề nghiệp và các doanh nghiệp trên địa bàn xã có trách nhiệm cung cấp thông tin chính xác cho ban biên tập và cập nhật thông tin để đưa lên trang website thông tin điện tử của xã trên internet.

Điều 8. Kinh phí hỗ trợ cho công tác quản lý, cập nhật, kiểm duyệt thông tin, viết bài biên dịch,... được thực hiện theo quyết định số của ủy ban nhân dân xã về việc phê duyệt chế độ nhuận bút, biên dịch, cập nhật và kiểm duyệt thông tin cho website thông tin điện tử xã.

Điều 9. Chuẩn hóa, bảo mật và an toàn thông tin trên trang website thông tin điện tử.

1. Phong chữ, chuẩn mã chữ được thực hiện theo Quyết định 72/2022/QĐ-TTG ngày 10/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về thống nhất dùng bộ mã các ký tự chữ viết theo TCVN 6909:2001 trong trao đổi thông tin điện tử giữa các tổ chức Đảng và nhà nước.

2. Định kỳ sao lưu thông tin dữ liệu của website xã vào đĩa cứng, CD-ROM, băng từ (thời gian tối thiểu 1 tuần/01lần). Bảo quản toàn bộ thông tin (bản chính, bản sao) theo quy định hiện hành.

3. Nghiêm cấm việc mọi cá nhân, tổ chức thực hiện các hành động phá hoại website xã dưới mọi hình thức.

Chương 3

Điều khoản thi hành

Điều 10. Quy chế này áp dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị và cá nhân tham gia xây dựng, quản lý, khai thác sử dụng và bảo vệ website xã trên internet.

Điều 11. Văn phòng ủy ban nhân dân xã và các đơn vị liên quan chịu 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 thông tin trên trang website thông tin điện tử của xã.

Điều 12.

1. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy chế góp phần phát triển website xã trên internet sẽ được khen thưởng.

2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế làm thiệt hại đến tài

sản, thiết bị thông tin, dữ liệu website xã trên internet sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 13. Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu cần bổ sung sửa đổi thì Tổng biên tập sẽ xem xét quyết định./.

Số: /QĐ- UBND

Thiên Hưng, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế hoạt động của Ban biên tập trong việc điều hành
Trang thông tin điện tử xã Thiên Hưng**

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 Nghị định số 42/2022/NĐ - CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02/1/2020 của ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước V/v ban hành quy định chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí; cổng/trang TTĐT, đài truyền thanh – truyền hình cấp huyện; bản tin của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định về quy chế hoạt động của Ban biên tập trong việc điều hành trang thông tin điện tử của xã.

Điều 2. Văn phòng UBND, các đơn vị có liên quan và Ban biên tập, tổ biên tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng VH TT huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND TT;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Thiện Hưng, ngày tháng năm 2023

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban biên tập trong việc điều hành thông tin điện tử xã Thiện Hưng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: QĐ-UBND ngày của UBND xã)

Để đảm bảo tính thống nhất đạt hiệu quả cao trong công việc phổ biến nội dung thông tin lên trang thông tin điện tử xã. Ủy ban nhân dân xã Thiện Hưng ban hành quy chế hoạt động của ban biên tập trong việc điều hành hoạt động của trang thông tin điện tử xã như sau:

CHƯƠNG I: CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Chức năng nhiệm vụ của ban biên tập.

Ban biên tập là bộ phận tham mưu cho ủy ban nhân dân xã về hoạt động của trang thông tin điện tử và được ủy ban nhân dân xã giao trách nhiệm xây dựng, cập nhật thông tin với nội dung và hình thức đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về thông tin tuyên truyền cụ thể gồm:

1. Phổ biến giới thiệu một cách hệ thống và đầy đủ thông tin về chủ trương đường lối, chính sách, pháp luật tiềm năng và tình hình phát triển kinh tế - xã hội quốc phòng an ninh của địa phương.

2. Tổ chức chỉ đạo việc cung cấp, cập nhật, tuyên truyền các thông tin về kinh tế, văn hóa, xã hội, công tác Đảng, chính quyền, mặt trận đoàn thể và các thông tin khác về mọi mặt của xã.

3. Hình thành công giao tiếp hành chính: cung cấp thông tin hành chính, hướng dẫn thủ tục hành chính.

4. Làm đầu mối giao tiếp, cung cấp thông tin đến với mọi công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

5. Quảng bá các chính sách thu hút các nguồn đầu tư, hợp tác trong nước và nước ngoài đến đầu tư vào địa bàn dưới mọi hình thức.

6. Tạo diễn đàn thuận lợi để tất cả mọi người quan tâm đến với thị trấn, góp phần cùng nhân dân thị trấn phát triển kinh tế- văn hóa - xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của ban biên tập.

Ban biên tập trang thông tin điện tử hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu cho ủy ban nhân dân thị trấn về việc đưa các thông tin lên trang thông tin điện tử. Nội dung

thông tin tuyên truyền phổ, biến cập, nhật phải đảm bảo chính xác, kịp thời đúng chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

Ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên ban biên tập, các thành viên phải thực hiện tốt phần công việc mình đảm trách và tham gia thực hiện những công việc chung của ban biên tập, sắp xếp công việc đảm bảo tham gia đầy đủ các cuộc họp của ban biên tập.

CHƯƠNG II CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. cơ cấu tổ chức ban biên tập

Trưởng, Phó ban thường trực biên tập: Chủ tịch, phó chủ tịch ủy ban nhân dân xã

Phó ban biên tập: Công chức văn hóa xã.

Các thành viên bao gồm: Cán bộ đài truyền thanh, công chức tư pháp, công chức văn hóa phụ trách mảng LĐTĐ&XH, Trưởng các ban ngành đoàn thể.

Tổ giúp việc ban biên tập bao gồm: cán bộ văn thư lưu trữ, thư ký Đảng ủy.

Quản trị trang thông tin điện tử: Công chức văn hóa.

Điều 4. Trách nhiệm ban biên tập.

Ban biên tập chịu trách nhiệm trước ủy ban nhân dân xã về việc tuyên truyền, phổ biến, cập nhật các nội dung hình thức trên trang thông tin điện tử (theo luật báo chí và các quy định của nhà nước hiện hành về hoạt động của trang thông tin điện tử)

Bảo đảm nội dung, hình thức trang thông tin điện tử được cập nhật thường xuyên đáp ứng nhu cầu thông tin, thị hiếu cho người đọc.

Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ biên tập và cập nhật thông tin.

Dự toán kinh phí cho hoạt động của trang thông tin như chi phí đăng ký tên miền, chi phí thuê server lưu trữ, chi phí sửa chữa, nâng cấp trang thông tin điện tử, chi phí trả nhuận bút.

Các thành viên ban biên tập chịu trách nhiệm về mảng nội dung thông tin được ban biên tập phân công đảm trách.

CHƯƠNG III: PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Điều 5. Nhiệm vụ của ban biên tập.

Trưởng ban biên tập: Chỉ đạo nội dung hoạt động của ban biên tập.

Phó ban biên tập thường trực:

- Theo dõi điều hành hoạt động của ban biên tập, đôn đốc các phó ban và các thành viên ban biên tập nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, đồng thời giải quyết những vấn đề có liên quan tới trang thông tin điện tử khi trưởng ban vắng hoặc ủy quyền.

- Trực tiếp chỉ đạo tổ thư ký tích cực hoạt động có hiệu quả, tổ chức thẩm định duyệt nội dung các thông tin gửi đến trước khi đưa lên trang thông tin điện tử.

- Tổ chức thẩm định, ký duyệt nội dung các thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách trước khi đưa lên trang thông tin điện tử.

- Thẩm định trang thông tin của tác giả chuyên đến, xét thấy thông tin liên quan công tác nhà nước thì chuyển về văn phòng ủy ban xã, thông tin liên quan đến công tác Đảng thì chuyển về ban Tuyên giáo, Văn phòng Đảng ủy; thông tin liên quan đến công tác mặt trận đoàn thể thì chuyển về ủy ban mặt trận tổ quốc Việt Nam huyện để biên tập và tham mưu cho ban biên tập.

- Chỉ đạo cán bộ tin học lưu trữ thông tin (lưu trên giấy, máy tính, đĩa CD)
- Chỉ đạo biên tập thông tin, đánh giá chất lượng tin, bài, tác phẩm để quy định mức hệ số chi trả nhuận bút, ký duyệt chi trả nhuận bút.
- Tham gia đầy đủ các phiên họp của ban biên tập.

Phó ban biên tập:

- Theo dõi điều hành hoạt động của thành viên, tổ thư ký giúp việc, giải quyết những vấn đề có liên quan tới trang thông tin điện tử khi trưởng ban và phó ban thường trực vắng hoặc ủy quyền.
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ tổng biên tập phân công, tổ chức thẩm định ký duyệt nội dung các thông tin thuộc lĩnh vực ngành mình phụ trách được tổ thư ký chuyển đến trước khi đưa lên trang thông tin điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước nội dung đã ký duyệt.

Tham gia đầy đủ các phiên họp của ban biên tập.

Thành viên ban biên tập

Nhiệm vụ chung:

Theo dõi điều hành hoạt động của tổ thư ký giúp việc, cán bộ chuyên môn và các cộng tác viên, đồng thời giải quyết những vấn đề có liên quan tới trang thông tin điện tử khi trưởng ban và các phó ban yêu cầu.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tổ thư ký, cộng tác viên, nhân viên tích cực tham mưu cấp cung cấp thông tin, đảm bảo tính thời sự, đảm bảo thông tin trên trang thông tin điện tử được cập nhật thường xuyên.

Tham mưu cho ban biên tập về bố cục, giao diện để kịp thời chỉnh sửa nâng cấp trang thông tin điện tử ngày càng sinh động và phát triển hơn.

Nhiệm vụ cụ thể:

Văn phòng ủy ban nhân dân: Tổng hợp tin bài do tác giả, cộng tác viên gửi đến ban biên tập, trình ban biên tập để xem xét phân công đơn vị phụ trách biên tập thông tin theo đúng chức năng, nhiệm vụ. Tham mưu cung cấp thông tin và theo dõi nội dung thông tin về công tác nhà nước chịu trách nhiệm biên tập, ký duyệt nội dung thông tin được phân công và chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung thông tin đó.

Công chức văn hóa: Tham mưu cung cấp thông tin và theo dõi nội dung thông tin thuộc lĩnh vực văn hóa, văn nghệ, thể thao, chịu trách nhiệm biên tập, ký duyệt nội dung thông tin được phân công và chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung thông tin đó.

Đài truyền thanh: có nhiệm vụ theo dõi, nội dung tin tức, sự kiện hàng ngày trên các báo, đài, truyền hình được đăng tải trên trang thông tin điện tử; tham mưu cung cấp, cập nhật thông tin mang tính thời sự, để đăng tải kịp thời lên trang thông tin điện tử, cập nhật các phóng sự trình bày bằng CD đăng tải trên danh mục “tin video” đồng thời chịu trách nhiệm biên tập thẩm định ký duyệt thông tin và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước nội dung thông tin đó

Ban Tuyên giáo Đảng ủy: Phối hợp cung cấp thông tin, theo dõi và thẩm định nội dung thông tin thuộc lĩnh vực tuyên giáo, công tác Đảng đăng tải lên trang thông tin điện tử. Ban Tuyên giáo Đảng ủy chịu trách nhiệm biên tập, ký duyệt nội dung thông tin được phân công và chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung thông tin đó.

Ủy ban mặt trận tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể: Phối hợp cung cấp

thông tin, kiểm duyệt và theo dõi nội dung thông tin thuộc lĩnh vực công tác mặt trận, đoàn thể như thông tin tuyên truyền, vận động, tổ chức lấy ý kiến góp ý và các thông tin khác phổ biến rộng rãi lên website theo đúng quy định. Chịu trách nhiệm biên tập, ký duyệt nội dung thông tin được phân công và chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung thông tin đó.

Các thông tin sau đơn vị nào biên tập và ký duyệt nội dung thì phải được đóng dấu đồng thời, phải thông qua trưởng ban biên tập trước khi đăng tải lên trang thông tin điện tử.

Tổ thư ký giúp việc:

Phụ trách và biên tập các nội dung thông tin theo lĩnh vực ngành, nghề phụ trách và một số lĩnh vực khác do ban biên tập phân công.

Chịu trách nhiệm biên tập và kiểm duyệt thông tin phụ trách chậm nhất là 3 ngày (từ khi tác giả, cộng tác viên gửi bài) kịp thời trình ban biên tập phê duyệt.

Tham mưu cung cấp thông tin cho ban biên tập, nghiên cứu đề xuất phương hướng và biện pháp phát triển trang thông tin điện tử.

Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật tin, thông tin đăng trên trang thông tin điện tử đảm bảo không để bị đông cứng thông tin.

Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban biên tập.

Quản lý kỹ thuật, quản trị trang thông tin điện tử

Cán bộ được phân công quản phân công quản trị trang thông tin điện tử, là đầu mối tập hợp các thông tin được phê duyệt và chịu trách nhiệm duy trì, cập nhật các thông tin được ký duyệt lên trang thông tin điện tử.

Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về thông tin đưa lên trang thông tin điện tử đúng như nội dung đã kiểm duyệt.

Theo dõi nội dung, hình thức trang thông tin điện tử hàng ngày, đăng tải thông tin nhanh chóng, kịp thời.

Quản lý về bố cục, hình thức của trang thông tin điện tử, được phép thay đổi giao diện, bố cục, sắp xếp trang chủ phù hợp với từng thời điểm nhưng không ảnh hưởng tới nội dung trang thông tin điện tử.

Báo cáo đề xuất với ban biên tập kịp thời biện pháp xử lý sự cố (nếu có).

Đề xuất chỉnh sửa nâng cấp tăng tốc độ truy cập cho trang thông tin điện tử.

Tham gia đầy đủ các cuộc họp của ban biên tập.

Điều 6. Cung cấp và chịu trách nhiệm nội dung thông tin.

Các đơn vị, ban ngành đoàn thể trên địa bàn thị trấn tùy thuộc chức năng có trách nhiệm cung cấp và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin hoạt động hàng ngày tuần, tháng, quý và hàng năm.

Bài viết: Có sự tổng hợp, phát hiện vấn đề mới, sử dụng ngôn ngữ chuyên môn nhưng phải dễ đọc, dễ hiểu, ngắn gọn, súc tích.

Tin viết: mang tính phản ánh, tường thuật sự kiện, có sự so sánh, đánh giá sự kiện, sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, dễ đọc.

Bài viết không quá 02 trang A4, tin viết không quá 01 trang A4 (01trang A4 tương đương 500 từ) chữ thường, cỡ chữ 14, trường hợp do tính chất đặc thù của thông tin bắt buộc cần phải truyền tải nội dung thông tin bài viết hơn quy định thì sẽ giao ban biên tập phê duyệt với nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số.

Hình thức cung cấp thông tin: bằng văn bản hoặc qua địa chỉ email hoặc các thiết bị lưu trữ về văn phòng ủy ban nhân dân thị trấn. Các đơn vị cung cấp thông tin

có thể cung cấp thêm hình ảnh hoặc yêu cầu chụp ảnh để minh họa thông tin.

Nguyên tắc chung: Thủ trưởng chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của đơn vị đơn vị mình cung cấp.

Thông tin về tin tức sự kiện hàng ngày của báo Bình Phước, chương trình phát thanh của đài truyền thanh huyện theo chế độ đưa trực tiếp lên trang thông tin điện tử và phó ban thường trực chịu trách nhiệm về nội dung.

Được phép lấy các số liệu chỉ tiêu kinh tế xã hội từ các báo cáo của ủy ban nhân dân thị trấn có ký tên đóng dấu (không phải tài liệu mật) để cập nhật lên trang thông tin điện tử (nếu lấy số liệu của ngành thì căn cứ điều 5 quy chế này thi hành).

Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên trang thông tin điện tử để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

Yêu cầu đối với các hướng dẫn thủ tục hành chính: không đưa toàn văn bản mà trình bày, hướng dẫn các bước thực hiện một cách cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu.

Các đơn vị có thể đề xuất thêm nội dung có liên quan đến chức năng quản lý của mình để đăng tải trên trang thông tin điện tử.

CHƯƠNG IV: HỘI HỢP VÀ KINH PHÍ.

Điều 7. Chế độ hội họp:

Trưởng ban biên tập triệu tập phiên họp thường kỳ hoặc của ban biên tập định kỳ 3 tháng ban biên tập họp ít nhất 01 lần. Trong trường hợp cần thiết trưởng ban biên tập có thể triệu tập các thành viên họp đột xuất.

Trong trường hợp Trưởng ban biên tập đi vắng thì phó ban biên tập sẽ chủ trì cuộc họp thay trưởng ban biên tập và sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với trưởng ban biên tập.

Các thành viên ban biên tập chấp hành theo sự phân công của ban biên tập hoặc trưởng ban biên tập, tham gia đầy đủ các phiên họp của ban biên tập, phát huy tối đa vai trò, nhiệm vụ của mình khi thực hiện nhiệm vụ được ban biên tập phân công.

Điều 8. kinh phí

Kinh phí hoạt động của trang thông tin điện tử được trích từ nguồn kinh phí duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử xã.

Cho phép ban biên tập được cung cấp dịch vụ quảng cáo cho các đơn vị doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử kinh phí thu được dùng để bổ sung thực hiện chế độ nhuận bút, thù lao.

Điều 9. Chế độ nhuận bút

Chế độ nhuận bút, biên tập, cập nhật: thực hiện theo quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02/1/2020 của ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước.

CHƯƠNG V: KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân nếu thực hiện tốt quy chế này và hoàn thành nhiệm vụ được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 11. Cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định chung của Nhà nước, vi phạm quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm xem xét xử lý kỷ luật theo quy định nhà nước.

CHƯƠNG VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Ban biên tập và tổ thư ký giúp việc ban biên tập trang thông tin điện tử có trách

nhiệm thực hiện đúng quy chế này.

Quy chế được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung theo đề nghị của các thành viên khi được thông qua tại cuộc họp ban biên tập với 2/3 thành viên tham dự đồng ý và được ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định./.