

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Trang thông tin điện tử Xã Vũ Quang

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 12/12/2017;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 04/5/2016;

Căn cứ 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;

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

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 85/2016/NĐ-CP, ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP, ngày 09/04/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT, ngày 15/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 25/7/2025 của UBND xã Vũ Quang về việc thành lập Ban biên tập Công thông tin điện tử xã Vũ Quang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử Xã Vũ Quang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã, Trưởng phòng Văn hoá- Xã hội, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Vũ Quang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở KH&CN (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND Xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND Xã;
- Đăng tải trang TTĐT Xã;
- Lưu: VT/UBND, BBT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Trà

QUY CHẾ
Hoạt động của Trang thông tin điện tử Xã Vũ Quang
(Kèm theo Quyết định số 480 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Xã)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Trang thông tin điện tử xã Vũ Quang (gọi tắt là Trang thông tin điện tử xã) được xây dựng nhằm cung cấp các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các cơ chế chính sách nhà nước và của xã, tỉnh; các hoạt động liên quan đến Ủy ban nhân dân xã.

2. Ban biên tập là bộ phận kiêm nhiệm, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử xã, có trách nhiệm thu thập, xử lý và biên tập thông tin (bao gồm tin viết, bài viết, hình ảnh, video) trước khi xuất bản đăng lên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã; quy định về cơ cấu tổ chức, hoạt động của Ban biên tập và trách nhiệm viết tin, bài, trả lời hỏi, đáp thuộc trách nhiệm, lĩnh vực phân công của các phòng, ban, ngành cấp xã.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với tất cả các phòng, ban, đơn vị và các cá nhân tự nguyện tham gia Trang thông tin điện tử xã.

Điều 3. Tên miền truy cập, tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Xã Vũ Quang được hoạt động chính thức tại địa chỉ internet: <http://vuquang.hatinh.gov.vn>

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

Chương II
CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ XÃ

Điều 4. Hình thức cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã

1. Phong chữ (font) dùng trong văn bản, tin, bài cung cấp lên Trang thông tin điện tử xã 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. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã: thực hiện theo quy định tại Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2021 của Chính phủ quy định về việc cung

cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước. Trong đó bao gồm các thông tin:

a) Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính, điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

b) 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.

c) 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.

d) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.

đ) Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển:

Cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội bao gồm tối thiểu các lĩnh vực:

- Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư;
- Quy hoạch xây dựng; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
- Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên;
- Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải; danh sách, thông tin về các nguồn thải, các loại chất thải có nguy cơ gây hại tới sức khỏe con người và môi trường; khu vực môi trường bị ô nhiễm, suy thoái ở mức nghiêm trọng và đặc biệt nghiêm trọng, khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường.

e) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

g) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công:

- Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất;
- Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

h) Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân:

- Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật;
- Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến;

- Cung cấp các thông tin và chức năng; toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.

i) 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/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

k) Thông tin giao dịch của trang thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

l) Các thông tin khác theo chỉ đạo của UBND xã.

3. Trang thông tin điện tử xã phải đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện và cung cấp dịch vụ công trực tuyến (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 5. Trách nhiệm, quy trình cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử Xã

1. Cung cấp đầy đủ các thông tin trên Trang thông tin điện tử xã theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

2. Các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi, đáp gửi đăng tải lên Trang thông tin điện tử phải có tên, địa chỉ của người viết; tin bài sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc đăng, gửi bằng văn bản và file mềm gửi để xét duyệt, chỉnh sửa nội dung, trình Trưởng ban (hoặc Phó trưởng ban) Ban biên tập ký duyệt, đăng tải qua Email: vuquang@hatinh.gov.vn;

Chương III HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 6. Ban Biên tập

1. Ban biên tập được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch UBND xã, Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban biên tập có trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin của Trang thông tin điện tử xã. Tổ chức việc thu thập, phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã và hưởng thù lao, phụ cấp theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm Ban biên tập

1. Định hướng thông tin trên Trang thông tin điện tử xã; thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã phải đảm bảo kịp thời, chính xác đúng quan điểm đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, đồng thời phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

2. Trưởng Ban biên tập là người điều hành hoạt động Ban biên tập theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã; ký duyệt tin, bài, hình ảnh, video hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban biên tập ký duyệt để đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã; phân công, chỉ đạo kiểm tra các thành viên Ban biên tập.

3. Phó Trưởng Ban biên tập là người giúp Trưởng ban trong công tác biên tập, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực được phân công phụ trách; được ủy quyền của Trưởng Ban biên tập ký duyệt và chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử xã đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quy định.

4. Các thành viên Ban biên tập được giao phụ trách lĩnh vực nào phải có trách nhiệm tổng hợp, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác trên Trang thông tin điện tử xã; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban biên tập về nội dung, tin bài trong phạm vi được phân công phụ trách. Ngoài ra, phải thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng, Phó Ban biên tập phân công.

5. Thành viên kiêm thư ký Ban biên tập, giúp Ban biên tập ghi chép nội dung các cuộc họp, dự thảo các báo cáo của Ban biên tập, chuẩn bị các tài liệu liên quan và lưu trữ các văn bản của Ban biên tập. Định kỳ hằng tháng tổng kê tin, bài, ảnh và tổng hợp, đề xuất thanh toán nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho người thực hiện các công việc liên quan đến Trang thông tin điện tử xã.

Điều 8. Quan hệ công tác

1. Đối với lãnh đạo UBND xã: Ban biên tập chịu sự quản lý, điều hành về các mặt hoạt động.

2. Đối với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Ban biên tập được quyền đề nghị các cơ quan, ban ngành, đoàn thể xã cung cấp thông tin và duyệt nội dung để phục vụ cho công tác biên tập của Ban biên tập.

Điều 9. Chế độ hội họp, báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, một năm, Ban biên tập có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban biên tập và tình hình hoạt động của Trang TTĐT xã. Ngoài báo cáo định kỳ, Ban biên tập có trách nhiệm báo cáo tình hình đột xuất liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Trang TTĐT xã theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

Điều 10. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức quảng bá rộng rãi Trang TTĐT xã Vũ Quang đến công chúng, khuyến khích và phát huy sáng tạo việc quản lý, duy trì, khai thác Trang TTĐT xã để các thông tin trên Trang ngày một phong phú, đa dạng.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc góp phần phát triển Trang TTĐT của xã được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử xã và Ban biên tập được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước và được phân bổ trong dự toán hàng năm của UBND Xã.

2. Chế độ nhuận bút, thù lao khi cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm cơ quan quản lý Trang thông tin điện tử và các phòng, ban, đơn vị

1. Phòng Văn hóa- Xã hội:

Giúp UBND xã thực hiện quản lý nhà nước về thông tin và truyền thông đối với hoạt động Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã theo quy định.

Hướng dẫn việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng cho Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã theo hướng dẫn của Chính phủ, Bộ Khoa học và Công nghệ và Sở Khoa học và Công nghệ.

Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND Xã hướng dẫn việc thực hiện các quy định của Quy chế này, phát hiện và xử lý các vi phạm theo quy định pháp luật.

Chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về công tác cải cách hành chính; đề tài khoa học; công tác tổ chức cán bộ; công tác tuyển dụng công chức, viên chức; khen thưởng, xử phạt.

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc cung cấp thông tin, dịch vụ; kỷ luật, khiển trách các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế.

Phối hợp với các đơn vị 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.

Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị cung cấp thông tin và đăng tải đầy đủ các thông tin trên Trang thông tin điện tử xã theo Mục 2, Điều 4, Chương II của Quy chế này, đảm bảo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

Định kỳ hàng tháng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban biên tập và tình hình hoạt động của Trang TTĐT xã, báo cáo Trưởng Ban theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã:

Chịu trách nhiệm cập nhật lịch làm việc của lãnh đạo. Chương trình kế hoạch hoạt động của HĐND - UBND. Thông báo về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thông tin tuyên truyền về trợ giúp pháp lý. Văn bản, chính sách mới. Cập nhật, biên tập tin về: đăng tải thông tin hình ảnh liên quan đến lĩnh vực của HĐND và thống kê, tích hợp các văn bản trên HSCV lên Trang TTĐT (cập nhật thường xuyên đầy đủ và kịp thời); định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu và xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin cho Trang thông tin điện tử xã.

3. Trung tâm phục vụ Hành chính công xã:

Chịu trách nhiệm đăng tải thông tin về thủ tục hành chính, công bố các danh mục về thủ tục hành chính, dịch vụ công.

4. Phòng Kinh tế:

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã phân bổ ngân sách hàng năm để đảm bảo việc duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã kịp thời, đúng tiêu chuẩn, định mức và quy định hiện hành.

Chịu trách nhiệm về tin bài thuộc lĩnh vực: Chính sách ưu đãi, hỗ trợ đầu tư. Quy hoạch sử dụng đất, bồi thường giải phóng mặt bằng. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư đấu thầu mua sắm công và xây dựng cơ bản. Thông tin về dự toán ngân

sách Nhà nước tình hình thực hiện ngân sách, quyết toán ngân sách nhà nước. Thông tin về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm và giai đoạn. Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn phi Chính phủ, nguồn cứu trợ, trợ cấp xã hội và các khoản đóng góp của Nhân dân, các loại quỹ. Thông tin về thuế, phí và lệ phí (cập nhật thường xuyên đầy đủ và kịp thời).

5. Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc

Chịu trách nhiệm về các nội dung cung cấp thuộc lĩnh vực mình quản lý.

Đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của phòng, đơn vị mình tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách gửi Ban biên tập, nhằm đảm bảo cho nội dung chuyên mục phong phú, thiết thực đáp ứng được yêu cầu hoạt động của UBND xã; cung cấp thông tin, các văn bản để đưa lên Trang thông tin điện tử xã; thường xuyên kiểm tra, kịp thời phối hợp với Ban biên tập đưa các mục thông tin cần thiết (do phòng cung cấp) lên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Ban biên tập, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Cá nhân, tập thể nào thực hiện tốt, có sáng kiến và đóng góp tích cực vào hoạt động của Trang thông tin điện tử xã sẽ được xem xét, khen thưởng vào dịp tổng kết cuối năm.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cán bộ, công chức, viên chức báo cáo về Ban biên tập tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.