

Số: /QĐ-UBND

Vạn Long, ngày tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý và vận hành
Trang thông tin điện tử xã Vạn Long

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VẠN LONG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/9/2015; Căn cứ 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 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 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

Căn cứ Công văn số 1632/UBND-VHTT ngày 19/7/2018 của UBND huyện Vạn Ninh về việc thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử của UBND các xã, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND xã Vạn Long về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Vạn Long;

Theo đề nghị của Người phụ trách Văn hóa – Thông tin xã Vạn Long.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử xã Vạn Long.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Vạn Long, cán bộ, công chức, các ban, ngành, đoàn thể, có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: VT, VHTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hiền

QUY CHẾ

Quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử xã Vạn Long
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày 20/02/2023
của Ủy ban nhân dân xã Vạn Long)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và vận hành của Trang thông tin điện tử xã Vạn Long (sau đây viết tắt là Trang TTĐT xã) bao gồm: Các quy định về tổ chức và hoạt động; quy định về quản lý thu thập, biên tập, cập nhật, cung cấp, trao đổi thông tin và các dịch vụ công trực tuyến; các quy định về công tác vận hành và duy trì hoạt động của Trang TTĐT xã.

2. Quy chế này áp dụng cho các Ban, bộ phận, đoàn thể, cơ quan, đơn vị, trường học, thôn trên địa bàn xã Vạn Long và các tổ chức, cá nhân tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang TTĐT xã.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ sở hạ tầng thông tin là hệ thống trang thiết bị phục vụ cho việc sản xuất, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin số, bao gồm mạng viễn thông, mạng Internet, mạng máy tính và cơ sở dữ liệu.

2. Trang TTĐT xã là Trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin đơn thể cung cấp thông tin độc lập trên môi trường mạng.

3. Dịch vụ công trực tuyến là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

Điều 3. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Trang TTĐT xã

1. Trang TTĐT xã có chức năng cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, công khai trên mạng Internet của Ủy ban nhân dân xã Vạn Long. Địa chỉ Trang TTĐT xã là: <https://vanlong.vanninh.khanhhoa.gov.vn> và được thể hiện bằng ngôn ngữ tiếng Việt.

2. Nhiệm vụ của Trang TTĐT xã: Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời những thông tin tổng hợp về chính trị - kinh tế - văn hóa - xã hội; về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; về hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, điều hành của Ủy ban nhân dân xã; quảng bá về tiềm năng, lợi thế đầu tư phát triển của xã Vạn Long.

3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến nhằm bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRANG TTĐT XÃ VẠN LONG

Điều 4. Tổ chức quản lý Trang TTĐT xã

1. Ủy ban nhân dân xã là cơ quan quản lý toàn diện về Trang TTĐT xã. Ủy ban nhân dân xã giao Văn phòng UBND chịu trách nhiệm thực hiện:

a) Tham mưu cho UBND xã chỉ đạo từng bước hoàn thiện và phát triển Trang TTĐT xã.

b) Quản lý những vấn đề liên quan đến kỹ thuật, tổ chức vận hành, kiểm soát hoạt động của Trang TTĐT xã đúng quy định pháp luật.

2. Ban Biên tập

a) Ban Biên tập: Có trách nhiệm quản lý và kiểm duyệt nội dung của Trang TTĐT xã theo quy chế đã được ban hành.

b) Tổ Kỹ thuật huyện giúp Ban Biên tập Trang TTĐT xã về kỹ thuật, mỹ thuật của Trang TTĐT xã theo quy chế hoạt động.

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban Biên tập, Tổ Kỹ thuật

1. Nhiệm vụ của Ban Biên tập:

a) Tổ chức, quản lý, phê duyệt và công bố các thông tin chính thức của xã trên Internet; làm đầu mối kết nối, tích hợp thông tin và các dịch vụ công trực tuyến của các đơn vị liên quan thuộc xã ra môi trường Internet; tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan phát triển cơ sở hạ tầng thông tin.

b) Hướng dẫn, đôn đốc Các ban, bộ phận thuộc UBND xã, các cơ quan, trường học và các đơn vị khác có liên quan cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trang TTĐT xã; chủ trì, phối hợp thực hiện việc tích hợp thông tin, các dịch vụ công trực tuyến trên Internet; khai thác, tiếp nhận, xử lý, cập nhật kịp thời, đầy đủ các loại thông tin theo nội dung quy định tại Điều 8, Quy chế này và không thuộc danh mục thông tin cần bảo mật.

c) Ứng dụng sản phẩm truyền thông đa phương tiện và nghiên cứu tiến bộ khoa học, kỹ thuật để nâng cao năng lực thông tin và hoạt động của Trang TTĐT xã.

d) Tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động của Trang TTĐT xã theo quy định pháp luật.

e) Thực hiện việc theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động của Trang TTĐT xã; tiếp nhận ý kiến đóng góp và kiến nghị đề xuất hoàn thiện Trang TTĐT xã.

g) Giúp UBND xã lập dự toán hàng năm về kinh phí, quản lý, vận hành Trang TTĐT xã bao gồm: Chi phí đầu tư, bảo trì thiết bị phục vụ biên tập, cập nhật thông tin, chi trả nhuận bút, thù lao và các chi phí khác theo quy định.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã giao.

2. Đề nghị Tổ kỹ thuật Cổng thông tin điện tử huyện: Hướng dẫn, kiểm soát thực hiện về giao diện của Trang TTĐT xã, thực hiện trên máy chủ kết nối cơ sở dữ liệu dùng chung Cổng thông tin điện tử huyện, theo dõi quản lý kiểm soát kịp thời dữ liệu đăng tải trên Trang TTĐT xã luôn được ổn định, thông suốt, liên tục, an toàn, an ninh thông tin.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia Trang TTĐT xã

1. Các cán bộ, công chức, các bộ phận có liên quan của xã có nhiệm vụ cung cấp thông tin và tích hợp dịch vụ công trực tuyến của lĩnh vực mình phụ trách lên Trang TTĐT xã theo hướng dẫn của Ban Biên tập và Tổ Kỹ thuật; phối hợp với Ban Biên tập và Tổ Kỹ thuật trong việc xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động và định hướng phát triển của Trang TTĐT xã.

2. Các tổ chức đoàn thể, các doanh nghiệp, trường học, Trạm y tế, cá nhân (sau đây gọi chung là các tổ chức, cá nhân) tham gia Trang TTĐT xã có trách nhiệm: Phối hợp với Ban Biên tập và Tổ Kỹ thuật cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời lên Trang TTĐT xã; tuân thủ các quy định hiện hành của nhà nước về quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin điện tử trên Internet và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ CUNG CẤP THÔNG TIN, DỊCH VỤ TRÊN TRANG TTĐT XÃ

Điều 7. Nguyên tắc chung trong việc tiếp nhận và cung cấp thông tin trên Trang TTĐT xã

1. Mọi thông tin, dịch vụ công trực tuyến được tiếp nhận và cung cấp trên Trang TTĐT xã đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của các ngành, các cấp của xã Vạn Long.

2. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT xã phải đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và 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 điện tử trên Internet.

3. Thông tin trên Trang TTĐT xã không được 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.

4. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp cho Trang TTĐT xã phải đảm bảo nguyên tắc: Đầy đủ, chính xác, kịp thời. Thủ trưởng các cơ quan, tổ

chức cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

5. Các thông tin đưa lên Trang TTĐT xã được quy định tại Điều 8 của Quy chế này và không thuộc danh mục thông tin cần bảo mật, phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang TTĐT xã hoặc các cá nhân được cấp quyền kiểm duyệt.

6. Thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp trên Trang TTĐT xã phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

Điều 8. Những loại thông tin cung cấp trên Trang TTĐT xã

1. Thông tin giới thiệu về UBND xã: Vị trí địa lý, điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, lịch sử, văn hóa; tiềm năng và cơ hội đầu tư; quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội; quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ của các cơ quan hành chính huyện, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội v.v... của xã Vạn Long.

2. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, của tỉnh Khánh Hòa, huyện Vạn Ninh và xã Vạn Long; thông tin về hoạt động của lãnh đạo xã, các cơ quan hành chính xã và các doanh nghiệp trong xã.

3. Thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã và các đơn vị trực thuộc.

4. Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành.

5. Quy trình các thủ tục hành chính hiện hành được áp dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

6. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách.

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

8. Thông tin liên quan đến tình hình kinh tế, văn hoá - xã hội, nội chính - tổ chức của xã Vạn Long.

9. Liên kết, tích hợp các Trang TTĐT các đơn vị trực thuộc (nếu có), các Cổng thông tin điện tử của Trung ương, Tỉnh, Huyện và các cơ quan nhà nước khác.

10. Tin tức nổi bật về thời sự trong tỉnh, trong nước và quốc tế; thông tin quảng cáo; các thông tin khác theo quy định pháp luật.

11. Bài viết của thành viên Ban Biên tập, cán bộ, công chức các Ban, bộ phận, đoàn thể xã, về bình luận, nhận định một vấn đề phát sinh liên quan trong hoạt động.

12. Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền.

13. Mục lấy ý kiến góp ý và giải đáp ý kiến của tổ chức, công dân.

Điều 9. Cơ chế cung cấp thông tin

1. Chuẩn bị tin, bài:

Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp; Cán bộ, công chức, viên chức tự chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi về hộp thư điện tử của Ban Biên tập để xem xét phê duyệt trước khi đưa lên Trang TTĐT (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Open Office; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, png, bmp...). Trong trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, thì có thể dùng zalo, facebook, USB, CD để chuyển thông tin cho Ban Biên tập.

2. Thời gian cung cấp thông tin:

a) Các thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin. Cụ thể:

- Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 8 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

- Đối với các văn bản, quy định do xã ban hành: Không quá 02 ngày làm việc sau khi lãnh đạo xã ký ban hành văn bản.

- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của xã: Không quá 02 ngày sau khi diễn ra sự kiện.

- Đối với thông tin thống kê chuyên ngành; chỉ số thống kê kinh tế - xã hội: theo tháng, quý, năm, chậm nhất vào đầu tháng, quý, năm tiếp theo.

b) Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này, các đơn vị có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để các thông tin được cập nhật lại kịp thời.

3. Định mức cung cấp thông tin:

Mỗi Ban, ngành, bộ phận, đoàn thể phải đảm bảo định mức cung cấp thông tin cho Trang TTĐT xã 02 tin, bài/tháng (tính cả tin, bài của tập thể và cá nhân thuộc đơn vị sưu tầm hoặc tự viết).

4. Người phụ trách Trang thông tin điện tử của xã có nhiệm vụ đăng bài, theo dõi, báo cáo Ban Biên tập và Ủy ban nhân dân xã đối với các ban, bộ phận, đoàn thể UBND xã không thực hiện đúng chế độ định mức cung cấp thông tin quy định tại Khoản 3, Điều này.

Điều 10. Chế độ lưu trữ thông tin

1. Ban Biên tập Trang TTĐT xã phải lưu trữ, bảo quản toàn bộ nội dung thông tin (bản chính, bản sao, bản thảo) theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Các thông tin, dữ liệu điện tử (dữ liệu cấu hình hệ thống, dữ liệu tài khoản người dùng, cấu hình thiết lập kênh, cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác...) của Trang TTĐT xã phải được định kỳ sao chép lưu trữ trên ổ

đĩa cứng, đĩa quang hoặc băng từ tối thiểu 1 tuần/lần và lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

Điều 11. Đảm bảo kỹ thuật cho Trang TTĐT xã

1. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, phối hợp chặt chẽ và yêu cầu đơn vị cung cấp, bảo trì đảm bảo cho Trang TTĐT xã hoạt động liên tục, an toàn.

2. Việc sửa chữa, thay đổi cấu trúc, bố cục và một số nội dung khác (ngoài những nội dung liên quan đến tin, bài phải được kiểm duyệt của Ban Biên tập) của Trang TTĐT xã phải thông qua Văn phòng UBND và được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân xã.

3. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho Trang TTĐT xã bằng các cơ chế bảo mật, thường xuyên kiểm tra, phát hiện và khắc phục lỗ hổng bảo mật.

4. Mọi thành viên tham gia vận hành Trang TTĐT xã phải có trách nhiệm bảo quản thông tin truy cập quản trị hệ thống (gồm: Tên đăng nhập và mật khẩu) và chịu trách nhiệm về sự cố liên quan đến thông tin truy cập quản trị hệ thống đó.

Điều 12. Chế độ thù lao và nhuận bút

Việc chi trả thù lao và nhuận bút cho Biên tập viên, Cộng tác viên cung cấp thông tin trên Trang TTĐT xã được vận dụng theo quy định hiện hành của UBND tỉnh Khánh Hòa về mức chi trả chế độ nhuận bút, trích lập và sử dụng Quỹ nhuận bút đối với các cơ quan báo chí, Đài Phát thanh, Truyền thanh - Truyền hình, Cổng Thông tin điện tử huyện Vạn Ninh và trên cơ sở khả năng cân đối ngân sách của xã và yêu cầu thực tế (có quy định cụ thể riêng).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Kinh phí thực hiện

1. Văn phòng UBND xã xây dựng phương án kỹ thuật, tài chính để quản lý, khai thác, vận hành Trang TTĐT xã trên cơ sở dự toán hàng năm được phê duyệt.

2. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT xã bao gồm kinh phí hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý Trang TTĐT xã do UBND huyện cấp. Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật, được sử dụng cho các nhiệm vụ sau.

- a) Chi cho đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng thông tin;
- b) Chi cho việc lưu trữ, bảo mật và an toàn Trang TTĐT xã;
- c) Chi cho việc mua thông tin, biên tập và biên dịch thông tin cập nhật lên Trang TTĐT xã;
- d) Chi cho công tác tập huấn, hội thảo chuyên đề nghiệp vụ, chuyên môn liên quan hoạt động Trang TTĐT xã;
- e) Chi phí hành chính khác nhằm phục vụ công tác quản lý và vận hành Trang TTĐT xã.

3. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang TTĐT xã được xét khen thưởng theo quy định. Công tác đưa thông tin lên Trang TTĐT xã theo trách nhiệm phân công của các đơn vị trên địa bàn xã được đưa vào tiêu chí đánh giá thi đua hàng năm.

2. Nghiêm cấm hành vi phá hoại Trang TTĐT xã dưới mọi hình thức. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, tập thể, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này đều bị xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 15. Phân công tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; các tổ chức chính trị - xã hội, các doanh nghiệp và cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang TTĐT xã có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này.

2. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện Quy chế, đảm bảo hoạt động của Trang TTĐT xã được thông suốt, an toàn, an ninh trên Internet.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc cần điều chỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế, các ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo về Văn phòng UBND xã để trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.