

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẮK PLÔ**

Số: /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Đắk Plô, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý và hoạt động của Trang thông tin
điện tử (Website) xã Đắk Plô tỉnh Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẮK PLÔ

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 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 Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ
Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và
bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang/cổng thông tin điện tử của cơ
quan nhà nước;*

*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 Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Ủy
ban nhân dân xã về việc thành lập Trang thông tin điện tử (Website) xã Đắk Plô
tỉnh Quảng Ngãi;*

*Theo đề nghị của Phòng Văn hóa – Xã hội tại Tờ trình số 51/TTr-VHXX
ngày 03 tháng 10 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và hoạt động
của Trang thông tin điện tử xã Đắk Plô tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, Trưởng Phòng Văn hóa – Xã
hội, Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã (t/d);
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Vĩnh

QUY CHẾ

QUẢN LÝ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

XÃ ĐẮK PLÔ TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số: 177/QĐ-UBND ngày 06/10/2025 của UBND xã Đắk Plô)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về cách thức tổ chức, quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Đắk Plô, bao gồm việc: Tổ chức thu thập, tiếp nhận, biên tập thông tin, dữ liệu; cập nhật, cung cấp trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử của xã Đắk Plô.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, cơ quan, đơn vị, các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, 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 Đắk Plô.

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

1. Chức năng Trang thông tin điện tử

Trang thông tin điện tử của xã Đắk Plô có địa chỉ trên mạng internet với tên miền là <http://www.dakplo.quangngai.gov.vn> là nơi cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý, điều hành nhà nước về kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trên địa bàn xã, hỗ trợ công tác chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền địa phương xã Đắk Plô trên môi trường mạng. Là kênh thông tin chính thống của Ủy ban nhân dân xã Đắk Plô.

Trang thông tin xã là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, cá nhân; là đầu mối cung cấp, hướng dẫn sử dụng, tra cứu hồ sơ các dịch vụ công của cơ quan hành chính góp phần thúc đẩy cải cách hành chính, từng bước hình thành “Chính quyền điện tử” của xã.

2. Nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử

a. Cung cấp đầy đủ chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Đảng ủy, HĐND xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN xã.

b. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, của Tỉnh; của HĐND xã, Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

c. Tổ chức giao lưu, đối thoại trực tuyến, tiếp công dân qua mạng trả lời ý kiến hỏi, phản ánh của tổ chức, cá nhân trên trang thông tin xã.

d. Cung cấp các dịch vụ hành chính công.

đ. Tập hợp các cơ sở dữ liệu dùng chung của xã; tích hợp các cổng thông

tin thành phần, liên kết với các website của Trung ương và các địa phương.

Điều 3. Thông tin trên Trang thông tin điện tử

Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử của xã Đắk Plô thể hiện bằng các hình thức: Văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa,... Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử tuân thủ theo các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về báo chí, pháp luật về xuất bản, pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bản quyền, pháp luật về quảng cáo và các quy định quản lý thông tin điện tử trên Internet. Nội dung thông tin bao gồm tất cả các lĩnh vực về kinh tế-xã hội; quốc phòng, an ninh; công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị.

Điều 4. Ngôn ngữ trên Trang thông tin điện tử

Ngôn ngữ chính thức dùng trao đổi, thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Đắk Plô là tiếng Việt và tiếng Anh.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, THU THẬP, BIÊN TẬP, KIỂM DUYỆT, CẬP NHẬT, SAO LƯU, BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN, DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

Điều 5. Quy định về quản lý hoạt động của Trang thông tin điện tử

1. Trang thông tin điện tử xã do Ủy ban nhân dân xã là cơ quan chủ quản, phân công đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Giám đốc Trung tâm PVHCC xã trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Trang thông tin điện tử, đồng thời là Trưởng Ban biên tập Trang thông tin điện tử.

2. Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã về định hướng biên tập và quản lý nội dung thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử xã.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội là cơ quan thường trực của Ban biên tập, có chức năng hoạt động thông tin, truyền thông, dịch vụ hành chính công, công nghệ thông tin; là đơn vị chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật và đảm bảo các điều kiện cần thiết để Trang thông tin điện tử xã hoạt động thông suốt, an toàn.

4. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã; các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Ban biên tập trong việc cung cấp các thông tin hoạt động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình, đồng thời tham gia kiểm tra, giám sát chặt chẽ các thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 6. Nguồn thu thập thông tin, bài viết, tác phẩm, liên kết Trang thông tin điện tử

1. Từ các cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh: Khai thác các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản liên quan đến lĩnh vực kinh tế - xã hội; quốc phòng, an ninh.

2. Từ Đảng ủy, HĐND-UBND xã: Khai thác các văn bản pháp quy, các văn bản chỉ đạo, điều hành của xã và thu thập thông tin tại các cuộc họp, hội thảo của Lãnh đạo xã về lĩnh vực kinh tế - văn hóa - xã hội; quốc phòng, an ninh.

3. Từ các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã trên các lĩnh vực: kinh tế - xã hội; quốc phòng, an ninh.

4. Từ cộng tác viên của Trang thông tin điện tử.

5. Nguồn tin sưu tầm.

6. Liên kết đến Cổng thông tin điện tử tỉnh và Trang thông tin điện tử các sở, ban, ngành, địa phương theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử

1. Cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử phải đảm bảo theo quy định tại Điều 4, Chương II, Nghị định số [42/2022/NĐ-CP](#) ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

2. Theo chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử xã, cụ thể:

2.1. Văn phòng HĐND-UBND xã

- Các đề án, nghị quyết, kế hoạch, báo cáo, thông báo, kết luận, công văn và các văn bản khác theo quy định của HĐND-UBND xã.

- Cung cấp thường xuyên, kịp thời các thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã đã được chính thức ban hành bằng văn bản (*không thuộc phạm vi bí mật Nhà nước*); 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; lịch làm việc và lịch tiếp công dân. Các thông tin khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chấp thuận theo đề nghị của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý, cung cấp và cập nhật lên cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành và các thông tin về tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương ban hành; những quy định mới về chế độ chính sách của Trung ương, địa phương ban hành.

- Cung cấp và cập nhật thông tin danh sách Lãnh đạo HĐND-UBND xã, thông tin cá nhân, tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

- Thông tin hướng dẫn, tra cứu các thủ tục hành chính; thực hiện cung cấp các dịch vụ công.

2.2. Phòng Kinh tế

- Điều kiện tự nhiên, tiềm năng, thế mạnh và nhu cầu thu hút đầu tư của xã; các cơ chế, chính sách khuyến khích đầu tư; các dự án ưu tiên thu hút đầu tư; chiến lược, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế xã hội của xã.

- Dự án đầu tư công gồm: Danh sách các dự án chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai; mỗi dự án cần có thông tin gồm: Tên dự án, mục tiêu đầu tư, lĩnh vực đầu tư, nhóm dự án, thời gian thực hiện, nguồn vốn đầu tư theo Luật đầu tư công.

- Danh sách các doanh nghiệp bao gồm: Doanh nghiệp mới đăng ký, doanh nghiệp đang hoạt động, doanh nghiệp đã giải thể.

- Quản lý, cung cấp và cập nhật các thông tin, văn bản về thực hiện công khai ngân sách của xã.

- Quản lý, cung cấp và cập nhật thông tin về quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, chương trình phát triển đô thị thuộc thẩm quyền tham mưu của phòng và các nội dung liên quan khác theo quy định pháp luật nhà ở, pháp luật kinh doanh bất động sản, pháp luật về quy hoạch xây dựng và pháp luật về quy hoạch đô thị.

- Cung cấp thông tin quy hoạch về các cụm, khu công nghiệp.

- Cung cấp thông tin: Tập tin ảnh bản đồ địa giới hành chính của xã theo quy định.

- Các quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên và môi trường; 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.

2.3. Phòng Văn hóa và Xã hội

- Quản lý, cung cấp và cập nhật các thông tin về các hoạt động khoa học và công nghệ, thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước như: Thông báo đề xuất, tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ; công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn theo quy định...

- Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý về mặt nhà nước đối với hoạt động của Trang thông tin điện tử. Cung cấp và cập nhật thông tin về lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; các tuyến, điểm du lịch; lễ hội, làng nghề, ẩm thực, các hoạt động về nghệ thuật, thể dục, thể thao, chuyển đổi số.

2.4. Các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình thực hiện cung cấp thông tin cần tuyên truyền đến mọi tầng lớp Nhân dân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành, đơn vị mình, cung cấp chủ trương, chính sách cần lấy ý kiến của Nhân dân trên Trang thông tin điện tử xã; đồng thời, chủ động cung cấp, cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử về các lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ và chức năng của đơn vị mình quản lý và chịu trách nhiệm về thông tin đã đăng tải.

Điều 8. Quy trình kiểm duyệt thông tin

1. Đối với các văn bản, tin tức, sự kiện

a. Từ các nguồn thông tin được quy định tại Điều 6 của Quy chế này, thành viên Ban biên tập được phân công có nhiệm vụ nghiên cứu, biên tập lại các thông

tin trên, đảm bảo chất lượng và tính chính xác thông tin và chuyển cho thành viên quản trị mạng để đăng lên Trang thông tin điện tử.

b. Thường trực Ban biên tập có trách nhiệm kiểm tra thường xuyên thông tin trên Trang thông tin điện tử, nếu thông tin chưa đảm bảo trình Trưởng Ban biên tập chỉ đạo xử lý.

2. Đối với tác phẩm, bài viết có quy định kiểm duyệt thông tin như Khoản 1 của Điều này nhưng trước khi đăng Thường trực Ban biên tập có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin từ bài viết cho phù hợp với Điều 3 của Quy chế này. Trong trường hợp không xử lý được trình Trưởng Ban biên tập quyết định.

Điều 9. Xử lý thông tin phản hồi

a. Các cơ quan, đơn vị ngoài việc cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử còn có trách nhiệm tiếp nhận thông tin hỏi, hoặc phản ánh của cá nhân, tổ chức hoặc do Ban biên tập gửi đến.

b. Thường trực Ban biên tập có trách nhiệm thu thập, tổng hợp các ý kiến từ các thành viên Ban biên tập hoặc các ý kiến đóng góp, phản ánh, yêu cầu của tổ chức, cá nhân trình Trưởng Ban biên tập chỉ đạo xử lý.

c. Ban biên tập có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban biên tập.

d. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, có trách nhiệm trả lời các câu hỏi liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị khi có yêu cầu của tổ chức, cá nhân gửi ý kiến về Trang thông tin điện tử xã qua mục **công dân, doanh nghiệp hỏi - các cơ quan nhà nước trả lời** và được Ban biên tập yêu cầu.

Điều 10. Sao lưu, bảo quản, bảo mật và an toàn thông tin

a. Các thông tin, dữ liệu của Trang thông tin điện tử phải được lưu trữ, bảo quản theo quy định của Nhà nước.

b. Trưởng Ban biên tập phải là người quản lý mật khẩu truy cập phần “Quản trị hệ thống”. Trong trường hợp cần thiết Trưởng Ban biên tập ủy quyền cho người khác quản lý. Thành viên Ban biên tập quản lý tài khoản của mình nhằm đảm bảo an toàn, bảo mật.

c. Không được đưa vào hệ thống mạng các chương trình có tính chất phá hoại như các chương trình lấy cắp dữ liệu, mật khẩu, virus,...

Điều 11. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Trang thông tin điện tử của xã

1. Lợi dụng việc cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a. Chống Nhà nước Cộng hòa 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, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, đòi trục, tị nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

b. Tiết lộ bí mật 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. Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản.

2. Lợi dụng Trang thông tin điện tử để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. 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 internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên internet, tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

5. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

Điều 12. Việc cung cấp các dịch vụ hành chính công

1. Dịch vụ hành chính công trên Trang thông tin xã nhằm công khai, minh bạch các quy định về thủ tục hành chính, hướng dẫn các thủ tục, cung cấp các văn bản liên quan, các mẫu biểu điện tử,... giải đáp thông tin liên quan đến các dịch vụ hành chính công thông qua mạng internet.

2. Phòng Văn hóa – Thông tin chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc liên kết, tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định tại Nghị định số [47/2020/NĐ-CP](#) ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Chương III **BAN BIÊN TẬP**

Điều 13. Ban biên tập Trang thông tin điện tử do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập, các thành viên tham gia mang tính chất kiêm nhiệm. Ban biên tập gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các thành viên và thư ký, được phân công trách nhiệm cụ thể như sau:

1. Trưởng Ban biên tập: Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trang thông tin điện tử và chỉ đạo chung các hoạt động của Ban biên tập. Trưởng Ban biên tập có nhiệm vụ:

a. Định hướng nội dung thông tin phục vụ Trang thông tin điện tử.

b. Điều hành hoạt động của Ban biên tập.

c. Duyệt hoặc ủy quyền duyệt nội dung thông tin của Trang thông tin điện tử; chỉ đạo việc xây dựng, cung cấp và khai thác thông tin tại các phòng/đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Phó Trưởng ban biên tập:

a. Giúp Trưởng Ban biên tập điều hành các hoạt động của Ban biên tập; thay mặt Trưởng Ban biên tập chỉ đạo các hoạt động của Ban biên tập khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

b. Theo dõi và phối hợp cùng các đơn vị có liên quan về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công qua mạng.

c. Theo dõi, đôn đốc, tổ chức việc viết bài, đưa tin từ phòng, đơn vị lên Trang thông tin điện tử.

3. Thường trực:

a. Cơ quan quản lý, Thường trực là Phòng Văn hóa – Xã hội.

b. Thường trực Ban biên tập làm đầu mối tiếp nhận tin tức, bài viết, thông tin được gửi về Ban biên tập.

c. Truy cập và kiểm tra thường xuyên các thông tin được đăng lên website, nếu phát hiện các thông tin không thuộc chức năng thông tin của website phải gỡ bỏ ngay hoặc lập danh mục, trích yếu nội dung thông tin trình Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt lại trước khi cập nhật lên Trang thông tin điện tử.

d. Tham mưu tổ chức các cuộc họp, xây dựng các báo cáo có liên quan của Ban biên tập.

e. Hàng năm xây dựng kế hoạch kinh phí hoạt động của Ban biên tập và của Trang thông tin điện tử trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

4. Thành viên Ban biên tập (*Lãnh đạo, chuyên viên các cơ quan, đơn vị*):

a. Hằng tháng chỉ đạo cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp thông tin gửi về Ban biên tập.

b. Xử lý, biên tập các nội dung thông tin do cơ quan, đơn vị, địa phương mình cung cấp và chịu trách nhiệm trước nội dung thông tin biên tập trước khi gửi đăng tin.

c. Xây dựng, tổ chức, triển khai mạng lưới cộng tác viên trong chức năng và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình.

d. Có nhiệm vụ thu thập, sưu tầm các nguồn tin có liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị mình từ các tổ chức trong nước, từ các nguồn thông tin chính thống để đăng lên Trang thông tin điện tử.

e. Có trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung cung cấp dịch vụ công trực tuyến qua mạng theo lĩnh vực chuyên môn cơ quan, đơn vị phụ trách.

5. Thành viên Ban Biên tập kiêm Kỹ thuật:

- a. Bảo đảm sự vận hành liên tục, ổn định của Trang thông tin điện tử, tham mưu về kỹ thuật liên quan đến việc vận hành Trang thông tin điện tử.
- b. Tham mưu cải tiến nội dung, hình thức của Trang thông tin điện tử cho phù hợp trong từng giai đoạn.
- c. Kiểm tra, đôn đốc và báo cáo tình hình triển khai việc cung cấp thông tin từ các cơ quan, đơn vị.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 14. Kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang thông tin điện tử được sử dụng vào 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.
 - c. Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Trang thông tin điện tử.
 - d. Quản lý, điều hành, trực vận hành Trang thông tin điện tử.
 - e. Chi trả thù lao cho Ban biên tập; thù lao, nhuận bút cho tác giả, tác phẩm có gửi bài, đăng bài lên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.
 - f. Các khoản chi khác: Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành quy chế chi trả chế độ nhuận bút và thù lao biên tập đối với Trang thông tin điện tử và các quy định khác.
2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang thông tin điện tử được Ủy ban nhân dân xã giao hàng năm.

Chương V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Chế độ báo cáo và kiểm tra

- Cơ quan thường trực Ban biên tập chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả cung cấp các văn bản, tài liệu, tin, bài viết, hình ảnh,... của các cơ quan, đơn vị; cũng như ý kiến của các tổ chức, cá nhân gửi về Trang thông tin điện tử. Hàng tháng, báo cáo kết quả thực hiện (*chung với báo cáo hoạt động của đơn vị*) về Ủy ban nhân dân xã.
- Định kỳ 6 tháng, Ban biên tập tổ chức cuộc họp sơ kết đánh giá kết quả hoạt động và tổ chức cuộc họp đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- Các cá nhân, tập thể thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.

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

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trưởng các cơ quan, đơn vị; thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ có liên quan được quy định tại Quy chế này; phổ biến nội dung Quy chế này cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình. Phòng Văn hóa và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân xã và Ban biên tập thực hiện việc quản lý, kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện Quy chế này, bảo đảm Trang thông tin điện tử xã được hoạt động thông suốt, an toàn, an ninh trên internet; tuyên truyền rộng rãi để công dân và doanh nghiệp biết truy cập vào Trang thông tin xã.

Cơ quan thường trực Ban biên tập theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Quy chế này về UBND xã. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa- Xã hội) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế theo quy định./.
