

Số: 661 /QĐ-UBND

Tiên Lữ, ngày 18 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Tiên Lữ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TIỀN LŨ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;
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 Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;
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 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
Căn cứ Quyết định số 622 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2025 của UBND xã Tiên Lữ về việc thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Tiên Lữ;
Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội tại Tờ trình số 54 /TTr-VHXX ngày 16 / 9 /2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã; Trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.



Bùi Trung Kiên

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Tiên Lữ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của UBND xã Tiên Lữ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập

1. Vị trí, chức năng

Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Tiên Lữ (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) có chức năng tham mưu giúp UBND xã định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử (Cổng TTĐT) xã Tiên Lữ tại địa chỉ: <https://tienlu.hungyen.gov.vn>

2. Nhiệm vụ của Ban biên tập

1. Định hướng kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Cổng TTĐT xã nhằm cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, kịp thời phục vụ cho sự chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước và nhu cầu sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân; đảm bảo không để lộ, lọt bí mật của Đảng, Nhà nước và không để ảnh hưởng đến khối đại đoàn kết toàn dân.

2. Quy định phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban biên tập, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên của Ban biên tập và trách nhiệm của các phòng, ban, ngành, đơn vị đối với Cổng TTĐT của xã.

3. Theo dõi đôn đốc các phòng, ban, ngành, đơn vị thực hiện nghiêm việc cung cấp dịch vụ công, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Cổng TTĐT của xã.

4. Báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Cổng TTĐT của xã. Định kỳ quý, năm tổng hợp báo cáo UBND xã về kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

5. Hàng năm tổng kết đánh giá những điển hình tiên tiến, phát hiện những việc làm không kịp thời, trái với quy định của Nhà nước báo cáo UBND xã. Dự toán kinh phí quản lý Cổng TTĐT trình UBND xã phê duyệt.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trưởng Ban biên tập

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND và UBND xã về toàn bộ nội dung của Cổng TTĐT xã Tiên Lữ.

2. Chỉ đạo thực hiện nội dung, chương trình hoạt động và giữ mối quan hệ với các phòng, ban, ngành, đơn vị, cá nhân để duy trì, mở rộng hoạt động của Cổng TTĐT xã Tiên Lữ.

3. Chủ trì các cuộc họp Ban biên tập, phân công nhiệm vụ, kiểm tra công tác của các thành viên trong Ban biên tập.

4. Báo cáo và đề xuất với Đảng ủy, HĐND và UBND xã về hoạt động của Ban biên tập và Cổng TTĐT xã Tiên Lữ

5. Cùng với các Phó Ban biên tập xét duyệt nội dung thông tin đăng trên Cổng thông tin điện tử.

Điều 4. Phó Trưởng Ban biên tập, Thường trực

1. Làm nhiệm vụ thường trực Ban biên tập, chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa khâu kỹ thuật và nội dung, đảm bảo cho các thông tin được cập nhật trên cổng TTĐT xã Tiên Lữ kịp thời, chính xác, an toàn theo đúng định hướng của UBND xã và Ban biên tập. Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, ngành, đơn vị thực hiện việc cung cấp dịch vụ công, trao đổi thông tin lên Cổng TTĐT xã.

2. Thay mặt Trưởng Ban biên tập xét duyệt thông tin để đăng lên Cổng TTĐT xã.

3. Giúp Trưởng Ban biên tập triển khai, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập chuyên trách. Thay mặt Ban biên tập chỉ đạo triển khai thực hiện của Ban khi Trưởng Ban đi vắng hoặc được ủy quyền.

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban biên tập.

5. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng TTĐT xã, báo cáo Trưởng Ban biên tập để đề xuất với Đảng ủy, HĐND và UBND xã những vấn đề cần thiết, giúp cho Cổng TTĐT xã hoạt động ngày càng hiệu quả.

6. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND xã và trước Trưởng Ban biên tập về toàn bộ nội dung được phân công tham mưu, đề xuất và được ủy quyền...

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 5. Các Phó Trưởng Ban biên tập

1. Giúp Trưởng Ban biên tập triển khai, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập chuyên trách.

2. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng TTĐT xã, báo cáo Trưởng Ban biên tập để đề xuất với Đảng ủy, HĐND và UBND xã những vấn đề cần thiết, giúp cho Cổng TTĐT xã hoạt động ngày càng hiệu quả.

3. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND xã và trước Trưởng Ban biên tập về toàn bộ nội dung được phân công tham mưu, đề xuất và được ủy quyền...

4. Biên tập thông tin thành tin, bài, hình ảnh, cơ sở dữ liệu theo định hướng chỉ đạo của Ban biên tập, chuyển tải lên Cổng thông tin điện tử.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.

Điều 6. Các thành viên Ban biên tập

1. Chịu trách nhiệm tổ chức, theo dõi, đôn đốc các phòng, ban ngành, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, cung cấp, trao đổi thông tin cho Cổng TTĐT xã theo nội dung, chương trình và thời gian quy định tại Quy chế quản lý, cung cấp thông tin cho Cổng TTĐT của xã.

2. Đề xuất các giải pháp đóng góp, xây dựng cho Cổng TTĐT xã hoạt động ngày càng hiệu quả.

3. Đảm bảo đầy đủ nội dung thông tin theo định hướng và thời gian quy định, phát huy cao nhất hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin phục vụ cho công tác điều hành của các cấp chính quyền, tuyên truyền quảng bá, thu hút đầu tư phát triển của xã.

4. Tổng hợp thông tin từ các kênh, các nguồn do các thành viên, các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị, các cán bộ chuyên môn cung cấp hàng ngày. Biên tập

thông tin thành tin, bài, hình ảnh, cơ sở dữ liệu theo định hướng chỉ đạo của Ban biên tập.

5. Thực hiện nghiêm các quy định bảo mật, lưu trữ, an ninh thông tin.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng biên tập phân công.

7. Ủy viên kiêm Thư ký Ban biên tập ngoài việc thực hiện nhiệm vụ như các Ủy viên khác, có trực tiếp phụ trách Tổ biên tập chuyên trách và các công tác đảm bảo kinh phí cho hoạt động của Cổng TTĐT của xã.

Điều 7. Tổ Biên tập chuyên trách Cổng TTĐT xã

1. Tổ Biên tập chuyên trách Cổng TTĐT xã do Phó Tổng biên tập – Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội giao nhiệm vụ (sau khi xin ý kiến của Tổng biên tập); các thành viên tổ Biên tập được hưởng các chế độ chính sách theo quy định hiện hành.

2. Tổ biên tập chuyên trách cổng TTĐT xã có nhiệm vụ: Đảm bảo đầy đủ nội dung thông tin theo định hướng và thời gian quy định, phát huy cao nhất hiệu quả hoạt động của Cổng TTĐT xã phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền, tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư phát triển của xã.

3. Nhiệm vụ cụ thể: Tổng hợp thông tin từ các kênh, các nguồn do các thành viên của Ban biên tập và các phòng, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị và cá nhân cung cấp. Biên tập thông tin thành tin, bài, hình ảnh, cơ sở dữ liệu theo định hướng chỉ đạo của Ban biên tập. Phó Tổng biên tập kiểm duyệt tin, bài, hình ảnh, dữ liệu vào cuối giờ chiều các ngày làm việc trong tuần. Thông tin đã được phê duyệt sẽ được cập nhật lên Cổng TTĐT xã thường xuyên, kịp thời, đảm bảo nội dung.

4. Chịu trách nhiệm và thực hiện nghiêm các quy định bảo mật, lưu trữ, an ninh thông tin đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Phối hợp với bộ phận kỹ thuật-quản trị Cổng TTĐT để Cổng TTĐT xã hoạt động được thông suốt.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Ban biên tập Cổng TTĐT xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các thành viên trong Ban biên tập Cổng TTĐT xã làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban biên tập được sử dụng con dấu của UBND xã trong quá trình chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ.

3. Định kỳ Ban biên tập họp để kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của kỳ họp trước và đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) và triển khai nhiệm vụ tiếp theo.

4. Tổ Biên tập thường xuyên họp rút kinh nghiệm, theo sự chỉ đạo của Tổng biên tập và Phó Tổng biên tập.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử thực hiện theo quy định của Nhà nước, được dự toán trong nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho UBND và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí hoạt động hàng năm của Ban biên tập và nhuận bút, tin bài được dự toán trong nguồn ngân sách của Phòng Văn hoá – Xã hội xã.

Điều 10. Điều khoản thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, các thành viên Ban biên tập, các ban, ngành đoàn thể, các đơn vị, các cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã căn cứ theo Quy chế để tổ chức thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc cần sửa đổi thì Ban biên tập tổng hợp, đề xuất Chủ tịch UBND xã chỉnh sửa, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.