

Số: /QĐ-UBND

Nghi Dương, ngày 12 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử xã Nghi Dương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/04/2016;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-Cp ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 9/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính 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 40/2024/QĐ-UBND ngày 01/11/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày 7/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Nghi Dương về việc thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Nghi Dương;

Theo đề nghị của Trưởng ban Biên tập Cổng thông tin điện tử xã.

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 Nghi Dương”.

Điều 2. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã cơ quan thường trực Cổng thông tin điện tử xã phối hợp với Thủ trưởng các ngành có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các ngành có liên quan và các thành viên Ban Biên tập căn cứ quyết định này thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT ĐU, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Duy Khâm

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử của xã Nghi Dương
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Nghi Dương)

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập

1. Chức năng

a. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử của xã Nghi Dương (gọi tắt là Ban Biên tập) là bộ phận tham mưu giúp việc cho Ủy ban nhân dân xã về tổ chức hoạt động của Cổng thông tin điện tử của xã.

b. Ban Biên tập được Ủy ban nhân dân xã giao trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin của Cổng thông tin điện tử của xã, tổ chức chỉ đạo việc cung cấp, cập nhật các thông tin kinh tế, văn hóa, xã hội và các thông tin khác về mọi mặt của xã, đảm bảo Cổng thông tin điện tử của xã hoạt động liên tục, an toàn, phát triển theo sự chỉ đạo của thành phố.

2. Nhiệm vụ

a. Tổ chức triển khai thực hiện theo nội dung Quy định về việc cung cấp và quản lý thông tin trên Cổng thông tin điện tử của thành phố Hải Phòng.

b. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động của Cổng thông tin điện tử theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã.

c. Dự toán kinh phí, chi phí đầu tư Cổng thông tin điện tử, thiết bị phục vụ yêu cầu hoạt động hằng năm của Cổng thông tin điện tử của xã.

d. Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các cơ quan, đơn vị, đoàn thể, tổ chức và cá nhân gửi Cổng thông tin điện tử của xã; xử lý, biên tập, xét duyệt, cập nhật và xuất bản tin, dữ liệu lên Cổng thông tin điện tử của xã.

đ. Hướng dẫn và phối hợp với cán bộ các cơ quan, đơn vị và đoàn thể trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các cơ quan, đơn vị và đoàn thể.

e. Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh nhằm thông tin, phản ánh kịp thời về các mặt hoạt động của xã trên Cổng thông tin điện tử của xã.

g. Quản lý các tài liệu có liên quan đến công tác xuất bản tin trên Cổng thông tin điện tử của xã.

Điều 2. Trách nhiệm của Ban Biên tập

- Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về việc phổ biến, cập nhật các nội dung lên Cổng thông tin điện tử xã.

- Bảo đảm nội dung Cổng thông tin điện tử xã được cập nhật, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, phong phú về nội dung, đa dạng về hình thức.
- Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ biên tập và cập nhật thông tin bằng nhiều hình thức.

- Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được Ban biên tập phân công phụ trách.

Điều 3. Ban Biên tập có quyền hạn

1. Xem xét, lựa chọn và quyết định việc đưa thông tin trên Cổng thông tin điện tử của xã.
2. Đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và đoàn thể cung cấp thông tin để phục vụ cho công tác của Ban Biên tập.
3. Đề nghị giải quyết các chế độ nhuận bút, bồi dưỡng đối với công tác xuất bản tin, bài theo quy định hiện hành.

Chương 2 HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể của Ban biên tập

1. Trưởng Ban biên tập - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Chỉ đạo hoạt động chung của Ban biên tập, chủ trì các cuộc họp của Ban biên tập; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

2. Phó Trưởng Ban biên tập Thường trực - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã

- Theo dõi, điều hành hoạt động của Ban biên tập, giải quyết những vấn đề liên quan khi Trưởng Ban vắng hoặc được ủy quyền;
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về mọi hoạt động của Cổng thông tin điện tử;
- Phân công các thành viên Ban biên tập thực hiện biên tập thông tin theo lĩnh vực phụ trách;
- Thẩm định nội dung thông tin trước khi đưa lên Cổng thông tin điện tử;
- Đánh giá tin, bài để chi trả nhuận bút, trình Trưởng Ban biên tập phê duyệt;
- Có trách nhiệm sửa thông tin trên Cổng thông tin điện tử khi bản tin có phần sai với thực tế và thông tin cho người đưa tin biết là đã sai.

3. Phó Trưởng Ban biên tập - Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội

- Tham gia điều hành hoạt động chung của Ban biên tập;
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về lĩnh vực được phân công;

- Cùng với Phó Trưởng ban Thường trực xây dựng kế hoạch ngân sách, hoạt động thường xuyên cho Cổng thông tin;
- Chỉ đạo trực tiếp tổ thư ký thuộc phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp các tin về công tác văn hóa của lĩnh vực phụ trách;
- Chịu trách nhiệm kiểm duyệt về nội dung, số lượng tin, bài (*hàng tháng cung cấp từ 10 – 15 tin để đưa lên Cổng thông tin*).

4. Các thành viên

- Thường xuyên tham gia theo dõi tiến độ cập nhật thông tin đăng trên Cổng thông tin điện tử;
- Khi được yêu cầu biên tập và kiểm duyệt thông tin theo lĩnh vực phụ trách, thành viên có trách nhiệm gửi kết quả kiểm duyệt cho Trưởng Ban biên tập chậm nhất 03 ngày, tính từ khi gửi bài;
- Gửi các tin, bài hàng ngày để cập nhật lên Cổng thông tin;
- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp phát triển Cổng thông tin.

Điều 5. Nguyên tắc làm việc

- Ban biên tập Cổng thông tin hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, lãnh đạo tập thể, cá nhân phụ trách và quyết định vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên;
- Ban biên tập hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, trong phạm vi quyền hạn, có kế hoạch và hiệu quả.

Điều 6. Chế độ hội họp

1. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Ban biên tập tổ chức các cuộc họp theo định kỳ 3 tháng một lần để sơ kết, đánh giá tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, đưa ra giải pháp triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác của Ban biên tập trong thời gian tới.
3. Trong trường hợp Trưởng Ban biên tập đi vắng, Phó Ban biên tập được ủy quyền sẽ chủ trì cuộc họp thay Trưởng Ban biên tập, sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với Trưởng Ban.

Điều 7. Kinh phí

1. Kinh phí hoạt động, trang thiết bị phục vụ Cổng thông tin điện tử được chi từ nguồn kinh phí ngân sách xã cấp theo dự toán của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử do Văn phòng HĐND và UBND xã lập được Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.
2. Cho phép Ban biên tập được cung cấp dịch vụ quảng cáo cho các đơn vị, doanh nghiệp trên Cổng thông tin; Kinh phí thu được dùng để bổ sung thực hiện chế độ nhuận bút, thù lao, mua sắm các trang thiết bị cần thiết cho việc lưu trữ tài liệu – thu thập thông tin.

Điều 8. Chế độ nhuận bút

Chế độ nhuận bút, biên tập, cập nhật thực hiện theo quy định tại Điều 22 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; Quyết định số 32/2020/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm đăng tải trên hệ thống Công thông tin điện tử thành phố Hải Phòng.

Chương 3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Các thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Các phòng, đơn vị thuộc xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã, cộng tác viên tùy theo chức năng quản lý của đơn vị mình có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin hàng ngày, tuần, tháng, quý, năm và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

Điều 10. Hình thức cung cấp thông tin: các tin, bài, phóng sự được duyệt chuyển về Văn phòng HĐND và UBND xã bằng văn bản hoặc qua thư điện tử ubndxngghiduong@haiphong.gov.vn (Thống nhất sử dụng bộ mã Unicode). Các đơn vị cung cấp thông tin có thể cung cấp thêm hình ảnh hoặc yêu cầu chụp ảnh để minh họa thông tin.

Điều 11. Trong quá trình thực hiện có vấn đề cần thay đổi cho phù hợp với quy định, Trưởng Ban Biên tập đề xuất để Ủy ban nhân dân xã điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung Quy chế này./.