

Số:2036 /QĐ-UBND

Thượng Hồng, ngày 12 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử xã Thượng Hồng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG HỒNG

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

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

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 23/4/2026;

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; Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính nhà nước; 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; Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 48/TTr-VP ngày 12/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử xã Thượng Hồng gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Trưởng ban: Ông Vũ Anh Tuấn, Phó Chủ tịch UBND xã.

2. Phó Trưởng ban: Bà Lê Thị Thu, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Các thành viên Ban Biên tập

- Ông Phạm Văn Thanh, Trưởng Phòng Kinh tế xã;
- Ông Lê Quang Hiệp, Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Ông Nguyễn Mạnh Tú, Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Bà Vũ Thị Thêu, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Ông Phạm Công Minh, chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Bà Nguyễn Thị Thu Nhanh, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;
- Ông Phạm Xuân Trí, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Ông Nhữ Văn Luật, chuyên viên Phòng Kinh tế xã;
- Ông Phạm Xuân Biên, viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

Mời các ông (bà) sau tham gia phối hợp với Ban Biên tập:

- Ông Nguyễn Văn Hợp, Chủ tịch Ủy ban MTTQ VN xã;
- Ông Phạm Đình Tân, Chánh Văn phòng Đảng ủy xã;
- Ông Phạm Xuân Hội, Phó ban thường trực Ban Xây dựng Đảng;

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập

1. Tham mưu UBND xã trong việc quản lý, tổ chức vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử xã theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của Ban Biên tập, góp phần xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số tại địa phương.

2. Tham mưu xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến Cổng Thông tin điện tử; đảm bảo Cổng thông tin điện tử hoạt động ổn định, thông suốt, hiệu quả.

3. Tiếp nhận, biên tập, cập nhật và đăng tải thông tin chính thống về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác chỉ đạo, điều hành và các hoạt động của chính quyền địa phương; phối hợp đăng tải thông tin của Đảng ủy, HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức có liên quan trên Cổng thông tin điện tử theo chức năng, nhiệm vụ và quy định pháp luật.

4. Kiểm tra nội dung thông tin trước khi trình người có thẩm quyền phê duyệt đăng tải; bảo đảm thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng định hướng và quy định của pháp luật. Không đăng tải thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc thông tin chưa đủ điều kiện công khai theo quy định.

5. Tham mưu thực hiện việc công khai các thông tin thuộc trách nhiệm của UBND xã, đặc biệt là thông tin về các thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến, quy hoạch, kế hoạch và các nội dung khác phải công khai theo quy định của pháp luật.

6. Tiếp nhận, tổng hợp và chuyển tải các ý kiến đóng góp, phản hồi của người dân và doanh nghiệp thông qua Cổng thông tin điện tử đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết và phản hồi kịp thời.

7. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng nội dung, hiệu quả quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của địa phương.

8. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử theo yêu cầu của UBND xã và cơ quan có thẩm quyền.

9. Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Biên tập; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử theo chỉ đạo của UBND xã và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Chế độ làm việc và trách nhiệm thực hiện

1. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng ban chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động chung và phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

2. Văn phòng HĐND và UBND là cơ quan thường trực của Ban Biên tập, có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp thông tin; phối hợp biên tập, trình duyệt và tổ chức đăng tải thông tin theo phân công, quy chế hoạt động và quy trình quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử.

3. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã có trách nhiệm cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và kịp thời; phối hợp chặt chẽ với Ban Biên tập trong quá trình biên tập, kiểm tra và công khai thông tin.

4. Các thành viên Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về nội dung thông tin thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công; thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 4. Kinh phí hoạt động

Kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Biên tập được bố trí trong dự toán chi ngân sách hằng năm của UBND xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ quy định về ngân sách nhà nước.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1470/QĐ-UBND ngày 12/6/2026 của Chủ tịch UBND xã.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Hà Thị Thủy