

Số: /QĐ-UBND

An Biên, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã An Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN BIÊN

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

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1949/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã An Biên về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã An Biên, tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã An Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định này kèm theo “Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử xã An Biên”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội; các thành viên Ban Biên tập; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

QUY CHẾ

Hoạt động của Trang Thông tin điện tử An Biên

*(Kèm theo Quyết định /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã An Biên)*

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử xã An Biên (Trang thông tin điện tử xã) bao gồm: tổ chức thu thập, tiếp nhận, biên tập thông tin, dữ liệu; cập nhật, cung cấp, trao đổi thông tin, dữ liệu và dịch vụ hành chính công trên Trang thông tin điện tử xã.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, các đoàn thể chính trị xã hội, 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.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Môi trường mạng là môi trường trong đó thông tin được cung cấp, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông qua cơ sở hạ tầng thông tin.

2. Trang thông tin điện tử là điểm truy cập duy nhất của cơ quan trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

3. Trang thông tin điện tử là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin.

4. 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.

5. Hỗ trợ Nhuận bút là khoản tiền do bên sử dụng tác phẩm hỗ trợ trả cho tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm đăng trên Trang thông tin điện tử xã.

6. Hỗ trợ thù lao là khoản tiền do bên sử dụng tác phẩm trả cho thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã; các tổ chức, cá nhân tham gia vào công tác biên tập tác phẩm, cung cấp tài liệu để đăng trên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 3. Vai trò, chức năng Trang thông tin điện tử xã An Biên

1. Cung cấp thông tin chính thống của Ủy ban nhân dân xã An Biên trên môi

trường mạng.

2. Có nhiệm vụ tích hợp các hệ thống thông tin khác phục vụ công dân, tổ chức; là nơi tập trung thông tin làm đầu mối giao tiếp giữa các cơ quan quản lý nhà nước với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

3. Địa chỉ truy cập Trang thông tin điện tử xã: <https://anbien.angiang.gov.vn>.

Điều 4. Hình thức thể hiện thông tin trên Trang thông tin điện tử xã

1. Nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được trình bày dưới dạng văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...; nội dung đăng tải phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

2. Trang thông tin điện tử xã phải có những thông tin chủ yếu theo quy định tại Chương II, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 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 (gọi tắt là Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ) và Khoản 2, Điều 28 - Luật Công nghệ thông tin.

3. Ngôn ngữ chính thức dùng để trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã là Tiếng Việt. Tùy điều kiện, nhiệm vụ cụ thể có thể dùng các ngôn ngữ nước ngoài khi được sự cho phép của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Trang thông tin điện tử xã

1. Trang thông tin điện tử xã được bảo đảm hoạt động 24/24 giờ tất cả các ngày để kết nối thông tin giữa cơ quan nhà nước với các tổ chức, công dân trên môi trường mạng theo quy định của pháp luật.

2. Việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử xã thực hiện theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật.

3. Việc thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân trên Trang thông tin điện tử xã tuân thủ theo quy định tại Điều 21, 22 Luật Công nghệ thông tin và các quy định pháp luật hiện hành.

4. Các tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử xã phải chịu trách nhiệm về tính xác thực và các quy định của pháp luật về thông tin, dịch vụ công trực tuyến đã cung cấp đồng thời chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã.

Chương II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin trên Trang thông tin điện tử xã

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời công tác quản lý của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã phải 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 trên Internet.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử xã của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin giao tiếp trên Trang thông tin điện tử xã phải qua kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã.

5. Cung cấp thông tin và tiếp nhận giải đáp ý kiến, phản ánh của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định hiện hành.

6. Thông tin của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đưa lên Trang thông tin điện tử xã phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt, kiểu phông chữ Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam 6909:2001.

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

1. Cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã phải đảm bảo theo quy định tại Chương II, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ.

2. Trách nhiệm chung của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử của xã ít nhất 02 tin bài/tháng (từ 24 tin bài/năm trở lên). Trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc xã trực tiếp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung thông tin do cơ quan, đơn vị cung cấp.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức thuộc xã

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Trang thông tin điện tử của xã các nội dung thông tin được quy định tại Khoản 1, Điều 7 của Quy chế này, và các thông tin phản ánh hoạt động khác thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

b) Trong mục “Nơi nhận” của văn bản đi do mình soạn thảo tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã, các văn bản không phải văn bản mật phải ghi rõ nơi nhận: “Trang thông tin điện tử xã”.

c) Các thông tin giải đáp các câu hỏi của công dân về các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực nào thì cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực đó phải cung cấp nhanh chóng, kịp thời và chính xác theo quy định của Quy chế này.

d) Trực tiếp chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo cơ quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những thông tin mà mình cung cấp.

4. Theo chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý, cập nhật, cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử xã, cụ thể:

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

b) Phòng Kinh tế quản lý, cung cấp và cập nhật các thông tin theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

c) Phòng Văn hóa - Xã hội quản lý, cung cấp và cập nhật các thông tin theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

d) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp quản lý, cung cấp và cập nhật các thông tin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

đ) Trung tâm Phục vụ Hành chính công quản lý, cung cấp và cập nhật các thông tin theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.

e) Đề nghị Ban xây dựng Đảng: Chịu trách nhiệm định hướng nội dung công tác tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã; cử cán bộ, công chức làm cộng tác viên viết tin, bài về hoạt động của cơ quan và các hoạt động có liên quan để đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

f) Đề nghị Văn phòng Đảng ủy: Thường xuyên theo dõi mục công khai thông tin Đảng ủy xã, phối hợp với Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã kịp thời điều chỉnh thông tin khi có thay đổi; cử cán bộ, công chức làm cộng tác viên viết tin, bài về hoạt động của cơ quan và các hoạt động có liên quan để đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

g) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể: Cử cán bộ, công chức làm cộng tác viên, kịp thời viết tin, bài về hoạt động của cơ quan, gương người tốt, việc tốt và các hoạt động có liên quan để đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

h) Các cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn xã: Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn xã cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm cộng tác viên của Trang thông tin điện tử xã; kịp thời gửi tin, bài tuyên truyền các hoạt động của cơ quan, đơn vị về Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã. Ngoài các đối tượng tại Điều 7, khuyến khích các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác cung cấp tin, bài, hình ảnh và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Trang thông tin điện tử xã An Biên.

Điều 8. Thời hạn, hình thức cung cấp và đăng tải thông tin

1. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã không quá 3 ngày kể từ thời điểm diễn ra sự kiện, thông tin.

2. Hình thức đăng tải thông tin: Theo nội dung từng chuyên mục được giao quản lý, cung cấp thông tin, người được giao nhiệm vụ ở các cơ quan, đơn vị thực hiện cung cấp thông tin hoặc liên kết đến nội dung các Trang thông tin điện tử thành phần do Ban biên tập kiểm duyệt để đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã.

3. Hình thức cung cấp thông tin: Trường hợp các cơ quan, đơn vị cần đăng tải những thông tin không thường xuyên thì cung cấp thông tin cho Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã dưới dạng tệp thông tin dữ liệu điện tử qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành iOffice.

Điều 9. Trách nhiệm tiếp nhận, cập nhật thông tin

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm duyệt và cập nhật thông tin thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 10 Quy chế này để cập nhật trên Trang thông tin điện tử xã và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đã đăng tải.

Điều 10. Quy trình kiểm duyệt thông tin

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã trước khi đăng tải.

2. Quy trình kiểm duyệt thông tin

a) Từ các nguồn thông tin được gửi về Ban biên tập, các thành viên Ban biên tập có nhiệm vụ nghiên cứu, biên tập lại các thông tin trên, đảm bảo chất lượng và tính chính xác của thông tin.

b) Các thông tin sau khi biên tập sẽ được chuyển cho Trưởng hoặc Phó Ban biên tập kiểm duyệt và chuyển đến quản trị Trang thông tin điện tử để xuất bản trên Trang thông tin điện tử xã.

Điều 11. Xử lý thông tin phản hồi

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương ngoài việc cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử xã còn có trách nhiệm tiếp nhận thông tin hỏi hoặc phản ánh của các tổ chức, cá nhân trên Trang thông tin điện tử xã liên quan đến lĩnh vực cơ quan, đơn vị và địa phương mình phụ trách.

2. Đơn vị được giao quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm thu thập, tổng hợp các ý kiến đóng góp, các phản ánh, yêu cầu của tổ chức, cá nhân và có văn bản gửi các cơ quan, đơn vị liên quan đề nghị trả lời, giải quyết theo thẩm quyền.

3. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trả lời bằng văn bản các câu hỏi liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu trong thời gian sớm nhất.

Điều 12. Sao lưu, bảo quản, bảo mật và an toàn thông tin

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

2. Trưởng Ban Biên tập phân công người quản lý mật khẩu truy cập phần "Quản trị hệ thống".

3. Không được đưa vào hệ thống mạng các chương trình có tính chất phá hoại như các chương trình lây cấp dữ liệu, mật khẩu, virus...

Điều 13. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Trung tâm phục vụ Hành chính công chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan trong việc liên kết, tích hợp dịch vụ công trực tuyến lên Trang thông tin điện tử xã và các Trang thông tin điện tử thành phần theo quy định tại Chương III, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ.

Chương III: CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ XÃ

Điều 14. Quản lý nhà nước Trang thông tin điện tử xã

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã quản lý, chỉ đạo, định hướng hoạt động Trang thông tin điện tử xã; tham mưu ban hành Quyết định thành lập Ban Biên tập, Quy chế hoạt động Ban Biên tập, Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã.

2. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về quản lý, hoạt động của Trang thông tin điện tử xã theo quy định của pháp luật.

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã kiện toàn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã khi có thay đổi thành viên.

b) Trực tiếp tổ chức quản trị, vận hành, thu thập, tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật, tích hợp nội dung thông tin, dịch vụ công trực tuyến, cơ sở dữ liệu, phần mềm ứng dụng trên Trang thông tin điện tử xã.

c) Thực hiện nhiệm vụ kỹ thuật để Trang thông tin điện tử xã hoạt động thông suốt, đảm bảo an ninh, an toàn; sao lưu các thông tin, dữ liệu điện tử của Trang thông tin điện tử xã; đề xuất phương án bảo đảm mỹ thuật, hạ tầng kỹ thuật Trang thông tin điện tử xã.

d) Biên tập viên của Trang thông tin điện tử xã được phép tham dự các cuộc họp của xã để đưa tin về các sự kiện của xã, các hoạt động của lãnh đạo xã, hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn xã theo quy định.

Điều 15. Kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên

1. Nguồn kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử xã

a) Ngân sách nhà nước.

b) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ hợp pháp.

c) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Chi 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 của Trang thông tin điện tử xã.

c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Trang thông tin điện tử xã.

d) Quản lý, điều hành, trực vận hành Trang thông tin điện tử xã.

đ) Chi trả hỗ trợ thù lao cho Ban Biên tập, đội ngũ quản lý, đội ngũ kỹ thuật vận hành Trang thông tin điện tử xã theo quy định.

e) Chi hỗ trợ nhuận bút, thù lao: Mức chi, chế độ chi nhuận bút, thù lao được

thực hiện theo quy định hiện hành.

f) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động Trang thông tin điện tử xã.

g) Hằng năm, Phòng Kinh tế (bộ phận Tài chính – Kế toán) dựng dự toán kinh phí cho hoạt động của Trang thông tin điện tử xã, báo cáo Phòng Kinh tế để tổng hợp chung trong dự toán chi thường xuyên, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

Điều 16. Chế độ đảm bảo an toàn an ninh thông tin, bảo dưỡng, nâng cấp Trang thông tin điện tử xã

1. Trang thông tin điện tử xã được bảo đảm an toàn, an ninh thông tin theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

2. Trang thông tin điện tử xã được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, giám sát để bảo đảm hoạt động liên tục 24/24 giờ tất cả các ngày.

3. Hằng năm, Trang thông tin điện tử xã được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế nếu thấy cần thiết.

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

Điều 17. Công tác đào tạo, bồi dưỡng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã

Thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã, đội ngũ tham gia quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử xã hằng năm được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ cho hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

Chương IV: TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ XÃ

Điều 18. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập. Gồm: 01 Trưởng ban là đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách Văn hóa - Xã hội; 01 Phó Trưởng ban thường trực là đồng chí Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; 03 Phó Trưởng ban là đồng chí Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; các thành viên là lãnh đạo, công chức các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, ngành, đoàn thể xã theo đề xuất của Văn phòng HĐND và UBND.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ các thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã; tiếp nhận, biên tập, xử lý, cập nhật, cung cấp thông tin và phối hợp xử lý các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử xã.

3. Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của hệ thống Trang thông tin điện tử xã.

4. Các thành viên trong Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung được phân công.

Điều 19. Văn phòng HĐND và UBND

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các giải pháp kỹ thuật, mỹ thuật nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của hệ thống Trang thông tin điện tử xã.

3. Tổng hợp dự toán kinh phí cho hoạt động của Trang thông tin điện tử xã trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

4. Phối hợp với các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị quản lý, xây dựng, duy trì và phát triển các hệ thống Trang thông tin điện tử xã.

5. Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền tổ chức bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức phục vụ công tác quản lý Trang thông tin điện tử xã.

6. Là đầu mối quản lý, kiểm tra, giám sát tất cả các tài khoản quản trị, biên tập, cập nhật hệ thống Trang thông tin điện tử xã; đầu mối tiếp nhận, kiểm tra, khắc phục các sự cố xảy ra đối với hoạt động hệ thống Trang thông tin điện tử xã.

7. Chi trả hỗ trợ nhuận bút, thù lao các tin, bài, phóng sự, truyền thông đa phương tiện... được đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định.

8. Định kỳ hàng năm đánh giá hoạt động của Trang thông tin điện tử xã báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định.

Điều 20. Phòng Kinh tế

1. Phòng Kinh tế có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm thông tin được công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng quy định của pháp luật.

2. Chủ trì cung cấp, rà soát và cập nhật thông tin thuộc các lĩnh vực kinh tế, tài chính - ngân sách, kế hoạch và đầu tư, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, xây dựng, giao thông, đất đai, tài nguyên và môi trường, công thương, thương mại, dịch vụ, kinh tế tập thể và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

3. Cung cấp thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực được phân công; các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, mô hình sản xuất, hoạt động khuyến công, khuyến nông, phát triển sản xuất, xây dựng nông thôn mới, phát triển hạ tầng, bảo vệ môi trường và các hoạt động khác có liên quan để phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử.

4. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trong việc xây dựng, biên tập

và cập nhật các chuyên mục, chuyên trang về kinh tế, nông nghiệp, thủy sản, xây dựng, đất đai, tài nguyên và môi trường, thương mại - dịch vụ và các lĩnh vực khác thuộc chức năng quản lý của Phòng.

5. Chủ trì cung cấp các thông tin cần công khai theo quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách, bao gồm thông tin về quy hoạch, kế hoạch, dự án, đầu tư xây dựng, đất đai, môi trường, sản xuất nông nghiệp, thủy sản, giá cả hàng hóa, các chương trình hỗ trợ sản xuất và các nội dung khác phải công khai trên Trang thông tin điện tử.

6. Kịp thời cung cấp thông tin về các chủ trương, chính sách, quy định mới; các chương trình hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, người dân; các mô hình sản xuất hiệu quả, sản phẩm đặc trưng, sản phẩm OCOP và các hoạt động xúc tiến thương mại, phát triển kinh tế trên địa bàn để tuyên truyền, phổ biến đến tổ chức, cá nhân.

7. Phối hợp cung cấp thông tin, tin, bài, hình ảnh và số liệu về các hoạt động sản xuất, kinh doanh, phát triển kinh tế, phòng chống thiên tai, dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi, thủy sản, bảo vệ môi trường và các hoạt động chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao.

8. Chủ động rà soát nội dung thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử; khi phát hiện thông tin không còn phù hợp, hết hiệu lực, có sai sót hoặc cần điều chỉnh thì kịp thời thông báo, đề nghị Văn phòng HĐND và UBND cập nhật, chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ theo thẩm quyền.

9. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin trả lời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực kinh tế, nông nghiệp, đất đai, xây dựng, tài nguyên và môi trường, thương mại, dịch vụ và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý.

10. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời và tính pháp lý của thông tin, số liệu, tài liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn do Phòng cung cấp để đăng tải trên Trang thông tin điện tử; không cung cấp, đề nghị đăng tải các thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc thông tin chưa được phép công khai theo quy định.

11. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về phát triển kinh tế, sản xuất, kinh doanh, đất đai, xây dựng, tài nguyên và môi trường trên Trang thông tin điện tử.

12. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí hằng năm để bảo đảm kinh phí hoạt động, duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử xã.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến cung cấp và công khai thông tin thuộc lĩnh vực kinh tế trên Trang thông tin điện tử do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Phòng Văn hóa – Xã hội

1. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước về thông tin, truyền thông và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi được phân công; phối hợp quản lý nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định của pháp luật.

2. Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã định hướng nội dung thông tin, tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử; xác định các nội dung trọng tâm cần tuyên truyền theo từng thời kỳ, phù hợp với nhiệm vụ chính trị, tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và yêu cầu công tác quản lý nhà nước trên địa bàn.

3. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp, kiểm tra và xác nhận nội dung thông tin thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng trước khi chuyển Ban biên tập tổng hợp biên tập, đăng tải trên Trang thông tin điện tử; bảo đảm thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời và phù hợp quy định pháp luật.

4. Thực hiện thẩm định, rà soát nội dung đối với các thông tin thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch, thông tin cơ sở, thông tin và truyền thông, khoa học và công nghệ, giáo dục, y tế, lao động, người có công, an sinh xã hội và các lĩnh vực khác được giao quản lý trước khi công khai trên Trang thông tin điện tử theo thẩm quyền.

5. Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND trong việc xây dựng, duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang trên Trang thông tin điện tử; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc xã thực hiện việc cung cấp thông tin, tin, bài, hình ảnh và các nội dung cần công khai theo quy định.

6. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện cung cấp và công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử thuộc phạm vi quản lý; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo khắc phục tình trạng thông tin chậm cập nhật, thiếu chính xác, không đầy đủ hoặc chưa bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch.

7. Chủ trì tham mưu xử lý hoặc đề xuất xử lý các nội dung thông tin có dấu hiệu vi phạm quy định về cung cấp, đăng tải, sử dụng thông tin trên môi trường mạng; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và quản lý thông tin trên Trang thông tin điện tử theo quy định.

8. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp theo dõi, đánh giá hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã về tình hình thực hiện và đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp thông tin.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến quản lý nhà nước về thông tin, truyền thông và Trang thông tin điện tử do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

1. Chủ trì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các phòng, ban, đơn vị thuộc xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc

thu thập, biên tập, cập nhật, đăng tải và lưu trữ thông tin trên Trang thông tin điện tử; bảo đảm thông tin được cung cấp kịp thời, chính xác, công khai, minh bạch và đúng quy định.

2. Tổ chức tiếp nhận, biên tập và đăng tải các tin, bài, hình ảnh, thông tin tuyên truyền về hoạt động chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; hoạt động kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số, phổ biến, giáo dục pháp luật, văn hóa, thể thao và các hoạt động khác trên địa bàn xã.

3. Chủ trì tham mưu tổ chức tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, tiềm năng, thế mạnh, các hoạt động văn hóa, kinh tế - xã hội và thành tựu phát triển của xã trên Trang thông tin điện tử; góp phần nâng cao hiệu quả cung cấp thông tin và tương tác giữa chính quyền với Nhân dân.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Trung tâm phục vụ Hành chính công

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm cung cấp, cập nhật và phối hợp công khai trên Trang thông tin điện tử của xã các thông tin thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Chủ trì rà soát, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, gồm: tên thủ tục hành chính; thành phần hồ sơ; trình tự thực hiện; cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; đối tượng thực hiện; phí, lệ phí; biểu mẫu, tờ khai và các nội dung khác có liên quan theo quy định.

3. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trong việc cập nhật, điều chỉnh, thay thế hoặc gỡ bỏ các thông tin về thủ tục hành chính khi có quyết định công bố, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ của cơ quan có thẩm quyền.

4. Cung cấp và phối hợp công khai trên Trang thông tin điện tử các thông tin hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính; thông tin về tiếp nhận và trả kết quả; dịch vụ công trực tuyến; phương thức nộp hồ sơ; thanh toán trực tuyến; tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ và các nội dung cần thiết khác phục vụ người dân, doanh nghiệp.

5. Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội xây dựng, cập nhật các chuyên mục, nội dung hướng dẫn về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến và các hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công trên Trang thông tin điện tử của xã.

6. Chủ động cung cấp thông tin về những thay đổi trong quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn, phí, lệ phí và phương thức thực hiện thủ tục hành chính để

kịp thời cập nhật, công khai trên Trang thông tin điện tử, bảo đảm người dân và tổ chức được tiếp cận thông tin chính xác, thống nhất.

7. Theo dõi, rà soát nội dung thông tin liên quan đến thủ tục hành chính được công khai trên Trang thông tin điện tử; kịp thời đề nghị Văn phòng HĐND và UBND điều chỉnh, cập nhật hoặc tạm ngừng hiển thị những thông tin không còn phù hợp, hết hiệu lực hoặc có sai sót.

8. Phối hợp cung cấp số liệu, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tình hình tiếp nhận và trả kết quả, mức độ sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các chỉ tiêu cải cách hành chính thuộc phạm vi được giao để phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền và công khai trên Trang thông tin điện tử theo quy định.

9. Phối hợp tiếp nhận, tổng hợp và xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công được tiếp nhận thông qua các kênh thông tin điện tử theo quy định.

10. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin thuộc lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công do đơn vị cung cấp để đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến việc cung cấp, công khai thông tin về thủ tục hành chính, dịch vụ công và hoạt động phục vụ tổ chức, cá nhân trên Trang thông tin điện tử do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Các cơ quan, đơn vị thuộc xã

1. Cử cán bộ, công chức, viên chức phụ trách cung cấp thông tin kịp thời theo từng chuyên mục được phân công trên Trang thông tin điện tử xã.

2. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi để cập nhật kịp thời, đầy đủ các thông tin trên Trang thông tin điện tử xã theo các nhiệm vụ cung cấp thông tin quy định tại Khoản 2, Điều 7 Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về những thông tin, dữ liệu đã đăng tải.

Chương V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giao cho cơ quan, đơn vị đề xuất khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong thực hiện Quy chế và sự phát triển của Trang thông tin điện tử xã theo đúng quy định.

2. Các tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã, Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, Hội, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và cá nhân

tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung chưa phù hợp sẽ được điều chỉnh, bổ sung.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, triển khai thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên Trang thông tin điện tử xã, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.