

Số: 181/QĐ-UBND

Trung Lương, ngày 13 tháng 8 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động Ban biên tập**  
**trang thông tin điện tử phường Trung Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ban hành ngày 19/6/2015;  
Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 29/7/2020 của UBND phường  
Trung Lương về việc thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường  
Trung Lương;*

*Xét đề nghị của công chức văn hóa.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường Trung Lương.

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

Bộ phận văn phòng, công chức văn hóa, Ban biên tập trang thông tin điện tử phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Phòng VH TT thị xã (B/c);
- TTr Đảng ủy; TTr HĐND;
- CT; PCT-UBND; UBND TTQ;
- Thành viên Ban biên tập;
- 10 tổ dân phố;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Công Lộc**

**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN**  
**ĐIỆN TỬ PHƯỜNG TRUNG LƯƠNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 181 /QĐ-UBND ngày 13/8/2020)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.**

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; Tổ chức và hoạt động của Ban biên tập, thành viên Ban biên tập; Người phụ trách cổng thông tin điện tử; Trách nhiệm của các cơ quan, bộ phận thuộc UBND phường, các cơ quan khác có liên quan; Khen thưởng, xử lý vi phạm của các thành viên người đại diện cơ quan, tổ chức, người phụ trách trang thông tin điện tử phường Trung Lương.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng.**

Các thành viên Ban biên tập của trang thông tin điện tử và các tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy chế này.

**Điều 3. Phương thức quản lý.**

Trang thông tin điện tử do Ủy ban nhân dân phường trực tiếp quản lý về nhân sự, nội dung tin bài, phương thức hoạt động, máy móc thiết bị và kinh phí hoạt động. Trang thông tin điện tử phường Trung Lương hoạt động thông qua hệ thống quản trị mạng, được đăng tải các thông tin hoạt động của địa phương trên hệ thống máy tính thông qua môi trường mạng.

**Chương II**  
**CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA**  
**BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

**Điều 4. Cơ cấu tổ chức.**

1. Ban biên tập trang thông tin điện tử do UBND phường thành lập trong đó có: Trưởng ban biên tập là lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường; Phó trưởng ban biên tập thường trực là Công chức văn phòng, phó ban là Công chức văn hóa; Thành viên Ban biên tập là các đồng chí đại diện cho các tổ chức, đoàn thể do Trưởng ban biên tập đề xuất đảm bảo có kiến thức, kinh nghiệm trong việc xử lý thông tin, biên tập nội dung đáp ứng hoạt động.

2. Phân công 02 đồng chí Công chức văn phòng và Công chức VHXXH làm Phó ban, thường xuyên theo dõi cập nhật thông tin của các thành viên trong ban gửi đến để đăng tải tin, bài lên trang thông tin điện tử, được áp dụng các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

### **Điều 5. Vị trí và chức năng.**

1. Trang thông tin điện tử phường do Ủy ban nhân dân phường trực tiếp quản lý, thực hiện chức năng làm nhiệm vụ tuyên truyền các chủ trương của Đảng Nhà nước, nhiệm vụ chính trị của địa phương về phát triển kinh tế - văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng, gương người tốt, việc tốt của địa phương đến với người dân.

2. Trang thông tin điện tử phường, chịu sự quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân phường, quản lý nhà nước của phòng Văn hóa - Thông tin thị xã, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Trung tâm văn hóa truyền thông thị xã.

### **Điều 6. Trách nhiệm chung của Ban biên tập.**

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Xây dựng quy chế hoạt động trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

2. Đăng tải các thông tin đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của Cấp ủy, chính quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật, kinh tế, văn hóa, xã hội, công tác an ninh trật tự, gương người tốt việc tốt, điển hình tiên tiến tới Nhân dân trên địa bàn phường theo quy định của Pháp luật.

3. Căn cứ vào tình hình hoạt động của địa phương để đăng tải các thông tin lên trang thông tin điện tử, tối thiểu ít nhất một tháng có 08 tin, bài được đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường.

4. Tổ chức mạng lưới Cộng tác viên, nhận các thông tin từ các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổng hợp viết tin, bài để đăng lên trang thông tin điện tử.

5. Phối hợp, cộng tác tin, bài, gửi lên trang thông tin điện tử thị xã.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng Ban biên tập.**

1. Chỉ đạo, điều hành, quản lý, phụ trách chung hoạt động của trang thông tin điện tử phường.

2. Kiểm duyệt các thông tin, bài viết lên trang thông tin điện tử và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường về toàn bộ hoạt động của ban biên tập.

3. Chủ trì tổ chức các cuộc họp ít nhất 3 tháng 1 lần để đánh giá hoạt động của Ban biên tập và triển khai các nội dung tuyên truyền trong thời gian tiếp theo.

4. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân trong Ban biên tập, người phụ trách.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Phó Ban thường trực và Phó Ban biên tập.**

1. Tham mưu cho UBND phường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban biên tập trên trang thông tin điện tử, đề xuất và triển khai thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động của Ban biên tập, chịu

trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Trưởng ban biên tập về các nhiệm vụ được giao, được nhận chế độ bồi dưỡng kiêm nhiệm và thực hiện tốt nhiệm vụ biên tập đăng tải các thông tin lên trang điện tử.

2. Quản trị hệ thống trang điện tử và đăng tải các nội dung trên trang thông tin điện tử.

3. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường củng cố nâng cấp hệ thống máy tính và hệ thống mạng, xây dựng và phát triển lực lượng cộng tác viên nhằm nâng cao chất lượng hoạt động.

4. Được tham gia các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền tổ chức, hoặc được cử điều động.

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

### **Điều 9. Trách nhiệm của các thành viên Ban biên tập.**

1. Tham gia biên tập viết tin, bài về chủ trương, chính sách pháp luật, về các hoạt động của địa phương để đăng tải trên hệ thống trang điện tử.

2. Viết và cộng tác tin, bài trên cổng thông tin điện tử thị xã và Trung tâm văn hóa Truyền thông thị xã.

3. Phân công nhiệm vụ phụ trách trên các mảng cụ thể như sau:

- Đ/c Nguyễn Thị Hạnh - Công chức văn phòng, Phó ban trực: Chịu trách nhiệm theo dõi, đốc đốc thành viên, cộng tác viên viết bài trên lĩnh vực Kinh tế, cải cách hành chính. Kiểm duyệt các thông tin bài thành viên gửi về trên lĩnh vực kinh tế, cải cách hành chính, công tác xây dựng Đảng, MTTQ, các đoàn thể.

- Đ/c Kiều Minh Hùng - Công chức VHXXH, phó ban: Chịu trách nhiệm theo dõi, đốc đốc thành viên, cộng tác viên viết bài, kiểm duyệt các thông tin bài thành viên gửi về trên lĩnh vực văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh, tư pháp.

- Đ/c Nguyễn Thị Thảo - CTUBMT Tổ quốc: Chịu trách nhiệm theo dõi, đốc đốc thành viên, cộng tác viên viết bài trên lĩnh vực hoạt động của MTTQ và các tổ quốc đoàn thể.

- Đ/c Phan Thị Nga - Phó ban Tuyên giáo: Chịu trách nhiệm theo dõi, đốc đốc thành viên, cộng tác viên viết bài trên lĩnh vực hoạt động công tác xây dựng Đảng.

- Đ/c Nguyễn Tiến Thường - Bí thư đoàn thanh niên: Chịu trách nhiệm theo dõi, đốc đốc thành viên, cộng tác viên viết bài trên lĩnh vực chính trang đô thị.

### **Điều 10. Những nội dung không được đăng tải trên trang thông tin điện tử phường.**

1. Có nội dung chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc.

2. Nội dung kích động chiến tranh xâm lược, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước; kích động bạo lực; truyền bá tư tưởng phản động, lối sống dâm ô, đồi trụy, hành vi tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong mỹ tục, truyền thống của địa phương.

3. Nội dung tiết lộ bí mật của Đảng, Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh kinh tế, đối ngoại, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định.

4. Cản trở, gây khó khăn cho chủ trương, nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương, đơn vị.

### **Chương III**

#### **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 11. Kinh phí hoạt động.**

1. Nguồn kinh phí chi cho hoạt động thường xuyên và kinh phí nộp khi Sở Thông tin truyền thông quy định đăng ký vùng miền và kinh phí hoạt động bảo trì, sửa chữa hệ thống máy tính, chế độ nhuận bút của thành viên Ban biên tập và cộng tác viên viết tin bài do ngân sách phường đảm bảo.

2. Mức chi cho hoạt động cụ thể: Tu sửa cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật máy tính khi bị hư hỏng, nộp phí tên miền hoạt động theo quy định.

Mức chi cho cộng tác viên viết tin, bài: Viết tin 40.000đ/tin; bài viết 50.000đ/bài. Mỗi tin, bài được trích cho đồng chí phụ trách kiểm duyệt đăng tải 10.000 đồng. *(Giao bà Phan Thị Nga - thư ký Ban biên tập lập sổ theo dõi, tổng hợp đề nghị thanh toán và chi trả theo định kỳ 3 tháng/đợt)*

##### **Điều 12. Khen thưởng, xử lý vi phạm.**

1. Tổ chức, cá nhân chấp hành nghiêm túc các quy định của Quy chế này sẽ được cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

##### **Điều 13. Điều khoản thi hành.**

1. Giao công chức Văn phòng và công chức văn hóa phường hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và thực hiện chế độ báo cáo 6 tháng và hàng năm với UBND phường và cấp trên.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh đề nghị phản ánh về UBND phường để được hướng dẫn, xử lý hoặc tổng hợp xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRUNG LƯƠNG**