

## QUY CHẾ

Về quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử xã Ba Xa  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15/QĐ-UBND  
ngày 21 tháng 02 năm 2023 của UBND xã Ba Xa)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định về tổ chức quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Ba Xa, bao gồm việc tiếp nhận và cung cấp, trao đổi thông tin, cơ sở dữ liệu, dịch vụ hành chính công lên Trang thông tin điện tử xã (sau đây gọi là Website xã).

2. Quy định này áp dụng đối với các ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang thông tin điện tử xã Ba Xa.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Website: Là nơi cung cấp, trao đổi thông tin trên mạng Internet. Thông tin trên các trang Web được truyền tải bằng hình thức: Văn bản, âm thanh, tiếng nói, hình ảnh, video, đồ họa.

2. Cơ sở dữ liệu: Là tập hợp thông tin được biên soạn, sắp xếp có hệ thống theo một phương pháp nhất định để có thể truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.

3. Tích hợp dữ liệu: Là quá trình thu thập, lưu trữ, liên kết các cơ sở dữ liệu tác nghiệp và điều hành; cung cấp và chia sẻ các thông tin chung; truyền tải các thông tin quản lý bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính.

#### Điều 3. Website xã Ba Xa

1. Website xã Ba Xa được thiết lập và vận hành trên môi trường mạng Internet, là Trang Web cung cấp thông tin về xã Ba Xa, các thủ tục hành chính và hành chính công, các thông tin về kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, du lịch, thương mại, an ninh quốc phòng ở địa phương và các thông tin khác theo quy định của pháp luật, được phép lưu hành trên mạng Internet nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị và chiến lược phát triển kinh tế xã hội của xã, là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư, thúc đẩy sự phát triển và hội nhập của xã Ba Xa.

2. Website xã có địa chỉ: <https://xabaxa.quangngai.gov.vn>.

3. Mọi hoạt động của Website xã Ba Xa phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của UBND xã Ba Xa.

5. Ban Văn hoá xã chịu trách nhiệm quản lý và đảm bảo hoạt động của Website.

6. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã tham mưu, chịu trách nhiệm về nội dung và tính bảo mật của Website. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban biên tập được quy định tại Điều 9 Chương III Quy chế này.

#### **Điều 4. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Ba Xa**

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Ba Xa do Chủ tịch quyết định thành lập theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã sau khi thống nhất với các ban, ngành, đơn vị liên quan.

2. Ban biên tập gồm: Trưởng ban, Phó ban và các Ban viên.

#### **Điều 5. Những hành vi bị cấm khi tham gia Website xã Ba Xa**

1. Lợi dụng Website xã nhằm mục đích chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh tâm lý, gây thù hận, mâu thuẫn giữa các dân tộc, tôn giáo; tuyên truyền kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định. Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm các tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân. Lợi dụng Trang thông tin điện tử xã để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật. Xâm hại quyền sở hữu trí tuệ, giả mạo trang thông tin điện tử không phải của mình, tạo đường dẫn đến các Website vi phạm pháp luật trên Internet.

2. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ công trên Trang thông tin điện tử xã Ba Xa.

3. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

4. Các hành vi khác mà pháp luật nghiêm cấm.

#### **Điều 6. Nội dung thông tin trên Website xã Ba Xa**

1. Thông tin giới thiệu: Tổ chức bộ máy hành chính, lý lịch của lãnh đạo xã; thông tin liên hệ của cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền theo quy định; thông tin giao dịch của Trang thông tin điện tử.

2. Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động của lãnh đạo tỉnh, lãnh đạo huyện, lãnh đạo xã, các sự kiện của tỉnh, của huyện, của xã; tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, thông tin đối ngoại của tỉnh, của huyện, của xã và các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của các ban ngành chuyên môn của UBND xã.

3. Quy trình, thủ tục hành chính của các ban, ngành thuộc UBND xã.

4. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính.

5. Thông tin chỉ đạo, điều hành: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND xã bằng văn bản; chương trình công tác hàng tháng của UBND xã.

6. Thông tin tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn việc thực thi pháp luật; chế độ, chính sách ưu đãi, thu hút của xã.

7. Thông tin về tin bài của các thành viên ban biên tập, cộng tác viên, cán bộ, công chức thuộc các ban ngành, đoàn thể cấp huyện, cấp xã, phản ánh hoạt động về các lĩnh vực trên địa bàn xã đã được Ban biên tập kiểm duyệt.

8. Danh bạ điện thoại, danh mục địa chỉ thư điện tử của các ban, ngành đơn vị, trường học, và toàn thể cán bộ, công chức UBND xã.

9. Các phần mềm dùng chung của UBND xã.
10. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân, trả lời đơn thư của công dân liên quan đến chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

## **Chương II**

### **NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN WEBSITE XÃ BA XA**

#### **Điều 7. Nguyên tắc, quy trình cung cấp, tiếp nhận và lưu trữ thông tin**

1. Thông tin cung cấp trên Website xã phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý và nhu cầu khai thác.
2. Các đồng chí cán bộ, công chức có trách nhiệm thu thập, xử lý, kiểm duyệt thông tin; cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý, các thủ tục hành chính và hoạt động và chịu trách nhiệm của mình trước thông tin đăng tải lên Website xã
3. Các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Website xã phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã. Mọi thông tin, dữ liệu, tin bài của các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập qua Email: [thuongbabich@gmail.com.vn](mailto:thuongbabich@gmail.com.vn)
4. Thông tin của các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi đưa lên Website xã phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt kiểu phong Unicode theo chuẩn TCVN 6909:2001.
5. Các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài việc cung cấp thông tin cho Website xã còn có trách nhiệm tiếp nhận thông tin phản hồi hoặc các thông tin phản ánh khác của các tổ chức, đơn vị, cá nhân và gửi thông tin trả lời theo thẩm quyền về cho Ban biên tập để đăng tải lên Website.

#### **Điều 8. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin**

1. Thời hạn cung cấp và xử lý thông tin:
  - a) Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác, kịp thời các mục tin quy định tại Điều 5 của Quy chế này.
  - b) Đối với các văn bản đặc thù: Văn bản hỏa tốc, Công điện, Điện khẩn của UBND tỉnh, của Trung ương phải được cung cấp lên Website xã chậm nhất sau 02 (hai) giờ, kể từ khi văn bản đó được cung cấp lên Cổng thông tin điện tử tỉnh, huyện. Các văn bản đặc thù do xã ban hành phải được cung cấp lên Website chậm nhất sau 05 (năm) giờ kể từ khi văn bản được lãnh đạo xã ký, ban hành.
  - c) Đối với các thông tin quy định tại các khoản 5, 6 và 7 của Điều 6 Quy chế này phải được cung cấp và cập nhật chậm nhất là sau 12 giờ (tính theo giờ hành chính) kể từ khi thông tin đó được phê duyệt để đưa lên Trang thông tin điện tử xã.
  - d) Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin quy định tại Điều 6 Quy chế này phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi nội dung thay đổi đã được cấp có thẩm quyền quyết định.
2. Thời hạn lưu trữ thông tin trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC BAN NGÀNH, ĐOÀN THỂ, ĐƠN VỊ VÀ BAN BIÊN TẬP TRONG VIỆC QUẢN LÝ WEBSITE XÃ**

### **Điều 9. Trách nhiệm của Ban văn hóa**

1. Chịu trách nhiệm trước UBND xã về hoạt động của Website xã.
2. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:
  - a) Hướng dẫn, hỗ trợ các ban, ngành, đơn vị trong quản lý, cung cấp, lưu trữ thông tin trên Website xã. Thực hiện quản trị, đảm bảo các điều kiện cho việc đăng tải, lưu trữ thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được thông suốt, hiệu quả, chất lượng;
  - b) Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp kỹ thuật, công nghệ phù hợp cho việc vận hành Website xã;
  - c) Lập kế hoạch nâng cấp Website xã;
  - d) Theo tình hình phát triển kinh tế - xã hội của xã, đề xuất và trình UBND xã các giải pháp để mở rộng kênh thông tin và điều kiện kỹ thuật nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử xã;
  - e) Phối hợp với Ban tài chính lập dự trù kinh phí phục vụ cho công tác quản lý nhà nước và duy trì hoạt động đối với Website xã.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã**

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Ba Xa (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) có chức năng, nhiệm vụ:
  - a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và pháp luật trong việc đăng tải những nội dung, thông tin, hình ảnh trên Website xã.
  - b) Tham mưu giúp UBND xã quyết định những sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế, tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử xã nếu thấy cần thiết.
  - c) Thành lập Tổ cộng tác viên để thực hiện các nhiệm vụ cho Ban biên tập gồm: cán bộ công chức Ủy ban nhân dân xã và các ban, ngành liên quan các tổ chức, cá nhân có khả năng cung cấp thông tin chính xác; phối hợp, đôn đốc, hướng dẫn các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động Website xã.
  - d) Xét duyệt, biên tập, cập nhật thông tin, dữ liệu, tin, bài lên Trang thông tin điện tử xã.
  - e) Thực hiện các biện pháp kỹ thuật để đảm bảo Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục, thông suốt và an toàn thông tin, dữ liệu.
  - g) Hàng năm xây dựng dự toán kinh phí duy trì, bảo đảm hoạt động Trang thông tin điện tử xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
  - i) Thường xuyên cập nhập các tin, bài, ảnh và các văn bản chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước đã ban hành có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của ban, ngành nhằm phục vụ tốt yêu cầu tra cứu thông tin của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý Nhà nước.
2. Những cá nhân có quyền quản trị, không được cung cấp mật khẩu, hoặc để lộ mật khẩu truy cập vào hệ thống quản trị Website cho người khác. Trường hợp mật khẩu bị lộ phải thay đổi và báo với các thành viên có quyền quản trị khác.

3. Các thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng chế độ theo quy định. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập và tổ công tác viên do trưởng ban phân công.

**Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia Website xã**

1. Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời nội dung thông tin, dữ liệu về lĩnh vực do mình quản lý, phụ trách được quy định tại Điều 6 của Quy chế này và chịu trách nhiệm trước UBND xã về tính chính xác, trung thực nội dung thông tin đã cung cấp để đưa lên Website xã.

2. Đối với các văn bản, hướng dẫn có liên quan đến pháp luật thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của ban, ngành, đơn vị phải đưa lên Website xã muộn nhất là vào thời điểm văn bản bắt đầu có hiệu lực.

3. Các văn bản không thuộc loại văn bản mật cần phổ biến do UBND xã ban hành phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “- Website xã”.

3. Nếu ban, ngành, đơn vị nào không cung cấp các thông tin thuộc lĩnh vực mình phụ trách để đăng tải lên Website xã thì ban, ngành, đoàn thể, đơn vị đó chịu hoàn toàn trách nhiệm trước UBND xã.

4. Chủ động đề xuất các dịch vụ công có thể cung cấp trên mạng của ban ngành, đơn vị và kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện gửi về Ban văn hóa xã để nghiên cứu xây dựng, phối hợp giải quyết, đảm bảo thông suốt quá trình cung cấp thông tin.

**Chương IV**  
**KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, NHUẬN BÚT**  
**VÀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP CHO BAN BIÊN TẬP**

**Điều 12. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí duy trì, hoạt động Website xã được bố trí trong dự toán chi hàng năm của xã.

2. Kinh phí duy trì, hoạt động Website xã được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- Đóng phí thuê máy chủ và tên miền hàng năm.  
- Đầu tư và nâng cấp trang thiết bị Internet, các thiết bị phục vụ cho công tác biên tập.

- Chi trả phụ cấp thành viên Ban biên tập và nhuận bút các tin, bài, hình ảnh, video được đăng tải trên Website xã.

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Internet.

- Các khoản chi khác liên quan đến hoạt động, duy trì Website xã được lãnh đạo UBND xã duyệt theo đề nghị của Ban Văn hóa và Ban biên tập.

**Điều 13. Phụ cấp cho Ban biên tập**

Phụ cấp cho thành viên Ban biên tập thực hiện theo quy định tại Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 17/3/2014 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi phục vụ hoạt động của cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi và các Trang thông tin điện tử thành phần.

**Điều 14. Nguồn kinh phí chi trả**

Nguồn kinh phí chi trả nhuận bút, phụ cấp cho Ban biên tập do Chủ tịch UBND xã quyết định trên cơ sở ngân sách hàng năm của xã nhưng không quá khung quy định tại Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 17/3/2014 của UBND tỉnh.

**Điều 15. Thủ tục thanh toán tiền nhuận bút, phụ cấp cho Ban biên tập**

Cuối tháng, thư ký ban biên tập có trách nhiệm tổng hợp các tin, bài, ảnh, video, các thông tin chỉ đạo điều hành, văn bản được đăng tải và căn cứ vào các quy định cụ thể tại Quyết định 05/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh để đề xuất số tiền chi trả cho các cá nhân trình Trưởng ban biên tập phê duyệt.

**Chương V**

**KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Khen thưởng

Các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.

2. Xử lý vi phạm

Các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

**Điều 17. Tổ chức thực hiện.**

Trưởng Ban biên tập và các thành viên Trang thông tin điện tử, Trưởng các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị, các cơ quan báo chí, các doanh nghiệp và cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã Ba Xa có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung nào chưa hợp lý đề nghị các ban ngành, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Ban biên tập Website xã để tổng hợp đề nghị UBND xã điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với tình hình thực tế./.

---