

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2025
của UBND xã Liên Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Liên Minh (gọi tắt là Ban biên tập) trong việc điều hành mọi hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Liên Minh (gọi tắt là trang TTĐT).

2. Ban biên tập (sau đây viết tắt là BBT) là bộ phận kiêm nhiệm, giúp UBND xã quản lý, vận hành trang TTĐT; có trách nhiệm thu thập, xử lý và biên tập thông tin (bao gồm tin viết, bài viết, hình ảnh, video) trước khi xuất bản đăng trên trang TTĐT.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức hoạt động và chế độ làm việc của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Liên Minh (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Ban Biên tập, các tổ chức, cá nhân liên quan tham gia quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Liên Minh theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

Điều 3. Căn cứ pháp lý của Ban Biên tập

1. Trang TTĐT có tên miền <https://lienminh.ninhbinh.gov.vn>

2. Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước UBND xã về việc quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và các dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng trên Trang Thông tin điện tử (hoạt động tại tên miền <http://lienminh.ninhbinh.gov.vn>) đảm bảo tuân thủ theo quy định Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ và các quy định khác liên quan.

3. Trưởng Ban Biên tập được sử dụng con dấu của UBND xã Liên Minh; trong quá trình chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập, các Tổ công tác giúp việc Ban Biên tập.

4. Cơ quan thường trực của Ban Biên tập là Phòng Văn hóa – Xã hội xã Liên Minh; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; UBMTTQ Việt

Nam xã; các phòng, ban của Đảng có trách nhiệm tham gia các nội dung thông tin liên quan đến lĩnh vực được phân công.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 4. Chức năng

Ban Biên tập giúp việc cho UBND xã Liên Minh quản lý, vận hành, cung cấp, công khai thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng trên địa bàn xã Liên Minh đảm bảo tập trung, thống nhất tại Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh, hoạt động tại tên miền <http://lienminh.ninhbinh.gov.vn> theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ, Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan theo thẩm quyền.

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch nhằm đưa Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh hoạt động thông suốt, hiệu quả, an ninh và bảo mật thông tin.

2. Định hướng, chỉ đạo, kiểm duyệt nội dung thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh thiết thực, hiệu quả; phát triển đa dạng nội dung, hình thức hoạt động và các ứng dụng, sản phẩm, truyền thông đa phương tiện để nâng cao năng lực thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội của xã Liên Minh nhằm phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và nhu cầu thông tin của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; UBMTTQ Việt Nam xã; các phòng, ban của Đảng; các đơn vị trực thuộc xã Liên Minh (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) thực hiện:

- Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh theo quy định;

- Liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ, ứng dụng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp của cơ quan, đơn vị (nếu có) trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử thành phần của cơ quan, đơn vị theo quy định;

- Tổ chức khai thác, tiếp nhận, tích hợp và cập nhật đầy đủ, kịp thời các loại thông tin (không thuộc phạm vi bí mật nhà nước) trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh, bảo đảm sự tương thích, thông suốt trong quá trình chia sẻ, trao đổi thông tin, phù hợp với Chương trình phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, phù hợp với chỉ đạo điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và lộ trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

4. Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh.

5. Chỉ đạo hoạt động tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân qua các kênh cung cấp thông tin trên môi trường mạng của xã Liên Minh (Trang Thông tin điện tử, đường dây nóng, thư điện tử, kênh thông tin mạng xã hội khác: facebook, zalo...) và trả lời theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao hoặc chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật; thực hiện đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định; tổ chức hoạt động tương tác giữa chính quyền với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

6. Hướng dẫn, tạo điều kiện các cơ quan, đơn vị thực hiện đăng tải nội dung phát ngôn và thông tin định kỳ trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh.

7. Hằng năm xây dựng kế hoạch phát triển nội dung, thông tin, tuyên truyền, nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh đảm bảo cung cấp thông tin nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời theo quy định.

8. Xây dựng và phát triển các tính năng hoạt động Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh trên các kênh thông tin khác theo quy định.

9. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Điều 6. Quyền hạn

1. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên cung cấp thông tin tình hình hoạt động các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Liên Minh.

2. Tiếp cận các nguồn thông tin chính thức, công khai và tham dự các sự kiện, hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Liên Minh để thông tin, tuyên truyền trên Trang Thông tin điện tử Xã Liên Minh theo thẩm quyền.

3. Được quyền từ chối không đăng thông tin sau:

- Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quản lý, vượt thẩm quyền của Ban Biên tập.

- Thông tin không đúng sự thật, không đảm bảo chất lượng; trùng lặp các thông tin đã đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh .

- Thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước; thông tin được cấp thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai.

4. Phối hợp, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, để nghiên cứu, phát triển, ứng dụng công nghệ mới cho Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh .

5. Huy động cán bộ của các cơ quan, đơn vị khác tham gia giúp việc để nghiên cứu, phát triển ứng dụng công nghệ, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh sau khi đã thoả thuận thống nhất với các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc có văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 7. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm của thành viên Ban Biên tập

Các thành viên Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Chương II Quy chế này và theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

Điều 8. Trưởng Ban Biên tập

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về toàn bộ hoạt động Ban Biên tập và nội dung thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập, tổ giúp việc; phân công các thành viên. Ban Biên tập phụ trách các thành phần, các chuyên trang, chuyên mục của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh và các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập.

4. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh; kế hoạch, chương trình công tác của Ban Biên tập.

5. Triển khai công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc xã Liên Minh cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử xã Liên Minh.

6. Chỉ đạo thành lập các Tổ công tác giúp việc, xây dựng, phát triển đội ngũ cộng tác viên; Chỉ đạo việc hướng dẫn, đôn đốc, yêu cầu các đơn vị, cá nhân phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin phản hồi, hỏi đáp theo quy định của pháp luật.

7. Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban Biên tập; Quyết định định mức và thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử Xã Liên Minh và các hoạt động khác theo đúng quy định của pháp luật.

8. Chủ trì các cuộc họp của Ban Biên tập.

9. Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch UBND xã về hoạt động của Ban Biên tập và hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh .

Điều 9. Phó Trưởng ban Ban Biên tập

1. Được ủy quyền điều hành Ban Biên tập khi Trưởng Ban Biên tập đi vắng. Giúp Trưởng Ban Biên tập trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của Ban Biên tập; hướng dẫn, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan

triển khai thực hiện kế hoạch phát triển hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh .

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã, Trưởng Ban Biên tập về toàn bộ các nội dung thông tin được đưa lên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh khi được ủy quyền.

3. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa các khâu: Kỹ thuật, quản trị mạng và nội dung thông tin, đảm bảo thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh kịp thời, chính xác, an toàn.

4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh báo cáo Trưởng Ban Biên tập; tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã chỉ đạo để Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh hoạt động hiệu quả, chất lượng và đúng theo quy định.

5. Trực tiếp phụ trách công tác tài chính, ký duyệt các văn bản, chứng từ, thủ tục tài chính liên quan đến hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh.

6. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan thường trực Ban Biên tập

1. Chịu trách nhiệm trước UBND xã Liên Minh, những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung của Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh hoạt động thông suốt, hiệu quả, an ninh và an toàn bảo mật thông tin.

2. Thu thập, tiếp nhận, chỉnh sửa, chọn lọc, kiểm duyệt việc đăng tải các tin, bài, thông tin đề nghị công khai của các tổ chức, cá nhân gửi đến.

3. Thực hiện việc thanh toán tiền nhuận bút, tiền thù lao hàng tháng cho các đối tượng được hưởng nhuận bút, thù lao và đảm bảo đầy đủ thủ tục để quyết toán kinh phí theo quy định; đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất và phương tiện kỹ thuật phục vụ hoạt động của Ban Biên tập.

4. Xây dựng phương án, kế hoạch hoạt động phát triển nội dung, cung cấp thông tin; duy trì, bảo dưỡng và nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, an toàn và an ninh thông tin cho hoạt động cho Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh .

5. Phối hợp với cơ quan, đơn vị đảm bảo công tác công khai thông tin, dữ liệu và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử xã và các thành phần tập trung, thống nhất.

6. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân để tuyên truyền, quảng cáo trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của các Thành viên Ban Biên tập.

1. Tham gia hoạt động chung của Ban Biên tập.

2. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động cho Ban Biên tập.

3. Xác định các loại thông tin cần đăng tải trên Trang Thông tin điện tử Xã Liên Minh; thẩm định, biên tập nội dung thông tin theo quy trình kiểm duyệt trước khi đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung thông tin trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tính đúng đắn nội dung được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh theo theo lĩnh vực phân công phụ trách; theo dõi tiến độ cập nhật, đăng tải thông tin sau khi được phê duyệt.

5. Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng nội dung Trang.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban Biên tập phân công.

7. Ủy viên kiêm Thư ký có các trách nhiệm sau:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động và định hướng nội dung tuyên truyền theo tháng, quý, năm đối với hoạt động trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh.

- Tham mưu xây dựng quy trình biên tập, duyệt tin của Ban Biên tập trước khi đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh; tham gia biên tập, duyệt tin trước khi đăng tải.

- Tham mưu, giúp Ban Biên tập chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Biên tập; ghi biên bản các cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên.

- Chăm nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh trước khi trình Trưởng/Phó Trưởng ban phê duyệt.

- Giúp Ban Biên tập điều phối mạng lưới cộng tác viên thực hiện cung cấp thông tin trên môi trường mạng.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Chế độ làm việc của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các vấn đề chưa thống nhất trong Ban Biên tập được đưa ra bàn bạc để thống nhất, quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên.

2. Trường hợp không tham dự cuộc họp, thành viên Ban Biên tập ủy quyền cho cán bộ của cơ quan mình có trách nhiệm họp thay và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền.

3. Trưởng Ban Biên tập (hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập được ủy quyền) là người chủ trì và kết luận tại các cuộc họp Ban Biên tập; ký các văn bản của Ban Biên tập gửi UBND xã, Chủ tịch UBND xã và các cơ quan có liên quan.

Điều 13. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động, báo cáo kết quả thực hiện gửi Chủ tịch UBND xã.

2. Ban Biên tập họp thường kỳ 3 tháng một lần và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Biên tập (hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập khi được ủy quyền).

Điều 14. Trách nhiệm phối hợp công tác giữa Ban Biên tập với các cơ quan đơn vị, các tổ chức, cá nhân khác

1. Ban Biên tập có trách nhiệm đăng tải kịp thời những thông tin được pháp luật quy định phải công bố trên Trang thông tin điện tử xã Liên Minh theo yêu cầu các cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị liên quan khác thuộc xã Liên Minh.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Ban Biên tập những nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý theo chức năng, nhiệm vụ và quy định của pháp luật phải công bố trên Trang thông tin điện tử xã Liên Minh.

3. Ban Biên tập có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết đề nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh theo thẩm quyền; trong trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo UBND xã xem xét, xử lý và giải quyết theo quy định.

Chương V

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 15. Chế độ thù lao

1. Thành viên Ban Biên tập và thành viên các Tổ công tác giúp việc được hưởng thù lao tham gia nhiệm vụ kiêm nhiệm theo quy định.

2. Thành viên Ban Biên tập, các Tổ công tác và cộng tác viên được hưởng chế độ nhuận bút, thù lao đối với các tác phẩm được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh theo quy định.

Điều 16. Bảo đảm kinh phí

1. Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập do ngân sách xã đảm bảo, bố trí trong dự toán giao cho lĩnh vực Văn hóa - Xã hội hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định pháp luật.

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong Quy chế này, có đóng góp tích cực cho sự phát triển Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh được Ban Biên tập đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

2. Tổ chức, cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này, có hành vi cản trở sự phát triển Trang Thông tin điện tử xã Liên Minh, thì tùy mức độ vi phạm, Ban Biên tập đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Biên tập, các Tổ công tác giúp việc và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này, cơ quan thường trực Ban Biên có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và phối hợp các cơ quan liên quan trình UBND xã Liên Minh xem xét, quyết định./.