

Số: 642 /QĐ-UBND

Hồng Vân, ngày 26 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của
Trang Thông tin điện tử xã Hồng Vân

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HỒNG VÂN

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 06/4/2016;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 04/5/2016;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính Phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 01/TTr-VP ngày 26/7/2025 về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Hồng Vân.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Hồng Vân.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, thành viên Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã Hồng Vân, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- TT ĐU-HĐND-UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Tuấn Dũng

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Hồng Vân
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 642/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Vân)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về cách thức tổ chức, quản lý và hoạt động của Trang Thông tin điện tử xã Hồng Vân (sau đây viết tắt là Trang TTĐT), nhằm xây dựng môi trường giao tiếp để tiếp nhận và cung cấp, trao đổi thông tin, dịch vụ hành chính công giữa các cơ quan nhà nước và các tổ chức, công dân trên Trang TTĐT xã Hồng Vân.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thuộc xã Hồng Vân, các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang TTĐT xã Hồng Vân.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. An toàn thông tin: Bao gồm các hoạt động quản lý, nghiệp vụ và kỹ thuật đối với hệ thống thông tin nhằm bảo vệ, khôi phục các hệ thống, các dịch vụ và nội dung thông tin trước nguy cơ tự nhiên hoặc do con người gây ra. An toàn thông tin bao hàm các nội dung bảo vệ và bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng.

2. Trang Thông tin điện tử (Website): Là một tập hợp bao gồm nhiều Trang, vùng thông tin điện tử trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, quản lý, trao đổi thông tin.

3. Thông tin trên Trang TTĐT: Thông tin trên Trang TTĐT bao gồm các câu chữ, chữ số, hình ảnh (kể cả hình ảnh động, hình ảnh hiệu ứng, các dạng video, clip), âm thanh, biểu đồ, biểu mẫu... và các trạng thái khác đã được Ban biên tập thu thập, tích hợp, biên tập và tổ chức theo một cấu trúc nhất định và được Ban biên tập duyệt và đăng tải lên Trang TTĐT.

4. Cơ sở dữ liệu: Là tập hợp các dữ liệu đặc tả được sắp xếp, tổ chức theo cấu trúc để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.

5. Thông tin cá nhân: Là thông tin đủ để xác định chính xác danh tính một cá nhân, bao gồm ít nhất một trong những thông tin sau đây: họ tên, ngày tháng năm sinh, nghề nghiệp, chức danh, địa chỉ liên hệ, địa chỉ hộp thư điện tử, số điện thoại, số chứng minh nhân dân, số hộ chiếu. Những thông tin thuộc bí mật cá nhân gồm có hồ sơ y tế, hồ sơ nộp thuế, số thẻ bảo hiểm xã hội, số thẻ tín dụng và những bí mật các nhân khác.

6. Tích hợp dữ liệu: Là quá trình thu thập, biên tập, hiệu đính, 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 do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

7. Dịch vụ hành chính công: Là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục đích lợi nhuận, do cơ quan nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cung cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

8. Hạ tầng kỹ thuật: Là tập hợp thiết bị được sử dụng (máy tính, máy quét, máy ảnh...v.v.) thiết bị ngoại vi, thiết bị kết nối mạng, thiết bị phụ trợ, đường truyền mạng nội bộ (LAN), mạng diện rộng (WAN).

9. Văn bản điện tử: Là văn bản được thể hiện dưới dạng thông tin số.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Trang TTĐT xã Hồng Vân

1. Trang TTĐT xã Hồng Vân được đăng tải trên mạng internet với địa chỉ truy cập là: **hongvan.hanoi.gov.vn**

2. Trang TTĐT xã là nơi tập hợp, cung cấp thông tin điện tử chính thức của xã Hồng Vân trên mạng internet phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Xã uỷ, UBND xã.

3. Trang TTĐT xã là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan, đơn vị thuộc xã với các tổ chức, cá nhân; là đầu mối cung cấp, hướng dẫn sử dụng, tra cứu hồ sơ các dịch vụ công của cơ quan hành chính góp phần thúc đẩy cải cách hành chính, từng bước hình thành “Chính quyền điện tử” của xã Hồng Vân.

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT 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 của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT 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 lại thông tin trên Trang thông tin điện tử phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 5. Thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân

Việc thu thập, xử lý và sử dụng thông tin cá nhân trên Trang TTĐT phải tuân thủ theo quy định tại Điều 21, 22 của Luật Công nghệ thông tin và các quy định hiện hành.

Điều 6: Thông tin được phép phổ biến trên Trang TTĐT xã gồm:

1. Thông tin giới thiệu: Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp xã, thị trấn; điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo xã.
2. Thông tin về chính sách, pháp luật của nhà nước Việt Nam; các chủ trương, chính sách của xã Hồng Vân, thành phố Hà Nội.
3. Đầu mối cung cấp, hướng dẫn sử dụng, tra cứu hồ sơ liên quan đến các thủ tục hành chính, các dịch vụ công, cơ sở dữ liệu chuyên ngành của các cơ quan hành chính của xã; thông tin phục vụ hai chiều giữa các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã với các tổ chức, cá nhân.
4. Các văn bản pháp quy được đăng trên Công báo của thành phố Hà Nội.
5. Thông tin về hoạt động của UBND xã, các phòng, ban, ngành phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền và nhu cầu thông tin của các tổ chức và công dân.
6. Thông tin về tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của xã, tiềm năng, thế mạnh và cơ hội đầu tư phát triển của các doanh nghiệp trên địa bàn xã.
7. Giới thiệu các thành tựu, kinh nghiệm trong và ngoài xã liên quan đến đầu tư phát triển kinh tế - xã hội của xã.
8. Thông tin hỗ trợ cho doanh nghiệp về tiếp thị và công nghệ, tạo điều kiện thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển.
9. Thông tin hỗ trợ các chuyên đề khoa học, công nghệ; tập trung đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước và phổ biến tin học cho nhân dân.
10. Các thông tin khác nhằm mục tiêu phổ biến, quảng bá phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của địa phương, phục vụ nhà đầu tư, doanh nghiệp và du khách trong nước, quốc tế tìm kiếm thông tin hoặc đầu tư trên địa bàn xã.

Điều 7. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang TTĐT xã

1. Lợi dụng Trang TTĐT xã nhằm mục đích:
 - a) 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 xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, tôn giáo; tuyên truyền kích động bạo lực, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục, bản sắc dân tộc;
 - b) 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;
 - c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Lợi dụng Trang TTĐT xã và internet để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thu lợi bất chính và quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

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 internet và thông tin điện tử trên internet.

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

Điều 8. Địa chỉ thư điện tử để tiếp nhận các thông tin của Trang TTĐT xã Hồng Vân là: ubnd_hongvan@hanoi.gov.vn

Điều 9. Chuẩn thông tin trao đổi

1. Tất cả các việc trao đổi thông tin trên Trang TTĐT xã phải bảo đảm tuân thủ Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước được ban hành kèm theo Thông tư số 22/2013/TT - BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Thông tin của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đưa lên Trang TTĐT xã Hồng Vân phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt kiểu phong Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

3. Các văn bản được soạn thảo bằng phần mềm vi tính, các quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản tuân thủ theo đúng Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

4. Các trường hợp đặc biệt gồm thông tin phải chèn thêm hình ảnh, hình ảnh đồ họa, biểu đồ; các hiệu ứng trình chiếu; nhúng thêm mã liên kết... chủ thể thông tin cần trao đổi bằng văn bản với Ban biên tập, để thống nhất triển khai đúng theo quy định hiện hành.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ XÃ HỒNG VÂN

Điều 10. Thẩm quyền quản lý Nhà nước và tổ chức hoạt động đối với Trang TTĐT xã

1. UBND xã thống nhất quản lý Trang TTĐT xã Hồng Vân.

2. UBND xã giao Văn phòng HĐND - UBND xã là cơ quan thường trực, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Trang TTĐT của xã; tham mưu giúp UBND xã ban hành Quy chế hoạt động của Trang TTĐT của xã, thành lập tổ cộng tác viên cho Ban biên tập. Chịu trách nhiệm kiểm duyệt thông tin trước khi đưa lên Trang TTĐT, nắm giữ mật khẩu, từng bước nghiên cứu, đề xuất nâng cao chất lượng hoạt động của Trang TTĐT xã. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan cung cấp dịch vụ, tên miền, lưu trữ thông tin và thanh toán theo chế độ hiện hành.

Điều 11. Tổ chức cung cấp, tiếp nhận và cập nhật thông tin, dữ liệu trên Trang TTĐT

1. Trang con hay còn gọi là website thành viên hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị,

2. Các đơn vị có Trang con tích hợp vào Trang TTĐT xã có nhiệm vụ bố trí cán bộ quản lý, phân công cụ thể cán bộ quản trị, biên tập, cập nhật thông tin và vận hành Trang con tại đơn vị

3. Website thành viên của các cơ quan nhà nước, các phòng ban, cơ quan đơn vị phải tuân thủ quy định tại Điều 28 của Luật Công nghệ thông tin và đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định;
- b) Hiện thị thông tin nhanh chóng;
- c) Có công cụ tìm kiếm thông tin dễ sử dụng và cho kết quả đúng nội dung cần tìm kiếm;
- d) Quy định rõ thời hạn tồn tại trực tuyến của từng loại thông tin.

4. Ban biên tập Trang TTĐT xã quy định cụ thể và công bố trình tự bổ sung, hiệu chỉnh hoặc đính chính khi thông tin có thiếu sót hoặc sai sót. Tất cả thông tin được gỡ ra khỏi Trang TTĐT xã vì bất kỳ một lý do nào cũng đều được thông báo không còn hiệu lực.

Điều 12. Thời hạn cập nhật và lưu trữ thông tin

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Quy chế này phải được cập nhật chính xác, kịp thời.

2. Đối với các thông tin khẩn cấp cần được thông báo phải được cập nhật ngay khi nhận được thông tin.

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật không quá 48 giờ kể từ thời điểm diễn ra hoạt động, sự kiện.

4. Lưu trữ thông tin: đơn vị quản lý Trang TTĐT có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin của Trang TTĐT theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.

Điều 13. Trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng ban, cơ quan, đơn vị

1. Văn phòng Đảng ủy xã: Định kỳ hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng và năm cung cấp thông tin về kết quả công tác, các chủ trương biện pháp lãnh chỉ đạo của Đảng ủy xã (những nội dung được phép công bố);

2. Văn phòng HĐND và UBND xã: Định kỳ hàng tuần, tháng, quý và năm cung cấp thông tin về kết quả công tác, các biện pháp chỉ đạo của UBND thông qua các hình thức cụ thể như: Quyết định, Chỉ thị, Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận, Lịch công tác..v.v (những nội dung được phép công bố).

3. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thuộc lĩnh vực quản lý, có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời các nội dung thông tin, dữ liệu cho website đơn vị mình và các thông tin đăng tải trên Trang TTĐT xã.

4. Các cơ quan, đơn vị khi cung cấp các thông tin, bài viết liên quan đến đơn vị mình lên Trang TTĐT xã phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang TTĐT xã và chịu trách nhiệm trước Ban biên tập về nội dung và tính chính xác của thông tin đăng tải lên Trang TTĐT xã.

5. Các cơ quan, đơn vị, ngoài việc cung cấp thông tin cho Trang TTĐT xã còn có trách nhiệm tiếp nhận và trả lời các câu hỏi, các nội dung liên quan do ngành mình quản lý từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài xã gửi đến Trang TTĐT.

Điều 14. Quy định về việc sử dụng các dịch vụ công trên internet

1. Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đưa các dịch vụ công vào sử dụng trên mạng internet.

2. Thường xuyên cập nhật thông tin về các dịch công đang thực hiện thực tế lên website. Nội dung thông tin được cập nhật phải đầy đủ, chính xác, trình bày rõ ràng, dễ hiểu.

3. Khi có sự thay đổi, chỉnh sửa các quy trình, thủ tục của dịch vụ công, các cơ quan đơn vị cần cập nhật kịp thời những thay đổi này nhằm bảo đảm cho người dân nắm bắt thông tin một cách nhanh chóng.

4. Tùy thuộc vào chức năng, nhiệm vụ cũng như cơ cấu tổ chức của từng đơn vị mà Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khai báo quy trình sử dụng các dịch vụ công trên Trang TTĐT xã, nhằm khai thác các dịch vụ này một cách hiệu quả nhất.

5. Xử lý hồ sơ các dịch vụ công: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị bố trí, phân công các chuyên viên theo dõi, tiếp nhận các yêu cầu của người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện các dịch vụ công trên mạng internet.

Chương III

BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ XÃ HỒNG VÂN

Điều 15. Ban biên tập Trang TTĐT xã Hồng Vân

Ban biên tập Trang TTĐT xã Hồng Vân (gọi tắt là Ban biên tập) do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập, gồm có Trưởng ban, Phó ban và các thành viên.

Điều 16. Mục tiêu hoạt động của Ban biên tập

1. Thông tin kịp thời đến người dân về tình hình kinh tế - văn hoá - xã hội, an ninh quốc phòng, sản xuất, kinh doanh... trên địa bàn xã.

2. Đẩy mạnh chương trình cải cách hành chính, cung cấp các dịch vụ, dịch vụ hành chính công trực tuyến trên mạng để phục vụ người dân; phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Đảng uỷ, HĐND, UBND xã.

3. Thông qua Trang TTĐT, thực hiện tuyên truyền rộng rãi đến mọi người dân về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Quảng bá tiềm năng, thế mạnh, cơ hội đầu tư, một số sản phẩm chủ lực và nâng cao vị thế của xã.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập

1. Xây dựng kế hoạch, định hướng phát triển toàn diện về nội dung và các hoạt động của Trang TTĐT.

2. Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Trang TTĐT, đôn đốc các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, các cộng tác viên, các xã, thị trấn trong xã cung cấp thông tin; kiểm tra, phê duyệt nội dung các tin, bài, các văn bản, kế hoạch... Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về nội dung được đăng tải trước khi cập nhật lên Trang TTĐT.

3. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm công việc, nhiệm vụ cụ thể của các thành viên và tổ cộng tác viên giúp việc do Trưởng ban Biên tập phân công trực tiếp.

Điều 18. Cơ cấu tổ chức của Ban biên tập

1. Trưởng Ban biên tập: Phụ trách chung các hoạt động, chịu trách nhiệm trước Xã uỷ, UBND xã về hoạt động của Trang TTĐT, xây dựng định hướng thông tin, tuyên truyền hàng tháng, quý trên Trang TTĐT. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban biên tập về công tác quản lý và sử dụng Trang TTĐT.

2. Phó Trưởng ban Thường trực: Chịu trách nhiệm thường trực, phụ trách toàn bộ hoạt động khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền. Giúp trưởng ban tổng hợp toàn bộ các nội dung thông tin cần cập nhật. Có quyền kiểm duyệt và quyết định các nội dung thông tin đưa lên Trang TTĐT xã.

3. Phó Trưởng Ban biên tập: Có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu của các cá nhân, đơn vị, cộng tác viên Ban biên tập gửi tin, bài; biên tập lại tin, bài. Có quyền kiểm duyệt các nội dung thông tin đưa lên Trang TTĐT trong lĩnh vực được phân công.

4. Thành viên Ban biên tập: Giúp việc cho lãnh đạo Ban biên tập, đề xuất những giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, định mức nhuận bút cho mỗi tin bài, đề xuất khen thưởng, kỷ luật cho các cá nhân, tập thể trong hoạt động của Trang TTĐT. Chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức tham gia tổ cộng tác viên, phối hợp các cơ quan, đơn vị để lấy thông tin (tin, ảnh) kịp thời, chính xác và hiệu quả nhằm phục vụ tin tức được cập nhật thường xuyên lên Trang TTĐT, làm phong phú thêm hoạt động của Trang TTĐT và chịu trách nhiệm về nội dung do mình cung cấp.

5. Thư ký:

- Kiểm duyệt thông tin trình Ban biên tập phê duyệt trước khi cập nhật và đưa tin lên Trang TTĐT. Trực tiếp liên hệ với Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội để được hỗ trợ kỹ thuật hoặc xử lý các sự cố trên Trang TTĐT.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp thông tin (dữ liệu, tài liệu) đã được các cộng tác viên gửi về, thành viên chỉnh sửa và chuyển cho Ban biên tập kiểm duyệt, cập nhật và đưa tin lên Trang TTĐT khi bản tin được Ban biên tập phê duyệt. Đôn đốc, nhắc nhở các cộng tác viên thường xuyên viết tin.

- Chịu trách nhiệm thu thập thông tin, kiểm tra nguồn gốc các thông tin chuyên về, biên tập thông tin theo các mảng nội dung được Ban biên tập phân công phụ trách. Thường xuyên theo dõi hoạt động của Trang TTĐT và kịp thời báo cáo với Ban biên tập khi phát hiện có hiện tượng bất thường xảy ra. Thường xuyên viết bài theo các nội dung do mình phụ trách, chịu trách nhiệm đi công tác và viết tin khi có sự phân công điều động của Trưởng Ban biên tập.

Điều 19. Quy trình xét duyệt thông tin đưa lên Trang TTĐT

1. Thư ký nhận bài viết từ các tác giả (cộng tác viên). Thành viên BBT, Thư ký rà soát các yêu cầu về nội dung và hình thức, sau đó thông báo cho tác giả biết về tình trạng bài viết kể từ khi nhận được bài gửi đăng.

2. Thư ký đánh giá tác phẩm và phản hồi tới các tác giả về chất lượng bài viết. Những tác phẩm chất lượng kém sẽ bị từ chối; đạt yêu cầu sẽ được thông báo chấp nhận mà không cần sửa chữa. Những tác phẩm có chất lượng khá và trung bình, sẽ được ấn định thời hạn sửa chữa trong vòng 1 ngày, tùy theo mức độ yêu cầu.

Thư ký kiểm tra, chỉnh sửa, soát lỗi các tác phẩm đạt yêu cầu.

3. Đối với những tác phẩm được đánh giá loại trung bình và có nhiều sai sót về nội dung, thư ký yêu cầu tác giả chỉnh sửa, sau khi nhận bản chỉnh sửa, thư ký kiểm tra, chỉnh sửa lại.

4. Các tác phẩm được Thư ký duyệt sẽ trình lên BBT. Các Phó BBT kiểm tra, chỉnh sửa, trình các tác phẩm lên Trưởng ban duyệt.

5. Thời gian Ban biên tập phê duyệt bản tin, bài viết chậm nhất là 02 ngày tính từ ngày nhận được (căn cứ theo ngày công văn đến hoặc ngày nhận trên địa chỉ Email).

Chương IV

KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ THÙ LAO VÀ NHUẬN BÚT

Điều 20. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển của Trang TTĐT xã Hồng Vân

1. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT xã được cân đối trong dự toán ngân sách hàng năm của Văn phòng HĐND & UBND xã.

2. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT xã được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi trả thù lao, nhuận bút tin, bài;
- b) Chi cho việc cập nhật thông tin, dữ liệu;
- c) Chi cho công tác quản lý website, Ban biên tập;
- d) Chi khác.

2. Mức chi cho hoạt động của các website và Trang TTĐT xã áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 21. Mức chi tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút

1. Thù lao phụ trách và biên tập thông tin; chế độ nhuận bút cho các cá nhân, tập thể viết và gửi tin bài về Ban biên tập được đăng trên Trang TTĐT của xã được thanh toán theo quy định hiện hành. Căn cứ điều kiện kinh phí hoạt động của Trang TTĐT xã, Trưởng Ban biên tập sẽ quyết định chi trả chế độ nhuận bút, thù lao, tùy theo mức độ phụ trách công việc và chất lượng tin, bài được đăng.

2. Đối tượng hưởng nhuận bút: Tác giả hoặc chủ sở hữu tin, bài, ảnh, video (gọi chung là tác phẩm) có tác phẩm được đăng tải trên Trang TTĐT xã.

3. Chi trả nhuận bút:

a. Mức nhuận bút đối với các tác phẩm:

Cách tính nhuận bút của 01 tác phẩm:

$\text{Nh nhuận bút} = \text{Mức hệ số nhuận bút} \times \text{Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút}$

Trong đó:

Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút bằng 10% mức tiền lương tối thiểu.

$\text{Hệ số nhuận bút} = \text{Số lượng độ dài tin bài} \times \text{hệ số giá trị tin bài}$

Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, Trưởng Ban Biên tập trang thông tin điện tử quyết định mức hệ số giá trị tin bài của tác phẩm không vượt quá Hệ số giá trị tin bài trong bảng dưới đây.

Hệ số nhuận bút được xác định theo độ dài tin bài và hệ số giá trị tin bài nhưng không vượt quá khung hệ số nhuận bút trong bảng dưới đây khi thanh toán.

Nhóm	Thể loại	Đơn vị độ dài tin	Hệ số giá trị tin bài	Khung Hệ số nhuận bút
1	Tin Trả lời bạn đọc	½ trang A4	2	1-10
2	Tranh	01 tranh	10	1 - 10
3	Ảnh	01 ảnh	10	1 - 10
4	Chính luận	01 trang A4	10	10 - 30
5	Phóng sự Ký Bài phỏng vấn	01 trang A4	10	10 - 30
6	Văn học	01 trang A4	8	8 - 30
7	Nghiên cứu	01 trang A4	10	10 - 30

Đối với tác phẩm thông qua hình thức phỏng vấn (bài phỏng vấn) thì tỷ lệ hưởng nhuận bút giữa người phỏng vấn và người được phỏng vấn do hai bên tự thỏa thuận.

c. Hệ số nhuận bút đối với tác phẩm sử dụng lại (đối với tác phẩm đã đăng ở các báo, tạp chí khác) bằng 10% hệ số nhuận bút đối với tác phẩm thông thường tương ứng.

d. Hệ số nhuận bút đối với tác phẩm, tác giả thuộc loại khuyến khích, bằng 150 - 200% hệ số nhuận bút đối với tác phẩm thông thường tương ứng.

- Các bài viết về hoạt động của Đảng ủy xã - UBND xã được chi cao hơn 20% so với bài viết thông thường về ngành.

- Các bài viết tốt, video thể hiện sự đầu tư suy nghĩ nhiều để có những nhận định tốt, có cách thể hiện hay, hấp dẫn người đọc, sẽ được Ban Biên tập trả nhuận bút cao hơn so với bài viết khác cùng dung lượng. Mức nhuận bút cụ thể đối với loại bài này do Ban Biên tập quyết định, nhưng tối đa không cao quá 2 lần so với bài viết thông thường cùng dung lượng.

- Tất cả các loại ảnh quảng cáo hoặc ảnh đăng trong thông tin quảng cáo không được chi trả tiền nhuận bút.

e. Hệ số nhuận bút đối với các tác phẩm khác do Trưởng Ban Biên tập quy định cụ thể trên cơ sở thể loại, chất lượng và giá trị của tác phẩm, mức chi không vượt quá hệ số của 1 tin thường.

4. Chi trả thù lao.

a. Thù lao đối với Ban biên tập:

- Tổng mức thù lao chi cho công tác biên tập, thu thập thông tin, phê duyệt, đăng thông tin được tính bằng 40% tổng kinh phí chi nhuận bút đối với Bản tin.

Các công việc thực hiện được tính để chi trả thù lao gồm: Biên tập, thu thập, cung cấp thông tin về tác phẩm; xét duyệt, chịu trách nhiệm về nội dung tác phẩm, Bản tin; đánh máy in, bài; chỉnh sửa tranh, ảnh; chuyển file văn bản, tài liệu, dữ liệu phục vụ lên makét, xuất bản Bản tin, chỉnh sửa.

- Trưởng ban biên tập căn cứ vào khối lượng, chất lượng các công việc thực hiện phân chia tiền thù lao đối với các cá nhân.

Trong 40% thù lao đó trích ra:

- + Phụ cấp Trưởng Ban biên tập: 15%

- + Phụ cấp các đồng chí là Phó Ban biên tập, Tổ trưởng, Thư ký, thành viên ban biên tập: 85%

b. Thù lao đối với các cá nhân thực hiện các công việc khác được trả theo hình thức thỏa thuận thông qua hợp đồng kinh tế, giao khoán công việc và sản phẩm, hoặc do Trưởng ban biên tập Bản tin quyết định mức cụ thể; khi thấy không hợp lý thì sẽ thay đổi mức thù lao cho phù hợp với nhiệm vụ BBT phân công.

5. Quỹ nhuận bút hàng năm = Tổng số nhuận bút phải trả + Nhuận bút tăng thêm nhằm khuyến khích sáng tạo tác phẩm + Thù lao.

Nhuận bút tăng thêm nhằm khuyến khích sáng tạo tác phẩm tối đa không quá 30% tổng số nhuận bút phải trả cho các thông tin đưa lên website

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 22. Khen thưởng

Tổ chức cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang TTĐT xã được khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 23. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân nào làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

1. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND – UBND xã

Văn phòng HĐND – UBND xã là cơ quan thường trực giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã điều hành hoạt động của Trang TTĐT, có trách nhiệm:

a) Thực hiện vận hành, quản trị, Bảo đảm đường truyền, máy móc, trang thiết bị phục vụ cho việc đăng tải, lưu trữ thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Trang TTĐT xã được thông suốt, hiệu quả, chất lượng. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan cung cấp dịch vụ, tên miền, lưu trữ thông tin và Sở Thông tin - Truyền thông Hà Nội để được hỗ trợ kỹ thuật hoặc xử lý các sự cố trên Trang TTĐT.

b) Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong cung cấp, quản lý, lưu trữ thông tin trên Trang TTĐT.

c) Nghiên cứu, đề xuất nâng cao chất lượng hoạt động và các biện pháp kỹ thuật, công nghệ phù hợp cho việc vận hành Trang TTĐT đảm bảo hoạt động thông suốt, hiệu quả.

d) Đề xuất trang bị, thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, biên tập, biên tập, xử lý và cập nhật thông tin cho Trang TTĐT;

e) Thanh toán, chi trả chi phí hoạt động của Trang TTĐT xã theo quy định.

2. Các đơn vị có Trang con tích hợp vào Trang TTĐT xã có nhiệm vụ cử cán bộ theo dõi hoạt động của website thuộc đơn vị mình; xây dựng quy chế để quản lý, thu thập, biên tập, xử lý, kiểm duyệt thông tin; cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình lên website thành viên của cơ quan và trên Trang TTĐT xã.

3. Phòng Kinh tế: Tham mưu cho UBND xã giao dự toán ngân sách hàng năm, đảm bảo duy trì hoạt động của Trang TTĐT xã theo chế độ chính sách của Nhà nước.

4. Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phân công cán bộ tham gia làm cộng tác viên để viết tin, bài và thường xuyên cung cấp thông tin để Ban biên tập cập nhật, đăng tải lên Trang TTĐT xã.

5. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, ngoài việc cung cấp thông tin cho Trang TTĐT xã còn có trách nhiệm tiếp nhận và trả lời các câu hỏi, các nội dung liên quan do ngành mình quản lý từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài xã gửi đến Trang TTĐT.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình quản lý có biện pháp tổ chức, phối hợp thực hiện nghiêm túc nội dung Quy chế này.

2. Giao cho Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã trực tiếp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế và tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế để tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết.

3. Việc bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh Quy chế do Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã sau khi có tham khảo ý kiến các cơ quan chức năng./.