

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 217/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày 29 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Ban biên tập
Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định việc tạo lập, sử dụng và lưu trữ dữ liệu đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Lục Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Kiện toàn Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam các ông, bà có tên sau (Có danh sách kèm theo).

Điều 2: Ban biên tập có trách nhiệm quản lý, biên tập, đăng thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam theo quy chế hoạt động và các quy định của pháp luật.

Nhiệm vụ của thành viên Ban biên tập do Trưởng ban phân công.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 6782/QĐ-UBND ngày 10/7/2017 của Chủ tịch UBND huyện.

Điều 3: Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND&UBND huyện, các cơ quan liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Như Điều 3;

- CT, các PCT UBND huyện;

- LĐVP, CVVP.



Dương Văn Nhân



DANH SÁCH

Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam
(Kèm theo Quyết định số 2154/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND huyện)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1	Ông Nguyễn Đức Toàn	Phó Chủ tịch UBND huyện	Trưởng ban
2	Ông Nguyễn Đức Triệu	Phó Trưởng phòng VH&TT	Phó Ban TT
3	Ông Nguyễn Văn Chung	Phó trưởng Ban Tuyên Giáo huyện ủy	Phó Ban
4	Ông Trần Văn Hòa	Giám đốc Trung Tâm VH&TT	Phó Ban
5	Ông Nguyễn Đức Thành	Phó Chánh VP Huyện ủy	Thành viên
6	Ông Nguyễn Trường Sinh	Phó Chánh VP HĐND&UBND	Thành viên
7	Bà Nguyễn Thị Oanh	Phó CT MTTQ huyện	Thành viên
8	Ông Vũ Trí Học	Phó trưởng phòng KT-HT	Thành viên
9	Ông Nguyễn Đăng Vinh	Phó trưởng phòng TC-KH	Thành viên
10	Ông Nguyễn Thanh Chiến	CV Văn phòng HĐND&UBND	Thành viên
11	Bà Nguyễn Thị Thoa	CV Văn phòng HĐND&UBND	Thành viên
12	Ông Tống Văn Thắng	PGĐ Trung Tâm VH&TT	Thành viên
13	Bà Vũ Thị An	Chuyên viên phòng Tư Pháp huyện	Thành viên
14	Nguyễn Thị Quyên	CV Phòng Nông nghiệp và PTNT	Thành viên
15	Ông Nguyễn Trọng Sử	CV Phòng Nội Vụ huyện	Thành viên
16	Bà Đặng Thúy Chà	CV Phòng GD - ĐT	Thành viên
17	Ông Lê Quý Dương	CV Văn phòng HĐND&UBND	Thành viên
18	Ông Tống Kim Túy	CV Phòng TN-MT	Thành viên
19	Ông Nguyễn Thế Mạnh	CV phòng Lao động TBXH	Thành viên
20	Ông Nguyễn Việt Hải	VC TTVH&TT huyện	Thành Viên
21	Bà Tống Hồng Anh	VC TTVH&TT huyện	Thành Viên
22	Bà Trương Thu Thủy	CV phòng Văn hóa – Thông tin	Thành viên - Thư Ký

Số: 81/TB-BBT

Lục Nam, ngày 4 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO

**Phân công nhiệm vụ các thành viên
Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam**

Căn cứ Quyết định số 2154/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban Nhân dân huyện Lục Nam, về việc Ban hành Quyết định kiện toàn Ban biên tập Cổng thông tin điện tử (TTĐT) huyện Lục Nam;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ Trưởng Ban Biên tập (BBT) Cổng thông tin điện tử, phân công nhiệm vụ các đồng chí thành viên cụ thể, như sau:

I. NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

1. Ông Nguyễn Đức Toàn, Phó Chủ tịch UBND huyện - Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, HĐND, UBND huyện về toàn bộ nội dung, giao diện Cổng TTĐT của huyện.

- Phê duyệt, quyết toán kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện.

- Chỉ đạo định hướng nội dung, chương trình hoạt động và giữ mối liên hệ với các cấp, các ngành, đoàn thể, các địa phương, đơn vị để duy trì, mở rộng hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

- Chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tháng của Ban Biên tập; xen xét, giải quyết kịp thời khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện của Cổng thông tin.

- Chỉ đạo xét duyệt thông tin trước khi đưa lên Cổng TTĐT.

- Báo cáo và đề xuất với Huyện ủy, HĐND, UBND huyện về hoạt động của Ban biên tập và việc điều chỉnh, nâng cao chất lượng nội dung, thông tin, cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin điện tử của huyện;

- Ủy quyền cho các Phó trưởng Ban Biên tập vận hành hoạt động trang Website

2. Ông Nguyễn Đức Triệu, Phó trưởng phòng Văn hóa – Thông tin, Phó Trưởng ban Thường trực

- Giúp Trưởng ban biên tập triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban biên tập và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban biên tập. Thay mặt Trưởng Ban biên tập chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của ban khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền;

Chịu trách nhiệm cập nhật, xử lý thông tin, văn bản chỉ đạo điều hành thuộc khối Huyện ủy, đăng tải thông tin lên Cổng thông tin

- Cung cấp thông tin từ nguồn thông tin nội bộ của huyện.
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trường ban phân công.

5. Ông Nguyễn Đức Thành- Phó Chánh Văn phòng Huyện ủy, Thành viên

- Chịu trách nhiệm cung cấp, cập nhật đầy đủ thông tin lãnh đạo của khối Đảng cho Đ/c Nguyễn Văn Chung kiểm duyệt, đăng tải nội dung đã trình lên Cổng.

- Tiếp nhận và chuyển các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của lãnh đạo, ý kiến xử lý phản hồi các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân về cho đ/c Chung đăng tải.

- Phối hợp với các cơ quan khối Đảng chỉ đạo cán bộ thuộc thành viên BBT thường xuyên cung cấp thông tin, văn bản chỉ đạo điều hành lên Cổng thông tin điện tử.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trường ban phân công.

6. Bà Nguyễn Thị Oanh, Phó Chủ tịch MTTQ huyện, Thành

- Chịu trách nhiệm khai thác, tổng hợp các văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc cơ quan MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội.

- Tiếp nhận và chuyển các văn bản, ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân cho đ/c Nguyễn Văn Chung xét duyệt, đăng tải.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trường ban phân công.

7. Ông Nguyễn Trường Sinh, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thành viên

Chịu trách nhiệm mục Thông tin liên hệ, thông tin chỉ đạo điều hành

- Chịu trách nhiệm cung cấp, cập nhật đầy đủ thông tin lãnh đạo của khối Chính Quyền.

- Tiếp nhận và chuyển các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của lãnh đạo, ý kiến xử lý phản hồi các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân

- Phối hợp với các cơ quan khối Chính Quyền chỉ đạo cán bộ thuộc thành viên BBT thường xuyên cung cấp thông tin, văn bản chỉ đạo điều hành lên Cổng thông tin điện tử.

- Phân công 1 thành viên BBT thuộc văn phòng HĐND và UBND đăng tải văn bản chỉ đạo điều hành, văn bản trả lời ý kiến của tổ chức cá nhân lên Cổng.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trường ban phân công.

8. Ông Nguyễn Thanh Chiến, Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thành viên

- Theo dõi đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thuộc HĐND&UBND huyện; HĐND&UBND xã, thị trấn thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin hai chiều- mục hỏi đáp lên Công.

- Chịu trách nhiệm khai thác, cung cấp các văn bản chỉ đạo điều hành của HĐND&UBND huyện thuộc lĩnh vực nội chính, cung cấp các văn bản QPPL của UBND đăng tải.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trưởng ban phân công.

9. Ông Lê Quý Dương, Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thành viên

- Chịu trách nhiệm đăng tải đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành của Huyện ủy, HĐND&UBND huyện thuộc lĩnh vực văn hóa- xã hội. Cập nhập thường xuyên, đảm bảo thông tin ở các mục chính xác, kịp thời.

- Thường xuyên rà soát, kịp thời chỉnh sửa, bổ sung các thông tin của Công thông tin khi có các quyết định bổ sung, thay thế.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trưởng ban phân công.

10. Bà Nguyễn Thị Thoa, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thành viên

- Biên tập, sưu tầm, cập nhập toàn bộ cơ sở dữ liệu kinh tế - xã hội của huyện để đăng tải .

- Thực hiện mục chỉ đạo điều hành: tiếp nhận ý kiến kiến nghị của nhân dân; trả lời ý kiến cử tri; văn bản các kỳ họp HĐND.

- Phân loại, xác định rõ lĩnh vực, nội dung của thông tin, các câu hỏi, ý kiến phản hồi được gửi đến Công TTĐT, chuyển đến các cơ quan chuyên môn theo lĩnh vực quản lý để tham mưu, giải đáp trả lời.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trưởng ban phân công.

11. Ông Vũ Trí Học- Phó trưởng phòng kinh tế hạ tầng, Thành viên

Chịu trách nhiệm mục Chiến lược, định hướng quy hoạch

- Khai thác, tổng hợp các văn bản chỉ đạo, điều hành về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển, cung cấp các thông về chính sách ưu đãi, mời gọi đầu tư, cơ hội đầu tư, về các dự án, về quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị trên địa bàn.

- Chịu trách nhiệm đăng tải nội dung lên Công thông tin.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

12. Bà Nguyễn Thị Quyên, Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Thành viên

- Có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin thuộc lĩnh vực nông nghiệp và PTNT của huyện lên mục chiến lược, định hướng; giới thiệu các sản phẩm, đặc sản của huyện, xây dựng nông thôn mới, các thể mạnh kinh tế thuộc lĩnh vực nông - lâm nghiệp trên địa bàn huyện.

- Cung cấp các văn bản chỉ đạo, điều hành về lĩnh vực nông-lâm nghiệp, xây dựng nông thôn.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

13. Ông Tống Kim Túy- CV Phòng Tài nguyên môi trường, Thành viên

Chịu trách nhiệm cung cấp thông tin cho mục định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển

- Cung cấp, sưu tầm các văn bản, hướng dẫn thuộc lĩnh vực, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên, quy hoạch, thu gom, tái chế, xử lý chất thải; gửi cho đ/c Vũ Trí Học xét duyệt, đăng tải.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

14. Ông Tống Văn Thắng, Phó Giám đốc TTVH TT&TT huyện, Thành viên

- Chịu trách nhiệm viết, sưu tầm, trực tiếp biên tập thông tin từ nguồn của Trung tâm VH TT&TT huyện, nguồn tin do các thành viên BBT cung cấp đăng tải lên Cổng thông tin.

- Chỉ đạo phóng viên của Trung tâm VH TT&TT huyện là cộng tác viên của Cổng gửi tin bài cho Ban Biên tập theo đúng định hướng; xây dựng các video clip theo chủ đề, chủ điểm khi có yêu cầu.

- Nhận tin, bài, ảnh... từ các cộng tác viên khối chính quyền gửi đến, phân loại và kiểm duyệt, đăng lên Cổng.

- Đề xuất các giải pháp nhằm phát triển, nâng cao chất lượng nội dung thông tin của Cổng TTĐT huyện;

- Trực tiếp quản lý và quản trị thông tin chương trình phát thanh của Đài TT huyện lên Cổng thông tin kịp thời.

- Tham mưu, đề xuất phương án bổ sung, thay thế, bảo dưỡng, xử lý sự cố các thiết bị (máy tính, máy in, thiết bị mạng...) của bộ phận quản trị đăng tin. Đảm bảo các thiết bị luôn ở trạng thái hoạt động tốt phục vụ cho nhiệm vụ đăng tin được kịp thời. Đồng thời đảm bảo an toàn an ninh mạng nội bộ.

- Kiểm tra, phát hiện kịp thời sự cố kỹ thuật làm ảnh hưởng đến các hoạt động của Cổng thông tin: Tham mưu, đề xuất kịp thời giải pháp xử lý sự cố kỹ thuật, đảm bảo cho Cổng hoạt động tốt.

- Xây dựng video clip, audio, Banner, menu tuyên truyền nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện trọng đại của tỉnh, huyện trên Cổng thông tin.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

15. Bà Đặng Thúy Chà, Chuyên viên Phòng GD-ĐT huyện, Thành viên

- Chịu trách nhiệm sưu tầm, biên tập, cung cấp các văn bản chỉ đạo về lĩnh vực Giáo dục – Đào tạo đăng tải lên Cổng thông tin.

- Cung cấp các thông tin, hoạt động của ngành giáo dục cho mục tin tức, sự kiện.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

16. Ông Nguyễn Trọng Sĩ, Chuyên viên phòng Nội vụ, Thành viên

Chịu trách nhiệm trong mục thông tin chỉ đạo điều hành

- Chịu trách nhiệm sưu tầm, biên tập, cung cấp thông tin về lĩnh vực thi đua, khen thưởng, ISO, cải cách hành chính.

- Cung cấp văn bản của ngành Nội vụ đăng trên Cổng thông tin.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trưởng ban phân công.

17. Ông Nguyễn Thế Mạnh- CV Phòng Lao động - TB&XH, Thành viên

- Chịu trách nhiệm mục chế độ, chính sách cho mục phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật

- Có trách nhiệm sưu tầm, cung cấp các văn bản, các hướng dẫn về thực hiện chế độ chính sách để đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi trưởng ban phân công.

18. Ông Nguyễn Việt Hải- Viên Chức Trung tâm VH TT, thành viên

- Cung cấp tin, bài, ảnh cho mục tin tức, sự kiện

- Hỗ trợ ông Chung Ban tuyên giáo đăng tải thông tin khối Huyện Ủy

- Hỗ trợ Phòng VH TT quản trị Cổng TTĐT

19. Bà Vũ Thị An – Chuyên viên phòng Tư pháp, thành viên

- Chịu trách nhiệm mục Hệ thống văn bản QPPL và văn bản QLHC, mục thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật

- Chịu trách nhiệm theo dõi, cập nhật văn bản mới, chính sách mới ban hành của TW, tỉnh, huyện.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

20. Bà Tổng Hồng Anh- viên chức Trung tâm VH TT, thành viên

- Cung cấp tin, bài, ảnh cho mục tin tức, sự kiện

- Hỗ trợ bà Vũ Thị An - CV phòng Tư pháp trong việc đăng tải thông tin mục Văn bản QPPL

- Hỗ trợ ông Nguyễn Duy Mạnh- CV Phòng Lao động TB&XH đăng tải thông tin mục *chế độ, chính sách cho mục phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật*

- Hỗ trợ ông Nguyễn Trọng Sử - CV Phòng Nội vụ đăng tải thông tin mục *thông tin chỉ đạo điều hành*

21. Ông Nguyễn Đăng Vinh - Phó trưởng phòng Tài chính- Kế hoạch

Chịu trách nhiệm mục dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công

- Cung cấp, sưu tầm các văn bản, hướng dẫn thuộc lĩnh vực đầu tư, đấu thầu, mua sắm công lên Cổng thông tin, cập nhật các văn bản, quy định mới kịp thời đăng tải lên Cổng thông tin.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công.

22. Bà Trương Thu Thủy, Chuyên viên phòng Văn hóa - TT huyện, Thành viên – Thư ký

- Chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất phương án chỉnh sửa, nâng cấp, sắp xếp Cổng thông tin điện tử, đảm bảo tính kỹ, mỹ thuật và phù hợp với các quy định của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Tiếp nhận, tổng hợp mọi ý kiến đóng góp về phần kỹ, mỹ thuật của Cổng Thông tin điện tử.

- Theo dõi, đôn đốc, cung cấp thông tin mục lịch sử văn hóa, tiềm năng và du lịch của Cổng đảm bảo thông tin luôn đổi mới.

- Cung cấp cơ sở dữ liệu về lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng đăng trên Cổng.

- Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban biên tập;

II. NHIỆM VỤ CHUNG:

1. Các đồng chí Phó Trưởng ban, thành viên ban giúp việc trực tiếp cho Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công cụ thể nêu trên. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

2. Có trách nhiệm tham mưu, đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của BBT và Cổng thông tin điện tử huyện.

3. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc, phát sinh kịp thời phản ánh với Trưởng Ban biên tập (thông qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) xem xét giải quyết.

4. Kể từ ngày 01/4/2019, tất cả các nội dung tin, bài, ảnh của phóng viên Trung tâm VH TT&TT gửi trực tiếp cho cán bộ quản trị đăng tin (phải qua kiểm duyệt của lãnh đạo Trung tâm VH TT&TT); cán bộ đăng tin có trách nhiệm xem xét nội dung, tính chất bài viết, đảm bảo những thông tin được đăng tải không trùng lặp và kịp thời.

Căn cứ nhiệm vụ được phân công, yêu cầu thành viên Ban biên tập phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động của Cổng thông tin điện tử./.

Nơi nhận:

- Lưu: BTT;

Bản điện tử:

- TT Huyện uỷ, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Thành viên BBT.
- Các CQ, ban ngành thuộc HU, UBND huyện.
- UBND các xã, thị trấn;

TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Toàn

Số: 254/QĐ-BBT

Lục Nam, ngày 26 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của Ban Biên tập
Công thông tin điện tử huyện Lục Nam

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 2154/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của UBND huyện Lục Nam về việc thành lập Ban Ban Biên tập Công thông tin điện tử huyện Lục Nam;

Xét đề nghị của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Lục Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Biên tập Công thông tin điện tử huyện Lục Nam.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, VX.

Bản điện tử:

- Như Điều 3;
- Sở TT&TT tỉnh Bắc Giang;
- TT HU, HĐND, UBND huyện.

TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Toàn

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban biên tập

Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 284/QĐ-UBND

Ngày 16 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch UBND huyện Lục Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận và cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử của Huyện (gọi tắt là Website), được áp dụng đối với các đơn vị phòng, ban, UBND các xã, thị trấn, các cá nhân tự nguyện tham gia Cổng thông tin điện tử.

2. Việc cung cấp và quản lý thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Huyện được thực hiện theo các qui định của pháp luật hiện hành.

3. Quy chế được xây dựng nhằm tạo khung pháp lý, cơ chế chính sách cho việc ứng dụng và phát triển Công nghệ thông tin, nâng cao hiệu lực quản lý hành chính Nhà nước của hệ thống cơ quan chính quyền huyện, góp phần thúc đẩy cải cách hành chính của UBND huyện Lục Nam và UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này “*Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam*” được hiểu như sau:

1. “*Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam*” là hệ thống trên Internet được xây dựng với mục tiêu tạo ra một môi trường giao tiếp điện tử để cung cấp cho công dân, tổ chức những nội dung sau:

- Đưa thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của tỉnh và huyện đến với công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Tạo cầu nối để công dân, tổ chức tiếp xúc với chính quyền huyện một cách nhanh chóng, thuận tiện.

- Từng bước giải quyết thủ tục hành chính bằng các dịch vụ trực tuyến trên mạng.

2. Tên gọi: Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam được hoạt động chính thức tại địa chỉ internet: <http://lucnam.bacgiang.gov.vn>

3. Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam được giao cho phòng Văn hóa và Thông tin huyện chủ trì, có trách nhiệm quản lý, vận hành dưới sự chỉ đạo của UBND huyện Lục Nam.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam:

1. Mọi thông tin, dịch vụ được cung cấp lên Cổng thông tin điện tử đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của cấp ủy, chính quyền huyện, tạo điều kiện để công dân, tổ chức tham gia xây dựng Đảng, chính quyền.

2. Thông tin do các tổ chức, cá nhân cung cấp lên Cổng thông tin điện tử phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, chính xác, kịp thời và mang tính xây dựng.

Điều 4. Các thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện có thể được sử dụng đối với các phương tiện thông tin đại chúng khác nhưng phải được phê duyệt của Ban Biên tập.

Chương II

NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP VÀ QUẢN LÝ THÔNG TIN

Điều 5. Các nội dung do các đơn vị cung cấp lên Cổng thông tin điện tử gồm:

1. Thông tin giới thiệu: về tổ chức bộ máy; bản đồ địa giới hành chính đến các xã, TT; điều kiện tự nhiên, lịch sử; truyền thống văn hóa; di tích, danh thắng; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo chủ chốt.

2. Tin tức, sự kiện: Hoạt động của thường trực HU, HĐND, UBND

3. Thông tin chỉ đạo điều hành: gồm ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với các doanh nghiệp, tổ chức hoạt động trong lĩnh vực quản lý của huyện; lịch công tác của lãnh đạo huyện.

4. Các thông tin tuyên truyền phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách.

5. Mục chiến lược, định hướng, kế hoạch, quy hoạch phát triển:

- Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư.

- Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất

- Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên

- Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải.

6. Mục hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: Nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số, ký hiệu ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

7. Mục thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công

- Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất.

- Mỗi dự án có các thông tin: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện. kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án.

8. Mục ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định hành chính

- Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến.

- Cung cấp thông tin và các chức năng: Toàn văn vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận góp ý.

9. Thông tin liên hệ của cán bộ công chức có thẩm quyền- từ trưởng, phó các phòng, ban, xã, thị trấn: Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

10. Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử: Địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện thoại chính thức.

*** Các thông tin có từ độ MẬT trở lên không được đưa lên Website.**

Điều 6. Trách nhiệm cơ quan quản lý website và của các đơn vị, phòng, ban, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

1. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chịu trách nhiệm về tổ chức, hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện, cụ thể:

- Vận hành Cổng thông tin điện tử, đảm bảo các điều kiện kỹ thuật cho Cổng thông tin điện tử và các đơn vị cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử, bao gồm: hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và đường truyền.

- Tổ chức Cổng thông tin chung về huyện Lục Nam, hướng dẫn các đơn vị cập nhật thông tin lên Cổng thông tin điện tử.

- Phối hợp với Văn phòng Huyện ủy, HĐND và UBND huyện hướng dẫn các đơn vị trong hoạt động biên tập, cung cấp thông tin, dịch vụ lên Cổng thông tin điện tử.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, công dân trên địa bàn huyện truy cập, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện, trình UBND huyện giải quyết, đảm bảo thông suốt quá trình cung cấp thông tin, dịch vụ.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh lập kế hoạch xây dựng, duy trì, nâng cấp hệ thống Cổng thông tin điện tử, đảm bảo các hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu, các phần mềm ứng dụng hoạt động ổn định thông suốt.

2. Phòng Nội vụ:

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện, phòng Văn hóa-Thông tin tham mưu UBND huyện chỉ đạo hoạt động phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ việc cung cấp thông tin và dịch vụ trên Cổng thông tin điện tử; tham mưu UBND huyện trong việc khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc cung cấp thông tin, dịch vụ; kỷ luật, khiển trách các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch:

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu UBND Huyện cân đối dự toán, hàng năm phân bổ kinh phí chi cho công tác cập nhật, biên tập thông tin và cơ chế chi trả nhuận bút, kinh phí hoạt động cho Cổng thông tin điện tử của huyện.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban huyện:

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, các đơn vị, phòng, ban, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm thường xuyên phối hợp cung cấp thông tin về hoạt động của đơn vị mình cho Ban Biên tập để cập nhật lên Cổng thông tin điện tử huyện. Thông tin phải đảm bảo chính xác, kịp thời. Người cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin.

- Tạo điều kiện thuận lợi và đôn đốc cán bộ, công chức trong đơn vị mình quản lý tham gia cộng tác trên lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo cho nội dung các chuyên mục của Cổng thông tin điện tử phong phú, thiết thực, sát với thực tế.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, công chức:

Cán bộ, công chức các phòng, ban huyện có trách nhiệm cung cấp đầy đủ những thông tin, các sự kiện, tư liệu, viết bài, trả lời hỏi, đáp,... thuộc lĩnh vực mình phụ trách trên địa bàn huyện.

Chương III

BIÊN TẬP CỔNG THÔNG TIN

Điều 9. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử huyện:

1. Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch UBND Huyện. Các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban Biên tập có trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin của Cổng thông tin điện tử, thực hiện biên tập, duyệt, xác thực tin và cập nhật lên Cổng thông tin điện tử. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về nội dung, chất lượng của Website.

Điều 10. Trách nhiệm các thành viên Ban Biên tập:

1. Trưởng ban Ban Biên tập là người điều hành, quyết định tin, bài được đăng tải và nội dung hoạt động của Cổng thông tin điện tử, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về hoạt động của Cổng thông tin điện tử. Phân công, chỉ đạo, kiểm tra các thành viên Ban Biên tập.

2. Các Biên tập viên trực tiếp soạn hoặc tiếp nhận tin, bài của cộng tác viên và các văn bản điều hành, chỉ đạo của UBND huyện, thu thập các thông tin, hình ảnh trực tiếp từ hoạt động của Thường trực Huyện ủy, HĐND, UBND huyện theo lĩnh vực được phân công và cập nhật kịp thời.

3. Quản trị Cổng thông tin điện tử huyện có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các biên tập viên phụ trách lĩnh vực kiểm tra sự chính xác và tính trung thực của thông tin trước khi đăng tải và có trách nhiệm duy trì Cổng thông tin điện tử hoạt động thông suốt, liên tục. Thường xuyên cập nhật các thông tin, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực, ngành đưa lên Cổng thông tin. Có trách nhiệm quản lý kỹ thuật, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra, đồng thời đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin đối với Cổng thông tin điện tử của huyện.

Điều 11. Trách nhiệm về nội dung thông tin:

Thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử phải là những thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý, hoạt động của huyện và là những thông tin chính thống, công khai, có nguồn gốc theo đúng quy định của pháp luật. Ban Biên tập và cán bộ, công

chức khi đưa tin phải chịu trách nhiệm về những thông tin của mình trước UBND huyện và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin trên Website.

Điều 12. Đăng tải thông tin lên Website.

1. Các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi, đáp gửi đăng tải lên Website phải có tên, địa chỉ của người viết; tin bài sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc khai thác và tên, địa chỉ người sưu tầm theo *Mẫu cung cấp thông tin* (Phụ lục kèm theo), phải gửi bằng văn bản và gửi qua Email banbientap.ttdt@gmail.com để Ban Biên tập tổng hợp trình Trưởng Ban biên tập xét duyệt trước khi xuất bản tin.

2. Ưu tiên đăng các tin, bài của cộng tác viên là cán bộ, công chức của các phòng, ban, đơn vị chuyên môn.

3. Đối với mục tin tức sự kiện, bản tin phát thanh đăng tải 1 số / tuần, các tin ảnh, clip đăng tải chậm nhất sau 2 ngày diễn ra sự kiện.

4. Đối với các văn bản mới ban hành đăng tải chậm nhất sau 2 ngày làm việc.

Điều 13. Chuẩn hóa, bảo mật và an toàn thông tin trên Cổng thông tin điện tử.

1. Phong chữ (font) dùng trong văn bản, tin, bài cung cấp lên Cổng thông tin điện tử phải sử dụng phong chữ tiêu chuẩn Unicode TCVN 6909: 2001 (theo Quyết định số 72/2002/QĐ-TTg ngày 10/6/2002 của Thủ tướng Chính phủ về thống nhất dùng bộ mã các ký tự chữ Việt theo TCVN 6909:2001 trong trao đổi thông tin điện tử giữa các tổ chức Đảng và Nhà nước).

2. Nghiêm cấm mọi cá nhân, tổ chức thực hiện các hành vi phá hoại Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam dưới mọi hình thức.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chủ trì phối hợp với Chánh Văn phòng Huyện ủy, HĐND và UBND huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy chế này nhằm đảm bảo hoạt động thông suốt, an toàn, an ninh trên Cổng thông tin điện tử huyện Lục Nam.

Điều 15. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, cần bổ sung, sửa đổi, Thủ trưởng các phòng ban, ngành huyện gửi văn bản về Phòng Văn hóa và thông tin huyện để tổng hợp trình UBND huyện xem xét, quyết định./.

TM. BAN BIÊN TẬP
TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Toàn