

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHƯỚC GIANG**

Số: /QĐ-UBND

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

Phước Giang, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử và
Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã Phước Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho Trang thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 19/9/2025 của Chủ tịch UBND xã Phước Giang về việc kiện toàn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Phước Giang, tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã tại Tờ trình số 11/TTr-VP ngày 24/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử và Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử UBND xã Phước Giang.

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

Điều 3. Trưởng các phòng, ban, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã; các thành viên Ban Biên tập chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Khoa học & Công nghệ;
- VP UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Phòng, ban thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Lễ

QUY CHẾ

**Hoạt động của Trang Thông tin điện tử và
Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử UBND xã**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2025 của
Chủ tịch UBND xã)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Trang Thông tin điện tử của UBND xã Phước Giang (sau đây viết tắt là Website UBND xã) được xây dựng nhằm cung cấp các chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước, các cơ chế chính sách nhà nước và của xã; các hoạt động liên quan đến UBND xã.

2. Ban Biên tập (sau đây viết tắt là BBT) là Bộ phận kiêm nhiệm, giúp UBND xã quản lý, vận hành Website UBND xã; 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 Website UBND xã.

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin trên Website UBND xã; quy định về cơ cấu, tổ chức, hoạt động của BBT và trách nhiệm cung cấp thông tin của UBND xã trên Website.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với tất cả các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã quản lý.

Điều 3. Tên miền truy cập, tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Website UBND xã có tên miền <https://phuocgiang.quangngai.gov.vn> đặt tại thôn An Hòa, xã Phước Giang, tỉnh Quảng Ngãi; hòm thư: phuocgiang@quangngai.gov.vn.

2. Website UBND xã đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Chương II CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN WEBSITE UBND XÃ

Điều 4. Hình thức cung cấp thông tin trên Website UBND xã

1. Thông tin trên Website UBND xã được thể hiện bằng tiếng Việt.

2. Thông tin cung cấp trên Website UBND xã: Thông tin cung cấp trên Website UBND xã thực hiện theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP

ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. Trong đó, bao gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo, trong đó 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.

Việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật hoặc Công báo Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

b) Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của UBND xã tuân thủ các quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

c) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

d) Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của UBND xã, trong đó:

- Việc công bố quy hoạch tuân theo Luật Quy hoạch.

- Thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.

e) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của UBND xã; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ.

g) Báo cáo tài chính năm công khai theo quy định của Luật Kế toán; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; thông tin về dịch theo quy định của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

h) Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó nêu rõ địa chỉ, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai đối với từng loại thông tin.

i) Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai.

Ngoài các thông tin trên, có thể cung cấp thông tin khác theo thẩm quyền.

3. Thông tin của cơ quan nhà nước cung cấp trên môi trường mạng phải được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi.

4. Website UBND xã phải đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện và cung cấp dịch vụ công trực tuyến (nếu có) theo quy định tại Nghị định số

42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Điều 5. Trách nhiệm, quy trình cung cấp thông tin trên Website UBND xã

1. UBND xã có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các thông tin trên Website UBND xã theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

2. Các tin viết, bài viết, hình ảnh gửi đăng lên Website UBND xã phải đánh vi tính, gửi qua hộp thư điện tử công vụ cho Thư ký Ban biên tập để xét duyệt, chỉnh sửa nội dung, trình Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban) Ban biên tập ký duyệt cho đăng; sau khi được ký duyệt, gửi file mềm qua hộp thư điện tử công vụ cho quản trị Website để đăng lên Website UBND xã.

2. Tin, bài phải có tên, địa chỉ của người viết, tin bài sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc đăng.

Chương III HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 6. Ban biên tập (BBT)

1. Ban biên tập được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch UBND xã; Trưởng ban, Phó Trưởng ban BBT và các thành viên BBT làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. BBT có trách nhiệm quản lý toàn bộ thông tin của Website UBND xã. Tổ chức việc thu thập, phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được đăng tải trên Website UBND xã và hưởng thù lao, phụ cấp theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Phước Giang (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) có chức năng, nhiệm vụ:

a) Chịu trách nhiệm trước 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) Xét duyệt, biên tập, cập nhật thông tin, dữ liệu, tin, bài lên Trang thông tin điện tử xã;

d) 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;

e) 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;

g) 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 do trưởng ban phân công.

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo

1. BBT họp thường kỳ 6 tháng một lần để đánh giá hoạt động của Website UBND xã. Trường hợp cần thiết, Trưởng BBT họp đột xuất.

2. Định kỳ 6 tháng, năm, Ban biên tập tham mưu, báo cáo gửi Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động Website UBND xã.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Website và BBT được bố trí từ nguồn ngân sách xã cấp hàng năm để chi hoạt động thường xuyên của UBND xã.

2. Chế độ nhuận bút, thù lao khi cung cấp thông tin trên Website UBND xã được thực hiện theo quy định hiện hành của Trung ương và của tỉnh Quảng Ngãi về mức chi trên Cổng/Trang Thông tin điện tử.

3. Chế độ nhuận bút, thù lao được thanh toán 6 tháng một lần (2 lần/năm).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị

1. Văn phòng HĐND&UBND xã: Là cơ quan Thường trực của Ban Biên tập Website UBND xã; làm nhiệm vụ thư ký Ban Biên tập; đồng thời, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày. Đồng thời chịu trách nhiệm lập dự toán, thanh quyết toán các khoản thu, chi phục vụ hoạt động của Website UBND xã kịp thời, đúng tiêu chuẩn, định mức và quy định hiện hành.

2. Phòng Kinh tế: Trên cơ sở đề nghị phân bổ kinh phí hoạt động Trang TTĐT của Văn phòng HĐND&UBND; phòng Kinh tế tham mưu UBND xã phân bổ kinh phí kịp thời và hướng dẫn thanh quyết toán theo quy định.

3. Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã: Đơn đốc, nhắc nhở công chức, viên chức của phòng, đơn vị mình tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách gửi BBT, nhằm đảm bảo cho nội dung chuyên mục phong phú, thiết thực đáp ứng được yêu cầu hoạt động của UBND xã; cung cấp các thông tin, các văn

bản để đưa lên Website UBND xã; thường xuyên kiểm tra, kịp thời phối hợp với BBT đưa các mục thông tin cần thiết (do phòng cung cấp) lên Website UBND xã.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Biên tập, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Cá nhân, tập thể nào thực hiện tốt, có sáng kiến và đóng góp tích cực vào hoạt động của Website UBND xã sẽ được xem xét, khen thưởng vào dịp tổng kết cuối năm.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cán bộ, công chức, viên chức báo cáo về Văn phòng HĐND&UBND xã tổng hợp để trình Chủ tịch UBND xã để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.