

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Trang thông tin điện tử xã Ya Hội

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ YA HỘI

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

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

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 04 tháng 5 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

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 Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ya Hội về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Ya Hội;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã tại Tờ trình số 16/TTr-VHXXH ngày 12 tháng 9 năm 2025 về việc đề nghị ban hành Quyết định Ban hành quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Ya Hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Ya Hội.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Các thành viên Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở VH, TT&DL (để biết);
- TT. Đảng ủy (b/c);
- TT. HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Công an xã;
- BCH Quân sự xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp xã;
- TT. PVHCC;
- Các thôn, làng trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXX, Ngân.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Văn Châu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YA HỘI**

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Ya Hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Ya Hội)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ, kinh phí hoạt động, khen thưởng và kỷ luật của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Ya Hội (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Biên tập, tác giả có tác phẩm hoặc tin, bài được sử dụng để đăng trên Trang thông tin điện tử xã Ya Hội; các cơ quan, đơn vị có liên quan đến hoạt động của Ban Biên tập.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Ban Biên tập.

1. Ban Biên tập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập, gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên.

2. Ban Biên tập có chức năng giúp Ủy ban nhân dân xã cung cấp, công khai thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng thông qua Trang thông tin điện tử xã (tên miền yaho.gialai.gov.vn).

3. Trưởng Ban Biên tập sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã để chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Biên tập; Phó Trưởng Ban Biên tập sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa – Xã hội xã để tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

4. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Thành viên Ban Biên tập được hưởng chế độ nhuận bút, thù lao đối với công tác xuất bản, đăng tin, bài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập.

1. Nhiệm vụ.

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 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.

b) Biên tập, kiểm duyệt về nội dung tin, bài được đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã.

c) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến Trang thông tin điện tử xã để trả lời hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử xã.

đ) Xây dựng, tổ chức đội ngũ cộng tác viên để phục vụ cho việc cung cấp tin, bài trên Trang thông tin điện tử xã.

e) Lập dự trù kinh phí phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử xã, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi nhuận bút, thù lao được tính theo từng thể loại thông tin đã được duyệt đăng trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định hiện hành.

2. Quyền hạn.

a) Ban Biên tập được quyền tiếp cận các nguồn tin chính thức, công khai từ Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban MTTQ Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan, các doanh nghiệp trên địa bàn xã nhằm phục vụ công tác đưa tin, tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định của pháp luật. Đồng thời, Ban Biên tập có quyền từ chối đăng tải các thông tin được cung cấp nếu không phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tích hợp, liên kết và cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định của pháp luật.

c) Các thành viên Ban Biên tập được hưởng chế độ thù lao và nhuận bút theo quy định hiện hành.

Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập.

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập.

a) Điều hành, quản lý hoạt động của Ban Biên tập theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Ban Biên tập.

b) Chủ trì các cuộc họp của Ban Biên tập; chỉ đạo về nội dung hoạt động và giải quyết các vấn đề có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử xã; chịu trách nhiệm tổ chức kiểm duyệt thông tin đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã.

c) Phân công, bố trí nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Biên tập.

d) Thành lập Thường trực Ban Biên tập để thực hiện nhiệm vụ kiểm duyệt, biên tập và đăng thông tin lên Trang thông tin điện tử xã.

đ) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tình hình hoạt động của Ban Biên tập và Trang thông tin điện tử xã.

e) Quyết định việc sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt việc chi trả nhuận bút, thù lao đối với các nội dung thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã và các hoạt động liên quan khác theo đúng quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Biên tập.

a) Giúp Trưởng Ban Biên tập theo dõi, điều hành hoạt động của Ban Biên tập; thay mặt Trưởng ban chủ trì cuộc họp Ban Biên tập và giải quyết những vấn đề có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử xã khi Trưởng ban đi vắng hoặc được Trưởng ban ủy quyền.

b) Giúp Trưởng Ban Biên tập tổ chức kiểm duyệt thông tin, đăng tin và thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng ban.

c) Giúp Trưởng Ban Biên tập trong việc xây dựng và phát triển mạng lưới cộng tác viên.

3. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập.

a) Tham mưu, đề xuất nội dung thông tin, chuyên mục phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử xã; đảm bảo thông tin đăng tải tuân thủ quy định của pháp luật và định hướng chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thu thập, tổng hợp, xử lý và cập nhật kịp thời các thông tin chính thống để đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã.

c) Biên tập, rà soát, kiểm tra thông tin trước khi trình Thường trực Ban Biên tập phê duyệt và đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã; đảm bảo nội dung chính xác, đầy đủ, phù hợp với quy định về bảo mật, bản quyền và hình ảnh.

d) Hướng dẫn, đôn đốc và hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp thông tin, văn bản, dữ liệu phục vụ công tác truyền thông và quản lý nội dung trên Trang thông tin điện tử xã.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công.

Chương III **CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG**

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp công tác giữa Ban Biên tập với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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 theo đề nghị của cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 mình quản lý cần được công khai trên Trang thông tin điện tử.

Điều 6. Chế độ hội họp, báo cáo.

1. Ban Biên tập họp định kỳ 01 lần/quý. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Biên tập hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập (*trong trường hợp Trưởng ban ủy quyền*).

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã về tình hình hoạt động của Ban Biên tập và Trang thông tin điện tử của xã.

Điều 7. Quy định gửi tin, bài.

1. Các tin, bài gửi về Thường trực Ban Biên tập phải được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Office, bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman; cỡ chữ 14 để kiểm tra, xét duyệt, chỉnh sửa và đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã.

2. Tin, bài gửi đăng lên Trang thông tin điện tử xã phải có nội dung mới, phản ánh kịp thời các hoạt động của xã và chưa gửi đăng trên các báo hoặc Cổng/Trang thông tin điện tử khác; thể hiện cấu trúc theo thứ tự sau:

- + Tên của tin hoặc bài viết (đặt tên ngắn gọn, súc tích);
- + Nội dung của tin, bài viết;
- + Chú thích, tài liệu tham khảo (nếu có);
- + Cuối tin, bài là các dữ liệu của tác giả: Họ và tên, chức danh, học hàm, học vị, đơn vị, địa chỉ liên lạc, điện thoại, email.

3. Đối với tin, bài do cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị biên soạn, phải được lãnh đạo cơ quan, đơn vị xác nhận về tính chính xác của nội dung và số liệu trước khi gửi Thường trực Ban Biên tập.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 8. Kinh phí hoạt động.

1. Kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Ban Biên tập do ngân sách xã cấp hằng năm; từ các nguồn hỗ trợ và các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).
2. Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập sử dụng cho công tác quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử; chi trả nhuận bút đối với các tin, bài được đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã và các khoản chi khác phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.
3. Hằng năm dựa trên cơ sở nhiệm vụ được giao, Phòng Văn hóa – Xã hội xã xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Ban Biên tập.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật.

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này và có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang thông tin điện tử xã thì được khen thưởng theo quy định.
2. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này hoặc các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổ chức thực hiện.

1. Các thành viên Ban Biên tập và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này, Ban Biên tập có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.