

Số: 318 /QĐ-UBND

Long Phú, ngày 03 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử huyện Long Phú, tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LONG PHÚ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ Ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Theo đề nghị của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Long Phú.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Long Phú, tỉnh Sóc Trăng.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 65/QĐ-UBND ngày 25/4/2013 của Chủ tịch UBND huyện Long Phú về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử huyện Long Phú, tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Ban Biên tập Công thông tin điện tử huyện, Thủ trưởng các phòng, ban ngành huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh;
- TT HU; TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể huyện;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Quốc Lâm

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập

Công thông tin điện tử huyện Long Phú, tỉnh Sóc Trăng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 03/3/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Long Phú)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức, quản lý cung cấp và xử lý thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện Long Phú của các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện Long Phú.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, ngành huyện; UBND các xã, thị trấn các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) tham gia cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện.

Điều 2. Mục đích yêu cầu

1. Phát huy tính chủ động, tinh thần trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp, đăng tải các thông tin có liên quan đến lĩnh vực được phân công quản lý trên Cổng thông tin điện tử huyện đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về những nội dung thông tin do cơ quan, đơn vị mình cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện; đồng thời, đảm bảo chấp hành nghiêm các quy định hiện hành của Nhà nước về quyền tác giả, quyền liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện và nhu cầu khai thác thông tin của công dân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện 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; đồng thời, phải được sự phê duyệt của lãnh đạo cơ quan. Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm về tính pháp lý của nội dung cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện.

3. Việc cung cấp thông tin phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan, đơn vị.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Cổng thông tin điện tử phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin mà mình cung cấp và chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử huyện.

Điều 4. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Cổng thông tin điện tử huyện có chức năng:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng hệ thống chính trị, phát triển kinh tế xã hội, giữ vững quốc phòng - an ninh... của huyện; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động của hệ thống chính trị huyện.

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của huyện.

c) Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, cấp xã.

2. Tên gọi: Cổng thông tin điện tử huyện Long Phú được hoạt động chính thức tại địa chỉ truy cập: <https://longphu.soctrang.gov.vn>

Chương II CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ HUYỆN

Điều 5. Thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện

1. Thông tin giới thiệu: thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính, 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 cơ quan.

2. Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo huyện 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 tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của huyện; lịch làm việc của lãnh đạo huyện.

4. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện.

5. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính có liên quan do huyện ban hành.

6. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

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

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

a) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.

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

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

9. Cung cấp danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện, nêu rõ mức độ của dịch vụ.

10. Thông tin về chương trình, dự án, đề tài khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước.

11. Cổng thông tin điện tử huyện có chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin; chức năng Hỏi - Đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi.

12. Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

13. Thông tin giao dịch của Cổng thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.

14. Những thông tin khác phù hợp với các quy định hiện hành.

Điều 6. Thời hạn cung cấp, xử lý thông tin

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định tại khoản 1, 2, 3, 12 Điều 5 của Quy chế này.

2. Đối với thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước:

- Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản

- Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

4. Đối với những thông tin quy định tại khoản 6, 7 Điều 5 của Quy chế này: Thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi chiến lược, quy hoạch hoặc dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

5. Đối với mục Trao đổi – Hỏi đáp:

- Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, cơ quan nhà nước có trách nhiệm trả lời kết quả hoặc thông báo quá trình xử lý,

trong đó nói rõ thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân. Đối với những vấn đề có liên quan chung thì phải đăng câu trả lời lên Cổng thông tin điện tử.

- Chuyên mục Phản ánh – Kiến nghị: thực hiện theo Điều 12 của Quyết định số 574/QĐ-TTg.

6. Đối với thông tin, báo cáo thống kê: thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố.

Điều 7. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận và lưu trữ thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đã cung cấp. Mỗi cơ quan, đơn vị đảm bảo số lượng tin, bài viết tối thiểu là 03 tin và 01 bài viết/tháng.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Cổng thông tin điện tử huyện phải chịu sự kiểm duyệt của Thủ trưởng đơn vị và duyệt tin, bài của Thường trực Ban Biên tập.

Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm khi cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện

1. Lợi dụng cung cấp thông tin 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, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của 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 của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Cổng thông tin điện tử huyện để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm pháp luật;

2. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử huyện để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. 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.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương III **CÔNG TÁC BIÊN TẬP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ HUYỆN**

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 Ủy ban nhân dân huyện, các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng phụ cấp theo quy định.

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

Điều 10. Trách nhiệm các thành viên Ban Biên tập

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

2. Phó Trưởng ban biên tập thường trực: có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đưa tin, bài; tham mưu cho Trưởng ban trong việc kiểm duyệt các nội dung tin, bài thuộc lĩnh vực công tác Đảng, đoàn thể cấp huyện và cấp xã trước khi trình Trưởng ban biên tập phê duyệt để đưa lên Cổng thông tin điện tử huyện.

3. 02 (Hai) Phó Trưởng ban biên tập: tham mưu cho Trưởng ban trong việc kiểm duyệt các nội dung tin, bài thuộc lĩnh vực công tác nhà nước cấp huyện và cấp xã trước khi trình Trưởng ban biên tập phê duyệt để đưa lên Cổng thông tin điện tử huyện. Có trách nhiệm tổ chức quản lý sử dụng kinh phí, quản lý trang thiết bị, kỹ thuật, đầu mối phối hợp với các ngành trong thực thực hiện nhiệm vụ.

4. Thành viên Ban biên tập: tham mưu tổ chức thẩm định các nội dung tin bài thuộc chức năng, nhiệm vụ của từng ngành, đơn vị.

5. Quản trị Cổng thông tin điện tử huyện có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi đáp; 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 điện tử huyện sau khi được Trưởng Ban Biên tập duyệt, đồng thời lưu trữ bản chính theo quy định. Có trách nhiệm đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin đối với Cổng thông tin điện tử của huyện.

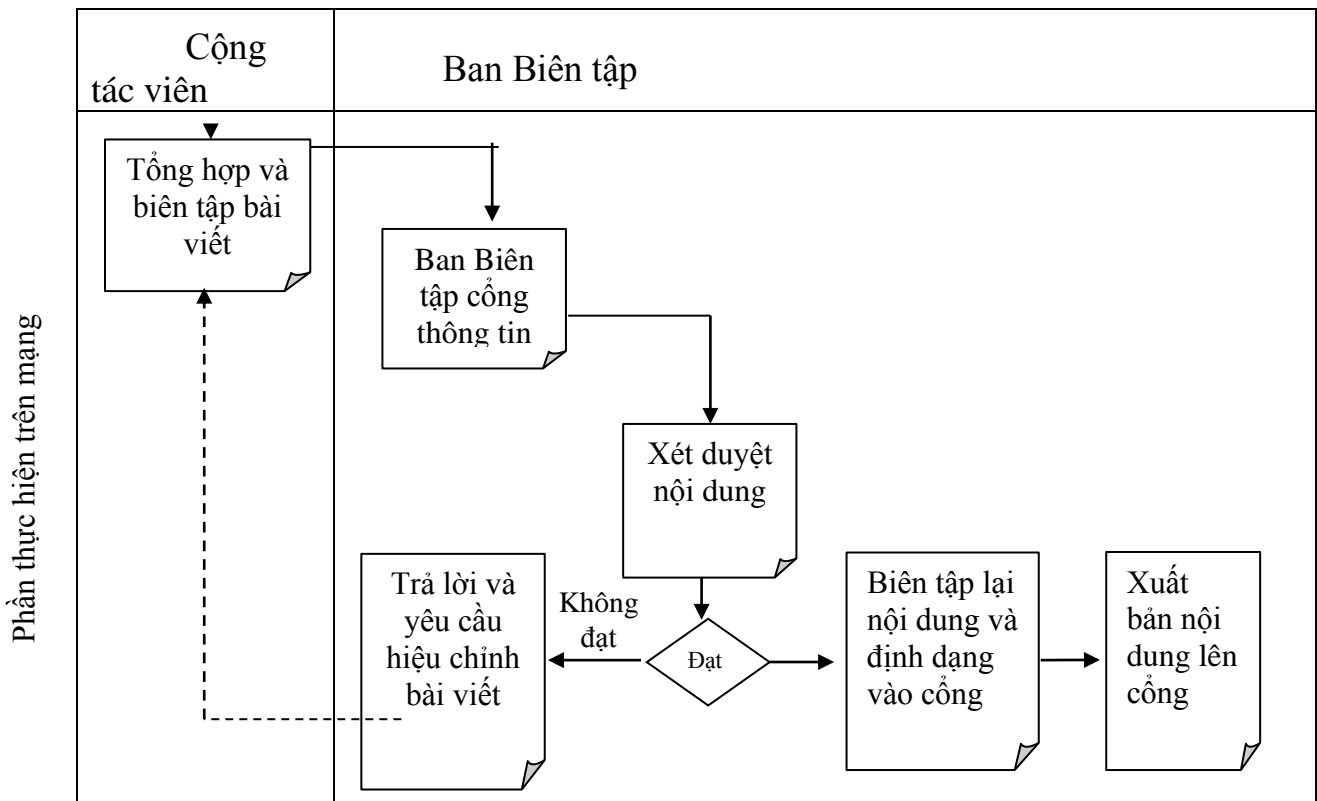
Điều 11. Trách nhiệm về nội dung thông tin

Thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử huyện 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, viên chức khi đưa tin, bài phải chịu trách nhiệm về những thông tin của mình trước Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin trên Cổng thông tin điện tử huyện.

Điều 12. Quy trình cung cấp thông tin

Cộng tác viên, thành viên trong Ban biên tập tổng hợp và biên tập nội dung bài viết về các chuyên mục của cổng thông tin của huyện, sau đó chuyển bài viết (tập tin Word, Excel, hình ảnh... liên quan đến bài viết) về cho Ban Biên tập.

Ban Biên tập xem xét và duyệt nội dung tin, bài viết của cộng tác viên gửi về, nếu đạt yêu cầu (về nội dung, hình thức,...) sẽ chuyển cho chuyên viên phụ trách phân hiệu chỉnh nội dung trên cổng để biên tập lại định dạng và nội dung hình ảnh. Sau đó xuất bản nội dung lên cổng. Ngược lại, nếu không đạt yêu cầu, Ban Biên tập trả bài viết lại cho cộng tác viên yêu cầu biên tập lại.



(Sơ đồ Quy trình cung cấp thông tin)

Điều 13. Đăng tải thông tin lên Cổng thông tin điện tử

1. Các thông tin, bài viết, tin, trả lời hỏi, đáp gửi đăng tải lên Cổng thông tin điện tử huyện phải có tên, địa chỉ của người viết; tin bài sưu tầm phải nêu rõ tài liệu tham khảo hoặc nguồn gốc và tên, địa chỉ người sưu tầm, Thư ký 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, viên chức của các cơ quan, đơn vị được giao phụ trách về từng lĩnh vực công tác.

Chương IV

PHỐI HỢP THỰC HIỆN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân: Thực hiện vai trò đầu mối Cổng thông tin điện tử huyện. Chịu trách nhiệm chính trong việc tiếp nhận, cung cấp, cập nhật thông tin mới khi có thay đổi nội dung về:

a) Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND huyện; 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 tổ chức, cá nhân hoạt động trên địa bàn huyện.

b) Bài viết giới thiệu chung về huyện.

c) Thông tin về Ủy ban nhân dân huyện (thông tin liên hệ, giới thiệu, chức năng, nhiệm vụ); thông tin về lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện gồm: hình ảnh, chức vụ, tiểu sử tóm tắt, nhiệm vụ đảm nhiệm.

d) Lịch công tác của lãnh đạo bao gồm: lịch làm việc; lịch tiếp công dân; chương trình công tác.

đ) Hệ thống văn bản pháp quy: cập nhật văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính liên quan.

e) Các văn bản dự thảo cần xin ý kiến góp ý của tổ chức, công dân.

g) Tin tức, sự kiện cập nhật các tin, bài về hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo huyện.

h) Báo cáo tháng, quý, năm về tình hình kinh tế - xã hội của huyện.

l) Thông tin kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

m) Tiếp nhận, chuyển các cơ quan có liên quan các câu hỏi, thắc mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên chuyên mục Hỏi - Đáp.

n) Phối hợp với các đơn vị có liên quan, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi quản lý của huyện; hằng năm lập dự toán kinh phí hoạt động (bao gồm tiền thù lao, nhuận bút cho các cá nhân, tập thể viết và gửi bài đăng lên cổng), chi phí đầu tư trang thiết bị phục vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng hiệu quả theo các quy định hiện hành; định kỳ hàng quý, tổng hợp báo cáo tình hình đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử trình Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, chỉ đạo.

2. Phòng Văn hoá và Thông tin huyện: phụ trách thông tin trên menu tin tức sự kiện, hình ảnh, video, banner, trình bày xây dựng về nội dung, hình thức

của Cổng thông tin điện tử huyện, kiểm duyệt tin bài các mục tin tức, sự kiện lĩnh vực văn hóa xã hội; bảo trì và nâng cấp Cổng thông tin điện tử huyện.

3. Ban Tuyên giáo Huyện ủy: Mời đồng chí Trưởng Ban Tuyên giáo Huyện ủy phụ trách duyệt tin, bài về chủ trương, đường lối, hoạt động của Huyện ủy các Ban Đảng, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể cung cấp thông tin và chỉ đạo đăng tin lên Cổng thông tin điện tử huyện.

4. Trưởng Đài Truyền thanh huyện: Phụ trách cung cấp tin, bài phản ánh kịp thời các sự kiện về kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh của huyện; thông tin tuyên truyền, quảng bá hình ảnh quê hương, con người huyện Long Phú do phóng viên của đơn vị thực hiện và các Cộng tác viên đề đăng tin lên Cổng thông tin điện tử huyện.

5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện đăng tải công khai thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách và gửi tin bài cộng tác về Ban biên tập để đăng lên Cổng thông tin điện tử huyện.

Chương V

KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 15. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị.
- b) Nâng cấp, thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Cổng thông tin điện tử huyện.
- c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Cổng thông tin điện tử huyện.
- d) Quản lý, điều hành, trực vận hành Cổng thông tin điện tử huyện;
- đ) Chi trả thù lao, nhuận bút cho tác giả có gửi bài đăng lên Cổng thông tin điện tử huyện theo quy định.
- e) Các khoản chi phục vụ hoạt động Cổng thông tin điện tử huyện.
- f) Chi cho việc lưu trữ và bảo mật an toàn Cổng thông tin điện tử huyện.

2. Mức chi, chế độ chi được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương VI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Chế độ báo cáo và kiểm tra

Văn phòng HĐND và UBND huyện phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin huyện kiểm tra việc thực hiện Quy chế này. Định kỳ 6 tháng và năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để đánh giá và chỉ đạo thực hiện.

Điều 17. Khen thưởng

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định.

Điều 18. Xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các phòng, ban ngành huyện, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Quốc Lâm

