

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN GÒ DẦU

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

Số: 69 /QĐ-UBND

Gò Dầu, ngày 18 tháng 02 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động**  
**Trang thông tin điện tử của UBND huyện Gò Dầu trên Internet**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

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 mạng thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 842/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy chế quản lý, cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện tại Tờ trình số 08/TTr-VHTT ngày 24/01/2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Gò Dầu trên Internet.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng ban Biên tập Website UBND huyện Gò Dầu, Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. *T.V.*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu VP.HĐND-UBND huyện.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT, CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



*Trương Chi Phái*

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Trang thông tin điện tử của UBND huyện Gò Dầu trên Internet  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 18/02/2013  
của UBND huyện Gò Dầu).

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định:

- Nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử UBND huyện Gò Dầu (gọi tắt là Website UBND); công tác quản lý Website UBND; trách nhiệm, quyền hạn và chế độ quản lý của Ban biên tập Website UBND.

- Việc quản lý, cung cấp, cập nhật và biên tập thông tin, dữ liệu đăng tải trên Website UBND.

2. Quy chế này áp dụng cho các cơ quan, ban, ngành; UBND các xã, thị trấn trong huyện, các cộng tác viên của Website UBND.

**Điều 2.** Địa chỉ của Website UBND: [godau.tayninh.gov.vn](http://godau.tayninh.gov.vn)

#### Điều 3. Nhiệm vụ của UBND huyện Gò Dầu:

1. Tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
2. Giới thiệu chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy UBND huyện.
3. Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan về UBND huyện để cung cấp, phổ biến đến tổ chức, cá nhân trong xã hội.
4. Phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội, quốc phòng-an ninh và các thông tin liên quan đến hoạt động của huyện.
5. Hướng dẫn quy trình, thủ tục, hồ sơ hành chính của UBND huyện; giải đáp các thắc mắc của tổ chức, cá nhân trong huyện.

6. Cung cấp thông tin cho Website UBND huyện và Website UBND tỉnh theo quy định, chia sẻ thông tin chung giữa các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### Điều 4. Quản lý Website UBND.

1. Website UBND chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Trưởng ban Biên tập.

2. Ban Biên tập Website UBND quy định tại Chương III quy chế này chịu trách nhiệm quản lý nội dung Website UBND.



3. Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website UBND.

4. Mọi hoạt động của Website UBND phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 5. Kinh phí thực hiện Website UBND và chế độ phụ cấp trách nhiệm.**

1. Kinh phí hoạt động của Website UBND được cân đối từ nguồn kinh phí chi thường xuyên cho công tác tuyên truyền, chi quản lý bộ máy của UBND huyện.

2. Kinh phí thực hiện Website UBND được chi cho việc đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, các hoạt động mở rộng và phát triển Website UBND, chi phụ cấp kiêm nhiệm của Ban Biên tập, chi nhuận bút, thù lao cộng tác viên. Hàng năm phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm phối hợp với Ban Biên tập Website UBND xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Website UBND.

### **Chương II**

#### **CUNG CẤP, CẬP NHẬT THÔNG TIN DỮ LIỆU**

##### **Điều 6. Những nội dung chính trên website UBND.**

Website UBND có các mục chính sau:

- Website UBND (gồm trang chủ, giới thiệu, tin tức, thủ tục hành chính, văn bản pháp quy).
- Trang giới thiệu chung UBND huyện Gò Dầu (gồm sơ đồ cơ cấu tổ chức, tổng quan và lịch sử Gò Dầu).
- Trang văn bản (Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thủ tục hành chính của UBND huyện).
- Trang tin tức (tin viết, tin ảnh, tin video).
- Trang hỏi-đáp (Giải đáp các thắc mắc của tổ chức, cá nhân trong huyện).
- Trang thủ tục hành chính (thông tin về thủ tục hồ sơ, quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính).
- Và một số tiện ích khác.

##### **Điều 7. Hình thức gửi tin, bài, thông tin, dữ liệu.**

1. Tin, bài, thông tin, dữ liệu bằng văn bản giấy được gửi về Ban Biên tập Website UBND theo địa chỉ: phòng Văn hóa và Thông tin huyện Gò Dầu, đường Nguyễn Hữu Thọ, khu phố Nội ô, thị trấn Gò Dầu, điện thoại: 0663.853158.

2. Tin, bài, thông tin, dữ liệu dưới dạng file điện tử được gửi về Ban biên tập theo địa chỉ: [pvhtt-gd@tayninh.gov.vn](mailto:pvhtt-gd@tayninh.gov.vn) hoặc gửi về hộp thư cộng tác viên trên Website UBND.

Ngoài ra bạn đọc hoặc cộng tác viên có thể gửi tin, bài, thông tin, dữ liệu và phản ánh các vấn đề quan tâm qua fax hoặc trực tiếp với Ban Biên tập.

3. Tin bài phải được soạn thảo trên bảng mã Unicode, phông chữ Times New Roman, size 14px.

**Điều 8. Trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu của các cơ quan, ban, ngành; UBND các xã, thị trấn:**

1. Các cơ quan, ban, ngành; UBND các xã, thị trấn trong huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu nghiệp vụ; gửi tin, bài, ảnh phản ánh hoạt động của đơn vị mình. Mỗi tháng, từng cơ quan, ban, ngành; UBND các xã, thị trấn phải có ít nhất 02 tin, bài đăng trên Website UBND.

3. Các thông tin giải đáp cho tổ chức, cá nhân thuộc nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm giải đáp kịp thời, chính xác theo quy định để đăng tải trên Website.

4. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có trách nhiệm bố trí cán bộ cung cấp thông tin, dữ liệu cho Website UBND, tiếp nhận các ý kiến của công dân và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực do mình phụ trách và chịu trách nhiệm trước UBND huyện Gò Dầu về những thông tin, dữ liệu do đơn vị mình cung cấp.

5. Cán bộ cung cấp thông tin chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị mình về các tin, bài, dữ liệu gửi Website UBND.

**Điều 9. Thời gian, tần suất cập nhật thông tin.**

1. Cập nhật thông tin lên Website UBND theo định kỳ mỗi tuần 02 lần, đồng thời thường xuyên cập nhật thông tin mới khi có phát sinh.

2. Nội dung thông tin trên Website UBND phải được cung cấp và cập nhật nhanh chóng.

3. Thời gian cung cấp thông tin:

- Văn bản: đưa ngay khi nhận được dữ liệu hoặc khi văn bản được ký, đóng dấu.

- Tin tức: cập nhật kịp thời, không quá 10 ngày kể từ khi kết thúc sự kiện.

- Thông tin giải đáp cho tổ chức, cá nhân đưa lên không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thắc mắc.

**Chương III**

**CÔNG TÁC TỔ CHỨC BIÊN TẬP WEBSITE UBND**

**Điều 10. Ban Biên tập Website UBND.**

Ban Biên tập Website UBND được UBND huyện quyết định thành lập, gồm: 01 Trưởng ban, 01 phó Trưởng ban, 12 thành viên và 04 thành viên trong Tổ Biên tập.

**Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập.**

1. Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Website UBND.



2. Quyết định giao diện và các tính năng, chuyên mục của Website UBND.
3. Xây dựng quy trình tiếp nhận, biên tập, xử lý tin, bài, thông tin, dữ liệu đăng tải trên Website UBND.
4. Quyết định đăng tải, hoặc gỡ bỏ các tin, bài, thông tin, dữ liệu trên Website UBND; quyết định chỉnh sửa các tin, bài, thông tin, dữ liệu phù hợp trước khi đăng tải.
5. Tổng hợp và báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND huyện về các vấn đề bạn đọc quan tâm, phản ánh trên Website UBND.
6. Dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động của Website UBND.
7. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên của Website UBND.

**Điều 12. Trách nhiệm của Trưởng ban và Phó Trưởng ban và thành viên Ban Biên tập Website UBND.**

1. Trưởng ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về các tin, bài, thông tin, dữ liệu đăng tải trên Website UBND; có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế làm việc của Ban Biên tập.
2. Phó Trưởng ban Biên tập giúp Trưởng ban trong công tác điều hành hoạt động của Website UBND. Trưởng ban Biên tập chịu trách nhiệm về các quyết định của Phó Trưởng ban được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.
3. Các thành viên Ban Biên tập giúp Trưởng ban tiếp nhận, biên tập tin, bài, ảnh trình Trưởng ban duyệt; theo dõi, tổng hợp các chế độ phụ cấp, nhuận bút, thù lao theo quy định.

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13.**

1. Ban Biên tập Website UBND, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong huyện có trách nhiệm quán triệt cho cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị mình nghiêm túc chấp hành Quy chế này và tích cực viết tin, bài, tham gia xây dựng, phát triển Website UBND.
2. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng Website UBND để cung cấp, truyền bá các thông tin chống lại chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm thuần phong, mỹ tục của dân tộc hoặc gây tổn hại đến uy tín và việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.
3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Ban biên tập sẽ đề xuất Chủ tịch UBND huyện xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế phát sinh. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KÍ, CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



*Trương Chí Phú*