

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế vận hành Website của
huyện Hương Trà trên mạng Internet**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2005;

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

Căn cứ Quyết định số 2567/2007/QĐ-UBND ngày 16/11/2007 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành Quy chế vận hành Website và các dịch vụ công của các Sở, Ban ngành trên mạng Internet;

Căn cứ Quyết định số 697/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Hương Trà về việc thành lập Ban Biên tập Website của huyện Hương Trà;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế vận hành Website của Huyện Hương Trà trên mạng Internet”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND Huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đoàn thể cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND Tỉnh;
- Trung tâm công báo tỉnh;
- TVHU;
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Thành viên BBT Website;
- LĐVP+CV;
- Lưu VT.

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

Đã ký

Trần Duy Tuyền

QUY CHẾ

Vận hành Website của Huyện Hương Trà trên mạng Internet
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 636/ 2009/QĐ-UBND
Ngày 23 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban Nhân dân huyện Hương Trà)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc sử dụng, quản lý Website của huyện Hương Trà trên mạng Internet nhằm xây dựng môi trường giao tiếp công khai, minh bạch về các qui trình giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, hợp pháp.

2. Đối tượng áp dụng:

- Các thành viên Ban biên tập Website;
- Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn thuộc huyện;
- Mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Mục tiêu:

- Đảm bảo Website hoạt động ổn định.
- Thông tin đăng tải trên Website được cập nhật thường xuyên.
- Nội dung thông tin trên Website đảm bảo tính trung thực, chính xác, kịp thời.

Điều 3. Vị trí, nhiệm vụ và yêu cầu của Website

1. Website là nơi cung cấp, trao đổi thông tin chính thức, có thẩm quyền và công khai trên mạng Internet của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện Hương Trà. Địa chỉ Website của huyện là: <http://www.huongtra.hue.gov.vn>

2. Yêu cầu của Website:

- a) Bảo đảm cho tổ chức, cá nhân truy nhập thuận tiện;

b) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân truy nhập và sử dụng các biểu mẫu trên Website (nếu có);

c) Bảo đảm tính chính xác và sự thống nhất về nội dung của thông tin trên Website;

d) Cập nhật thường xuyên và kịp thời thông tin trên Website;

e) Thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 4: Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của UBND huyện.

2. Văn phòng HĐND - UBND huyện chịu trách nhiệm quản lý và đảm bảo hoạt động của Website.

3. Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung của Website. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban biên tập được quy định tại Chương III của Quy chế này.

4. Danh mục các hoạt động trên môi trường mạng được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Công nghệ thông tin.

Điều 5: Kinh phí duy trì hoạt động của Website

1. Kinh phí hoạt động của Website được cân đối trong dự toán kinh phí sự nghiệp CNTT hàng năm của huyện.

2. Kinh phí hoạt động của Website được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị

b) Xây dựng và nâng cấp Trang Website của huyện;

c) Lắp đặt đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website;

d) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền;

e) Công tác quản lý của Website.

3. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Website:

Website của huyện cung cấp những thông tin chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và giới thiệu chung của các cơ quan và đơn vị trực thuộc.

2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản pháp luật có liên quan.

3. Quy trình, thủ tục hành chính được thực hiện bởi các đơn vị trực thuộc, tên của người chịu trách nhiệm trong từng khâu thực hiện quy trình, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính.

4. Thông tin tuyên truyền, thông tin hoạt động, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành.

5. Thông tin về hoạt động chỉ đạo điều hành của lãnh đạo huyện, thủ trưởng các phòng ban, chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

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

7. Thông tin liên quan đến tình hình Kinh tế, văn hoá - xã hội, nội chính - Tổ chức của huyện Hương Trà.

8. Các bài viết của các thành viên ban biên tập, cán bộ, công chức thuộc các phòng ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn về bình luận, nhận định một vấn đề phát sinh liên quan trong hoạt động của các cơ quan liên quan, các xã thị trấn thuộc huyện.

9. Danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền.

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

Điều 7. Thời hạn cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy định này phải được cập nhật ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Đối với các thông tin khẩn cấp cần được thông báo phải được cập nhật ngay khi nhận được thông tin.

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật chậm nhất vào 16 giờ hàng ngày.

4. Thông tin quy định tại các khoản 4,5,6,7, và 8 của Điều 6 phải được cung cấp và cập nhật chậm nhất là sau 5 tiếng (tính theo giờ hành chính) ngay sau khi hoạt động kết thúc.

5. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin quy định tại các khoản của Điều 6 của Quy chế này phải được cập nhật kịp thời, ngay sau khi được ban hành.

Điều 8. Trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp, cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời lên Website của huyện các nội dung thông tin, dữ liệu về lĩnh vực do đơn vị mình quản lý được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, thành viên ban biên tập Website chịu trách nhiệm trước UBND huyện về tính chính xác, trung thực những thông tin, dữ liệu đã cung cấp để đăng tải lên Website.

3. Các cơ quan, đơn vị không có cán bộ là thành viên ban biên tập Website có trách nhiệm phân công 1 cán bộ làm cộng tác viên phụ trách việc cung cấp, cập nhật thông tin thuộc lĩnh vực do đơn vị mình quản lý và gửi về Văn phòng UBND huyện hoặc thành viên Ban biên tập đã phân công địa bàn phụ trách để kịp thời cập nhật lên trang Website của huyện.

Chương III

CÔNG TÁC BIÊN TẬP WEBSITE

Điều 9. Ban Biên tập Website

Ban Biên tập Website của huyện do Chủ tịch UBND huyện ra quyết định thành lập gồm Trưởng ban, Phó ban và các thành viên. Việc tổ chức và phân công nhiệm vụ cụ thể của thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban biên tập quyết định.

1. Trưởng Ban Biên tập có quyền cao nhất trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Website. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước UBND huyện về những thông tin được đưa lên Website.

2. Phó Trưởng Ban Biên tập được sự ủy quyền của Trưởng Ban Biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Website.

3. Các Thành viên Ban biên tập được giao quyền biên tập, chỉnh sửa, xác thực nội dung tin lên một số chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành do Trưởng Ban Biên tập phân công.

4. Ban biên tập xây dựng đội ngũ cộng tác viên là cán bộ đang làm việc tại các phòng ban, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện. Cộng tác viên có quyền biên tập tin trên các chuyên mục theo lĩnh vực chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình và địa bàn được phân công phụ trách.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Website

1. Chức năng:

Ban Biên tập Website của huyện có chức năng tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện trong việc đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan lên Website đảm bảo Website hoạt động thường xuyên, liên tục, hợp pháp.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Ủy ban Nhân dân huyện.

b) Tổ chức khai thác thông tin từ các nguồn trong hoạt động thường xuyên của đơn vị và từ các đơn vị có liên quan đến hoạt động của đơn vị để đảm bảo cho Website luôn hoạt động có chất lượng, thường xuyên, hiệu quả và hợp pháp.

c) Tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và tính chính xác của Website.

d) Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Website nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, kịp thời đối với thông tin tích hợp và phương hướng phát triển mở rộng.

e) Theo dõi, đôn đốc các phòng ban, mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thường xuyên cung cấp thông tin, hoạt động của đơn vị.

f) Xây dựng hệ thống cộng tác viên của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo hệ thống Website hoạt động có hiệu quả.

g) Thành viên của Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 11. Quy trình biên tập thông tin lên Website

Quy trình biên tập thông tin trên Website gồm có 03 bước được phân công cho các thành viên trong Ban biên tập như sau:

Bước 1: Nhập mới thông tin: Tin được biên tập mới hoặc đăng theo các nguồn tin khác phải ghi rõ trích nguồn tin hoặc tên người viết tin ở cuối về phía bên phải của tin.

Tin phải có file điện tử đính kèm.

Tin và ảnh minh họa gửi về Văn phòng HĐND và UBND huyện qua địa chỉ huongtra@thuathienhue.gov.vn

Khuyến khích tin, bài có ảnh minh họa.

Thông nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt là mã Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

b) Bước 2: Xác thực thông tin: Chức năng này thuộc các Phó Ban biên tập hoặc cán bộ được uỷ quyền nhằm kiểm tra lại tính chính xác của thông tin để sửa đổi, bổ sung.

b) Bước 3: Đăng tải thông tin: Chức năng này do Trưởng Ban biên tập hoặc cán bộ được uỷ quyền nhằm kiểm tra lại tính chính xác của thông tin lần cuối. Sau khi đăng tải thông tin sẽ được đưa lên Website.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể nào làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thủ trưởng các cơ quan, đoàn thể, uỷ ban nhân dân các xã, thị trấn và thành viên ban biên tập website chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Uỷ ban nhân dân huyện hoặc ban biên tập để tổng hợp ý kiến, xem xét, giải quyết và điều chỉnh cho phù hợp../.

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

Đã ký

Trần Duy Tuyên

