

Số: 1024/QĐ-UBND

Tam Anh, ngày 23 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của
Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, kênh Zalo OA xã Tam Anh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TAM ANH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

Luật Giao dịch điện tử ngày 22/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10/05/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/08/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

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

Căn cứ Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND TP Đà Nẵng về chế độ nhuận bút, thù lao đối với cổng, trang thông tin điện tử và hệ thống đài truyền thanh cơ sở của thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 880 /QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của UBND xã Tam Anh về thành lập Ban Biên tập và Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, kênh Zalo OA xã Tam Anh.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Tam Anh tại Tờ trình số 63/TTr-VHXXH ngày 23/10/2025 về việc đề nghị Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, kênh Zalo OA xã Tam Anh.

QUYẾT ĐỊNH:

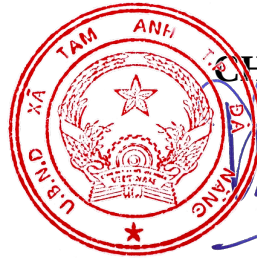
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động của Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, Kênh zalo OA xã Tam Anh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Ban biên tập và Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, Kênh Zalo OA xã, các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Lưu: VT, VHXXH.



CHỦ TỊCH

Trần Văn Trường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TAM ANH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, Kênh Zalo OA xã Tam Anh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1024 /QĐ-UBND ngày 23 /10/2025
của Chủ tịch UBND xã Tam Anh)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, Kênh Zalo OA xã Tam Anh; trách nhiệm của Ban Biên tập, Tổ giúp việc, các phòng ban, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc cung cấp, quản lý và khai thác thông tin.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Biên tập, Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, kênh Zalo OA xã Tam Anh; các phòng chuyên môn; các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, Kênh Zalo OA xã Tam Anh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này được hiểu theo quy định của Luật Công nghệ thông tin, Nghị định số 42/2022/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh, Kênh Zalo OA xã

1. Trang thông tin điện tử xã

Trang thông tin điện tử xã Tam Anh là nơi tập hợp, cung cấp thông tin chính thống của Ủy ban nhân dân xã trên môi trường mạng; phản ánh các thông tin tổng hợp về mọi mặt chính trị, kinh tế, văn hoá - xã hội, an ninh, quốc phòng... và các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Đảng uỷ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã.

a. Cung cấp đầy đủ, chính xác, công khai, minh bạch và kịp thời các thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của xã Tam Anh;

b. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của thành phố và của xã;

c. Công khai tiến độ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

d. Quảng bá hình ảnh, tiềm năng phát triển của xã

e. Địa chỉ truy cập Cổng TTĐT xã: <https://tamanh.danang.gov.vn>

2. Đài truyền thanh xã

a. Cung cấp, phổ biến thông tin thiết yếu đến người dân bằng tiếng Việt, tiếng dân tộc thiểu số tại địa phương.

b. Thông tin nội dung trả lời của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với thông tin phản ánh của người dân phù hợp với tính chất, yêu cầu của nội dung thông tin phát trên đài truyền thanh.

3. Kênh Zalo OA:

Là kênh thông tin giúp UBND xã tuyên truyền cho người dân về các chủ trương chính sách, chế độ an sinh xã hội, bảo hiểm xã hội, tình hình trên địa bàn một cách nhanh chóng, ngoài ra giúp người dân phản ánh, kiến nghị với chính quyền một cách dễ dàng về các vấn đề phát sinh cần giải quyết trong cuộc sống hàng ngày.

Chương II

THÔNG TIN CUNG CẤP TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ, TRUYỀN THANH, KÊNH ZALO OA CỦA XÃ

Điều 4. Hình thức thể hiện, thông tin chủ yếu

1. Hình thức thể hiện

a) Nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Tam Anh được thể hiện dưới dạng: Văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...

b) Nội dung thông tin trên Đài truyền thanh xã Tam Anh được thể hiện dưới dạng: sản xuất và phát các chương trình phát thanh do đài truyền thanh tự sản xuất; phát các thông báo của cấp ủy, chính quyền địa phương. Phát các chương trình phát thanh của cấp trên sản xuất theo khung giờ, lịch phát sóng định kỳ hoặc trong trường hợp khẩn cấp do cấp trên quyết định.

c) Nội dung thông tin trên Kênh Zalo OA xã Tam Anh được thể hiện dưới dạng: Văn bản, âm thanh, hình ảnh, video,...

2. Thông tin chủ yếu:

- Các thông tin chủ yếu quy định tại Điều 28 Luật Công nghệ thông tin năm 2006 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP 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;

- Tổng quan về xã Tam Anh bao gồm: Giới thiệu về quê hương, con người Tam Anh; lịch sử hình thành; điều kiện tự nhiên; tiềm năng phát triển kinh tế - xã hội; tổ chức bộ máy.

- Thông tin tuyên truyền, phổ biến hướng dẫn thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của thành phố và của xã Tam Anh đến nhân dân.

- Tin tức hoạt động của Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN và các tổ chức - chính trị xã Tam Anh.

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, thành phố, xã.

- Thông tin hướng dẫn thủ tục hành chính.

- Một số dịch vụ thông tin khác bao gồm: Chuyên mục hỏi đáp, tìm kiếm thông tin, quảng bá, thông tin niêm yết,....

- Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nguyên tắc cung cấp, tiếp nhận thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh, Kênh Zalo OA xã phải đúng với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Mọi thông tin, dịch vụ cung cấp và truyền tải đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của các cấp chính quyền địa phương, tạo điều kiện để công dân, tổ chức, doanh nghiệp tham gia đóng góp ý kiến.

3. Thông tin do các cơ quan, đơn vị cung cấp phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời. Mọi thông tin phải qua sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh và kênh Zalo OA của xã.

4. Thông tin cung cấp 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.

5. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin xã của các tổ chức, cá nhân phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

6. Công TTĐT, kênh ZALO của xã được bảo đảm hoạt động 24/24 giờ tất cả các ngày để kết nối thông tin giữa cơ quan nhà nước với các tổ chức, công dân trên môi trường mạng theo quy định của pháp luật

Điều 6. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin dữ liệu trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và Kênh zalo OA của xã

1. Thông tin dữ liệu do các cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi để đăng tải lên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh, kênh zalo OA bằng văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa... gửi về Tổ giúp việc trước 15 giờ 00 hàng ngày để kiểm duyệt và đăng tải, sau thời gian này sẽ chuyển sang ngày hôm sau, trừ trường hợp những thông tin cần đăng tải gấp. *(qua địa chỉ gmail)*

2. Các văn bản quy phạm pháp luật; các quyết định; văn bản chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã; các thông báo kết luận của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã; các báo cáo, quy hoạch, kế hoạch của xã; văn bản sửa đổi, bổ sung quy định về thủ tục hành chính, ... tại mục “**Nơi nhận**” trong văn bản gửi phải có Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh zalo OA xã.

3. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đã cung cấp.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh, kênh zalo OA phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập và các cá nhân được ủy quyền kiểm duyệt.

5. Các thông tin, hình ảnh, video sau khi được kiểm duyệt sẽ đăng tải trên Trang thông tin điện tử, kênh OA UBND xã Tam Anh, Đài truyền thanh xã Tam Anh và có thể tiếp tục được sử dụng, đăng tải trên các kênh thông tin chính thống khác của xã (như Fanpage Tam Anh ngày mới,...). Việc chi trả nhuận bút đối với tin, bài, hình ảnh, video chỉ được thực hiện một lần duy nhất; các lần đăng tải lại trên các kênh khác không phát sinh thêm nhuận bút.”

Điều 7. Yêu cầu chất lượng đối với nội dung đa phương tiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh zalo OA xã

1. Hình ảnh:

Định dạng: JPEG, PNG (ưu tiên PNG cho đồ họa, logo).

Độ phân giải tối thiểu: 1280 x 720 pixel; đối với banner, trang chủ từ 1920 x 1080 pixel trở lên.

Dung lượng không quá 01 MB/ảnh; ảnh phải rõ nét, không mờ vỡ, có chú thích nguồn gốc.

2. Âm thanh:

Định dạng: MP3 hoặc AAC.

Tốc độ bit tối thiểu: 128 kbps, khuyến nghị 192 kbps.

Thời lượng mỗi file không quá 10 phút; trường hợp dài hơn cần chia nhỏ thành nhiều đoạn.

Âm lượng ổn định, không rè, không nhiễu.

3. Video

Định dạng: MP4 (H.264 codec).

Độ phân giải tối thiểu: HD 720p (1280 x 720 pixel), khuyến nghị Full HD 1080p (1920 x 1080 pixel).

Tốc độ khung hình: 25–30 fps.

Thời lượng ưu tiên dưới 10 phút để thuận tiện theo dõi và tải xuống.

4. Nguyên tắc chung

Các file đa phương tiện phải được kiểm duyệt trước khi công bố.

Không đăng tải file quá nặng gây ảnh hưởng đến tốc độ truy cập, cần nén dung lượng bằng công cụ chuyên dụng.

Nội dung không chứa mã độc, watermark vi phạm bản quyền; phải ghi rõ nguồn gốc khi trích dẫn.

Ban Biên tập có trách nhiệm định kỳ kiểm tra chất lượng nội dung đa phương tiện, yêu cầu thay thế hoặc gỡ bỏ các file kém chất lượng.

Điều 8. Ngôn ngữ, bộ mã sử dụng trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh zalo OA và địa chỉ truy cập

1. Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA của xã là tiếng Việt. Bộ mã sử dụng trên Trang thông tin điện tử, kênh Zalo OA là bộ mã tiếng Việt chuẩn theo quy định của pháp luật hiện hành (Unicode, TCVN 6909:2001).

2. Tên miền truy cập Trang thông tin điện tử xã sử dụng tên miền quốc gia Việt Nam.

Địa chỉ truy cập của Trang thông tin điện tử: <https://tamanh.danang.gov.vn>.
Trang Zalo OA: <https://oa.zalo.me/manage/dashboard>

Điều 9. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Lợi dụng Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA của xã 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, đòi truy, 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. Lợi dụng để quảng bá, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

2. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ và thông tin điện tử trên Internet.

3. Đánh cắp và sử dụng trái phép tài khoản, mật khẩu, khóa mật mã, thông tin, dữ liệu riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

4. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 32, Điều 38 Bộ Luật dân sự năm 2015 và các quy định pháp luật có liên quan.

5. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA** **BAN BIÊN TẬP, TỔ GIÚP VIỆC**

Điều 10. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập và Tổ giúp việc

1. Cơ cấu tổ chức

- Ban biên tập Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA xã có Trưởng ban biên tập, Phó Trưởng ban biên tập và các thành viên, Tổ giúp việc.

- Ban biên tập Trang thông tin điện tử, Đài truyền thanh và kênh Zalo OA của xã do Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách khối Văn hóa - Xã hội làm Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động.

- Phó Trưởng Ban thường trực là Trưởng phòng Văn hóa - xã hội, Phó Trưởng ban là lãnh đạo các phòng ban liên quan.

- Việc tổ chức hoạt động và phân công nhiệm vụ cho các thành viên do Trưởng ban biên tập quyết định. Chế độ làm việc của Ban biên tập và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập:

- Định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Trang thông tin điện tử xã, đài truyền thanh và kênh Zalo OA nhằm khai thác có hiệu quả các nguồn thông tin phục vụ cho quản lý nhà nước và lợi ích xã hội của nhân dân; kiểm duyệt thông tin, dữ liệu cập nhật lên Trang thông tin điện tử xã, đảm bảo thông tin đưa lên chính xác, kịp thời, không để lộ, lọt bí mật của Đảng và Nhà nước và những thông tin không có lợi cho công tác chính trị, tư tưởng.

- Theo dõi đôn đốc các phòng, ban, chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc xây dựng nội dung để cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh zalo OA xã.

- Báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp để nâng cao chất lượng của Trang thông tin điện tử xã, đặc biệt là việc triển khai cung cấp các dịch vụ hành chính công; tổng hợp báo cáo UBND xã về kết quả thực hiện của Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA.

- Tham mưu UBND xã xây dựng, điều chỉnh Quy chế hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử (nếu có); thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quy chế hoạt động và một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

- Ban biên tập Trang thông tin điện tử được cấp quyền quản trị và yêu cầu các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã và các thôn trên địa bàn cung cấp thông tin, dữ liệu được phép công bố để đăng tải lên Trang thông tin điện tử.

- Được đề nghị giải quyết các chế độ thù lao, nhuận bút đối với tin, bài, dữ liệu đã được đăng tải theo quy định hiện hành; quyết định chi trả thù lao, nhuận bút cho tác giả, tác phẩm.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc

- Giúp Ban biên tập điều hành các hoạt động hàng ngày của Trang thông tin điện tử xã, xây dựng và duy trì đội ngũ cộng tác viên, tổ chức các hoạt động thu thập thông tin, biên tập thông tin trình Trưởng Ban Biên tập, Phó Trưởng Ban biên tập kiểm duyệt tin bài trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử xã. Được uỷ nhiệm kiểm duyệt những nội dung thông tin đưa lên Trang thông tin điện tử xã theo sự phân công của Trưởng Ban biên tập.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về mọi hoạt động của Trang thông tin điện tử xã cho UBND xã, Ban Biên tập và kiến nghị các vấn đề cần thiết nhằm phát triển và hoàn thiện hệ thống.

- Tham mưu Ban Biên tập xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật, thực hiện các biện pháp kỹ thuật đảm bảo phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử xã xuyên suốt, đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu; thu thập và tổng hợp tin, bài, chỉnh sửa lỗi câu từ, văn bản trình Trưởng Ban cho ý kiến để cập nhật lên Trang thông tin điện tử xã.

- Trực tiếp quản trị Trang thông tin điện tử xã, đăng tải lên Trang các nội dung của các thành viên Ban Biên tập chuyển về sau khi có ý kiến thống nhất của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban; điều chỉnh nội dung, hình thức trang trí của Trang thông tin điện tử xã khi có ý kiến của lãnh đạo Ban Biên tập; tìm kiếm và cung cấp các thông tin có liên quan phục vụ công tác chính trị của xã đã được đăng trên các báo điện tử khác trình duyệt để đăng lại trên Trang thông tin điện tử xã.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ, KÊNH ZALO OA

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội (cơ quan Thường trực)

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về chức năng quản lý nhà nước đối với Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA.

2. Phối hợp với các đơn vị thành viên thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định, đảm bảo chất lượng, nội dung, hiệu quả của Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA.

3. Báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã các giải pháp để mở rộng kênh thông tin nhằm không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA.

4. Tham mưu đảm bảo cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA, vận hành an toàn, ổn định; đảm bảo các điều kiện cần thiết để Ban biên tập làm việc theo quy định của pháp luật.

5. Hàng năm tham mưu đề xuất kinh phí hoạt động Trang thông tin, kênh zalo OA quản lý và sử dụng đúng quy định, có hiệu quả. Phối hợp thực hiện chế độ chi trả nhuận bút đối với biên tập viên, tuyên truyền viên, cộng tác viên theo quy định.

6. Tổ chức tiếp nhận các tin, bài phóng sự, hình ảnh, video,...do các cơ quan, đơn vị, các cộng tác viên gửi đến theo các hình thức được quy định tại Điều 4 Quy chế này hoặc các thông tin theo chỉ đạo của lãnh đạo xã; trình Ban biên tập kiểm duyệt trước khi đăng tải trên Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA, đài truyền thanh xã.

7. Tổng hợp ý kiến của bạn đọc gửi tới Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA báo cáo người có thẩm quyền để chỉ đạo, xử lý theo quy định; chuyển các ý kiến của bạn đọc đến các đơn vị, cá nhân liên quan để xử lý và trả lời theo quy định của pháp luật. (nếu có).

8. Duy trì hệ thống cộng tác viên cung cấp thông tin dữ liệu cho Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA; tổng hợp tin, bài cho cơ quan Thường trực.

9. Tổng hợp, phân loại tin, bài được đăng tải lên Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA, đài truyền thanh của xã để thanh toán tiền thù lao cho các cá nhân, các cộng tác viên có sản phẩm được đăng.

Điều 12. Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

Vận hành hoạt động đài truyền thanh xã theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của đài truyền thanh do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Viết, biên tập tin, bài và cung cấp thông tin thiết yếu đến người dân chính xác, kịp thời, dễ nghe, dễ hiểu; nắm vững kỹ thuật, quy trình vận hành máy móc, thiết bị của đài truyền thanh.

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ Hành chính công

Cung cấp, cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính, kết quả, số lượng, tình hình, tiến độ giải quyết các TTHC của đơn vị lên Trang TTĐT; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những nội dung thông tin, dữ liệu mà đơn vị mình cung cấp cho Trang thông tin điện tử.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND&UBND xã

1. Có trách nhiệm đăng tải các văn bản chỉ đạo điều hành của Thường trực Đảng ủy, HĐND-UBND xã.

2. Thực hiện việc tổng hợp, kiểm soát các văn bản chỉ đạo điều hành của Đảng uỷ, HĐND, UBND xã đăng tải lên Trang TTĐT, kênh Zalo OA; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những nội dung thông tin, dữ liệu mà đơn vị mình cung cấp cho Trang thông tin điện tử.

Điều 15. Trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức cung cấp thông tin

1. Các phòng, ban, ngành, UBNDTTQVN, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin kịp thời, đầy đủ cho Trang thông tin điện tử, kênh Zalo OA, đài truyền thanh xã khi có yêu cầu. Phân công cán bộ công chức, viên chức viết và gửi tin, bài (bài nghiên cứu, bài viết chuyên sâu) về lĩnh vực phụ trách, phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn đề đăng trên Trang thông tin điện tử xã, ít nhất mỗi tháng 02 tin, bài. Đây là chỉ tiêu đánh giá, chấm điểm xếp loại thi đua cuối năm đối với từng cơ quan, đơn vị.

(Ví dụ: Trường hợp các phòng, ban, ngành, các tổ chức Mặt trận đoàn thể xã, các tổ chức, cá nhân không thực hiện đúng quy định về cung cấp thông tin hoặc không đảm bảo số lượng, chất lượng tin, bài theo yêu cầu ban biên tập báo cáo Chủ tịch UBND xã để làm căn cứ xếp loại hoặc đề xuất xếp loại cuối năm)

2. Các thông tin giải đáp các câu hỏi của công dân thuộc lĩnh vực ngành nào thì ngành đó phải cung cấp nhanh chóng, kịp thời và chính xác theo quy định.

3. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của xã cần xin ý kiến rộng rãi cộng đồng xã hội, các cơ quan dự thảo có trách nhiệm cung cấp văn bản dự thảo cho Trang thông tin điện tử xã và tiếp nhận ý kiến đóng góp qua mạng.

4. Khuyến khích các doanh nghiệp, đoàn thể, tổ chức xã hội trên địa bàn xã cung cấp thông tin, gửi ý kiến đóng góp cho Trang thông tin điện tử xã.

5. Các cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh, và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Trang thông tin điện tử xã, được Ban biên tập kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

6. Thực hiện đúng các quy định của Quy chế này.

* **Lưu ý:** Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi khai thác các thông tin cần thiết trên Trang thông tin điện tử xã phải ghi rõ “Theo Trang thông tin điện tử xã Tam Anh” hoặc “Theo <https://tamanh.danang.gov.vn>”.

Chương V

THỜI HẠN CUNG CẤP, TIẾP NHẬN, TRẢ LỜI THÔNG TIN

Điều 16. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin dữ liệu

1. Trang thông tin điện tử, kênh zalo OA, đài truyền thanh tổng hợp cập nhật thông tin hàng ngày.

2. Các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy chế này phải được cung cấp kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã, kênh zalo OA, đài truyền thanh xã Cụ thể:

- Đối với tin tức, thông tin có tính thời sự phải được cập nhật chậm nhất vào 16 giờ 30 phút hàng ngày.

- Đối với các văn bản quy phạm pháp luật của xã: Không quá 02 ngày làm việc sau khi văn bản được ban hành.

- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng: Không quá 02 ngày sau khi diễn ra sự kiện.

- Đối với thông tin thống kê: Theo tháng, quý, năm (chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng đối với thông tin thống kê tháng; chậm nhất vào ngày 25 tháng cuối quý đối với thông tin thống kê quý; chậm nhất vào ngày 25/12 đối với thông tin thống kê năm).

3. Các quy định về thủ tục hành chính phải được cập nhật chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ khi quy định đó có hiệu lực.

4. Trong trường hợp có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy chế này, các đơn vị có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để các thông tin được cập nhật lại kịp thời.

5. Hàng ngày vào đầu giờ làm việc buổi sáng và cuối giờ làm việc buổi chiều các cơ quan, đơn vị phải truy cập Trang thông tin điện tử của xã để cập nhật thông tin kịp thời, đặc biệt là Công văn, Thông báo,...

6. Phòng Văn hóa – Xã hội xã có trách nhiệm theo dõi, báo cáo nhiệm vụ được phân công trong quy chế này và đề xuất UBND xã phương án xử lý đối với các đơn vị không thực hiện đúng chế độ cập nhật thông tin.

7. Đơn vị, tổ chức, cộng tác viên gửi tin, bài... về Ban biên tập, tổ giúp việc qua văn bản hoặc qua email : “ trangtttxatamanh@gmail.com” cam kết đảm bảo nội dung và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính xác thực nội dung đó.

Điều 17. Thời hạn lưu trữ thông tin, dữ liệu

1. Lưu trữ vĩnh viễn gồm: Tổng quan về xã Tam Anh; Thông tin về lãnh đạo xã; hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của xã, thành phố; thông tin hướng dẫn thủ tục hành chính; Cung cấp các dịch vụ công; Danh bạ hộp thư điện tử, trả lời bạn đọc.

2. Lưu trữ có thời hạn không quá 5 năm gồm: Thông tin tuyên truyền, phổ biến hướng dẫn thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của xã, thành phố đến nhân dân; thông tin thời sự trong xã, thành phố, trong nước và quốc tế trên cơ sở khai thác thông tin tổng hợp; tin tức hoạt động của Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN và các tổ chức chính trị xã; các thông tin khác.

Chương VI

KINH PHÍ THỰC HIỆN

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, CHẾ ĐỘ NHUẬN BÚT

Điều 18. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA được Ủy ban nhân dân xã cấp từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Kinh phí duy trì, hoạt động của Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, Trang thiết bị; thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử; bảo đảm an toàn thông tin; quản lý, điều hành, trực vận hành Trang thông tin điện tử. Chi cho việc nâng cấp, sửa chữa hệ thống đài truyền thanh của xã. Mức chi, chế độ chi thực hiện theo quy định hiện hành.

- Chi trả thù lao cho Ban biên tập và Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA; thù lao, nhuận bút tác giả, tác phẩm có gửi bài và được đăng bài lên Trang thông tin điện tử; các khoản chi khác phục vụ hoạt động Trang thông tin điện tử. Mức chi, chế độ chi phụ thuộc vào nguồn kinh phí được cấp hàng năm.

Điều 19. Chế độ báo cáo và kiểm tra

1. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình hoạt động; báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm cho Chủ tịch UBND xã; phối hợp cơ quan chuyên môn của thành phố khi có yêu cầu.

2. Công tác kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin thực hiện theo Nghị định 85/2016/NĐ-CP và Thông tư 12/2022/TT-BTTTT.

Điều 20. Chế độ nhuận bút, thù lao

1. Tác giả, nhóm tác giả, cộng tác viên có tin, bài, ảnh, video, đồ họa... được Ban Biên tập duyệt đăng trên Trang TTĐT, kênh zalo OA, đài truyền thanh xã được hưởng nhuận bút theo Quyết định 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/02/2019 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành quy định về chế độ chi trả nhuận bút, thù lao đối với công, trang thông tin điện tử và hệ thống đài truyền thanh cơ sở của thành phố Đà Nẵng.

2. Mức chi nhuận bút cụ thể căn cứ loại hình tác phẩm, chất lượng, mức độ đầu tư, hiệu quả. Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp chi trả nhuận bút và thực hiện theo quý. Tùy vào điều kiện nguồn kinh phí, Trưởng Ban Biên tập điều chỉnh mức chi nhuận bút đảm bảo phù hợp theo quy định.

**Nhuận bút được tính như sau (theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/02/2019 của UBND thành phố Đà Nẵng): Mức hệ số nhuận bút X Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút (bằng 10% mức tiền lương cơ sở)*

TT	Thể loại	Hệ số nhuận bút	Mức nhuận bút
1	Tin	Áp dụng mức hỗ trợ 50% với hệ số 0,4	46.800 đồng/tin
2	Hình ảnh	Áp dụng mức hỗ trợ 50% với hệ số 0,1	11.700 đồng/hình ảnh
3	Bài viết	Áp dụng mức hỗ trợ 50% với hệ số 1,5	175.500 đồng/bài viết
4	Phóng sự, bài phỏng vấn, bài phản ánh, chính luận	Áp dụng mức hỗ trợ 50% với hệ số 3,5	409.500 đồng/phóng sự
5	Media	Áp dụng mức hỗ trợ 50% với hệ số 4,5	526.500 đồng/media

3. Chi bồi dưỡng cho Ban biên tập, tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm công thông tin điện tử không quá 20% kinh phí chi cho tiền nhuận bút.

4. Không chi nhuận bút đối với các văn bản chỉ đạo, điều hành, thông báo phục vụ nhiệm vụ công vụ theo phân công.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế, có nhiều đóng góp phát triển Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh, kênh Zalo OA của xã được xét khen thưởng theo quy định. Công tác cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử xã theo trách nhiệm phân công của các đơn vị được đánh giá là một tiêu chí thi đua hàng năm.

2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức:

Trường hợp không thực hiện đầy đủ trách nhiệm cung cấp, kiểm duyệt, đăng tải thông tin theo đúng thời hạn, quy định trong Quy chế này hoặc để xảy ra sai

sót, vi phạm quy định pháp luật, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định pháp luật có liên quan.

Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức được phân công cung cấp thông tin:

Nếu không cung cấp thông tin đúng thời hạn, hoặc cung cấp thông tin sai sự thật, gây ảnh hưởng đến uy tín của UBND xã, sẽ bị phê bình, nhắc nhở bằng văn bản, công khai trong báo cáo định kỳ.

Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây hậu quả thì người đứng đầu đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và pháp luật.

Đối với cộng tác viên, tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp tin, bài:

Nếu cung cấp thông tin sai sự thật, vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế này thì sẽ không được chi trả nhuận bút, bị chấm dứt hợp tác và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Trường hợp gây thiệt hại, phải bồi thường theo quy định của pháp luật dân sự và các quy định có liên quan.

Các hành vi vi phạm quy định về an ninh mạng, bảo mật thông tin, bí mật Nhà nước:

Tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Luật An ninh mạng, Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban biên tập, các phòng, ban, ngành, đoàn thể; các thành viên Ban biên tập và Tổ giúp việc Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với sự phát triển của Trang thông tin điện tử, đài truyền thanh và kênh Zalo OA và yêu cầu của UBND xã trong từng giai đoạn. Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm báo cáo Trưởng ban biên tập, Chủ tịch UBND xã xem xét quyết định điều chỉnh Quy chế khi cần thiết./.