

Số: /QĐ-BBT

Sì Lỗ Lầu, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Trang thông tin điện tử xã Sì Lỗ Lầu

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP TRANG TTĐT XÃ SÌ LỖ LẦU

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

Căn cứ Luật chuyển đổi số ngày 11/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 224/2026/NĐ-CP ngày 24/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Chuyển đổi số; 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; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 9/11/2024 của Chính Phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Quyết định số 43/2020/QĐ-UBND ngày 02/12/2020 của UBND tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng thông tin trên cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 12/1/2026 của UBND xã Sì Lỗ Lầu về việc Kiện toàn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã Sì Lỗ Lầu;

Theo đề nghị của Ban biên tập trang thông tin điện tử xã Sì Lỗ Lầu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Sì Lỗ Lầu (có quy chế chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 181/QĐ-BBT ngày 08/9/2025 của Ban biên tập trang thông tin điện tử xã Sì Lỗ Lầu.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Thủ trưởng 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;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các đơn vị trường học;
- Lưu: VT, DVTH.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Cao Văn Trinh

QUY CHẾ**Tổ chức và hoạt động của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BBT ngày tháng 8 năm 2026
của Ban biên tập TTTĐT xã Sì Lở Lầu)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, quản lý, hoạt động của Trang thông tin điện tử xã Sì Lở Lầu (Sau đây gọi tắt là “Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu”) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động Trang thông tin điện tử.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc xã Sì Lở Lầu và các tổ chức, cá nhân tham gia khai thác, quản lý, sử dụng dịch vụ của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu (Sau đây gọi chung là các cơ quan, tổ chức, cá nhân).

Điều 3. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu

1. Trang thông tin điện tử xã Sì Lở Lầu địa chỉ trên Internet là: **<https://xasilolau.laichau.gov.vn/>** và được thể hiện bằng ngôn ngữ tiếng việt.

2. Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu có chức năng tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức của xã trên Internet, là đầu mối kết nối mạng thông tin của xã với Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu và các cơ quan, tổ chức khác phục vụ nhiệm vụ quản lý điều hành của xã Sì Lở Lầu và các cơ quan nhà nước khác.

3. Nhiệm vụ của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; các quy định của UBND tỉnh Lai Châu, xã Sì Lở Lầu; các thông tin hoạt động của xã Sì Lở Lầu.

b) Tuyên truyền, phổ biến các chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính có liên quan theo quy định.

c) Phối hợp, trao đổi thông tin với Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu và các Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước khác theo quy định pháp luật.

d) Cung cấp, hướng dẫn nhân dân, tổ chức và các doanh nghiệp trong việc sử dụng các phần mềm, các dịch vụ công do cấp thẩm quyền công bố.

e) Quảng bá hình ảnh Sì Lở Lầu trên môi trường mạng Internet.

f) Tiếp nhận, phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý thông tin đảm bảo mục tiêu giao tiếp hai chiều giữa chính quyền với nhân dân, chính quyền với chính quyền, chính quyền với các tổ chức, doanh nghiệp.

g) Hỗ trợ quá trình ban hành các quyết định quản lý và điều hành của xã Sĩ Lữ Lầu.

4. Yêu cầu của Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu:

- a) Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân truy nhập và sử dụng các biểu mẫu thuận tiện;
- b) Cập nhật thường xuyên và kịp thời thông tin trên Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu.
- c) Thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu, bao gồm:

- 1. Lợi dụng Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu nhằm mục đích:
 - a) Chống phá Nhà nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh tâm lý, gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân 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) Lợi dụng Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
 - e) Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ, giả mạo Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu không phải của mình, tạo đường dẫn đến các website vi phạm pháp luật trên Internet.
- 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 công trên Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu.
- 3. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.
- 4. Các hành vi vi phạm khác mà pháp luật quy định.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRANG TTĐT XÃ SÌ LỮ LẦU

Điều 5. Quản lý Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu

- 1. Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu do UBND xã Sĩ Lữ Lầu thành lập hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của UBND xã.
- 2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sĩ Lữ Lầu chịu trách nhiệm quản lý và đảm bảo hoạt động của Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu.
- 3. Ban Biên tập chịu trách nhiệm biên tập và quản lý về nội dung của Trang TTĐT xã Sĩ Lữ Lầu. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban biên tập được quy định tại Chương IV của Quy chế này.

4. Quản trị trang TTĐT xã Sì Lở Lầu (Phụ trách kỹ thuật) phải đảm bảo các điều kiện kỹ thuật, an toàn, an ninh để Website hoạt động bình thường, hợp pháp; nghiên cứu, thiết kế cải tiến để nâng cấp và mở rộng Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu định kỳ hàng năm hoặc theo sự chỉ đạo của UBND xã.

5. 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 và các văn bản có liên quan.

Điều 6. Kinh phí duy trì hoạt động của trang TTĐT xã Sì Lở Lầu

1. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu được cân đối trong dự toán kinh phí chi thường xuyên hàng năm của UBND xã Sì Lở Lầu giao thực hiện hoạt động của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.

2. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị phục vụ trang TTĐT.
- c) Lắp đặt, nâng cấp đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.
- d) Mua các phần mềm máy tính có bản quyền.
- e) Kinh phí hoạt động của Ban biên tập Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu, kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao cho tác giả, cộng tác viên, biên tập viên, thư ký.

Chương III

CUNG CẤP, CẬP NHẬP, LƯU TRỮ THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 7. Nguyên tắc chung trong việc tiếp nhận và cung cấp thông tin trên Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu

1. Mọi thông tin, dịch vụ công trực tuyến được tiếp nhận và cung cấp trên Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của các cấp, các ngành trên địa bàn xã Sì Lở Lầu.

2. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu phải đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và 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 điện tử trên Internet.

3. Thông tin trên Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu không được gây hại đến độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; không được kích động nhân dân chống Nhà nước, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân.

4. Thông tin do các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp phải đảm bảo nguyên tắc: Đầy đủ, chính xác, kịp thời. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức cung

cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

5. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu phải ghi rõ của tác giả, nguồn thông tin để đảm bảo bản quyền của người cung cấp thông tin.

6. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin đã được đăng trên Trang thông tin điện tử xã Sỉ Lở Lầu phải được cung cấp, cập nhập kịp thời ngay sau khi nội dung đó có sự thay đổi đã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quyết định để đảm bảo tính chính xác kịp thời của thông tin.

7. Các thông tin đưa lên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu được quy định tại Điều 9 của Quy chế này và phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu hoặc các bộ phận được ủy quyền kiểm duyệt.

8. Thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp trên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu phải sử dụng các phong chữ của Bộ mã ký tự chữ Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

Điều 8. Nguồn cung cấp thông tin cho Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức của xã Sỉ Lở Lầu có trách nhiệm gửi tin, bài (Bài nghiên cứu, bài viết chuyên sâu...) về lĩnh vực hoạt động của tổ chức, cá nhân mình và các thông tin hợp pháp khác.

Điều 9. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu

Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu 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 trên địa bàn xã.

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 cơ quan, 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 Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị.

6. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công; các quy định về tuyển dụng viên chức, đất đai, thủ tục hành chính...

7. Thông tin liên quan đến tình hình phát triển kinh tế, văn hoá - xã hội đảm bảo quốc phòng - an ninh, giữ vững chủ quyền an ninh biên giới, công tác xây dựng Đảng và một số công tác khác của xã Sị Lở Lầu.

8. Các bài viết của các thành viên Ban biên tập, cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã Sị Lở Lầu về bình luận, nhận định một vấn đề phát sinh liên quan trong hoạt động của các cơ quan liên quan, các xã trên địa bàn tỉnh theo quy định.

9. Tin tức nổi bật về thời sự trong xã, trong tỉnh, trong nước và quốc tế; thông tin quảng cáo và các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

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

** Ghi chú: các văn bản mật không được đăng tải trên trang thông tin điện tử.*

Điều 10. Cơ chế cung cấp thông tin

1. Chuẩn bị tin bài: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm về tin, bài, ảnh của mình và gửi về hộp thư điện tử của BBT theo địa chỉ (trungtamdvthsilolau@gmail.com) để xem xét, biên tập trước khi đưa lên Trang TTĐT xã Sị Lở Lầu (tệp văn bản soạn thảo bằng Microsoft Word hoặc Open Office; hình vẽ và ảnh dạng thông dụng jpg, gif, png, bmp...). Trong trường hợp không thể gửi qua thư điện tử, thì có thể dùng USB, CD để chuyển thông tin cho Tổ thư ký.

2. Thời gian cung cấp thông tin:

a) Các thông tin được quy định tại Điều 9 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành cụ thể:

- Đối với tin tức, sự kiện: Cần đưa nội dung tin tức, sự kiện, các cuộc họp quan trọng kịp thời ngay sau khi hoạt động, sự kiện, cuộc họp kết thúc; Tùy vào tính chất công việc một số tin tức, sự kiện có thể chậm hơn nhưng không quá 1 ngày sau khi kết thúc.

- Đối với các văn bản, quy định do xã ban hành: Không quá 02 ngày làm việc sau khi lãnh đạo xã ban hành văn bản.

- Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của xã Sị Lở Lầu: Không quá 01 ngày sau khi diễn ra sự kiện.

- Đối với thông tin thống kê: Theo tháng, quý, năm, chậm nhất vào ngày 30 hàng tháng.

b) Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 8 của Quy chế này, các cơ quan có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để cập nhật kịp thời.

3. Định mức cung cấp thông tin: Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã Sị Lở Lầu phải thường xuyên cung cấp thông tin cho Trang TTĐT xã Sị Lở Lầu.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc cung cấp và cập nhật thông tin

1. Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã Sỉ Lở Lầu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu các nội dung thông tin được quy định tại Điều 9 của Quy chế này, thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.

2. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã Sỉ Lở Lầu; thành viên Ban biên tập Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu chịu trách nhiệm trước UBND xã Sỉ Lở Lầu về tính chính xác, trung thực của các thông tin, dữ liệu đã cung cấp để đăng tải lên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu.

3. Các thông tin giải đáp, câu hỏi của các tổ chức, nhân dân về các vấn đề có liên quan thuộc lĩnh vực nào thì cơ quan phụ trách lĩnh vực đó phải cung cấp đầy đủ, nhanh chóng, kịp thời và chính xác theo quy định.

4. Mỗi cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bố trí cán bộ, công chức, viên chức cung cấp thông tin cho Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu, tiếp nhận các ý kiến của nhân dân và trả lời theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của mình.

Điều 12. Chế độ lưu trữ thông tin

1. Ban biên tập trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu phải lưu trữ, bảo quản toàn bộ nội dung thông tin (Bản chính, bản sao, bản thảo) theo quy định của Nhà nước.

2. Các thông tin, dữ liệu điện tử (Dữ liệu cấu hình hệ thống, dữ liệu tài khoản người dùng, cấu hình thiết lập kênh, cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác...) của Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu phải được định kỳ sao chép lưu trữ trên ổ đĩa cứng và lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

Chương IV

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP TRANG TTĐT XÃ SỈ LỞ LẦU

Điều 13. Ban Biên tập và tổ thư ký trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu

1. Ban Biên tập Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu do UBND xã quyết định thành lập, gồm có: Trưởng Ban Biên tập, Phó Trưởng Ban biên tập và các thành viên Ban biên tập.

2. Tổ quản trị mạng, tổ thư ký có từ 1 - 6 người, trong đó quản trị mạng là Viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sỉ Lở Lầu đảm nhiệm.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập và Tổ thư ký

1. Chức năng:

Ban biên tập Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu có chức năng tham mưu cho UBND xã trong việc tổ chức viết bài, biên tập, đưa tin và quản lý các thông tin có liên quan trên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu đảm bảo 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 UBND xã Sỉ Lở Lầu.

b) Tổ chức viết tin bài, khai thác thông tin từ các hoạt động thường xuyên trên địa bàn xã Sì Lở Lầu, các đơn vị có liên quan đến hoạt động của xã Sì Lở Lầu để đảm bảo cho Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu luôn hoạt động có chất lượng.

c) Tiếp nhận các thông tin do các tổ chức, cá nhân gửi về theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này; tổ chức biên tập, duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính thẩm mỹ và tính chính xác của thông tin.

d) Giám sát hoạt động, kỹ thuật vận hành của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu nhằm đảm bảo hoạt động liên tục.

e) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã Sì Lở Lầu thường xuyên truy cập và cung cấp thông tin.

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

Điều 15. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các uỷ viên Ban biên tập Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu và cán bộ cung cấp thông tin

1. Trưởng Ban biên tập:

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã Sì Lở Lầu về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.

b) Định hướng nội dung, phát triển của Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.

c) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng ban, thành viên Ban biên tập, tổ thư ký và tổ quản trị.

2. Phó Trưởng ban biên tập:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về các công việc được phân công; được sự ủy quyền của Trưởng Ban biên tập trong việc điều hành các hoạt động của Ban biên tập và vận hành Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.

b) Biên tập và duyệt tin, bài theo phân công của Trưởng ban.

3. Các thành viên Ban biên tập:

a) Tham mưu cho Trưởng ban việc quản lý, tổ chức nội dung và đặt người viết tin, bài khi thấy cần thiết.

b) Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực quản lý của xã Sì Lở Lầu.

c) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Trang TTĐT Sì Lở Lầu đảm bảo phù hợp trong quá trình hoạt động.

d) Dự kiến chế độ nhuận bút, phụ cấp và các khoản chi tiêu tài chính khác cho Trang TTĐT xã Sì Lở Lầu.

4. Cán bộ, công chức, viên chức cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị được quy định tại Khoản 5 Điều 11 của Quy chế này có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin của đơn vị mình về Ban biên tập qua hộp thư điện tử của Ban biên tập TTĐT xã Sì Lở Lầu; đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn, hình thức và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đã cung cấp.

Điều 16. Quy trình biên tập thông tin trước khi đưa lên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu

Quy trình biên tập thông tin trước khi đưa lên Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu được thực hiện như sau:

1. Bước 1: Tổng hợp và biên tập thông tin Tổ thư ký tổng hợp và biên tập nội dung bài viết về các chuyên mục của Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu theo Điều 9 và Điều 10 của Quy chế này, sau đó chuyển bài viết (Tập tin word, excel, hình ảnh, ... đính kèm liên quan đến bài viết) về cho Ban biên tập.

2. Bước 2: Xác thực thông tin

Thành viên Ban biên tập được phân công xem xét và duyệt nội dung bài viết của cộng tác viên gửi về. Nếu đạt yêu cầu (Về nội dung, hình thức, ...) sẽ chuyển về trạng thái bài chờ duyệt. Ngược lại, nếu không đạt yêu cầu, ban biên tập trả bài viết lại cho cộng tác viên và yêu cầu biên tập lại.

3. Bước 3: Duyệt và đăng tải thông tin.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động và sự phát triển của Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu được khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm 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.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, thành viên Ban biên tập Trang TTĐT xã Sỉ Lở Lầu và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện tốt quy chế này.

2. Giao Văn phòng HĐND - UBND xã Sỉ Lở Lầu theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất về UBND xã Sỉ Lở Lầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân phản ánh về UBND xã (qua Trung tâm Dịch vụ tổng hợp) để tổng hợp báo cáo UBND xã Sỉ Lở Lầu xem xét, chỉnh sửa cho phù hợp./.