

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Cổng thông tin điện tử xã Bảng Mạc

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Bảng Mạc)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, quản lý, hoạt động Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã Bảng Mạc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã, thành viên Ban Biên tập, các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, duy trì hoạt động, bảo đảm an toàn thông tin, cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã.

2. Các Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy, UBMTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội, xã hội nghề nghiệp có nhu cầu cung cấp thông tin lên Trang TTĐT xã Bảng Mạc chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để thực hiện các thủ tục trình UBND xã xem xét, phê duyệt.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã

1. Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã là kênh cung cấp thông tin chính thống, tập trung của Ủy ban nhân dân xã trên môi trường mạng. Cung cấp và phổ biến các thông tin liên quan đến cơ chế, chính sách, hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại đến các tổ chức và công dân. Phản ánh các thông tin tổng hợp tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư thúc đẩy sự phát triển và hội nhập của xã Bảng Mạc.

2. Tiếp nhận thông tin, giải quyết ý kiến của công dân và tổ chức về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống Nhân dân; lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Đầu mối cung cấp thông tin các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; tiếp nhận và yêu cầu cung cấp thông tin

từ các cơ quan, đơn vị, phòng ban chuyên môn, Trung tâm Hành chính công để tuyên truyền, phổ biến.

4. Trang thông tin điện tử kết nối, tích hợp và là Trang thông tin điện tử thành phần của Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 4. Quy định tên miền truy cập của Trang thông tin điện tử

Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã có tên miền cấp 4, sử dụng tên miền quốc gia Việt Nam “.vn” và sử dụng công nghệ địa chỉ Internet IPv6; có địa chỉ truy cập: <https://bangmac.langson.gov.vn>.

Chương II

NGUYÊN TẮC VÀ QUY TRÌNH CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

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

1. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan có thẩm quyền và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Trang thông tin điện tử xã 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 môi trường mạng.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang thông tin điện tử xã phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

4. Việc cung cấp, trao đổi thông tin của các cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử xã thực hiện trong giờ làm việc các ngày trong tuần.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang thông tin điện tử xã phải chịu sự kiểm duyệt của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Bằng Mạc.

Điều 6. Quy trình cung cấp, tiếp nhận thông tin

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã theo các hình thức sau:

- a) Gửi văn bản điện tử có ký số cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã qua trực liên thông văn bản;
- b) Gửi thư điện tử về địa chỉ email: vanphongubndxabangmac1@gmail.com;
- c) Gửi tin nhắn qua mạng xã hội Facebook, Zalo của Trang thông tin điện tử của UBND xã;
- d) Gửi văn bản giấy theo đường bưu điện.

2. Việc tiếp nhận thông tin gửi đến Trang thông tin điện tử xã được thực hiện các ngày trong tuần. Riêng đối với văn bản giấy, thực hiện tiếp nhận trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

a) Khi phát hiện vi phạm về nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử xã các cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ động thông báo cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để kịp thời phối hợp kiểm tra, xác minh thông tin và xử lý theo quy định tại Điều 99 Nghị định số 15/2020/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin và giao dịch điện tử.

b) Tổ chuyên trách giúp việc Ban Biên tập thực hiện các biện pháp nghiệp vụ, kỹ thuật gỡ bỏ ngay thông tin có nội dung vi phạm đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã sau khi được các cơ quan, tổ chức, cá nhân thông báo.

Điều 7. Thời hạn cung cấp, xử lý, liên kết thông tin

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác và kịp thời đối với các mục quy định tại 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 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày văn bản chính thức được ban hành.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý nhà nước: thời gian cập nhật không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

Đối với văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được đăng ngay trên Trang thông tin điện tử xã.

4. Đối với những thông tin khác: thời gian cập nhật không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi văn bản chính thức ban hành.

5. Đối với mục Hỏi - Đáp:

a) Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, đơn vị thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân;

b) 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 nêu 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 Trang thông tin điện tử xã;

c) Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã chỉ tiếp nhận các câu hỏi có nội dung về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính và các thông tin khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã; không tiếp nhận, giải quyết, trả lời các đơn thư khiếu nại, tố cáo về các vụ việc;

d) Tổ chức, cá nhân có thể gửi câu hỏi đến các địa chỉ sau:

- + Địa chỉ tiếp nhận của cơ quan, đơn vị.
- + Chuyên mục Hỏi - Đáp trên Trang thông tin điện tử UBND xã;
- + Email: vanphongubndxabangmac1@gmail.com
- Zalo: Trang thông tin điện tử UBND xã Bằng Mạc;
- Facebook: Trang tin xã Bằng Mạc.

Điều 8. Bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật

1. Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2011 trong việc lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang thông tin điện tử xã.

2. Trang thông tin điện tử xã phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

3. Trang thông tin điện tử xã phải cung cấp các chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin, gồm: cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin bài cần tìm hiện có theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân; cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến Cổng thông tin điện tử tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần; cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.

4. Các thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được lưu trữ dưới dạng thiết bị có thể đọc được và chia sẻ dưới dạng dịch vụ web, giao diện lập trình ứng dụng hoặc các hình thức phổ biến khác để bảo đảm khả năng sẵn sàng kết nối, chia sẻ thông tin giữa các hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu của Trang thông tin điện tử UBND xã thực hiện theo quy định tại Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị.

5. Hoạt động đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu và an ninh thông tin trên Trang thông tin điện tử xã phải được thực hiện thường xuyên, liên tục và hiệu quả, trên cơ sở tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn và các quy định pháp luật hiện hành, gồm các biện pháp kỹ thuật để bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ thông tin cá nhân và bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật trên Trang thông tin điện tử; giải pháp hiệu quả chống lại các hành vi tấn công gây mất an toàn thông tin mạng của các kênh cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến; phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Trang thông tin điện tử hoạt động liên tục ở mức tối đa theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ.

6. Trang thông tin điện tử xã bảo đảm đáp ứng các quy định về cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật tại Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục,

yêu cầu kỹ thuật cho Công thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước. Kết nối, tích hợp với Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số.

Điều 9. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang thông tin điện tử UBND xã

1. Lợi dụng Trang thông tin điện tử xã nhằm mục đích:
 - a) Chống lại Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây ảnh hưởng, phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;
 - b) 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;
 - c) Tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam, pháp luật của Nhà nước;
 - d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm, ảnh hưởng xấu đến uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;
 - đ) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;
 - e) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
2. Cản trở trái pháp luật việc cung cấp và truy cập thông tin hợp pháp, việc cung cấp và sử dụng các dịch vụ hợp pháp trên Internet của tổ chức, cá nhân.
3. Cản trở trái pháp luật hoạt động của hệ thống máy chủ tên miền quốc gia Việt Nam ".vn" và hoạt động hợp pháp của hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
4. Sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã của tổ chức, cá nhân; thông tin riêng, thông tin cá nhân và tài nguyên Internet.
5. Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ, TRONG VIỆC VẬN HÀNH TRANG TTĐT

Điều 10. Thẩm quyền quản lý nhà nước đối với Trang Thông tin điện tử xã

1. Ủy ban nhân dân xã thống nhất quản lý Trang thông tin điện tử xã và Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử xã; chỉ đạo việc xây dựng, duy trì

hoạt động và phát triển Trang thông tin điện tử xã; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc phối hợp với Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã trong việc bảo đảm cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quyết định thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã.

2. Ủy ban nhân dân xã giao 01 đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã; ban hành Quy chế hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã, thành lập Tổ chuyên trách giúp việc cho Ban biên tập của Trang thông tin điện tử xã.

Điều 11. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

Văn phòng HĐND và UBND xã là cơ quan thường trực của Ban biên tập có trách nhiệm quản lý, cung cấp thông tin, vận hành và quản trị kỹ thuật Trang thông tin điện tử xã, đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử xã được liên tục, an toàn, thông suốt. Thường xuyên kiểm tra, chỉnh sửa, giám sát thông tin; sử dụng hệ thống giám sát đo lường mức độ cung cấp thông tin và sử dụng dịch vụ Chính phủ số. Hằng năm, rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Trang thông tin điện tử xã phù hợp với nhu cầu thực tế và quy định hiện hành.

Văn phòng HĐND và UBND xã đảm bảo điều kiện hạ tầng kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp bảo đảm hoạt động an toàn, an ninh thông tin và dữ liệu trên Trang thông tin điện tử xã hoặc giám sát quá trình thực hiện (trong trường hợp thuê phần mềm, dịch vụ) với các nhiệm vụ sau:

a) Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động Trang thông tin điện tử xã, bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, thông suốt, hoạt động liên tục các ngày trong tuần;

b) Xây dựng và triển khai giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin, dữ liệu Trang thông tin điện tử xã, phương án dự phòng khắc phục sự cố đảm bảo Trang thông tin điện tử xã hoạt động liên tục ở mức tối đa; đảm bảo an toàn thông tin mạng, an toàn dữ liệu, phòng, chống virus, mã độc;

c) Đảm bảo khả năng sao lưu dự phòng, khôi phục dữ liệu của Trang thông tin điện tử xã theo các quy định hiện hành về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin;

d) Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu ở mức người dùng và mức hệ thống (tối thiểu 03 lần/tuần) để nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi xảy ra sự cố; lập quy trình kiểm tra tính sẵn sàng, toàn vẹn thông tin của dữ liệu được sao lưu;

đ) Quản lý quyền truy cập của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đúng thẩm quyền, chức năng; thu hồi tài khoản liên quan đến Trang thông tin điện tử xã đối

với các tổ chức, cá nhân đã chấm dứt làm việc, cộng tác với Trang thông tin điện tử xã;

e) Định kỳ hằng năm đánh giá, rà soát, báo cáo mức độ nghiêm trọng các rủi ro do truy cập không hợp lệ, sử dụng trái phép tài khoản truy cập, mất, thay đổi hoặc phá hủy thông tin, hệ thống thông tin liên quan hoặc các nguy cơ mất an toàn thông tin khác liên quan đến Trang thông tin điện tử xã.

2. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

a) Định hướng, kiểm duyệt chất lượng, nội dung, bảo đảm bí mật nhà nước khi đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử xã;

b) Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã;

c) Đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng của Trang thông tin điện tử xã. Định kỳ hằng năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin theo định hướng tuyên truyền của tỉnh;

đ) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, cung cấp và trao đổi thông tin trên Trang thông tin điện tử xã;

3. Ban biên tập có Thư ký Ban Biên tập và Tổ chuyên trách giúp việc cho Ban Biên tập.

4. Các thành viên Ban biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.

Điều 12. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

2. Thực hiện quản trị, đảm bảo các điều kiện cho thu thập, xử lý và cập nhật, lưu trữ thông tin trên Trang thông tin điện tử xã được thông suốt, hiệu quả, chất lượng, đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu.

3. Thực hiện kiểm tra, giám sát và đánh giá việc cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị trên môi trường mạng để bảo đảm khả năng thuận tiện và chất lượng của việc cung cấp thông tin.

4. Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch bảo đảm cơ sở hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật, công nghệ, điều kiện kỹ thuật, các phương án nâng cấp, chỉnh sửa; định kỳ hằng năm hoặc theo nhu cầu thực tế để mở rộng kênh cung cấp thông tin và nâng cao chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

5. Chủ trì, phối hợp với bộ phận Kế toán lập dự trù kinh phí hằng năm phục vụ công tác quản lý nhà nước và duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã và chi trả chế độ nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho các công việc có liên quan đến Trang thông tin điện tử xã.

6. Chỉ đạo thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động đảm bảo Trang thông tin điện tử xã hoạt động liên tục các ngày trong tuần.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân tham gia Trang thông tin điện tử xã

1. Được khai thác các thông tin cần thiết trên Trang thông tin điện tử xã để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử xã phải ghi rõ “Nguồn: Trang thông tin điện tử xã Bằng Mạc” hoặc “Nguồn <https://bangmac.langson.gov.vn>”

2. Các tổ chức, cá nhân khi cung cấp tin, bài, ảnh 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.

3. Phản ánh với Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã, đơn vị đầu mối về chất lượng hoạt động của Trang thông tin điện tử xã.

Chương IV

**KINH PHÍ THỰC HIỆN, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 14. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã được cân đối trong dự toán chi ngân sách Nhà nước hằng năm của Văn phòng HĐND và UBND xã và từ các nguồn thu dịch vụ và huy động khác (nếu có).

2. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử xã được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Chi cho đầu tư và nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị chuyên dùng và các trang thiết bị khác;

b) Nâng cấp, thuê đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Trang thông tin điện tử xã;

c) Mua, nâng cấp bản quyền phần mềm, mở rộng, phát triển Trang thông tin điện tử xã;

d) Quản lý, điều hành, trực vận hành Trang thông tin điện tử xã;

đ) Chi trả thù lao cho Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã; thù lao, nhuận bút tác giả, tác phẩm có tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định;

e) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động Trang thông tin điện tử xã.

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

Điều 15. Chế độ báo cáo và kiểm tra

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị Trang thông tin điện tử xã, hoạt động của Trang thông tin điện tử xã; định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Công thông tin điện tử tỉnh kết quả thực hiện.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

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

Các cơ quan, đơn vị, 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.

Chương V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 17. Tổ chức thực hiện**

1. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu thực hiện tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định mới tại các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn, chỉ đạo, duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử xã. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp./.