

Hồng Bàng, ngày 28 tháng 5 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động Cổng thông tin điện tử và Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng

#### HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN HỒNG BÀNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Luật Tiếp cận thông tin năm 2016;

Căn cứ Nghị định 64/2007/NĐ-CP của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ Quy định cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 22/12/2017 của Hội đồng nhân dân quận ban hành về Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân quận khóa XVIII, nhiệm kỳ 2016-2021;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng quận,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành “Quy chế tổ chức, hoạt động Cổng thông tin điện tử và Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng.

**Điều 2.** Các ông (bà): Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND quận, Chánh Văn phòng quận, Trưởng, phó các Ban Hội đồng nhân dân, các Đại biểu Hội đồng nhân dân quận và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

**Nơi nhận:**

- TT.HĐND TP;
- Thường trực Quận uỷ;
- Thường trực HĐND quận;
- UBND quận;
- UBMTTQ VN quận
- Ban Tuyên giáo QU;
- Như điều 2;
- HĐND 11 phường;
- Lưu: VP, Công TTĐT.

TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH  
  
Trần Quang Tuấn



## QUY CHẾ

**Tổ chức, hoạt động Cổng thông tin điện tử và Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-HĐND

Ngày 18/5/2019 của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, quản lý hoạt động của Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận; quy trình tác nghiệp, xử lý thông tin của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân quận và Thường trực Hội đồng nhân dân các phường trên Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận.

2. Quy chế này áp dụng đối với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân quận và Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, cử tri và nhân dân trong quá trình xử lý thông tin, tác nghiệp và khai thác sử dụng các dịch vụ trên Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận và Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận.

#### Điều 2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ

##### 1. Vị trí

a) Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng có địa chỉ <http://hdndhongbang.haiphong.gov.vn>, là điểm truy cập chính thức của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng trên mạng Internet, được xây dựng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. Thông tin đăng tải trên hệ thống Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận là thông tin chính thống của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng trên môi trường mạng.

b) Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng: Là trang thông tin nội bộ của Hội đồng nhân dân quận trên môi trường mạng thông tin diện rộng (WAN), được tích hợp trên Cổng thông tin điện tử và có địa chỉ <http://hongbang.hpnet.vn>, được xây dựng nhằm tạo ra cơ sở dữ liệu về tiếp nhận, luân chuyển và xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận, phường.

##### 2. Chức năng

a) Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận có chức năng cung cấp thông tin về các hoạt động của HĐND quận, Thường trực HĐND quận về: hoạt

động giám sát; hoạt động tiếp xúc cử tri; thông tin các kỳ họp HĐND quận; tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri và kết quả giải quyết, trả lời cử tri; xin ý kiến nhân dân tham gia vào các dự thảo văn bản; được tích hợp các phần mềm ứng dụng được liên kết liên thông đến hệ thống chuyên, nhận văn bản của Chính phủ, Thành phố, Công giao tiếp điện tử quận và Hệ thống thư điện tử trên mạng Hpnet.

b) Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận có chức năng quản lý, xử lý văn bản đi - đến, cung cấp trao đổi thông tin phục vụ công tác tổ chức hoạt động của Hội đồng nhân dân quận

### 3. Nhiệm vụ

a) Công thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận cung cấp những thông tin chính sau:

- Thông tin về cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân quận; quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân quận;

- Thông tin về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban HĐND quận, các Tổ đại biểu HĐND quận;

- Thông tin về các văn bản, các Nghị quyết do Hội đồng nhân dân quận ban hành và được liên kết với cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và thành phố Hải Phòng;

- Cung cấp cho đại biểu Hội đồng nhân dân quận tài liệu trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân quận. Là kho lưu trữ tài liệu trực tuyến;

- Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri: Là kênh giao tiếp để cử tri trực tiếp phản ánh các ý kiến, kiến nghị liên quan đến những vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương và thành phố. Đồng thời là chức năng hỗ trợ hoạt động giám sát cho Đại biểu Hội đồng nhân dân quận;

- Thông tin kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri: Cung cấp thông tin giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri;

- Lấy ý kiến vào dự thảo văn bản: Đăng tải các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các dự thảo Nghị quyết cần xin ý kiến cử tri và tiếp nhận ý kiến đóng góp, phản ánh từ tổ chức và nhân dân;

b) Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận: Cung cấp những mục thông tin chính sau:

- Quản lý, xử lý văn bản đi - đến giữa Thường trực Hội đồng nhân dân quận với các Ban Hội đồng nhân dân quận, các đại biểu HĐND quận và Thường trực Hội đồng nhân dân các phường;

- Lịch công tác của Quận uỷ - HĐND - UBND - UBMTTQVN quận; Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND quận và các đại biểu HĐND quận; lịch của các đơn vị và lịch cá nhân;

- Tìm kiếm và kết xuất văn bản (bao gồm cả văn bản đến, đi);

- Thống kê hệ thống văn bản đi - đến;

- Tra cứu danh bạ và nhắn tin tự động;
- Tích hợp các phần mềm ứng dụng;
- Gửi nhận các văn bản trên hộp thư điện tử của Thành phố;
- Trao đổi và tiếp nhận trao đổi, giải đáp ý kiến, kiến nghị của các tổ chức và công dân.

#### **Điều 4. Đảm bảo tính thống nhất, phù hợp tiêu chuẩn**

a) Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận được tích hợp các hệ thống phần mềm: Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân, Hộp thư điện tử Hpnet, Cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và thành phố; Liên kết tới Cổng thông tin điện tử Chính phủ, Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng, Cổng giao tiếp điện tử quận Hồng Bàng và các cổng thông tin khác theo quy định của pháp luật.

b) Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận: Được tích hợp ứng dụng: Quản lý và xử lý văn bản đi - đến; ứng dụng tin nhắn (SMS) thông báo nội bộ; liên kết đến hệ thống Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận; hệ thống thư điện tử công vụ thành phố trên hệ thống mạng Hpnet.

c) Yêu cầu và cấu trúc nội dung thông tin trên Hệ thống thông tin tuân thủ về ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định tại Điều 28 Luật Công nghệ thông tin, Điều 20 Nghị định 64/2007/NĐ-CP của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04/01/2011 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

d) Hệ thống thông tin Hội đồng nhân dân quận sử dụng bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2001.

## **Chương II**

### **NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ, TRANG XỬ LÝ THÔNG TIN HOẠT ĐỘNG HĐND QUẬN**

#### **Điều 5. Nguyên tắc hoạt động**

1. Mọi hoạt động đầu tư phát triển, nâng cấp kỹ thuật, công nghệ, nội dung, hình thức, mở rộng quy mô của hệ thống thông tin Hội đồng nhân dân quận phải được Thường trực Hội đồng nhân dân quận phê duyệt.

2. Việc vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên hệ thống thông tin Hội đồng nhân dân phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, sở hữu trí tuệ, báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định quản lý thông tin điện tử trên Internet.

3. Việc khai thác, sử dụng phải đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của hệ thống thông tin Hội đồng nhân dân quận; tuân thủ các quy định của pháp luật về khai thác, sử dụng thông tin điện tử trên môi trường mạng.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận trước khi đăng tải lên Cổng.

#### **Điều 6. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu**

Mọi thông tin, dữ liệu được đăng tải lên Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận Hồng Bàng do Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận đảm nhiệm và được thực hiện quy trình sau:

##### **1. Cung cấp thông tin**

- Các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND quận, Các Đại biểu HĐND quận, Thường trực HĐND các phường tiến hành cung cấp thông tin bằng văn bản kèm theo tệp thông tin dữ liệu (kể cả các bảng biểu, công thức, hình ảnh) và gửi về Ban biên tập Cổng thông tin Hội đồng nhân dân quận (qua Tổ Thư ký là Văn phòng quận) hoặc tệp thông tin dữ liệu điện tử thông qua hộp thư điện tử [hnddquanhongbang@haiphong.gov.vn](mailto:hnddquanhongbang@haiphong.gov.vn).

- Tổ Thư ký Ban biên tập có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định thông tin từ các thành viên Ban biên tập và trình Trưởng ban/ Phó ban Biên tập duyệt nội dung; hình ảnh bài viết.

2. Cập nhật thông tin lên Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận: Sau khi thông tin được duyệt, Tổ Thư ký sẽ đăng lên Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận theo quy định.

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

#### **Điều 7. Thời hạn cung cấp, xử lý và lưu trữ thông tin**

1. Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác đối với các mục tin quy định của 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 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi 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 dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần xin ý kiến không quá 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị đăng tải.

Thời gian cập nhật không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản.

Thời gian cập nhật không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản.

4. Đối với mục Tiếp nhận ý kiến của cử tri và Kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri:

Ban Biên tập Công thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận có trách nhiệm tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh, phân loại tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân quận xem xét, có văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan để trả lời. Trường hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh không thuộc phạm vi quản lý, lĩnh vực hoạt động của các cơ quan, đơn vị trực thuộc thì phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản;

Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri, thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền trách nhiệm trả lời câu hỏi hoặc thông báo quá trình xử lý và thời hạn trả lời tới tổ chức, cá nhân. Thông tin giải quyết các kiến nghị của được đăng tải công khai tại mục Kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri.

### **Điều 8. Bảo đảm an toàn thông tin**

1. Đảm bảo khả năng an toàn, bảo mật theo nhiều mức: Mức mạng, mức xác thực người sử dụng, mức cơ sở dữ liệu.

2. Xác thực và mã hóa dữ liệu

a) Có cơ chế xác thực, cấp phép truy cập, mã hóa thông tin, dữ liệu cho việc truy cập vào các thông tin, dịch vụ; cần phải định danh người truy cập nhằm đảm bảo an toàn cho Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận trong quá trình khai thác, vận hành;

b) Cơ chế xác thực, mã hóa thông tin, dữ liệu tuân thủ theo các tiêu chuẩn về an toàn thông tin được quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

3. Sao lưu dữ liệu:

a) Định kỳ tổ chức Ban biên tập thực hiện việc sao lưu dữ liệu (tối thiểu 01 lần/tuần) để đảm bảo có thể nhanh chóng khôi phục lại hoạt động của hệ thống khi có sự cố xảy ra;

b) Dữ liệu tối thiểu cần được sao lưu: Dữ liệu cấu hình hệ thống (quản lý người sử dụng; cấu hình thiết lập kênh thông tin); cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác.

### **Điều 9. Những hành vi bị cấm khi tham gia cung cấp, khai thác và sử dụng thông tin trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận**

1. Lợi dụng Hệ thống thông tin điện tử 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 trục, 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. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **CẤP PHÁT, THAY ĐỔI VÀ THU HỒI TÀI KHOẢN**

#### **TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN**

#### **Điều 10: Cấp mới hoặc thay đổi thông tin tài khoản**

1. Khi có yêu cầu cấp mới hoặc thay đổi thông tin tài khoản trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân các phường gửi văn bản đề nghị về Thường trực Hội đồng nhân dân quận (qua Văn phòng quận).

2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu; Văn phòng quận báo cáo lãnh đạo Hội đồng nhân dân quận và phối hợp với đơn vị thực hiện khởi tạo tài khoản mới hoặc thay đổi thông tin đối với tài khoản được yêu cầu.

3. Đơn vị, cá nhân sau khi nhận được tạo lập tài khoản có trách nhiệm thực hiện đăng nhập vào Hệ thống được cấp phát để tiến hành thay đổi mật khẩu theo hướng dẫn của hệ thống.

4. Trong trường hợp văn bản yêu cầu cấp mới hoặc thay đổi thông tin tài khoản sử dụng Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận không đầy đủ, Văn phòng quận sẽ liên hệ hoặc gửi thông báo yêu cầu đề nghị cung cấp bổ sung thông tin.

#### **Điều 11. Cấp lại mật khẩu**

1. Trong trường hợp tài khoản đăng nhập vào hệ thống báo sai hoặc có nhu cầu cần cấp lại mật khẩu và hỗ trợ kỹ thuật, các cá nhân, đơn vị có thể gửi văn bản đề nghị hoặc liên hệ trực tiếp theo số điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ (các thông tin này được đăng tải trên mục **Quên mật khẩu** của Trang thông tin điều hành tác nghiệp Hội đồng nhân dân quận).

2. Căn cứ theo yêu cầu đề nghị, Văn phòng quận sẽ tiến hành xác thực thông tin. Sau khi đã có đầy đủ thông tin, Văn phòng quận tiến hành cài đặt lại mật khẩu và thông tin tài khoản cho cá nhân, đơn vị ngay trong ngày làm việc sau khi nhận được đề nghị cấp lại mật khẩu.

3. Sau khi người sử dụng tiếp nhận các thông tin phản hồi từ Văn phòng quận, người dùng phải tiến hành đăng nhập hệ thống và thực hiện thay đổi mật khẩu mới.

### **Điều 12. Chấm dứt hoạt động trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận**

1. Trường hợp các tổ chức, đơn vị, cá nhân sử dụng tài khoản trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận không đúng mục đích, không tuân thủ các quy định về an toàn, an ninh thông tin, Hội đồng nhân dân quận sẽ chủ động tạm dừng hoạt động đối với tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân và gửi thông báo cho tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm.

2. Trong trường hợp cá nhân không còn thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị hoặc có yêu cầu chấm dứt hoạt động trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận đã đăng ký, đề nghị gửi danh sách và yêu cầu cụ thể bằng văn bản về Hội đồng nhân dân quận qua Văn phòng quận. Sau khi có đầy đủ thông tin, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng quận sẽ gửi văn bản phúc đáp đơn vị, cá nhân đề nghị.

## **Chương IV**

### **QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÁ NHÂN TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, CUNG CẤP VÀ SỬ DỤNG**

#### **Điều 13. Quyền hạn và trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân quận**

1. Chịu trách nhiệm về các nội dung và tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

2. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của văn bản, thực hiện công khai minh bạch các văn bản đã được phê duyệt ban hành trên Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

3. Định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận đảm bảo bí mật của Đảng, Nhà nước.

4. Quy định và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban biên tập, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên của Ban Biên tập.

#### **Điều 14. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban biên tập**

Ban biên tập được thành lập để giúp Thường trực HĐND quận thực hiện và tổ chức hoạt động của Cổng thông tin điện tử Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân, cụ thể:

1. Chịu trách nhiệm về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật nhằm đảm bảo hoạt động của Cổng thông tin điện tử của Hội đồng thông tin thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng Cổng.



2. Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi đến, phân công xử lý, biên tập trước khi đăng tải trên Cổng.

3. Hướng dẫn và phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

3. Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh đảm bảo thông tin về các hoạt động của Hội đồng nhân dân quận trên Cổng.

### **Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của Văn phòng quận**

1. Tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân quận định hướng chỉ đạo hoạt động và ban hành các văn bản liên quan đến chỉ đạo, quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

2. Là đầu mối tổ chức thu thập, biên tập, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

3. Trực tiếp vận hành, quản lý, theo dõi, kiểm tra toàn bộ Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận bảo đảm hoạt động thông suốt, an toàn, ổn định; thiết lập và tổ chức thực hiện, phân cấp quyền truy cập cho đơn vị hoặc cá nhân tham gia vận hành, biên tập và cập nhật thông tin theo các mục: Quản trị, kiểm duyệt, cập nhật; xây dựng quy trình và kiểm soát chặt chẽ thông tin trên hệ thống.

4. Tiếp nhận các thông tin dữ liệu cho các đơn vị gửi cho Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận theo các hình thức quy định tại Điều 6 Quy chế này, hoặc các thông tin theo chỉ đạo của Lãnh đạo Hội đồng nhân dân quận. Trình Ban biên tập kiểm duyệt trước khi đăng tải trên Cổng.

5. Hàng năm xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trong việc quản lý, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận cho Hội đồng nhân dân quận, phường.

7. Tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân quận xây dựng chế độ phụ cấp Ban Biên tập, nhuận bút, thù lao phục vụ quản lý, vận hành Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

8. Tham mưu tổ chức tổng kết hoạt động hàng năm; kiến nghị và đề xuất các vấn đề cần thiết nhằm phát triển và hoàn thiện Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận. Tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân quận về tình hình hoạt động của Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận hàng tháng, quý, 6 tháng, năm.

### **Điều 16. Quyền và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân**

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:

- Tổ chức thực hiện các quy định tại Quy chế này.

- Các Ban Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân quận và Thường trực Hội đồng nhân dân các phường có trách nhiệm cung cấp các thông tin, bài viết liên quan đến hoạt động của mình về Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri theo đề nghị của Thường trực HĐND quận.

2. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp, trao đổi thông tin trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận.

- Hoạt động khai thác, sử dụng thông tin điện tử trên Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận phải tuân thủ các quy định của pháp luật về thông tin điện tử trên môi trường mạng

- Cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận được Ban Biên tập kiểm duyệt và đăng tải trên Cổng và được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành.

- Phản ánh với Trưởng Ban biên tập, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận về chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

- Thực hiện các quy định của Quy chế này và các quy định theo pháp luật.

## **Chương V** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế, có nhiều đóng góp phát triển Hệ thống thông tin điện tử Hội đồng nhân dân quận được xét khen thưởng theo quy định.

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

### **Điều 18. Tổ chức thực hiện**

Các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống Cổng thông tin điện tử và Trang xử lý thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Ban biên tập để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân quận xem xét, quyết định./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN HỒNG BÀNG**