

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

Số:**5462/QĐ-UBND**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** 53^b

Bình Tân, ngày 26 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Website
quận Bình Tân**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung
một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;*

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 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 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc
cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc công
thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15
tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và
thông tin trên mạng;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của
Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin
và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của
cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Công văn số 3151/UB-TTTH ngày 27 tháng 5 năm 2005 của Ủy ban
nhân dân Thành phố về việc công nhận kết quả nghiệm thu và kết nạp các website
thành viên mới của HCM CityWeb;*

*Xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tại
Tờ trình số 37/TTr-VP ngày 31 tháng 8 năm 2020 và đề nghị của Phòng Nội vụ
quận tại Tờ trình số 1947/TTr-NV ngày 23 tháng 10 năm 2020.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của
Ban Biên tập Website quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số
9103/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận về việc
ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Website quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận, Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận, Thành viên Ban Biên tập Website quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố;
- Ban Biên tập HCM City Web;
- TT. Quận ủy;
- TT. HĐND quận;
- UBND quận: CT, các PCT;
- Các Ban Đảng QU, VPQU, UBKTQU;
- UB MTTQVN quận và các tổ chức CT-XH quận;
- VP. HĐND và UBND quận: CVP, các PCVP;
- UBND 10 phường;
- Lưu: VT, NV, M.

(4076/NV-DT)



Nguyễn Minh Nhựt
Nguyễn Minh Nhựt

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Website quận Bình Tân

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 5462/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về việc tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Website quận Bình Tân (sau đây gọi chung là Ban Biên tập) và các quy định khác liên quan đến việc cung cấp thông tin tại Website quận Bình Tân.
- Quy chế này áp dụng đối với Ban Biên tập Website quận Bình Tân và các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác có liên quan.
- Website quận Bình Tân là Cổng thông tin điện tử có tên miền truy cập trên mạng Internet là: <http://www.binhtan.hochiminhcity.gov.vn>.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập Website quận Bình Tân

- Ban Biên tập là bộ phận chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quản lý nội dung thông tin và hoạt động của Website quận, thực hiện nhiệm vụ đăng tải các thông tin, tin tức tại Website quận Bình Tân.
- Ban Biên tập có các nhiệm vụ sau:
 - Thực hiện đúng Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các thành viên và các đơn vị liên quan.
 - Xây dựng kế hoạch công tác của Ban Biên tập để đạt mục tiêu, nhiệm vụ được giao; lập dự toán kinh phí hoạt động theo quy định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.
 - Kịp thời tiếp nhận, biên tập và xử lý thông tin, dữ liệu do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp trước khi đăng tải tại Website quận.
 - Xây dựng và phát triển nội dung, chất lượng thông tin, kỹ thuật của Webiste quận nhằm cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, phục vụ cho nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực trên địa bàn quận và yêu cầu thông tin của các tổ chức, cá nhân.
 - Vận hành, đảm bảo hoạt động của Website được duy trì thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng Website đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.
 - Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Website của quận.

- Báo cáo những khó khăn, vướng mắc (*nếu có*) và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Website quận, đặc biệt là việc triển khai thực hiện cung cấp các dịch vụ công. Định kỳ hàng quý, năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận về kết quả thực hiện của các đơn vị.

3. Ban Biên tập có các quyền hạn sau:

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức hệ thống cộng tác viên để thu thập thông tin nếu xét thấy cần thiết.

- Đề nghị các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận cung cấp tin, bài ảnh thuộc lĩnh vực, ngành quản lý và chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin đã cung cấp để phục vụ cho công tác hoạt động của Ban Biên tập.

- Lựa chọn và quyết định việc đưa thông tin lên Website.

- Có quyền từ chối đăng thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau đây: Thông tin có nội dung không thuộc phạm vi quản lý của quận; Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, vi phạm thuần phong mỹ tục; Thông tin trùng lắp, không đúng sự thật, không có tính xác thực; Thông tin gây chia rẽ, mất đoàn kết dân tộc; Thông tin có nội dung cần bảo mật, không được công bố rộng rãi và các điều không được thông tin trên báo chí theo quy định của Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí và các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Ban Biên tập Website quận Bình Tân:

1. Thông qua Website, thực hiện tuyên truyền rộng rãi đến mọi tầng lớp Nhân dân về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Cập nhật và thông tin kịp thời đến Nhân dân về tình hình phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh trật tự và các vấn đề khác trên địa bàn quận.

3. Thông tin về hoạt động của Quận ủy, chính quyền và đoàn thể quận Bình Tân. Chấp hành nghiêm quy định về bảo mật, không để lộ, lọt các thông tin thuộc bí mật của Đảng và Nhà nước.

4. Đẩy mạnh chương trình cải cách hành chính, cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến trên mạng để phục vụ cá nhân, tổ chức; giải đáp những vướng mắc của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính tại quận Bình Tân, góp phần phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.

5. Quảng bá các chính sách thu hút các nguồn đầu tư, hợp tác trong và ngoài quận đến đầu tư vào địa bàn quận dưới mọi hình thức.

6. Giới thiệu các thành tựu, tiềm năng phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, y tế... của quận Bình Tân.

7. Xây dựng Website quận trở thành kênh thông tin hữu ích, đáng tin cậy, tạo được sự thu hút đối với Nhân dân.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức:

Ban Biên tập gồm 01 Trưởng ban, 03 Phó Trưởng ban và các Thành viên. Ban Biên tập có Tổ chuyên trách, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.

Chương II

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Điều 5. Trưởng ban Biên tập:

1. Phụ trách chỉ đạo, điều hành chung đối với mọi hoạt động của Ban Biên tập. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận về công tác quản lý, tổ chức hoạt động của Website.
2. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng việc khai thác thông tin, định hướng nội dung thông tin phục vụ Website của quận.
3. Chỉ đạo việc xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Biên tập nhằm đảm bảo hoạt động của Ban ngày càng hiệu quả.
4. Ký, xét duyệt các tin bài quan trọng trước khi đăng tải tại Website quận.
5. Chủ trì các cuộc họp Ban Biên tập.
6. Phân công các thành viên Ban Biên tập Website các chuyên trang, chuyên mục và các nhiệm vụ cụ thể khác.
7. Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân quận về hoạt động của Ban Biên tập và Website của quận.

Điều 6. Phó Trưởng ban Biên tập là đại diện Ban Tuyên giáo Quận ủy:

1. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị viết các tin, bài, cung cấp các thông tin, dữ liệu có liên quan đến hoạt động của Quận ủy, Mặt trận Tổ quốc - Hội đoàn Đoàn thể trên Website quận.
2. Biên tập và chịu trách nhiệm duyệt tin bài thuộc lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Quận ủy, Mặt trận Tổ quốc - Hội đoàn Đoàn thể đảm bảo tính khoa học, kịp thời, chính xác và đúng quy định nguồn thông tin thích hợp.
3. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Website đối với lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Quận ủy, Mặt trận Tổ quốc - Hội đoàn Đoàn thể báo cáo Trưởng ban để đề xuất với Ủy ban nhân dân quận những vấn đề cần thiết, giúp cho Website của quận hoạt động ngày càng hiệu quả.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Điều 7. Phó Trưởng ban Biên tập là Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận:

1. Ký, xét duyệt tin bài, ảnh do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân chuyển đến trước khi đăng tải tại Website quận đảm bảo tính kịp thời, chính xác (đối với các tin bài quan trọng phải báo cáo, xin ý kiến Trưởng ban biên tập trước khi đăng tải). Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Biên tập về các nội dung duyệt đăng tại Website quận.
2. Giúp Trưởng ban Biên tập triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập. Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban khi được ủy quyền.
3. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa các khâu: Kỹ thuật, quản trị mạng và nội dung thông tin, đảm bảo thông tin trên Website quận kịp thời, chính xác, an toàn;

4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Website, báo cáo Trưởng ban để đề xuất với Ủy ban nhân dân quận những vấn đề cần thiết, giúp cho Website của quận hoạt động ngày càng hiệu quả.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công theo quy định.

Điều 8. Phó Trưởng ban Biên tập là Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận:

Chịu trách nhiệm chính về việc cung cấp tin, bài để đăng lên Website quận, chỉ đạo đội ngũ phóng viên, công tác viên thường xuyên viết bài về tình hình kinh tế - xã hội - quốc phòng - an ninh của quận và các hoạt động của các Ban ngành Đoàn thể, 10 phường đảm bảo chính xác, kịp thời và chịu trách nhiệm duyệt tin bài, ảnh do đội ngũ phóng viên, công tác viên cung cấp trước khi chuyển đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận đăng tải tại Website quận.

Điều 9. Thành viên Ban Biên tập:

1. Các cơ quan, đơn vị là thành viên Ban Biên tập, tùy theo chức năng của đơn vị mình chỉ đạo, duy trì việc cung cấp các thông tin thuộc lĩnh vực do mình phụ trách và chủ trì việc xét duyệt các thông tin do cơ quan mình biên soạn trước khi chuyển đến Ban biên tập và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin do cơ quan đơn vị mình cung cấp.

2. Tham gia các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban biên tập và tham gia giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác biên tập, đăng tải thông tin trên Website quận.

3. Hình thức cung cấp thông tin: bằng văn bản, đường truyền qua mạng hoặc các thiết bị lưu trữ (*thông nhất sử dụng bộ mã Unicode*), gửi về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận (*thông qua Tổ chuyên trách*). Các đơn vị cung cấp thông tin có thể cung cấp thêm hình ảnh hoặc yêu cầu chụp ảnh để minh họa thông tin.

4. Các đơn vị được phân công cung cấp thông tin cần theo dõi thông tin hiện có trên Website để bổ sung, sửa đổi kịp thời.

5. Yêu cầu đối với các hướng dẫn hành chính: Không đưa toàn văn bản mà trình bày, hướng dẫn các bước thực hiện một cách cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu.

6. Các đơn vị có thể đề xuất thêm nội dung có liên quan đến chức năng quản lý của mình.

Điều 10. Tổ chuyên trách của Ban Biên tập:

1. Chịu trách nhiệm giúp Ban Biên tập báo cáo định kỳ tình hình hoạt động của Ban Biên tập và Website quận.

2. Phụ trách Quản trị Website. Đảm bảo an toàn nội dung thông tin, sao lưu dữ liệu, chống xâm nhập trái phép, chống virus, kịp thời rà soát, phát hiện, kiến nghị gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện.

3. Tham mưu, đề xuất xây dựng phương án, kế hoạch duy trì, bảo dưỡng và nâng cấp hạ tầng kỹ thuật để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Website; từng bước đồng bộ với kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước và định hướng phát triển công nghệ thông tin của Thành phố.

4. Chịu trách nhiệm về kỹ thuật và hình thức trình bày Webiste quận.

5. Chuyển tin, bài do cá nhân, đơn vị chuyển đến cho Ban biên tập duyệt theo quy định; xử lý, đăng tải bài viết sau khi được phê duyệt.
6. Tổng hợp, thực hiện các thủ tục chi trả tiền nhuận bút, chế độ bồi dưỡng cho Ban Biên tập, các cộng tác viên theo quy định hiện hành.
7. Dự thảo các văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan và các điều kiện cần thiết cho các phiên họp của Ban Biên tập.
8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban phân công.

Chương III

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 11. Chế độ làm việc

1. Các thành viên Ban Biên tập và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.
2. Định kỳ hàng tháng hoặc hàng quý, Ban Biên tập họp để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của kỳ họp trước, đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) và triển khai nhiệm vụ tiếp theo.
3. Cuối mỗi tháng, Tổ giúp việc của Ban Biên tập báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao trước Trưởng ban, Phó Trưởng ban để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi có yêu cầu.

Điều 12. Mối quan hệ công tác của Ban Biên tập Website quận

1. Ban Biên tập chịu sự quản lý, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về các mặt hoạt động của Ban Biên tập.
2. Ban Biên tập phối hợp với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp thông tin và duyệt nội dung để phục vụ cho công tác của Ban Biên tập.

Điều 13. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website quận:

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:
 - a) Chống lại nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phuong 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, 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) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản.
 - đ) Lợi dụng Website để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 5 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.

2. Lợi dụng Website để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.
4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.
5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.
6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân, tổ chức vi phạm các quy định tại Bộ luật Dân sự.
7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 14. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Website quận phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ kịp thời trong công tác quản lý của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.
2. Thông tin cung cấp trên Website quận 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.
3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Website phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.

Điều 15. Chế độ thông tin và bảo mật:

1. Các thành viên Ban Biên tập chịu trách nhiệm về nội dung, bản quyền của thông tin do thành viên đó cung cấp, duyệt để đăng tải lên Website.
2. Các thành viên Ban Biên tập phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định về chế độ bảo mật của Website theo đúng quy định của pháp luật.

Chương V

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 16. Định mức cung cấp thông tin của các đơn vị:

Định kỳ hàng tháng, các cơ quan, đơn vị là Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm cung cấp tối thiểu 01 tin, bài viết/tháng theo chức năng của cơ quan, đơn vị.

Điều 17. Kinh phí hoạt động:

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập được Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định từ kinh phí hoạt động thường xuyên (kinh phí tự chủ) được giao hàng năm, các nội dung chi được thực hiện theo quy định của pháp luật và Sở, ngành có liên quan.

Điều 18. Khen thưởng:

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website quận, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của pháp luật và là tiêu chí để xem xét thi đua, đánh giá chỉ số cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Xử lý vi phạm:

Các đơn vị quận, phường chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của đơn vị mình lên Website hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Ủy ban nhân dân quận.

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ hay thực hiện không đúng các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện:

Giao Ban Biên tập Website chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường triển khai thực hiện Quy chế này, hàng năm tổng kết, đánh giá, báo cáo Ủy ban nhân dân quận.

Điều 21. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

