

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử huyện Chi Lăng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 38/QĐ-BBT, ngày 05 tháng 6 năm 2024  
của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử huyện Chi Lăng)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử huyện Chi Lăng, bao gồm việc tiếp nhận và cung cấp, trao đổi thông tin, dịch vụ hành chính công lên Trang thông tin điện tử huyện Chi Lăng (sau đây viết tắt là Trang TTĐT huyện Chi Lăng).

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện Chi Lăng; các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp; các thành viên của Ban Biên tập, Tổ Thư ký Trang TTĐT huyện, các doanh nghiệp, cá nhân tự nguyện tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang TTĐT huyện Chi Lăng.

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

#### Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Trang TTĐT huyện Chi Lăng

1. Trang TTĐT huyện Chi Lăng là nơi tập hợp, truyền tải thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền.

2. Trang TTĐT huyện Chi Lăng có chức năng là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện Chi Lăng với các tổ chức, cá nhân. Thực hiện cung cấp các dịch vụ hành chính công, thúc đẩy cải cách hành chính, từng bước hình thành "**Chính quyền điện tử**" của huyện.

3. Thông tin trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng được thể hiện bằng các hình thức: Văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa... Nội dung đăng tải bao gồm các cơ sở dữ liệu về chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội của huyện được phép lưu hành trên mạng Internet theo đúng quy định của pháp luật, nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của huyện; là kênh thông tin tuyên truyền, quảng bá, thu hút đầu tư thúc đẩy sự phát triển và hội nhập của huyện Chi Lăng với cả nước, khu vực và thế giới.

4. Trang có địa chỉ trên mạng Internet là <http://chilang.langson.gov.vn>

### **Điều 3. Thông tin được sử dụng trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

1. Giới thiệu về quê hương, con người huyện Chi Lăng; **tổ chức bộ máy của huyện.**
2. Truyền tải các chủ trương chính sách của Đảng, của Nhà nước, của tỉnh và huyện Chi Lăng đến Nhân dân.
3. Hướng dẫn các thủ tục hành chính.
4. Cung cấp các dịch vụ công.
5. Cập nhật, đăng tải tin tức thời sự trong huyện, tỉnh, trong nước và quốc tế trên cơ sở khai thác thông tin tổng hợp.
6. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật huyện Chi Lăng.
7. Các Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND huyện cần lấy ý kiến đóng góp của Nhân dân theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
8. Tập hợp các cơ sở dữ liệu (CSDL) của huyện.
9. Thông tin tin tức - sự kiện, thông tin quy hoạch, định hướng phát triển, hoạt động đầu tư, thông tin quảng bá.
10. Các thông tin khác (theo quy định của pháp luật).

### **Điều 4. Các cơ quan, đơn vị tham gia Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

Các cơ quan, đơn vị tham gia thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng bao gồm:

1. Các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).
2. Các cơ quan báo chí, các tổ chức, các ban Đảng, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, cá nhân (sau đây gọi tắt là các tổ chức, cá nhân).

### **Điều 5. Thẩm quyền quản lý Nhà nước đối với Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

1. UBND huyện Chi Lăng thống nhất quản lý Trang TTĐT huyện Chi Lăng; Quyết định thành lập Ban Biên tập, Tổ Thư ký Trang TTĐT huyện.
2. UBND huyện giao cho 01 Phó Chủ tịch UBND huyện trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của Trang TTĐT huyện; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập và Tổ Thư ký Trang TTĐT huyện; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trang TTĐT huyện Chi Lăng theo đúng quy định.

### **Điều 6. Những hành vi bị cấm khi tham gia Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

1. Lợi dụng Trang TTĐT huyện Chi Lăng 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 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 do pháp luật quy định;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm 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. 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.

4. 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 II**

### **NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN TRANG TTĐT HUYỆN CHI LĂNG**

#### **Điều 7. Nguyên tắc, quy trình cung cấp, tiếp nhận và lưu trữ thông tin trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này có trách nhiệm thu thập, biên tập, xử lý, kiểm duyệt thông tin; cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình gửi về UBND huyện thông qua Ban Biên tập Trang TTĐT huyện để kiểm duyệt lần cuối và đưa thông tin lên Trang TTĐT huyện Chi Lăng.

2. Việc cung cấp, trao đổi thông tin của các cơ quan, đơn vị trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng thực hiện trong giờ làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng phải chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang TTĐT huyện Chi Lăng.

4. Thông tin của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đưa lên Trang TTĐT huyện Chi Lăng phải thống nhất sử dụng bộ mã tiếng Việt kiểu phông **Unicode** theo tiêu chuẩn **TCVN 6909:2001**.

5. Các cơ quan, đơn vị của huyện, ngoài việc cung cấp thông tin cho Trang TTĐT huyện Chi Lăng còn có trách nhiệm tiếp nhận thông tin hỏi, hoặc phản ánh khác của các tổ chức, đơn vị, cá nhân.

6. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin quy định tại Điều 3 Quy chế này phải được cung cấp, cập nhật kịp thời ngay sau khi nội dung thay đổi đã được người, cấp có thẩm quyền quyết định.

7. Thời hạn lưu trữ thông tin trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương III**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP; CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ HUYỆN CHI LĂNG**

#### **Điều 8. Cơ cấu, nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

1. Cơ cấu Ban Biên Tập: Ban Biên tập Trang thông tin điện tử huyện Chi Lăng (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập) có 01 Trưởng Ban, 02 Phó Trưởng Ban và các thành viên hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban Biên tập có nhiệm vụ:

- Xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động, kế hoạch kinh phí theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng;

- Điều hành hoạt động Trang TTĐT của huyện, chịu trách nhiệm về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật, tài chính nhằm đảm bảo Trang TTĐT huyện hoạt động thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng Trang TTĐT;

- Định hướng, kiểm duyệt chất lượng, nội dung thông tin trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng;

- Đôn đốc các phòng, ban, ngành, các xã, thị trấn thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng;

- Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, tác giả gửi đến Trang TTĐT huyện và phân công xử lý, biên tập, duyệt bản thảo các ấn phẩm trước khi xuất bản;

- Hướng dẫn và phối hợp với cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị;

- Tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin theo định hướng tuyên truyền của huyện;

- Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo huyện;

- Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh nhằm thông tin về các mặt hoạt động của huyện trên Trang TTĐT;

- Quản lý các tài liệu có liên quan đến công tác xuất bản.

3. Tổ Thư ký Ban Biên tập Trang TTĐT huyện Chi Lăng thuộc biên chế của UBND huyện, do Trưởng Ban Biên tập giao nhiệm vụ và hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Thực hiện chức năng thường trực của Ban Biên tập Trang TTĐT; tham mưu cho Ban Biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành và phát triển của Trang TTĐT, kế hoạch tổ chức các hoạt động của Trang TTĐT;

- Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Trang TTĐT để chuyển đến các thành viên trong Ban Biên tập xử lý, đồng thời tập hợp tin, bài đã biên tập xem xét thẩm định trước khi trình Trưởng Ban Biên tập duyệt cho đăng tin;

- Trình Trưởng Ban Biên tập, Phó Trưởng Ban Biên tập duyệt xuất bản các trang tin, sau đó phối hợp với phụ trách kỹ thuật để đưa lên Trang TTĐT;

- Tham mưu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Ban Biên tập. Phối hợp với kế toán và các bộ phận liên quan hoàn thiện việc thanh, quyết toán kinh phí cho các hoạt động của Trang TTĐT;

- Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Trang TTĐT; tham mưu mời các tổ chức, cá nhân viết tin, bài cho Trang TTĐT;

- Nghiên cứu đề xuất, sắp xếp các chuyên mục, thiết kế giao diện cho Trang TTĐT của huyện đảm bảo tính khoa học, mỹ thuật, thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin.

### **Điều 9. Quyền hạn của Ban Biên tập Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

1. Đề nghị lãnh đạo các đơn vị cung cấp thông tin và duyệt nội dung để phục vụ cho công tác của Ban Biên tập.

2. Trực tiếp trình bày ý kiến của mình với Lãnh đạo huyện về các vấn đề có liên quan đến công tác xuất bản.

3. Dự cuộc họp thảo luận kế hoạch, nhiệm vụ xuất bản.

4. Nhận, bổ sung các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, thông báo, văn bản chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo có liên quan đến nhiệm vụ của Trang TTĐT.

5. Được hưởng chế độ kiêm nhiệm và các chế độ nhuận bút đối với công tác xuất bản theo quy định hiện hành.

6. Sử dụng con dấu của UBND huyện khi Trưởng Ban Biên tập ký. Trong trường hợp được Trưởng ban ủy quyền, các Phó Trưởng ban được sử dụng con dấu của đơn vị khi ký văn bản của Ban Biên tập.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Ban Biên tập**

1. Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, HĐND, UBND huyện về hoạt động của Trang TTĐT huyện.

2. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong cung cấp thông tin để đưa lên Trang TTĐT huyện. Thực hiện quản trị, đảm bảo các điều kiện cho việc đăng tải, lưu trữ thông tin trên Trang TTĐT huyện được thông suốt, hiệu quả, chất lượng;

- Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp kỹ thuật, công nghệ phù hợp cho việc vận hành Trang TTĐT huyện Chi Lăng;

- Đề xuất và báo cáo UBND huyện các giải pháp để mở rộng kênh thông tin và điều kiện kỹ thuật nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Trang TTĐT huyện;

- Hàng năm lập dự toán kinh phí hoạt động, chi phí đầu tư trang thiết bị phục vụ trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng hiệu quả theo các quy định hiện hành;

- Chi trả thù lao nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm, thù lao cho các công việc có liên quan đến Trang TTĐT huyện theo quy định.

### **Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia Trang TTĐT huyện Chi Lăng**

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

- Tổ chức thực hiện các quy định trong Quy chế này;

- Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo yêu cầu của Ban Biên tập Trang TTĐT huyện Chi Lăng.

2. Quyền và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân tham gia Trang TTĐT huyện Chi Lăng:

- Được khai thác các thông tin cần thiết trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng để phục vụ cho nhu cầu hoạt động của các tổ chức, cá nhân. Khi sử dụng tin, bài, ảnh trên Trang TTĐT huyện Chi Lăng phải ghi rõ theo “Trang TTĐT huyện Chi Lăng” hoặc theo “<http://chilang.langson.gov.vn>”

- Các cá nhân cung cấp tin, bài, ảnh, và các thông tin phù hợp với yêu cầu nội dung của Trang TTĐT huyện Chi Lăng, được Ban Biên tập kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định hiện hành;

- Phản ánh với Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Ban Biên tập Trang TTĐT huyện về chất lượng hoạt động của Trang TTĐT huyện Chi Lăng;

- Được quyền cung cấp, khai thác thông tin (tin bài, ảnh, ý kiến phản ánh về các vấn đề liên quan đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, cá nhân...) trên Trang TTĐT huyện.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 12. Kinh phí thực hiện**

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin về hướng dẫn quản lý sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng Công nghệ thông tin hoạt động của cơ quan nhà nước;

##### **1. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc huyện Chi Lăng; các cơ quan báo chí, các tổ chức đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, cá nhân tự nguyện khai thác và sử dụng trang thông tin trên Trang thông tin điện tử huyện Chi Lăng.

##### **2. Đối tượng hưởng nhuận bút, thù lao**

- Tác giả chủ sở hữu có tác phẩm được đăng trên Trang thông tin điện tử huyện.

- Tác giả là cán bộ, công chức, viên chức người lao động thuộc huyện Chi Lăng (trong biên chế hoặc hợp đồng dài hạn) sáng tạo tác phẩm được giao. Mỗi tác phẩm thuộc từng thể loại khác nhau được phân theo chất lượng như sau:

+ *Đối với bài viết* (bao gồm: tin viết, bài viết, phóng sự, ký phỏng vấn, nghiên cứu, trả lời bạn đọc)

+ *Đối với tranh, ảnh sưu tầm*

##### **3. Chế độ nhuận bút chi trả tin, bài đối với tác phẩm**

**3.1. Áp dụng khung nhuận bút đối với từng loại tác phẩm như sau:**

<b>Số TT</b>	<b>Thể loại</b>	<b>Đơn vị độ dài</b>	<b>Hệ số giá trị tin bài</b>
1	Tin; Trả lời bạn đọc	½ trang A4	0,1
2	Tin bài sưu tầm (bao gồm cả hình ảnh)	01 tin, bài	0,2
3	Chính luận (tình hình chính trị, kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh...)	1 trang A4	0,2
4	Media		0,2

### 3.2 Cách tính trả thù lao của một tác phẩm

*Nhuận bút = Mức hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút (Trong đó: Giá trị hệ số nhuận bút = 10% mức lương tối thiểu; hệ số nhuận bút = số lượng độ dài tin bài x Hệ số giá trị tin bài).*

Tùy theo thể loại, chất lượng tác phẩm, Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quyết định mức hệ số giá trị tin bài của tác phẩm không vượt quá khung hệ số giá trị tin bài trong bảng trên (Hệ số nhuận bút được xác định theo độ dài tin bài và hệ số giá trị tin bài nhưng không vượt quá khung hệ số nhuận bút trong bảng thanh toán).

4. Tiền nhuận bút và thù lao được thanh toán hàng tháng cho đối tượng được hưởng. Trong thời hạn 90 ngày kể từ khi tác phẩm được duyệt và đăng tải, bên sử dụng tác phẩm thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao cho đối tượng được hưởng đúng theo quy định.

5. Chi bồi dưỡng đảm bảo nhân lực cho Trang thông tin điện tử huyện gồm: Ban biên tập, nhân lực tham gia duyệt tin, bài, xử lý dịch vụ công trực tuyến, nhân lực quản trị kỹ thuật

- Các thành viên Ban biên tập được chi bồi dưỡng theo mức sau:

+ Trưởng Ban biên tập: 250.000 đồng/ người/ tháng

+ Phó Trưởng ban Ban biên tập: 200.000 đồng/ người/ tháng

+ Thành viên Ban biên tập và tổ thư ký: 150.000 đồng/ người/ tháng

+ Nhân lực xử lý dịch vụ công trực tuyến và thực hiện công tác đăng tải tin, bài, nhân lực quản trị kỹ thuật hỗ trợ mỗi tháng: 150.000 đồng/ người/ tháng

+ Kế toán của Ban biên tập: 150.000 đồng/ người/ tháng

- Các thành viên Ban biên tập, Tổ giúp việc Ban biên tập công tác đăng tin, bài được hưởng mức thù lao bằng 20% mức thù lao của người sưu tầm cung cấp tin bài, cụ thể:

+ Quản lý, kiểm duyệt nội dung: 5% của tổng nhuận bút, thù lao.

+ Xây dựng Kế hoạch, tổ chức thực hiện duyệt tin, bài: 15% của tổng nhuận bút, thù lao.

6. Khi Trang thông tin điện tử huyện có nhu cầu mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp hoạt động của Trang, phải được Trưởng Ban biên tập quyết định. Các thủ tục thanh toán theo đúng chế độ quy định (gồm biên bản hiện trạng báo hỏng, thanh lý,...) tùy theo các thiết bị, tài sản thực tế.

7. Kinh phí thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao

Hàng năm, Ban biên tập lập dự toán kinh phí nhuận bút, thù lao vào dự toán chi của cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.



8. Đối với các cộng tác viên Ban biên tập khi tham gia viết tin, bài và được đăng tải trên trang TTĐT của huyện thì sẽ được trả nhuận bút theo chế độ hiện hành.

### **Điều 13. Chế độ báo cáo và kiểm tra**

Ban Biên tập chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thống kê, đánh giá kết quả hoạt động của Trang TTĐT huyện Chi Lăng. Định kỳ một quý, 06 tháng và 01 năm tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND huyện để đánh giá và chỉ đạo.

### **Điều 14. Khen thưởng**

Ban Biên tập sẽ xem xét và đề nghị khen thưởng cho những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong xây dựng, quản lý và tham gia viết bài cho Trang TTĐT huyện Chi Lăng.

### **Điều 15. Xử lý vi phạm**

Đối với những cá nhân, tập thể vi phạm các nội dung của Quy chế này thì Ban Biên tập xem xét mức độ vi phạm để đề nghị có hình thức xử lý vi phạm thích hợp theo quy định của pháp luật.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Các thành viên Ban Biên tập, các cơ quan, đơn vị, các cá nhân và tổ chức căn cứ theo Quy chế này để tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới hoặc không còn phù hợp thì Ban Biên tập tổng hợp, đề xuất Trưởng ban biên tập Trang TTĐT huyện Chi Lăng chỉnh sửa, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.