SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CHI CỤC DÂN SỐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 43 /QĐ-CCDS

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Biên tập và ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số thành phố Đà Nẵng

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC DÂN SỐ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 43/2025/QĐ-UBND ngày 29/9/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Dân số trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nghiệp vụ Dân số và Phát triển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ https://ccdansodanang.vn, gồm các ông (bà):

- Bà Phùng Thị Hương Hạnh- Chi cục trưởng - Trưởng ban.

- Ông Võ Chí Trung, Trưởng phòng Nghiệp vụ Dân số - Phát triển- Phó Trưởng ban.

- Bà Trần Thị Thu Hương- Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Tổ chức- Hành chính- Thành viên.

- Bà Lê Thị Minh Hiền- Phó Phòng Tổ chức- Hành chính- Thành viên.

- Bà Nguyễn Hồ Thị Điệp- Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dân số-Phát triển- Quản trị kỹ thuật - Thành viên kiêm Thư ký.

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Ban Biên tập có trách nhiệm tổ chức quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số theo đúng Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Nghiệp vụ Dân số - Phát triển, các thành viên Ban Biên tập và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 5;
- Sở Y tế (để báo cáo);
- Lãnh đạo; các phòng;
- Lưu: VT; DS.

CHI CỤC TRƯỞNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
CHI CỤC DÂN SỐ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Phùng Thị Hương Hạnh

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHI CỤC DÂN SỐ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số:43 /QĐ-CCDS ngày30 tháng6 năm 2026 của Chi cục trưởng Chi cục Dân số về việc thành lập Ban Biên tập và ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số thành phố Đà Nẵng)

Chương I.
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, trách nhiệm, quy trình tiếp nhận, biên tập, kiểm duyệt, đăng tải, cập nhật, gỡ bỏ thông tin và bảo đảm an toàn thông tin đối với Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ https://ccdansodanang.vn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số thành phố Đà Nẵng; các phòng chuyên môn, đơn vị, cá nhân thuộc Chi cục và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cung cấp, biên tập, quản lý, vận hành thông tin trên Trang thông tin điện tử.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Hoạt động của Trang thông tin điện tử phải tuân thủ quy định của pháp luật về cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.
2. Thông tin đăng tải phải chính xác, kịp thời, đúng định hướng, đúng thẩm quyền, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Chi cục Dân số.
3. Mọi thông tin trước khi đăng tải phải được kiểm tra, biên tập và phê duyệt theo quy định.
4. Không đăng tải thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin chưa được phép công bố, thông tin sai sự thật, thông tin gây ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, cá nhân hoặc vi phạm quy định của pháp luật.

Chương II.
NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

1. Tham mưu Chi cục trưởng quản lý, vận hành và phát triển Trang thông tin điện tử Chi cục Dân số.
2. Tổ chức tiếp nhận, biên tập, kiểm tra, cập nhật và đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử.
3. Thực hiện tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo, điều hành; hoạt động chuyên môn, truyền

thông, chuyển đổi số và các hoạt động khác thuộc lĩnh vực dân số và phát triển.

4. Theo dõi, rà soát nội dung thông tin đã đăng tải; kịp thời tham mưu điều chỉnh, cập nhật hoặc gỡ bỏ thông tin không còn phù hợp.
5. Phối hợp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, sao lưu dữ liệu và xử lý sự cố kỹ thuật trong quá trình vận hành Trang thông tin điện tử.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng Ban Biên tập

1. Chỉ đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Biên tập.
2. Phê duyệt nội dung trước khi đăng tải hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban phê duyệt nội dung theo phạm vi được giao.
3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập.

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban và các thành viên

1. Phó Trưởng Ban giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Biên tập; chịu trách nhiệm phê duyệt nội dung khi được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền.
2. Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm cung cấp, kiểm tra, biên tập, đề xuất đăng tải thông tin thuộc lĩnh vực được phân công.
3. Thư ký Ban Biên tập có trách nhiệm tiếp nhận tin, bài, hình ảnh; tổng hợp lịch đăng tải; cập nhật nội dung sau khi được phê duyệt; lưu trữ hồ sơ tin, bài theo quy định.
4. Người quản trị kỹ thuật có trách nhiệm quản lý tài khoản, bảo đảm hoạt động kỹ thuật, sao lưu dữ liệu, phối hợp xử lý sự cố và bảo đảm an toàn thông tin cho Trang thông tin điện tử.

Chương III.
QUY TRÌNH CUNG CẤP, BIÊN TẬP VÀ ĐĂNG TẢI THÔNG TIN

Điều 7. Nguồn thông tin đăng tải

1. Văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, thành phố, Sở Y tế và Chi cục Dân số.
2. Tin, bài, hình ảnh về hoạt động dân số và phát triển của Chi cục, các địa phương, đơn vị liên quan.
3. Thông tin tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật, hướng dẫn chuyên môn công tác dân số- phát triển, cải cách hành chính, chuyển đổi số, nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến, thi đua khen thưởng toàn ngành và các nội dung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Chi cục.

Điều 8. Quy trình đăng tải thông tin

1. Cá nhân, phòng chuyên môn gửi tin, bài, hình ảnh hoặc tài liệu đề nghị đăng tải về Thư ký Ban Biên tập.
2. Thư ký Ban Biên tập tiếp nhận, rà soát hình thức, nguồn thông tin, chuyển thành viên phụ trách biên tập.

3. Thành viên được phân công thực hiện biên tập, kiểm tra tính chính xác, phù hợp của nội dung.
4. Nội dung sau khi biên tập được trình Trưởng Ban Biên tập hoặc người được ủy quyền phê duyệt trước khi đăng tải.
5. Chỉ đăng tải thông tin sau khi đã được phê duyệt.

Điều 9. Cập nhật, chỉnh sửa và gỡ bỏ thông tin

1. Ban Biên tập thường xuyên rà soát nội dung đã đăng tải để cập nhật, chỉnh sửa khi cần thiết.
2. Trường hợp phát hiện thông tin sai sót, không còn phù hợp hoặc có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, Ban Biên tập kịp thời tham mưu Trưởng Ban xem xét chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ.
3. Việc chỉnh sửa, gỡ bỏ thông tin phải được ghi nhận, lưu vết và chịu trách nhiệm theo quy định.

Chương IV.
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 10. Quản lý tài khoản và dữ liệu

1. Tài khoản quản trị, biên tập, đăng tải thông tin phải được phân quyền cụ thể theo nhiệm vụ được giao.
2. Cá nhân được cấp tài khoản có trách nhiệm bảo mật tài khoản, mật khẩu; không cung cấp tài khoản cho người khác sử dụng.
3. Dữ liệu của Trang thông tin điện tử phải được sao lưu định kỳ; bảo đảm khả năng khôi phục khi xảy ra sự cố.

Điều 11. Bảo đảm an toàn thông tin

1. Ban Biên tập phối hợp với đơn vị, cá nhân quản trị kỹ thuật thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng cho Trang thông tin điện tử.
2. Khi phát hiện sự cố kỹ thuật, nguy cơ mất an toàn thông tin hoặc dấu hiệu bị tấn công mạng, người quản trị kỹ thuật phải kịp thời báo cáo Trưởng Ban Biên tập để xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý.
3. Không tự ý cài đặt, thay đổi cấu hình, giao diện, chức năng hoặc can thiệp kỹ thuật khi chưa được phân công, cho phép.

Chương V.
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Chế độ làm việc

1. Ban Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Trưởng Ban Biên tập quyết định việc họp định kỳ hoặc đột xuất.
3. Các thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo phân công và báo cáo kết quả khi được yêu cầu.

Điều 13. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập và Trang thông tin điện tử được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của Chi cục Dân số và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Ban Biên tập, các phòng chuyên môn và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, cá nhân phản ánh về Ban Biên tập để tổng hợp, báo cáo Chi cục trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.