

Số: 37/QĐ-QĐTPT

Huế, ngày 14 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử
và Trang mạng xã hội của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế**

GIÁM ĐỐC

QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 năm 2025;

Căn cứ Luật Chuyển đổi số 148/2025/QH15 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 năm 2026;

Căn cứ Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

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

Căn cứ Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2019 Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế) về việc thành lập Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế);

Căn cứ Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-QĐTPT ngày 29 tháng 01 năm 2026 của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế về việc ban hành Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh mạng hệ thống mạng nội bộ của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Hành chính – Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử và Trang mạng xã hội**” của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám đốc, Trưởng phòng Phòng Hành chính – Kế toán, Trưởng các phòng nghiệp vụ và toàn thể cán bộ, người lao động của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở KHCN (để b/c);
- Lưu: VT, HCKT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Quang Trí

QUY ĐỊNH

Quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử và Trang mạng xã hội của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 37/QĐ-QĐTPT ngày 14 tháng 10 năm 2026
của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử (viết tắt là TTTĐT) và Trang mạng xã hội (viết tắt là TMXH) của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cán bộ, người lao động và các phòng nghiệp vụ thuộc Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế; tổ chức, cá nhân được giao quản lý, biên tập, cập nhật thông tin và vận hành trên TTTĐT và TMXH của Quỹ.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành

1. Việc quản lý, vận hành TTTĐT và TMXH của Quỹ phải tuân thủ quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý, cung cấp thông tin trên mạng, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Thông tin đăng tải trên TTTĐT và TMXH phải bảo đảm chính xác, khách quan, rõ ràng, kịp thời, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Quỹ và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc đăng tải thông tin trên TTTĐT và TMXH của Quỹ phải được kiểm tra, phê duyệt theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao trước khi đăng lên TTTĐT và TMXH theo Quy định này.

4. Không đăng tải thông tin vi phạm pháp luật, sai sự thật, chưa được kiểm chứng, thuộc danh mục bí mật nhà nước, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân hoặc thuộc nội dung bị cấm theo quy định pháp luật.

5. Các phòng nghiệp vụ chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính pháp lý và nội dung thông tin do phòng cung cấp, đăng tải thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Việc quản lý tài khoản quản trị, dữ liệu và hệ thống kỹ thuật của TTTĐT và TMXH phải bảo đảm theo Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh mạng hệ thống mạng nội bộ của Quỹ (ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-QĐTPT ngày 29/01/2026 của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế).

Chương II **TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, VẬN HÀNH**

Điều 4. Trách nhiệm của Ban Giám đốc

1. Chỉ đạo, quản lý chung việc vận hành TTTĐT và TMXH của Quỹ.
2. Quyết định định hướng nội dung thông tin, chuyên mục lớn trên TTTĐT và TMXH của Quỹ.
3. Xem xét, phê duyệt hoặc chỉ đạo xử lý đối với các nội dung quan trọng, có ảnh hưởng đến hoạt động, uy tín của Quỹ hoặc thuộc diện phải công khai theo quy định.
4. Chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến nội dung thông tin, an toàn thông tin, an ninh mạng, sự cố kỹ thuật và các vấn đề khác trong quá trình quản lý, vận hành TTTĐT và TMXH.

Điều 5. Trách nhiệm của Phòng Hành chính – Kế toán

1. Đầu mối tham mưu, giúp Ban Giám đốc quản lý việc cung cấp, cập nhật, đăng tải thông tin và vận hành TTTĐT, TMXH của Quỹ.
2. Các nội dung thực hiện:
 - a) Quản trị kiểm tra, rà soát, phê duyệt các thông tin đăng tải.
 - b) Tiếp nhận, theo dõi, đôn đốc các phòng nghiệp vụ thực hiện cập nhật, đăng tải thông tin theo phân công nhiệm vụ.
 - c) Kiểm tra, rà soát thể thức, lỗi chính tả, kỹ thuật trình bày, hình ảnh, định dạng đối với nội dung do các phòng nghiệp vụ đăng tải trước khi phê duyệt bài đăng theo thẩm quyền.
 - d) Trường hợp phát hiện thông tin có dấu hiệu không chính xác, không phù hợp hoặc vi phạm pháp luật thì có trách nhiệm báo cáo Ban Giám đốc và yêu cầu phòng nghiệp vụ đã đăng tải nội dung chỉnh sửa, cập nhật hoặc gỡ bỏ thông tin.
3. Phối hợp với bộ phận kỹ thuật:
 - a) Quản lý, theo dõi việc cấp, phân quyền, thay đổi, thu hồi tài khoản quản trị TTTĐT và TMXH theo phân công của Ban Giám đốc.
 - b) Duy trì hoạt động hệ thống, xử lý lỗi kỹ thuật, sao lưu dữ liệu và bảo đảm an toàn thông tin.

Điều 6. Trách nhiệm của các phòng (bao gồm Phòng Hành chính – Kế toán)

1. Trưởng các phòng chịu trách nhiệm đăng tải thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách trên TTTĐT và trang TMXH của Quỹ. Cụ thể:
 - a) Phân công chuyên viên, cán bộ thuộc phòng thực hiện việc thu thập, soạn thảo, biên tập nội dung thực hiện đăng tải.
 - b) Rà soát các thông tin do phòng thực hiện trước khi gửi Phòng Hành chính – Kế toán phê duyệt.
 - c) Đăng tải ở TTTĐT và trang TMXH của Quỹ sau khi được phê duyệt theo quy định.

2. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về các vấn đề:

a) Tính chính xác, tính pháp lý, tính phù hợp và toàn bộ nội dung thông tin do phòng đăng tải.

b) Đối với tính kịp thời của tin tức, các phòng có trách nhiệm đăng tải thông tin về hoạt động, nhiệm vụ được phân công thực hiện; khuyến khích đăng tải trong ngày và không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày hoạt động, nhiệm vụ phát sinh.

Chương III **QUẢN LÝ NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH ĐĂNG TẢI** **TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

Điều 7. Nội dung thông tin đăng tải

1. Thông tin giới thiệu về Quỹ.

2. Tin tức, hoạt động của Quỹ.

3. Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành, thông báo, kế hoạch, chương trình công tác và các văn bản khác của Quỹ.

4. Thông tin, tài liệu phục vụ tổ chức, cá nhân trong quá trình tìm hiểu và thực hiện các hoạt động tại Quỹ, bao gồm:

a) Thông tin về hoạt động đầu tư.

b) Thông tin về hoạt động cho vay.

c) Thông tin về hoạt động nhận ủy thác.

d) Biểu mẫu phục vụ các hoạt động nghiệp vụ.

đ) Hướng dẫn về hồ sơ, quy trình, thủ tục thực hiện tại Quỹ.

e) Tài liệu chuyên ngành liên quan đến hoạt động của Quỹ.

g) Các văn bản khác có liên quan đến hoạt động của Quỹ.

5. Thông tin phải công khai theo quy định pháp luật.

6. Nội dung khác theo chỉ đạo của Ban Giám đốc.

Điều 8. Đăng tải, cập nhật, chỉnh sửa và gỡ bỏ thông tin

1. Đối với thông tin mới được đăng tải, quy trình thực hiện gồm 4 bước:

a) Bước 1 - Chuẩn bị nội dung:

- Các phòng thu thập thông tin, hình ảnh cần thiết.

- Chuyên viên được phân công soạn thảo, biên tập nội dung đăng tải.

- Lãnh đạo phòng rà soát, kiểm tra tính chính xác, tính pháp lý của nội dung.

- Lãnh đạo phòng thực hiện đăng tải bản dự thảo ở TTTĐT và gửi các tài liệu liên quan về Phòng Hành chính – Kế toán.

b) Bước 2 – Kiểm tra và rà soát:

- Phòng Hành chính – Kế toán thực hiện kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày. Cụ thể: Tiêu đề, Tin rút gọn, nội dung bài đăng, ảnh tiêu đề, các ảnh trong bài, nguồn thông tin sử dụng, người thực hiện đăng tải và vai trò đăng tải.

- Phòng Hành chính – Kế toán thực hiện kiểm tra nội dung và yêu cầu chỉnh sửa nếu cần thiết. Trường hợp phát hiện thông tin có dấu hiệu không chính xác, không phù hợp hoặc vi phạm pháp luật thì yêu cầu phòng nghiệp vụ soạn tin giải trình hoặc điều chỉnh.

c) Bước 3 – Phê duyệt nội dung:

- Đối với các thông tin đăng tải có nội dung thông thường hoặc sử dụng các nguồn thông tin đăng tải chính thống: Trưởng phòng Phòng Hành chính – Kế toán phê duyệt.

- Đối với các thông tin có nội dung quan trọng, nhạy cảm, có ảnh hưởng đến hoạt động, uy tín của Quỹ hoặc nội dung phải công khai theo quy định pháp luật: Phòng Hành chính – Kế toán báo cáo Ban Giám đốc xem xét, phê duyệt.

d) Bước 4 – Đăng tải thông tin: Sau khi được phê duyệt, Phòng phụ trách nội dung có trách nhiệm đăng tải lên TMXH và phối hợp với Phòng Hành chính – Kế toán rà soát điều chỉnh nếu cần thiết.

(Quy trình đăng tải, cập nhật, phê duyệt tin và hướng dẫn việc cập nhật, đăng tải, duyệt tin tại Phụ lục 01, 02 kèm theo)

2. Đối với thông tin đã đăng tải và cần cập nhật, chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ

Các phòng thường xuyên rà soát và khi phát hiện thông tin hoặc nội dung đăng tải không phù hợp (chưa chính xác với thực tế; nội dung đã hết hiệu lực pháp lý hoặc đã có văn bản điều chỉnh; nội dung không còn phù hợp hoặc có văn bản bãi bỏ) thì có trách nhiệm đề nghị Phòng Hành chính – Kế toán tham mưu Ban Giám đốc để kịp thời chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ.

Điều 9. Quản lý nội dung và quy trình cập nhật và đăng tải thông tin lên TMXH của Quỹ được thực hiện tương tự như quy trình cập nhật và đăng tải thông tin có nội dung thông thường lên Trang thông tin điện tử.

Chương IV

QUẢN LÝ KỸ THUẬT, TÀI KHOẢN VÀ AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 10. Quản lý tài khoản quản trị

1. Tài khoản quản trị TTTĐT và TMXH được cấp, phân quyền phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cá nhân được giao quản trị.

2. Người được cấp tài khoản quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin đăng nhập, sử dụng tài khoản đúng mục đích, đúng thẩm quyền và chịu trách nhiệm đối với hoạt động thực hiện bằng tài khoản được giao.

3. Không cung cấp, chia sẻ tài khoản quản trị cho người không có trách nhiệm.

4. Định kỳ thay đổi mật khẩu và thực hiện các biện pháp bảo mật cần thiết.

5. Phòng Hành chính – Kế toán thực hiện thu hồi, thay đổi quyền truy cập hoặc tạm khóa tài khoản quản trị TTTĐT và TMXH khi cá nhân không còn được giao nhiệm vụ, có thay đổi nhiệm vụ hoặc phát hiện nguy cơ mất an toàn thông tin.

Điều 11. Bảo đảm an toàn thông tin và vận hành hệ thống

1. Việc vận hành TTTĐT và TMXH phải bảo đảm an toàn, ổn định, liên tục.
2. Phòng Hành chính – Kế toán phối hợp với bộ phận kỹ thuật thực hiện sao lưu dữ liệu của TTTĐT và TMXH, bảo trì hệ thống, xử lý sự cố kỹ thuật và bảo đảm an toàn thông tin theo quy định. Khi xảy ra sự cố kỹ thuật, sự cố an toàn thông tin hoặc có nguy cơ mất an toàn thông tin, Phòng Hành chính - Kế toán có trách nhiệm phối hợp bộ phận kỹ thuật để xử lý, khắc phục và kịp thời báo cáo Ban Giám đốc để chỉ đạo xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền.
3. Định kỳ hàng tháng, Phòng Hành chính - Kế toán phối hợp với bộ phận kỹ thuật rà soát nội dung thông tin, tình trạng vận hành hệ thống và tài khoản quản trị để kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính – Kế toán chủ trì tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.
2. Các phòng chuyên môn, cán bộ, người lao động và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính – Kế toán để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Phụ lục 01

Quy trình cập nhật, duyệt tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 37/QĐ-QĐTPT ngày 14 tháng 10 năm 2026
của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế)

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
Bước 1	Chuyên viên	Thu thập tư liệu, soạn thảo, cập nhật nội dung, hình ảnh/tệp đính kèm để đăng tải lên Trang thông tin điện tử (thực hiện theo hướng dẫn tại mục I, Phụ lục 02)	Mẫu BM01	Trong ½ ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn	Kiểm tra tính chính xác, số liệu chuyên môn và tính pháp lý của bài viết. Sau đó chuyển chế độ bài viết sang trình duyệt (thực hiện theo hướng dẫn tại mục II, Phụ lục 02)		Trong ½ ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Phòng Hành chính – Kế toán	Kiểm tra thể thức, lỗi chính tả, định dạng ảnh, nguồn tin • Nếu lỗi: Chuyển trả Trưởng phòng phụ trách yêu cầu sửa (thực hiện theo hướng dẫn tại mục III.1 Phụ lục 02) • Nếu đạt: + Phê duyệt Đối với Tin bài thông thường; Thông báo; Tin định kỳ. (thực hiện theo hướng dẫn tại mục III.2 Phụ lục 02) và yêu cầu Phòng chuyên môn đăng tải nội dung ở Trang Mạng xã hội. + Chuyển Ban Giám đốc phê duyệt đối với Tin hoạt động Quỹ; Tin nhạy cảm; Thông tin phải công khai theo quy định.		Trong ½ ngày làm việc
Bước 4	Ban Giám đốc	Phê duyệt các nội dung theo thẩm quyền (thực hiện theo hướng dẫn tại mục III.3, Phụ lục 02)		Trong ½ ngày làm việc

- Tin HUDIF

- Tin trong thành phố

- Tin trong nước

3. Ảnh đại diện: Là ảnh sẽ hiển thị ở trang web và ở trang mạng xã hội khi chia sẻ đường dẫn

4. Chuyên mục khác: để khai báo cho tin tức thuộc nhiều chuyên mục

5. Thuộc chuyên trang lãnh đạo thành phố: Không chọn mục này

6. Mô tả ảnh đại diện

7. Tóm tắt: Nội dung tóm gọn bài đăng được thể hiện ngay cạnh hình ảnh và sẽ hiển thị trong bài viết

Tóm tắt

Ngày 16 tháng 7 năm 2026 tại Văn phòng UBND thành phố Huế, Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế (gọi tắt là Quỹ) tiến hành họp dưới sự chủ trì của Ông Hà Văn Tuấn – Phó Chủ tịch UBND thành phố, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ. Tham dự phiên họp còn có các thành viên Hội đồng quản lý, Ban Kiểm soát Quỹ; Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Quỹ.

Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế đánh giá 6 tháng đầu năm 2026 và triển khai nhiệm vụ trong thời gian đến của năm 2026

📅 16/07/2026 📅 17/07/2026 👤 admin.qdtp 🔄 Chưa cập nhật 👁 129 lượt xem

Ngày 16 tháng 7 năm 2026 tại Văn phòng UBND thành phố Huế, Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế (gọi tắt là Quỹ) tiến hành họp dưới sự chủ trì của Ông Hà Văn Tuấn – Phó Chủ tịch UBND thành phố, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ. Tham dự phiên họp còn có các thành viên Hội đồng quản lý, Ban Kiểm soát Quỹ; Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Quỹ.

8. Nội dung bài viết: Toàn bộ nội dung và hình ảnh của bài viết. Phần hình ảnh cần định dạng căn giữa, chiều rộng không quá 850. Ảnh hiển thị đầu tiên trong bài là Ảnh đại diện.

9. Nguồn tin: Người/tổ chức đăng tin

10. Tác giả: Tên người soạn thảo – vai trò/chức vụ

11. Bắt đầu công bố: Ngày thể hiện tin ở trang website

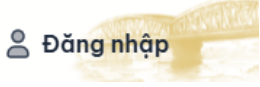
12. Kết thúc công bố: Sau ngày này tự động không hiển thị tin ở trang web

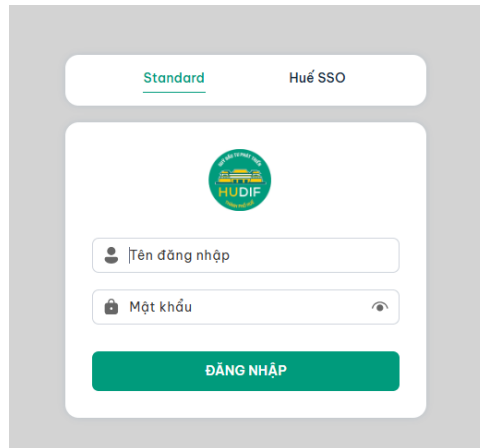
13. Tác quyền: Nhập link nguồn của bài viết (nếu có)

14. Ý kiến phê duyệt: Nội dung mà Trưởng phòng HCKT/Ban Giám đốc yêu cầu điều chỉnh.

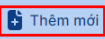
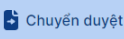
Phụ lục 02
Hướng dẫn việc cập nhật, đăng tải, duyệt tin
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 37/QĐ-QĐTPT ngày 14 tháng 10 năm 2026
của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Huế)

I. SOẠN THẢO, CẬP NHẬT NỘI DUNG

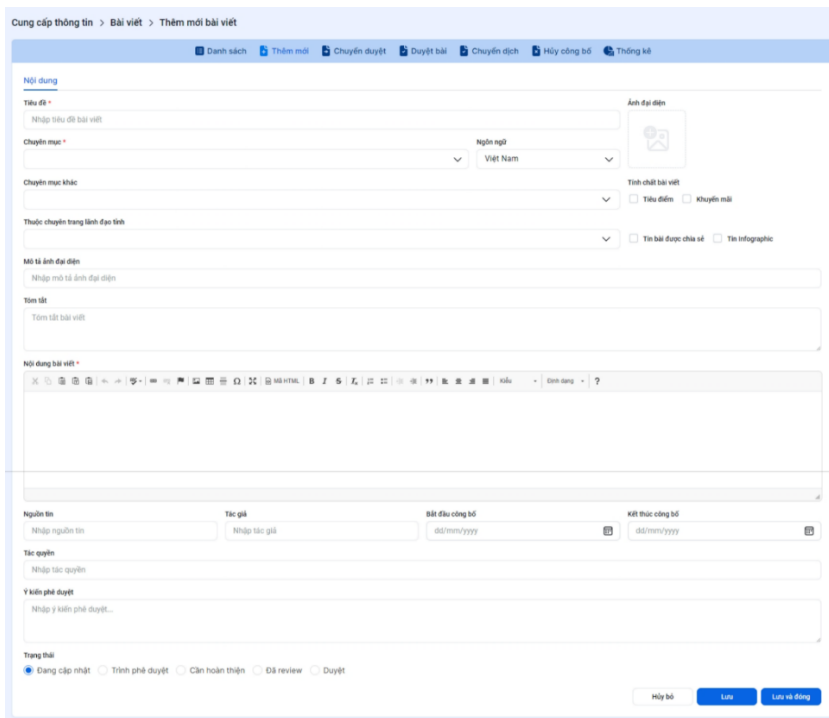
- Bước 1: Truy cập địa chỉ: hudif.huecit.com chọn nút  và đăng nhập bằng tài khoản được cấp để truy cập vào trang tin đăng tải



The login form is displayed within a browser window. At the top, there are two tabs: 'Standard' (selected) and 'Huế SSO'. Below the tabs is the HUDIF logo. The form contains two input fields: 'Tên đăng nhập' (Username) and 'Mật khẩu' (Password) with an eye icon for toggling visibility. A green 'ĐĂNG NHẬP' (Login) button is positioned below the password field.

- Bước 2: Kích  hoặc  hoặc  để mở giao diện thêm mới bài viết và nhập dữ liệu ở các trường tương ứng.

+ Lưu ý: Không được để trống các trường bắt buộc (có dấu *).



The article creation form is shown within a browser window. The top navigation bar includes links: 'Danh sách', 'Thêm mới' (highlighted), 'Chuyển duyệt', 'Duyệt bài', 'Chuyển dịch', 'Hủy công bố', and 'Thống kê'. The form is titled 'Thêm mới bài viết' and contains several sections: 'Nội dung' with fields for 'Tiêu đề', 'Chuyên mục', 'Chuyên mục khác', 'Thuộc chuyên trang lãnh đạo tỉnh', 'Mô tả ảnh đại diện', 'Tên tác', and 'Nội dung bài viết' (with a rich text editor); 'Ảnh đại diện' with an upload button; 'Tích chất bài viết' with checkboxes for 'Tiêu điểm', 'Khuyến mãi', 'Tin bài được chia sẻ', and 'Tin infographic'; 'Nguồn tin' with fields for 'Nguồn tin', 'Tác giả', 'Bắt đầu công bố', and 'Kết thúc công bố'; 'Tác quyền' with a field for 'Nhập tác quyền'; and 'Ý kiến phê duyệt' with a field for 'Nhập ý kiến phê duyệt...'. At the bottom, there is a 'Trạng thái' section with radio buttons for 'Đang cập nhật' (selected), 'Trình phê duyệt', 'Chờ hoàn thiện', 'Đã review', and 'Duyệt'. The form concludes with 'Hủy bỏ', 'Lưu', and 'Lưu và đóng' buttons.

- Bước 3: Kích “Lưu” để lưu và tiếp tục cập nhật các thông tin cho bài viết hoặc kích “Lưu và đóng” để lưu và kết thúc quá trình thêm mới bài viết, trở về trang Danh sách bài viết.

II. KIỂM TRA VÀ CHUYỂN DUYỆT NỘI DUNG

- Bước 1: Kích chọn

[Danh sách](#) [Thêm mới](#) [Chuyển duyệt](#) [Duyệt bài](#) [Hủy công bố](#) [Thống kê](#)

để

mở chức năng với giao diện như sau:

Cung cấp thông tin > Bài viết

[Danh sách](#) [Thêm mới](#) [Chuyển duyệt](#) [Duyệt bài](#) [Hủy công bố](#) [Thống kê](#)

Từ khóa: Nhập từ khóa tìm kiếm...

Chuyên mục: Chọn chuyên mục

Người cập nhật: Tất cả

Ngôn ngữ: Việt Nam

Lĩnh đạo: Chọn

Ngày tạo từ: dd/MM/yyyy

Đến ngày: dd/MM/yyyy

Trạng thái: Đang cập nhật

[Lọc](#) [Tất cả](#)

[Thực hiện chuyển](#)

Danh sách tin bài

Stt	Tiêu đề	Chuyên mục	Ngày công bố	Trạng thái	Chức năng
1	Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Thanh Bình thăm, kiểm tra công tác ứng phó với mưa lũ tại huyện Quảng Điền	Tin số ngành	11/11/2024	Đang cập nhật	Chưa cập nhật 45 lượt xem
2	Bãi bỏ 03 văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế lĩnh vực Xây dựng	Tin số ngành	11/11/2024	Đang cập nhật	Chưa cập nhật 43 lượt xem
3	Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Văn Phương tiếp xúc với cử tri tại xã Lộc Hòa	Tin số ngành	11/11/2024	Đang cập nhật	Chưa cập nhật 45 lượt xem

- Bước 2: Tích chọn các bài viết cần chuyển duyệt. Có thể chọn tất cả bài viết bằng cách tích chọn ô trên cùng.

Từ khóa: Nhập từ khóa tìm kiếm...

Chuyên mục: Chọn chuyên mục

Người cập nhật: Tất cả

Ngôn ngữ: Việt Nam

Lĩnh đạo: Chọn

Ngày tạo từ: dd/MM/yyyy

Đến ngày: dd/MM/yyyy

Trạng thái: Đang cập nhật

[Lọc](#) [Tất cả](#)

[Thực hiện chuyển](#)

Danh sách tin bài

Stt	Tiêu đề	Chuyên mục	Ngày công bố	Trạng thái	Chức năng
☒	1	Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Thanh Bình thăm, kiểm tra công tác ứng phó với mưa lũ tại huyện Quảng Điền	Tin số ngành	11/11/2024	Đang cập nhật 45 lượt xem

- Bước 3: Kích “Thực hiện chuyển” để chuyển duyệt bài viết.

III. KIỂM TRA VÀ DUYỆT TIN THEO THẨM QUYỀN

1. Yêu cầu điều chỉnh

- Bước 1: Bấm tên bài viết để kiểm tra tình trạng hiển thị thực tế

Xem chi tiết bài viết

HƯỚNG ỨNG CUỘC THI TRỰC TUYẾN “TÌM HIỂU PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG MA TÚY” NĂM 2026

05/10/2026 09/10/2026 admin.qdpt Chưa cập nhật 5 lượt xem

Nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động cùng cộng đồng trong công tác phòng, chống ma túy, Quý Đầu tư phát triển thông báo và kêu gọi toàn thể cán bộ, nhân viên tích cực tham gia hưởng ứng Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu pháp luật về phòng, chống ma túy” năm 2026 do Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố Huế tổ chức.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ
HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT THÀNH PHỐ

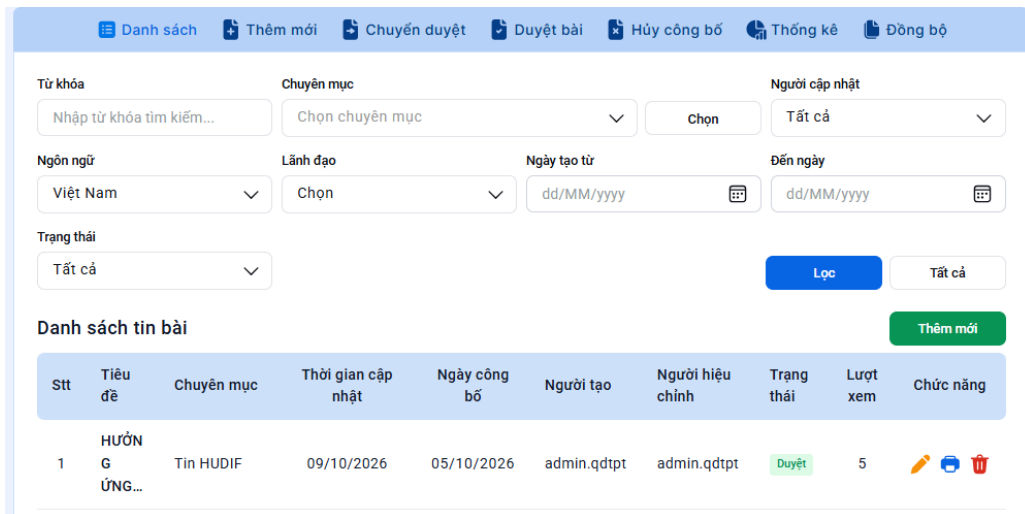
PHÁT ĐỘNG
CUỘC THI TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN
TÌM HIỂU PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG MA TÚY
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HUẾ

PHÒNG, CHỐNG MA TÚY
TÌM HIỂU PHÁP LUẬT
PHÒNG, CHỐNG MA TÚY
HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT THÀNH PHỐ HUẾ

THÔNG TIN CHI TIẾT CUỘC THI

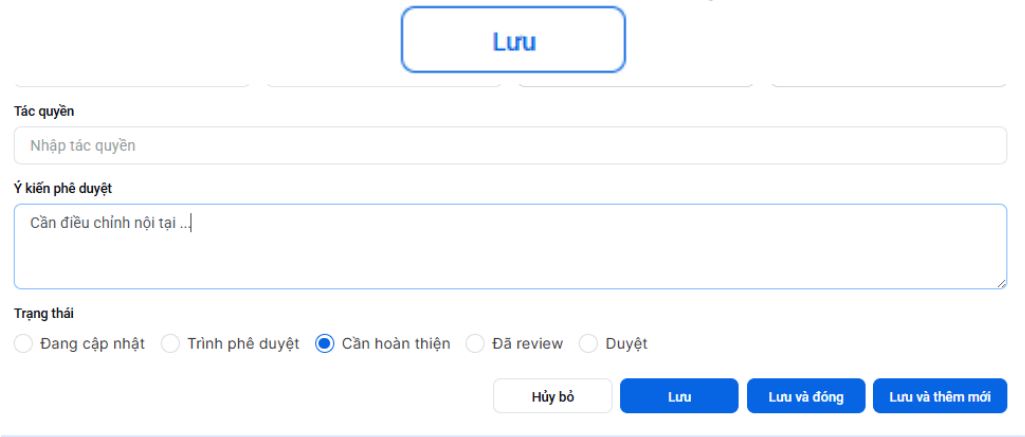
Thời gian diễn ra: Từ ngày 05/10/2026 đến hết ngày 01/11/2026.

- Bước 2: Bấm nút  để điều chỉnh bài viết



The interface shows a top navigation bar with links: Danh sách, Thêm mới, Chuyển duyệt, Duyệt bài, Hủy công bố, Thống kê, and Đồng bộ. Below this is a filter section with fields for Từ khóa, Chuyên mục, Người cập nhật, Ngôn ngữ, Lãnh đạo, Ngày tạo từ, Đến ngày, and Trạng thái. A 'Lọc' button is present. Below the filters is a table titled 'Danh sách tin bài' with columns: Stt, Tiêu đề, Chuyên mục, Thời gian cập nhật, Ngày công bố, Người tạo, Người hiệu chỉnh, Trạng thái, Lượt xem, and Chức năng. The table contains one row with data for an article titled 'HƯỚNG DẪN...'. A 'Thêm mới' button is in the top right of the table area.

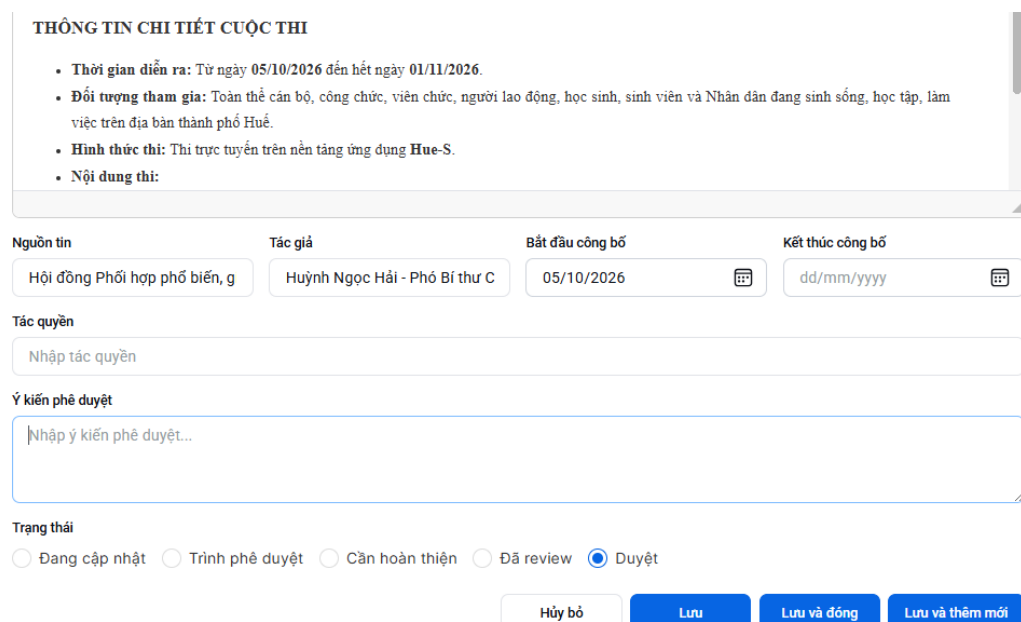
- Bước 3: Kích “Cần hoàn thiện”, ghi lại các nội dung cần điều chỉnh và bấm nút



The form shows a 'Lưu' button at the top. Below it is a section for 'Tác quyền' with a text input field. Then, 'Ý kiến phê duyệt' with a text area containing 'Cần điều chỉnh nội tại ...'. Below this is a 'Trạng thái' section with radio buttons: Đang cập nhật, Trình phê duyệt, Cần hoàn thiện (selected), Đã review, and Duyệt. At the bottom are buttons: Hủy bỏ, Lưu, Lưu và đóng, and Lưu và thêm mới.

2. Phê duyệt nội dung

- Kích “Duyệt” và bấm nút  để đăng tải nội dung



The form shows a 'Lưu' button at the top. Below it is a section for 'THÔNG TIN CHI TIẾT CUỘC THI' with a list of details: Thời gian diễn ra, Đối tượng tham gia, Hình thức thi, and Nội dung thi. Below this is a section for 'Nguồn tin' with fields for Tác giả, Bắt đầu công bố, and Kết thúc công bố. Then, 'Tác quyền' with a text input field. Then, 'Ý kiến phê duyệt' with a text area containing 'Nhập ý kiến phê duyệt...'. Below this is a 'Trạng thái' section with radio buttons: Đang cập nhật, Trình phê duyệt, Cần hoàn thiện, Đã review, and Duyệt (selected). At the bottom are buttons: Hủy bỏ, Lưu, Lưu và đóng, and Lưu và thêm mới.

3. Giám đốc phê duyệt

- Bước 1: Kích chọn **Duyệt bài** để mở chức năng với giao diện như sau:

Cung cấp thông tin > Bài viết

Danh sách Thêm mới Chuyển duyệt **Duyệt bài** Hủy công bố Thống kê

Từ khóa: Chuyên mục: Người cập nhật: Ngôn ngữ:

Lĩnh đạo: Ngày tạo từ: Đến ngày: Trạng thái:

Danh sách tin bài

☐	Stt	Tiêu đề	Chuyên mục	Ngày công bố	Trạng thái	Chức năng
☐	1	 Thư kêu gọi của Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh ủng hộ Nhân dân các tỉnh phía Bắc khắc phục hậu quả thiên tai. 11/09/2024 Chưa cập nhật 45 lượt xem	Tin tức - Sự kiện	11/09/2024	Trình phê duyệt	
☐	2	 Tiếp tục đổi mới để xứng đáng vị thế "lá cờ đầu" của ngành giáo dục và đào tạo thành phố Huế Chưa cập nhật 45 lượt xem	Tin số ngành		Trình phê duyệt	

- Bước 2: Tích chọn các bài viết cần duyệt. Có thể chọn tất cả bài viết bằng cách tích chọn ô trên cùng.

Từ khóa: Chuyên mục: Người cập nhật: Ngôn ngữ:

Lĩnh đạo: Ngày tạo từ: Đến ngày: Trạng thái:

Danh sách tin bài

☐	Stt	Tiêu đề	Chuyên mục	Ngày công bố	Trạng thái	Chức năng
☐	1	 Thư kêu gọi của Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh ủng hộ Nhân dân các tỉnh phía Bắc khắc phục hậu quả thiên tai. 11/09/2024 Chưa cập nhật 45 lượt xem	Tin tức - Sự kiện	11/09/2024	Trình phê duyệt	

- Bước 3: Kích “Thực hiện duyệt” để duyệt bài viết.