

Số: 44 /QĐ-SYT

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 09 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban biên tập
Cổng thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU

Căn cứ Quyết định số 3836/QĐ-UBND ngày 27/10/2008 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

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

Căn cứ Điều 12 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều luật Báo chí;

Căn cứ Quyết định số 1001/QĐ-UBND ngày 03/5/2013 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc ban hành Quy chế hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 885/QĐ-SYT ngày 27/12/2014 của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

Quy chế có 03 Chương, 09 Điều.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe tỉnh, các thành viên Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng chức năng SYT;
- Lưu: VT, TC.



GIÁM ĐỐC

Trương Văn Kính

QUY CHẾ

Làm việc của Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Bà Rịa–Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Quyết định số : 44. ngày 29/ 01/ 2015 của Sở Y tế tỉnh BR-VT)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Cổng thông tin điện tử (Portal) Sở Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu là tiếng nói của ngành Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu trên kênh thông tin điện tử, với tên miền là: <http://soyte.baria-vungtau.gov.vn/>. Nội dung trên Cổng thông tin điện tử do lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt. Ban biên tập Cổng thông tin điện tử là bộ phận giúp việc, xử lý thông tin, tổng hợp tin, bài, hình ảnh, biên tập, trình duyệt và đăng tải theo quy trình chung.

Điều 1: Ban biên tập Cổng thông tin điện tử là một tổ chức chuyên môn thuộc Sở Y tế; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế về nội dung và hình thức Cổng thông tin điện tử, đảm bảo thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, góp phần cải cách các thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả dịch vụ công, tuyên truyền phổ biến kiến thức Y học thường thức, tiến bộ Y học, phản ánh các hoạt động của ngành Y tế. Các thành viên Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 2. Ban biên tập phân công nhiệm vụ cho từng biên tập viên, vận động các đơn vị, cộng tác viên tham gia viết tin, bài; tổ chức duyệt xét và đăng tải theo đúng quy định của Luật báo chí.

Điều 3. Ban biên tập gồm Trưởng ban biên tập, phó trưởng ban biên tập, biên tập viên và thư ký.

Văn phòng thường trực Ban biên tập đặt tại Văn phòng Sở Y tế tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 4. Ban biên tập làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tập trung. Khi cần, Ban biên tập được quyền trưng dụng một số cán bộ công chức thuộc các phòng, ban chức năng cũng như cán bộ viên chức của các đơn vị trực thuộc để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 5. Ban biên tập có trách nhiệm dự trù kinh phí hoạt động và lập danh sách trình duyệt nhuận bút, thù lao từng tháng theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ các thành viên Ban biên tập:

6.1 Trưởng ban biên tập: Chịu trách nhiệm chung, biên tập lần cuối và duyệt đăng tin bài; duyệt nhuận bút, thù lao từng tháng theo quy định; chủ trì các cuộc họp của Ban biên tập; kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh, đảm bảo Công thông tin hoạt động liên tục, hiệu quả.

6.2 Phó trưởng ban biên tập: Xây dựng kế hoạch nội dung Công thông tin hàng tuần; Giúp Trưởng ban biên tập tổ chức thực hiện Công thông tin hàng ngày, điều phối các hoạt động giữa các biên tập viên cũng như các cộng tác viên; tham mưu giúp Trưởng ban biên tập về nội dung, hình thức bố cục của Công thông tin, đề xuất hệ số nhuận bút cho từng tin, bài, ảnh trình trưởng ban duyệt.

6.3 Biên tập viên:

- Chịu trách nhiệm biên tập nội dung liên quan thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách theo sự phân công của Ban biên tập.

- Trả lời thư bạn đọc thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao phụ trách.

- Viết tin, bài thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách theo yêu cầu của Trưởng Ban biên tập; Tích cực tham gia cộng tác viết tin, bài các lĩnh vực khác, góp phần làm phong phú nội dung Công thông tin.

6.4 Thư ký:

- Tiếp nhận tin, bài của cộng tác viên và tin, bài đã biên tập của các biên tập viên.

- Tổng hợp báo cáo Phó trưởng ban biên tập để trình Trưởng ban biên tập duyệt đăng.

- Kiểm tra thường xuyên nội dung đã đăng trên Công thông tin điện tử, kịp thời tham mưu các biện pháp xử lý những tình huống bất ngờ.

- Lập danh sách nhuận bút hàng tháng, báo cáo Phó trưởng ban biên tập để trình Trưởng ban biên tập duyệt.

- Trực văn phòng Ban biên tập.

Điều 7. Quy trình hoạt động của Công thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu:

- Xây dựng kế hoạch nội dung Công thông tin hàng tuần

- Thông báo tới các phòng ban, đơn vị các nội dung liên quan phải tham mưu trả lời hoặc cung cấp thông tin.

- Tiếp nhận các tin, bài, ảnh của các phòng ban, các đơn vị và cộng tác viên.

- Chuyển nội dung tin, bài liên quan đến các thành viên Ban biên tập đã được phân công để biên tập bước đầu.

- Phó trưởng Ban biên tập tổng hợp tin, bài, hiệu chỉnh lần cuối, trình trưởng ban biên tập duyệt đăng.

- Thư ký kiểm tra, phát hiện những trục trặc, tham mưu xử lý kịp thời.

- Thư ký lập danh sách nhuận bút hàng tháng, báo cáo Phó trưởng ban biên tập để trình Trưởng ban biên tập duyệt.

Điều 8. Chế độ họp Ban biên tập.

8.1 Thường trực Ban biên tập (*tổ điều hành*) họp hàng tháng để đánh giá hoạt động tháng trước, triển khai nội dung trọng tâm cần đăng tải trong tháng, phân công nhiệm vụ biên tập viên. Thời gian: Chiều thứ Sáu, tuần đầu hàng tháng.

8.2 Họp toàn thể Ban biên tập: Định kỳ 1 quý/ lần

- Thời gian: Ngày 01 tháng đầu quý (*nếu trùng vào ngày nghỉ thì dời vào ngày làm việc tiếp theo*).

- Chủ trì: Trưởng ban biên tập

- Nội dung: Đánh giá hoạt động của Cổng thông tin trong quý, định hướng hoạt động trong quý tới.

8.3 Họp tổng kết năm:

- Thời gian: Vào cuối năm hoặc đầu tháng 01 năm sau.

- Nội dung:

+ Đánh giá hoạt động của Cổng thông tin trong năm, định hướng hoạt động trong năm tới.

+ Biểu dương các tập thể, cá nhân tham gia tích cực tham gia và xây dựng Cổng thông tin điện tử.

8.4 Họp đột xuất: Khi có yêu cầu của thường trực Ban biên tập hoặc quá bán thành viên Ban biên tập, nhằm giải quyết kịp thời vấn đề đột xuất, mới phát sinh.

**CHƯƠNG III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 9. Căn cứ các nội dung được quy định tại Quy chế này, Trưởng Ban biên tập có trách nhiệm triển khai thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề gì cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp, Ban biên tập kịp thời báo cáo Giám đốc Sở Y tế xem xét quyết định.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

GIÁM ĐỐC 



Trương Văn Kính