

Số: 06/QĐ-TTYT

Chư Sê, ngày 03 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm y tế huyện Chư Sê

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CHƯ SÊ

Căn cứ Quyết định số 39/2008/QĐ-UBND ngày 31/7/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Sở Y tế và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số . . 05/QĐ-TTYT ngày 03/01/2022 của Giám đốc Trung tâm y tế huyện Chư Sê về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm y tế Huyện Chư Sê;

Theo đề nghị của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

Điều 2. Trưởng các phòng chức năng, các thành viên Ban Biên tập, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo TTYT;
- Các khoa phòng;
- Các trạm Y tế
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ .



BSCKI. Trương Minh Cán

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm y tế huyện Chư Sê

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-SYT ngày 03/01/2022
của Giám đốc Trung tâm y tế huyện Chư Sê)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng của Ban Biên tập

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm y tế huyện Chư Sê có chức năng tham mưu cho Lãnh đạo Trung tâm y tế huyện Chư Sê định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Website Trung tâm y tế tại địa chỉ: <http://www.ttytchuse.com>

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Biên tập

1. Định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Website Trung tâm y tế Chư Sê nhằm cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, kịp thời, phục vụ cho quản lý nhà nước trong lĩnh vực Y tế trên địa bàn huyện Chư Sê và nhu cầu sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân, đảm bảo không để lộ, lọt bí mật của Đảng, Nhà nước và không để ảnh hưởng đến khối đại đoàn kết toàn dân.

2. Quy định và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên của Ban Biên tập.

3. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện nghiêm việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

4. Báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Website của Trung tâm y tế huyện Chư Sê, đặc biệt là việc triển khai thực hiện cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

4. Xây dựng chế độ thù lao, nhuận bút trình cấp có thẩm quyền và thực hiện chi trả thù lao, nhuận bút cho các tác giả có tin, bài được sử dụng trên Website.

5. Hàng năm tổ chức họp sơ kết, tổng kết, Ban Biên tập xem xét việc khen thưởng đối với các thành viên Ban Biên tập, các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website theo qui định của pháp luật .

6. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên từ các đơn vị trong và ngoài Trung tâm y tế để cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của các đơn vị theo sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm y tế.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trưởng Ban Biên tập

1. Chịu trách nhiệm chung về toàn bộ các hoạt động của Website Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

2. Chỉ đạo thực hiện nội dung, chương trình hoạt động và giữ mối quan hệ với các đơn vị, đoàn thể, cá nhân để duy trì, mở rộng hoạt động Website của Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

3. Chủ trì các cuộc họp Ban Biên tập, phân công nhiệm vụ, kiểm tra công tác của các thành viên trong Ban Biên tập.

4. Quyết định mức nhuận bút và thù lao cho công tác biên tập tin, bài, ảnh (gọi chung là thông tin) được đăng tải lên Website Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

Điều 4. Phó Trưởng Ban

1. Là người chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về các nội dung theo lĩnh vực mình phụ trách. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa khâu kỹ thuật và nội dung, đảm bảo cho các thông tin trên Website được kịp thời, chính xác, an toàn, theo đúng định hướng của Lãnh đạo Trung tâm y tế huyện Chư Sê và Ban Biên tập.

2. Chịu trách nhiệm tổ chức việc rà soát, tổng hợp đưa thông tin lên Website. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, đoàn thể thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trao đổi thông tin lên Website.

3. 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 Biên tập khi Trưởng Ban đi vắng hoặc ủy quyền.

4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Website, báo cáo Trưởng Ban để đề xuất với Ban chấp hành Đảng ủy, Ban Giám đốc những vấn đề cần thiết, giúp cho Website của Trung tâm y tế huyện Chư Sê hoạt động ngày càng hiệu quả.

5. Chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Biên tập.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 5. Các Thành viên Ban Biên tập

1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc việc cung cấp tin, bài, trao đổi thông tin thuộc lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách cho Website theo nội dung, chương trình và thời gian quy định.

2. Đề xuất các giải pháp đóng góp, xây dựng cho Website của Trung tâm y tế huyện Kbang hoạt động có chất lượng và hiệu quả ngày càng cao.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Biên tập phân công.

Điều 6. Thư ký Ban Biên tập

1. Thư ký Ban Biên tập Website Trung tâm y tế huyện Chư Sê thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng Ban Biên tập giao.

2. Thư ký Ban Biên tập có nhiệm vụ đảm bảo đầy đủ nội dung thông tin theo định hướng và thời gian quy định, phát huy cao nhất hiệu quả hoạt động của Website Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

a) Tổng hợp thông tin từ các kênh, các nguồn do các thành viên của Ban Biên tập và các đơn vị, đoàn thể và cá nhân cung cấp.

b) Biên tập thông tin thành tin, bài, hình ảnh, cơ sở dữ liệu theo định hướng chỉ đạo của Ban Biên tập.

c) Trình Trưởng ban, Phó Trưởng ban kiểm duyệt tin, bài, hình ảnh, dữ liệu trước khi đưa thông tin lên Website Trung tâm y tế huyện Chư Sê.

3. Phân công đồng chí Phó phòng điều dưỡng làm Tổ trưởng Tổ thư ký của Ban biên tập, giao trách nhiệm cho đồng chí cán bộ kỹ thuật (còn gọi là quản trị mạng) thực hiện nghiêm các quy định về bảo mật, lưu trữ, an ninh thông tin, đảm bảo đưa thông tin lên Website được thông suốt.

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Ban Biên tập Website làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các thành viên trong Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Định kỳ hàng tháng hoặc hàng quý, Ban Biên tập họp để kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của kỳ họp trước và đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) và triển khai nhiệm vụ tiếp theo.

3. Cuối mỗi tháng, các thành viên của Ban Biên tập báo cáo kết quả thực hiện nội dung công việc được phân công về Lãnh đạo Ban Biên tập (qua Thư ký Ban Biên tập) để tổng hợp, báo cáo tại kỳ họp của Ban Biên tập.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Các thành viên Ban Biên tập, các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Trung tâm y tế huyện Chư Sê xem xét để điều chỉnh, sửa đổi phù hợp./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

