

Số: /TB-BBT

Sa Pa, ngày tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban biên tập
Trang thông tin điện tử phường Sa Pa

Căn cứ Quyết định số 340/QĐ-UBND, ngày 21/10/2024 của UBND phường Sa Pa về việc kiện toàn Ban biên tập cổng thông tin điện tử phường Sa Pa;

Để tổ chức hoạt động, quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử phường Sa Pa đạt hiệu quả, chất lượng. Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường Sa Pa phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Ban Biên tập, thành viên mời tham gia Ban Biên tập cụ thể như sau:

1. Ông Hoàng Mạnh Hà, Chủ tịch UBND phường Sa Pa - Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm trước UBND phường về toàn bộ nội dung của Trang thông tin điện tử phường Sa Pa; chỉ đạo thực hiện chương trình hoạt động Ban; tổ chức, triển khai các cuộc họp Ban biên tập và giữ mối quan hệ với các ban ngành, đoàn thể của phường để duy trì, mở rộng hoạt động của Trang thông tin điện tử phường Sa Pa.
- Có nhiệm vụ đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện, chỉ đạo xét duyệt thông tin trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử phường Sa Pa đề xuất các giải pháp, nâng cao chất lượng nội dung của Trang thông tin điện tử phường Sa Pa.

2. Bà Trịnh Thị Huệ, Phó Chủ tịch UBND phường - Phó ban thường trực

- Chịu trách nhiệm khai thác, tổng hợp, kiểm duyệt các thông tin, bài viết của các thành viên Ban biên tập các cộng tác viên hoạt động trên địa bàn phường để phối hợp với công chức Văn phòng cập nhật trên Trang thông tin điện tử, đồng thời tổ chức tuyên truyền về hoạt động của cấp ủy, chính quyền, các đoàn thể trên trang thông tin điện tử phường, hỗ trợ cập nhật tin bài trên Trang thông tin; Giúp trưởng ban điều hành hoạt động của ban biên tập, tổng hợp toàn bộ các nội dung thông tin cập nhật trên Trang thông tin điện tử phường. Thay mặt trưởng ban kiểm duyệt và quyết định các nội dung.
- Định kỳ hàng tháng báo cáo UBND phường về hoạt động của ban biên tập Trang thông tin điện tử, tình hình cập nhật, đưa tin của Trang thông tin điện tử phường và báo cáo theo yêu cầu của trưởng ban.

3. Ông Nguyễn Ngọc Hùng, công chức Văn phòng – Thống kê phường – Thư ký ban biên tập

- Có trách nhiệm cập nhật thông tin, bài viết lên Trang thông tin điện tử, tham mưu cho Trưởng ban biên tập các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Trang thông tin điện tử; điều chỉnh, bổ sung các nội dung phù hợp với các quy

định của pháp luật, không ngừng cải tiến, nâng cao giao diện, nội dung của Trang thông tin điện tử phường.

- Thực hiện nhiệm vụ cập nhật, đăng tải các văn bản pháp quy gồm các văn bản của chính phủ, văn bản của tỉnh, văn bản của thị xã, của phường lên chuyên mục trên giao diện hàng ngày.

- Thực hiện báo cáo, đánh giá tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử theo quy định, tổng hợp, đăng tải tin bài, văn bản đã được kiểm duyệt lên Trang thông tin điện tử phường.

- Thực hiện phân quyền sử dụng cho cán bộ tham gia điều hành, biên tập và cập nhật thông tin theo các mức: quản lý hệ thống, kiểm duyệt, cập nhật, xuất bản bản tin.

- Chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí hoạt động, chi phí đầu tư trang thiết bị phục vụ và duy trì hệ thống trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập về hoạt động chung của trang thông tin điện tử và Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao.

4. Các đồng chí thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường

- Tham gia viết tin bài, cung cấp các thông tin, dữ liệu lĩnh vực được phân công phụ trách. Ngoài ra thực hiện biên tập, kiểm duyệt, ký duyệt nội dung tin bài của công chức phường trên Trang thông tin điện tử. Số lượng tin bài đăng lên Website tối thiểu 02 - 05 tin bài/tháng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng ban hoặc Phó trưởng ban phân công.

5. Các đồng chí được mời tham gia Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường

5.1. Bà Đinh Thị Hoan – Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phường – Phó trưởng ban biên tập

Tham gia kiểm duyệt các thông tin, bài viết của các thành viên Ban biên tập các cộng tác viên hoạt động trên địa bàn phường để phối hợp với công chức Văn phòng cập nhật trên Trang thông tin điện tử, đồng thời tổ chức tuyên truyền về hoạt động của cấp ủy trên trang thông tin điện tử phường; Định hướng, điều hành hoạt động của ban biên tập, kiểm duyệt các nội dung thông tin cập nhật trên Trang thông tin điện tử phường.

5.2. Các đồng chí Thành viên được mời tham gia Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường

Tham gia viết tin bài, cung cấp các thông tin, dữ liệu theo lĩnh vực phụ trách, đồng thời tổ chức tuyên truyền về hoạt động của tổ chức trên Trang thông tin điện tử phường. Ngoài ra thực hiện biên tập, kiểm duyệt, ký duyệt nội dung tin bài của các tổ chức chính trị - xã hội phường trên Trang thông tin điện tử phường. Số lượng tin bài đăng lên Website tối thiểu 01 - 03 tin bài/tháng.

Trên đây là phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban biên tập Trang thông tin điện tử phường Sa Pa. Trên cơ sở quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ đề nghị thành viên Ban biên tập và cộng tác viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy chế và thông báo này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới hoặc không phù hợp thì Ban biên tập tổng hợp, đề xuất Chủ tịch UBND phường điều chỉnh, chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp.

Ngoài ra các thành viên Ban biên tập thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường để lấy thông tin (tin, ảnh, bài viết ...) kịp thời, chính xác và hiệu quả nhằm phục vụ tin tức được cập nhật thường xuyên trên Trang thông tin điện tử phường Sa Pa.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thị xã Sa Pa;
- Trang thông tin điện tử thị xã Sa Pa;
- TT. ĐU, HĐND, UBND phường;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH phường;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các cán bộ, công chức phường;
- Thành viên BBT phường;
- Tổ trưởng các tổ dân phố;
- Lưu: VT, VP (Hùng).

**TM. BAN BIÊN TẬP TRANG TTĐT
TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Hoàng Mạnh Hà**