

Số: /CCKL-TCXDLL
V/v giao nhiệm vụ và cung cấp thông
tin đăng tải trên Trang Thông tin điện
tử của Chi cục Kiểm lâm

Sơn La, ngày tháng 02 năm 2025

Kính gửi: Các phòng, đội, đơn vị trực thuộc

Thực hiện Kế hoạch số 234/KH-CCKL ngày 27/11/2024 của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La về việc xây dựng và duy trì Trang Thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La; Quyết định số 62/QĐ-CCKL ngày 10/02/2025 của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trang thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La.

Để đảm bảo hoạt động Trang Thông tin điện tử Chi cục Kiểm lâm tại địa chỉ kiemlam.sonongnghiep.sonla.gov.vn, là kênh cung cấp thông tin chính thống, tập trung, kịp thời và đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ cũng như các hoạt động của đơn vị trên môi trường mạng, Chi cục Kiểm lâm đề nghị các phòng, đội, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung như sau:

1. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nội dung trang thông tin điện tử của Chi cục kiemlam.sonongnghiep.sonla.gov.vn. Vận động công chức, viên chức, người lao động thường xuyên truy cập vào trang thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm với tần suất ít nhất 01 lần/ngày.

2. Cung cấp thông tin đăng tải trên Trang TTĐT

a) Nội dung:

- Báo cáo tổng kết trong tháng/quý/năm của đơn vị.
- Tin tức về các chương trình, sự kiện, hội nghị, hội thảo do đơn vị tổ chức hoặc tham gia.
- Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực lâm nghiệp thuộc lĩnh vực chuyên môn của các phòng, đội, đơn vị.
- Hình ảnh minh họa kèm theo.

b) Định mức cung cấp tin, bài

- Giao các phòng, đội, đơn vị trực thuộc phải đảm bảo định mức cung cấp cho Trang thông tin của Chi cục ít nhất 02 tin, bài/tháng.

3. Yêu cầu về định dạng thông tin:

- Văn bản: File Word hoặc PDF.

- Hình ảnh: Định dạng JPG/PNG/JPEG/GIF, chất lượng tốt, có chú thích đầy đủ.

4. Thời gian và cách thức gửi thông tin

- Thời gian cung cấp thông tin:

+ Đối với tin tức, sự kiện hằng ngày: không quá 08 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

+ Đối với các văn bản, quyết định, quy định do lãnh đạo Chi cục ban hành: không quá 01 ngày sau khi ký ban hành văn bản.

+ Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết hoặc các sự kiện quan trọng của cơ quan, đơn vị: không quá 01 ngày sau khi diễn ra sự kiện.

+ Đối với thông tin thống kê: theo tháng (chậm nhất vào ngày 30 của tháng đó), theo quý (chậm nhất vào ngày 30 của tháng cuối quý), năm (chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm).

- Địa chỉ email nhận thông tin: chicuckiemlamsl@gmail.com

- Người liên hệ: Nguyễn Mai Anh - Chuyên viên Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng. SĐT liên hệ: 0966991788.

5. Trách nhiệm thực hiện

- Các phòng, đội, đơn vị trực thuộc Chi cục nghiêm túc thực hiện việc cung cấp thông tin theo đúng thời hạn và nội dung yêu cầu.

- Mọi thắc mắc hoặc khó khăn trong quá trình thực hiện, đề nghị liên hệ trực tiếp với đồng chí Nguyễn Mai Anh - Chuyên viên Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng để được hỗ trợ kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, TCXDLL.

CHI CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Huy Tuấn