

Số: /TB-BBT

Lạng Sơn, ngày tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn và Trang thông tin điện tử Thi đua - Khen thưởng tỉnh Lạng Sơn

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-SNV ngày 10/5/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn và Trang thông tin điện tử Thi đua - Khen thưởng tỉnh Lạng Sơn;

Trưởng Ban Biên tập thông báo phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Ban Biên tập, cụ thể như sau:

1. Bà Hoàng Thị Hiền, Giám đốc Sở Nội vụ, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh - Trưởng Ban

a) Chịu trách nhiệm chung trong việc chỉ đạo, quản lý, điều hành, kiểm tra toàn bộ hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn và Trang thông tin điện tử Thi đua - Khen thưởng tỉnh Lạng Sơn.

b) Định hướng nội dung phát triển Trang thông tin điện tử (TTĐT); trực tiếp duyệt các tin, bài mang tính chất định hướng lớn, nội dung quan trọng của ngành Nội vụ, của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng (TĐKT) tỉnh.

c) Xem xét, quyết định ban hành Quy chế hoạt động, cung cấp thông tin, đăng tải, chi trả thù lao, nhuận bút của Trang TTĐT Sở Nội vụ và Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn; phê duyệt quyết định chi trả thù lao, nhuận bút theo đề nghị của Ban biên tập.

2. Bà Hoàng Thị Luân, Phó Giám đốc Sở Nội vụ - Phó trưởng Ban thường trực

a) Thay mặt và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập trong việc thẩm định, xét duyệt các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải; các giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang TTĐT Sở Nội vụ và TĐKT tỉnh Lạng Sơn.

b) Trực tiếp xét duyệt định mức thù lao, nhuận bút theo định kỳ, báo cáo Trưởng ban biên tập quyết định chi trả theo quy định.

c) Thay mặt Trưởng ban điều hành mọi hoạt động của Ban Biên tập và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban giao.

3. Chánh Văn phòng Sở - Phó trưởng Ban

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập trong công tác thông tin, tuyên truyền, phối hợp với Trưởng các phòng, đơn vị tuyên truyền, vận động công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ viết tin, bài, cung cấp thông tin, tư liệu, hình ảnh có liên quan để đăng tải trên Trang TTĐT Sở Nội vụ đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên.

b) Trực tiếp xét duyệt, báo cáo Phó trưởng ban thường trực về nội dung các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT Sở Nội vụ; đề xuất các giải pháp, sáng kiến đổi mới nội dung, hình thức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang TTĐT Sở Nội vụ.

c) Trực tiếp xét duyệt, báo cáo Phó trưởng ban thường trực định mức thù lao, nhuận bút đối với các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT Sở Nội vụ. Phối hợp với Phó trưởng Ban biên tập - Trưởng phòng Thi đua, khen thưởng xem xét, báo cáo Phó trưởng ban thường trực xét duyệt định mức thù lao, nhuận bút đối với các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT TĐKT tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban thường trực phân công.

4. Trưởng phòng Thi đua, khen thưởng - Phó trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập trong công tác thông tin, tuyên truyền, vận động công chức thuộc thẩm quyền quản lý và tuyên truyền đến các cơ quan, đơn vị thuộc Cụm, khối thi đua của tỉnh viết tin, bài, cung cấp thông tin, tư liệu, hình ảnh có liên quan để đăng tải trên Trang TTĐT TĐKT tỉnh đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên.

b) Trực tiếp xét duyệt, báo cáo Phó trưởng ban thường trực về nội dung các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn, bao gồm cả các tin, bài viết do các cơ quan, đơn vị gửi đến. Đề xuất các giải pháp, sáng kiến đổi mới nội dung, hình thức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn.

c) Phối hợp với Chánh Văn phòng Sở báo cáo, đề xuất Phó trưởng ban thường trực về định mức thù lao, nhuận bút đối với các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn (theo đề nghị của thư ký Ban biên tập).

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban thường trực phân công.

5. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở - thành viên

a) Chịu trách nhiệm trong công tác thông tin, tuyên truyền, vận động công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý viết tin, bài, cung cấp thông tin, tư liệu, hình ảnh có liên quan để đăng tải trên Trang TTĐT; các sáng kiến, giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng nội dung, hình thức thông tin, tuyên truyền các lĩnh vực được giao phụ trách đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên.

b) Trực tiếp phụ trách, kiểm duyệt về nội dung các tin, bài viết và các nội dung, thông tin có liên quan đến các lĩnh vực của phòng do công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý khi cần đăng tải trên Trang TTĐT trước khi báo cáo Phó trưởng ban biên tập.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban giao.

6. Ông Lành Việt Trinh, Phó Chánh Văn phòng Sở - Thành viên

a) Thực hiện nhiệm vụ Thư ký Trang TTĐT Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn; Trực tiếp phụ trách, tham mưu cho Ban biên tập về mặt kỹ thuật, giao diện, các giải pháp, sáng kiến đổi mới nội dung, hình thức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang TTĐT Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn;

b) Trực tiếp đăng tải, thường xuyên cập nhật tin, bài viết và các văn bản, tài liệu, nội dung có liên quan lên Trang TTĐT Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn;

c) Trực tiếp tổng hợp, đề xuất Ban biên tập về định mức thù lao, nhuận bút đối với các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT Sở Nội vụ.

d) Lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo đúng quy định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban giao.

7. Ông Hoàng Việt Dũng, chuyên viên phòng Thi đua, khen thưởng - Thành viên.

a) Thực hiện nhiệm vụ Thư ký Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn; Trực tiếp phụ trách, tham mưu cho Ban biên tập về mặt kỹ thuật, giao diện đề xuất các giải pháp, sáng kiến đổi mới nội dung, hình thức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn;

b) Trực tiếp tiếp nhận các tin, bài viết của các cơ quan, đơn vị gửi đến qua hộp thư điện tử, báo cáo Phó trưởng ban biên tập - Trưởng phòng thi đua, khen thưởng xét duyệt theo quy định.

c) Trực tiếp đăng tải, cập nhật tin, bài viết và các văn bản, tài liệu, nội dung có liên quan lên Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn;

d) Trực tiếp tổng hợp, đề xuất về định mức thù lao, nhuận bút đối với các tin, bài viết và các nội dung cần đăng tải trên Trang TTĐT TĐKT tỉnh Lạng Sơn, đề xuất Trưởng phòng báo cáo Ban biên tập theo quy định.

đ) Lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban giao.

Đề nghị các thành viên Ban Biên tập chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công đảm bảo chất lượng và tiến độ theo Kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở NV;
- Các thành viên theo QĐ 95/QĐ-SNV;
- Các phòng, ĐV thuộc, trực thuộc;
- Website: SNV, TĐKT tỉnh;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Hoàng Thị Hiền