

Số: 01/TB-TBT

Đắk Plô, ngày 27 tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ Tổ biên tập Trang thông tin điện tử xã Đắk Plô

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2023 về thành lập Tổ biên tập Trang thông tin điện tử (Website) xã Đắk Plô.

Để tổ chức hoạt động, quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử xã Đắk Plô đạt hiệu quả, chất lượng. Tổ biên tập Trang thông tin điện tử (TTĐT) phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Tổ biên tập cụ thể như sau:

1. Phó Chủ tịch UBND xã - Tổ trưởng:

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước pháp luật và sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã về mọi mặt trong hoạt động của Trang TTĐT xã.
- Định hướng nội dung phát triển của Trang TTĐT xã.
- Chỉ đạo Tổ biên tập phối hợp với các ban, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan và UBND xã, thị trấn thực hiện việc cung cấp dữ liệu, thông tin, tin bài.
- Phân công trách nhiệm cho các thành viên Tổ biên tập và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên.
- Chủ trì các cuộc họp thường kỳ và các cuộc họp bất thường của Tổ biên tập.

2. Văn phòng HĐND-UBND xã - Tổ phó:

- Theo dõi, chỉ đạo thực hiện công tác quản trị kỹ thuật đảm bảo cho Trang thông tin điện tử của xã hoạt động 24/24 giờ an toàn, hiệu quả.
- Tham mưu thực hiện việc báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình hoạt động của Trang TTĐT. Khi có sự cố nếu không tự xử lý, khắc phục được làm ảnh hưởng đến Trang TTĐT của xã thì phải báo cáo ngay với Tổ trưởng để chỉ đạo có ý kiến xử lý kịp thời.
- Tham mưu việc tạo lập, lưu trữ thông tin theo quy định. Tham mưu sắp xếp các chuyên mục, thiết kế giao diện cho Trang TTĐT đảm bảo tính khoa học, mỹ thuật, thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin.
- Tiếp nhận, kiểm duyệt nội dung, chất lượng toàn bộ các tin, bài thuộc lĩnh vực công tác chỉ đạo, điều hành của xã về kinh tế, văn hóa, xã hội của cấp huyện, xã và các đơn vị có liên quan gửi (trừ các tin bài do phóng viên, biên tập viên thuộc Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Du lịch và Truyền thông huyện biên tập). Đồng thời, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ biên tập, UBND xã đối với những tin bài đã kiểm duyệt và gửi trực tiếp cho bộ phận kỹ thuật của Tổ Biên tập đăng tải kịp thời lên Trang TTĐT xã.
- Thay mặt Tổ trưởng Tổ Biên tập điều phối giải quyết các công việc liên quan đến hoạt động của Website khi Tổ Trưởng ủy quyền.
- Chỉ đạo bộ phận kỹ thuật đăng tin, bài sau khi được Tổ biên tập kiểm duyệt và xử lý các nhiệm vụ phát sinh đến hoạt động của Trang TTĐT xã.
- Định kỳ hàng quý thực hiện việc chi trả thù lao cho Tổ biên tập và nhuận bút cho các tác giả có tác phẩm được sử dụng, đăng tải trên Trang TTĐT xã.

- Đề xuất các giải pháp cho Tổ biên tập để nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

3. Công chức Văn hóa – Thông tin - Tổ phó:

- Thay mặt Tổ trưởng Tổ Biên tập điều phối giải quyết các công việc liên quan đến hoạt động của Trang TTĐT khi Tổ Trưởng uỷ quyền.

- Hằng tuần, đôn đốc các thành viên Tổ biên tập biên tập tăng cường cung cấp tin, bài các nội dung để đăng tải trên Trang TTĐT xã.

- Đề xuất các giải pháp, tham mưu định hướng công tác tuyên truyền và tổ chức hoạt động cho Tổ biên tập để nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

- Trực tiếp quản trị Trang thông tin điện tử huyện, kỹ thuật về website; Chịu trách nhiệm đăng tải các tin, bài sau khi được tổ biên tập kiểm duyệt; Cập nhật thông tin, bài viết lên 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; Theo dõi, tổng hợp tình hình hoạt động của Trang TTĐT báo cáo Tổ trưởng theo định kỳ; tổng hợp số lượng tin bài, chế độ nhuận bút cho các tác phẩm được đăng tải trên Trang TTĐT; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng, Tổ phó phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ biên tập phân công.

4. Hiệu trưởng trường TH, THCS xã - Thành viên

Tham mưu giúp tổ biên tập trực tiếp phụ trách lấy tin, biên tập bài viết, thông tin hình ảnh liên quan tới lĩnh vực giáo dục gửi Lãnh đạo kiểm duyệt nội dung, chất lượng, hình thức,... Hỗ trợ kỹ thuật Tổ biên tập quản trị Trang thông tin điện tử xã, kỹ thuật về website. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng, Tổ phó phân công.

5. Trạm trưởng trạm y tế - Thành viên: Theo chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm, trực tiếp phụ trách lấy tin, biên tập bài viết, thông tin hình ảnh liên quan tới lĩnh vực y tế gửi Lãnh đạo đơn vị kiểm tra, thẩm định, kiểm duyệt để gửi Tổ biên tập đăng tải trên Trang TTĐT xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng, Tổ phó phân công.

6. Bí thư đoàn xã - Thành viên: Chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm duyệt nội dung các tin, bài, thông tin hình ảnh liên quan đến các hoạt động của công tác Đoàn thanh niên, công tác Hội cấp huyện, xã, công tác Đội của các đơn vị trường học và gửi bộ phận kỹ thuật đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng phân công.

7. Cán bộ Tuyên giáo – Dân vận xã - Thành viên: Chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm duyệt nội dung và hình thức các tin, bài có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị, xã hội cấp huyện, xã và gửi bộ phận kỹ thuật đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng phân công.

Tổ biên tập thông báo phân công nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ biên tập. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc phản hồi trực

