

Số: 223/BC-SGDĐT

Đắk Nông, ngày 20 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế hoạt động
của Ban Biên tập Website Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND, ngày 15 tháng 3 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-SGDĐT ngày 01 tháng 02 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông về việc thành lập Ban biên tập trang thông tin điện tử (website) của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Ban biên tập Website Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban biên tập Website Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 68/QĐ-SGDĐT ngày 10/02/2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Website Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Ban biên tập, các thành viên Ban biên tập, Trưởng các phòng thuộc Sở và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Hue*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VP.



GIÁM ĐỐC

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Sĩ Thành

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Biên tập Website Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông
(Ban hành kèm theo Quyết định số 223 /QĐ-SGDĐT ngày 20/4/2018
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng của Ban biên tập

Ban biên tập Website của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) có chức năng tham mưu cho lãnh đạo Sở định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Website Sở tại địa chỉ: <http://daknong.edu.vn>.

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 Sở nhằm cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, kịp thời, phục vụ cho quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Đắk Nông 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 việc công bố, công khai thủ tục hành chính, trao đổi thông tin chính xác, kịp thời trên Website của Sở.

Báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng Website của Sở, đặc biệt là việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.

4. Hàng năm, tổ chức tổng kết đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của Ban biên tập, tuyên dương những điển hình tiên tiến, phát hiện những việc làm không kịp thời, trái với quy định của Nhà nước báo cáo lãnh đạo Sở.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trưởng Ban biên tập

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Giám đốc về toàn bộ nội dung của Website Sở.



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 Sở.

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. Cùng với các Phó Trưởng ban Biên tập xét duyệt thông tin trước khi đưa lên Website của Sở.

5. Báo cáo và đề xuất với Đảng ủy, Ban Giám đốc về hoạt động của Ban biên tập và Website của Sở.

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 Sở 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 thủ tục hành chính, 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 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 Đảng ủy, Ban Giám đốc những vấn đề cần thiết, giúp cho Website của Sở 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 Ủy viên Ban biên tập

1. Chịu trách nhiệm tổ chức, theo dõi, đôn đốc việc cung cấp, trao đổi thông tin thuộc lĩnh vực, ngành, đơn vị mình phụ trách cho Website theo nội dung, chương trình và thời gian quy định tại Quy chế quản lý, cung cấp thông tin cho Website của Sở.

2. Đề xuất các giải pháp đóng góp, xây dựng cho Website của Sở 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 của Sở thuộc biên chế của Văn phòng do Trưởng Ban biên tập giao nhiệm vụ.

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.

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 Sở.

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 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.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Các thành viên Ban biên tập, Thư ký Ban biên tập của Website và các đơn vị, cá nhân thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này./.



GIÁM ĐỐC

Trần Sĩ Thành
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Trần Sĩ Thành



