UBND TỈNH HÀ GIANG **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:1043/QĐ-SYT	*Hà Giang, ngày 12 tháng 11 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH
Kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Hà Giang

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ Về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Hà Giang;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Hà Giang gồm các ông (bà) sau:

1. Ông. Lương Viết Thuần, Giám đốc Sở Y tế - Trưởng ban.

2. Ông. Nguyễn Đình Dích, Phó Giám đốc Sở Y tế - Phó Trưởng ban Thường trực.

3. Ông. Ngọc Thanh Dũng, Chánh Văn phòng Sở Y tế - Thành viên

4. Bà. Đỗ Thị Mỹ, Trưởng phòng Nghiệp vụ Y Sở Y tế - Thành viên

5. Bà. Lương Thị Thúy Vinh, Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược Sở Y tế - Thành viên

6. Ông. Hoàng Hồng Tư, Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y Dược và BHYT - Thành viên

7. Ông. Nguyễn Trần Tuấn, Giám đốc Trung tâm kiểm soát bệnh tật, Thành viên

8. Ông. Tạ Văn Khương, Chuyên viên văn phòng - Thư ký

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Chịu trách nhiệm xét duyệt, biên tập, cập nhật tin, bài lên trang thông tin điện tử của Sở. Vận hành, quản trị, cập nhật, nâng cấp phát triển trang thông tin điện tử đảm bảo hoạt động thông suốt, ổn định, an toàn an ninh thông tin.

- Hàng năm dự toán kinh phí duy trì đảm bảo các hoạt động của trang thông tin điện tử. Xây dựng chế độ thù lao, nhuận bút trình lãnh đạo sở phê duyệt và thực hiện chi trả thù lao, nhuận bút theo quy định.

- Ban Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 1010/QĐ-SYT ngày 08/12/2016 của Sở Y tế tỉnh Hà Giang.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- BGĐ Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH HÀ GIANG

Lương Viết Thuần

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP
TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ Y TẾ TỈNH HÀ GIANG
(Kèm theo Quyết định số 1043/QĐ-SYT ngày 12 /11/2018 của Sở Y tế Hà Giang)

I. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế về nội dung, chất lượng tin, bài cập nhật lên Trang thông tin điện tử của Sở;

2. Bảo đảm nội dung Trang thông tin của Sở được cập nhật thường xuyên, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc;

3. Kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, cung cấp thông tin; nguồn gốc thông tin, phân loại thông tin và cập nhật thông tin;

4. Đề xuất khen thưởng và xử lý vi phạm đối với tập thể, cá nhân trong hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở.

5. Ban biên tập họp giao ban 6 tháng một lần vào ngày làm việc cuối tháng; thường trực Ban biên tập họp định kỳ hàng tháng (vào ngày 20 của tháng); khi cần thiết Ban biên tập có thể họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng Ban biên tập.

6. Sử dụng thống nhất địa chỉ hộp thư điện tử (Email) chính thức nhận tin của ban biên tập: banbientap@ytehagiang.org.vn

7. Các bộ phận, cá nhân sau khi có tin bài gửi đến địa chỉ Mail của các thành viên được phân công để điều chỉnh, kiểm duyệt sau khi đã được kiểm duyệt xong thành viên phụ trách lĩnh vực được phân công gửi tin bài vào mail của ban biên tập để ban biên tập đăng lên trang thông tin điện tử.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ông. **Lương Viết Thuần**, Giám đốc Sở Y tế, Trưởng ban

Email: lvthuan.syt@hagiang.gov.vn

Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm chính về nội dung, hoạt động của Ban biên tập; chỉ đạo công tác xây dựng kế hoạch tuyên truyền trước các ngày lễ lớn, ngày truyền thống của ngành; phê duyệt các điều chỉnh nâng cấp giao diện tương tác của Trang thông tin điện tử.

2. Ông. **Nguyễn Đình Dích**, Phó Giám đốc Sở Y tế, Phó Trưởng ban thường trực

Email: nddich.syt@hagiang.gov.vn

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Biên tập: Theo dõi điều hành hoạt động của Ban biên tập, giải quyết những vấn đề có liên quan tới Trang thông tin của Sở khi Trưởng ban biên tập đi vắng hoặc ủy quyền; quyết định nội dung trước khi đưa lên Trang thông tin điện tử; công tác xây dựng tin, bài tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động; tài khoản quản trị Trang thông tin điện tử được giao quản lý.

- Giúp Trưởng ban:

+ Tổ chức thẩm định, biên tập nội dung các thông tin gửi đến trước khi đưa lên Trang thông tin của Sở Y tế.

+ Phê duyệt kế hoạch nội dung tuyên truyền trong tháng, quý.

+ Duyệt, chấm điểm các tin, bài để chi trả nhuận bút.

+ Phụ trách biên tập thông tin về định hướng phát triển của ngành.

+ Phân công các thành viên Ban biên tập thực hiện tốt việc biên tập thông tin theo lĩnh vực phụ trách.

+ Đôn đốc các thành viên thực hiện kế hoạch; tham mưu đề xuất với Trưởng ban biên tập về hoạt động chung của Ban biên tập.

3. Ông. **Ngọc Thanh Dũng**, Chánh Văn phòng Sở Y tế, Thành viên; Email: ntdung.syt@hagiang.gov.vn

- Theo dõi, điều hành hoạt động của Ban biên tập khi Trưởng ban biên tập ủy quyền.

- Tham gia duyệt, chấm điểm các tin, bài để chi trả nhuận bút.

- Chịu trách nhiệm về kỹ thuật, đảm bảo Trang thông tin của Sở hoạt động thường xuyên, liên tục có hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm lưu trữ thông tin, tài liệu đã được đưa lên Trang thông tin của Sở bằng các phương tiện khác như: lưu trên giấy, máy tính và đĩa CD.

- Chuẩn bị báo cáo, tài liệu; các điều kiện vật chất cần thiết cho các cuộc họp Ban biên tập.

4. Bà. **Đỗ Thị Mỹ**, Trưởng phòng Nghiệp vụ Y Sở Y tế, Thành viên

Email: dtmy.syt@hagiang.gov.vn

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo cho nội dung thông tin cung cấp phong phú, thiết thực, kịp thời đáp ứng được yêu cầu hoạt động của Trang thông tin điện tử;

- Theo dõi, duyệt nội dung tin bài thuộc lĩnh vực Khám chữa bệnh, Thông tin Y học.

5. Bà. **Lương Thị Thúy Vinh**, Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược Sở Y tế, Thành viên

Email: lttvinh.syt@hagiang.gov.vn

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo cho nội dung thông tin cung cấp phong phú, thiết thực, kịp thời đáp ứng được yêu cầu hoạt động của Trang thông tin điện tử;

- Theo dõi, duyệt tin, bài về lĩnh Dược, Mỹ phẩm hoạt động của lĩnh vực dược.

6. Ông. **Hoàng Hồng Tư**, Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y Dược và BHYT, Thành viên

Email: hhtu.syt@hagiang.gov.vn

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo cho nội dung thông tin cung cấp phong phú, thiết thực, kịp thời đáp ứng được yêu cầu hoạt động của Trang thông tin điện tử;

- Theo dõi, duyệt tin, bài về lĩnh khám chữa bệnh bảo hiểm y tế; Hành nghề Y dược của ngành

7. Ông. **Nguyễn Trần Tuấn**, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Thành viên

Email:nttuan.cdc@hagiang.gov.vn

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị y tế huyện, thành phố tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo cho nội dung thông tin cung cấp phong phú, thiết thực, kịp thời đáp ứng được yêu cầu hoạt động của Trang thông tin điện tử;

- Theo dõi, xem xét phê duyệt nội dung, nhóm tin, bài viết về lĩnh vực Y tế dự phòng; Chỉ đạo Khoa Truyền thông giáo dục sức khỏe phối hợp với các bộ phận chịu trách nhiệm về nội dung của các lĩnh vực được phân công kiểm duyệt các tin bài viết trước khi gửi cho bộ phận ban biên tập đăng lên trang thông tin điện tử ngành.

- Trực tiếp mở địa chỉ Mail: banbientap@ytehagiang.org.vn để lấy tin bài đã được gửi đến để cập nhật lên trang thông tin điện tử của ngành

8. Ông. **Tạ Văn Khương**, Chuyên viên văn phòng, Thư ký, Phụ trách kỹ thuật

Email: tvkhuong.syt@hagiang.gov.vn

- Trực tiếp quản trị Trang Thông tin điện tử của Sở (địa chỉ http://www.ytehagiang.org.vn); điều chỉnh hình thức, giao diện Trang khi có ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban; thực hiện công tác bảo mật, an toàn tài khoản truy cập vào Trang thông tin điện tử;

- Giúp Trưởng Ban biên tập theo dõi, tổng hợp và làm báo cáo hàng tháng, quý, năm về tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử, về việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên;

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp bài viết, tin tức của từng ngày, tuần, tháng, quý, năm để báo cáo Ban biên tập;

- Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân gửi tin bài cho các bộ phận liên quan kiểm duyệt trước khi gửi đến địa chỉ mail ban biên tập để kiểm duyệt phát hành lên Trang thông tin điện tử Sở.

- Đề xuất các chế độ, chính sách phục vụ công tác hoạt động;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng, Phó Trưởng ban phân công.