

Số: *69*/HD-SYT

Lai Châu, ngày *27* tháng 7 năm 2015

HƯỚNG DẪN

Cung cấp và đăng tải tin, bài viết, ảnh, văn bản trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Lai Châu

Căn cứ Quyết định số 558/QĐ-SYT ngày 25/6/2015 của Giám đốc Sở Y tế ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng Trang thông tin điện tử Sở Y tế;

Để thống nhất về phương thức hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế về cung cấp, gửi, nhận và đăng tải thông tin, bài viết, văn bản trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Lai Châu (gọi tắt là Website), Sở Y tế hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

Tin, ảnh, bài viết, văn bản đề nghị đăng tải lên Website Sở Y tế phải được Ban Biên tập kiểm duyệt trước khi đăng tải, quy trình thực hiện:

1. Cung cấp và đăng tải tin, bài, ảnh trên Website Sở Y tế

Cá nhân, cơ quan, đơn vị có tin, bài, ảnh đăng tải lên Website theo quy chế của Sở Y tế ban hành tại Quyết định số 558/QĐ-SYT ngày 25/6/2015 gửi “Phiếu đề nghị đăng tin” kèm theo file điện tử, các nội dung liên quan (nếu có) theo hình thức sau:

Đơn vị hoặc cá nhân gửi yêu cầu đăng tải tin, bài viết, ảnh trên Website về địa chỉ: **Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế, Sở Y tế tỉnh Lai Châu, Tổ 22, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu** (Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) các nội dung sau:

+ Phiếu đề nghị đăng tin (Mẫu số 2 đính kèm văn bản này).

+ Bản in trên giấy của tin, bài viết, ảnh đề nghị đăng tải có đóng dấu giáp lai của đơn vị (hoặc chữ ký ở cuối mỗi trang đối với cá nhân đề nghị đăng).

+ File điện tử nội dung cần đăng gửi kèm bằng đĩa CD, DVD, USB hoặc gửi về địa chỉ email: banbientap.soyte@laichau.gov.vn (liệt kê tên file trong phiếu đề nghị đăng tin).

Thống nhất chỉ sử dụng phông chữ tiếng Việt bảng mã Unicode.

2. Cung cấp và đăng tải văn bản trên Website Sở Y tế

Các văn bản không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến của Sở Y tế, các đơn vị, phòng chức năng khi tham mưu văn bản phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “Trang thông tin điện tử”.

Đối với các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan cấp trên khi cần phổ biến và đăng tải trên Website liên quan tới lĩnh vực của các phòng, đơn vị

trực thuộc Sở cần báo cáo, xin ý kiến, duyệt cho phép đăng tải của Trưởng Ban Biên tập Website (Theo mẫu số 1).

Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do phòng, đơn vị quản lý theo các chuyên mục được quy định trên Website cho Ban biên tập tổng hợp, cập nhật (Phụ lục 1 đính kèm hướng dẫn này).

3. Quy trình biên tập, kiểm duyệt, đăng tải tin, bài viết trên Website Sở Y tế.

Bước 1: Cá nhân, cơ quan, đơn vị đăng tải tin, bài viết, ảnh trên Website gửi “Phiếu đề nghị đăng tin” về Ban biên tập (thường trực tại Văn phòng Sở Y tế) để kiểm duyệt nội dung tin, bài viết cần đăng tải (theo Mẫu số 2 đính kèm hướng dẫn này). Các thành viên ban Biên tập có trách nhiệm thẩm định nội dung tin, ảnh, bài viết thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình và trao đổi thông tin với tác giả bài viết để hoàn thiện nội dung bài viết (nếu cần).

Bước 2: Trưởng Ban Biên tập phê duyệt đăng tải nội dung cùng các file điện tử liên quan kèm theo (nếu có) và chuyển “Phiếu đề nghị đăng tin” đã được phê duyệt cho Chuyên viên Quản trị mạng đăng tải.

Bước 3: Chuyên viên Quản trị mạng đăng tải bài viết lên Website Sở Y tế và lưu “Phiếu đề nghị đăng tin”, các file mềm khác kèm theo (nếu có).

Việc đăng tải tin, bài, ảnh thực hiện theo quy trình được trình bày dưới dạng sơ đồ (Phụ lục 2 đính kèm văn bản này).

Căn cứ hướng dẫn này, yêu cầu lãnh đạo các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận: *Abc*

- Các phòng chức năng;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VP, BBT, VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Phú Hiếu

Phụ lục 1

(Kèm theo hướng dẫn số 13/HD- SYT ngày 27 tháng 7 năm 2015 của Sở Y tế Lai Châu)

SƠ ĐỒ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ Y TẾ

<i>Giới thiệu</i>		
	+ Quá trình phát triển	
	+ Chức năng, nhiệm vụ	
	+ Lãnh đạo đương nhiệm	
	+ Lãnh đạo qua các thời kỳ	
	+ Cơ cấu tổ chức	
<i>Tin tức</i>		
	+ Tin hoạt động của ngành	
	+ Tin hoạt động văn phòng sở	
	+ Thông tin khác	
<i>Phổ biến kiến thức y tế</i>		
	+ Bài thuốc YHCT	
	+ Kiến thức bảo vệ sức khỏe	
	+ Bài viết khác	
<i>Thông báo</i>		
	+ Mời thầu	
	+ Đề nghị báo giá	
	+ Thông báo tuyển nhân sự	
	+ Thông báo khác	
<i>Văn bản chỉ đạo điều hành</i>		
	+ Đảng ủy	
	+ Tổ chức Cán bộ	
	+ Nghiệp vụ Y	
	+ Nghiệp vụ Dược	
	+ Kế hoạch – Tài chính	
	+ Công đoàn	
	+ Đoàn thanh niên	
	+ Văn bản khác	
<i>Văn bản Quy phạm pháp luật</i>		
	+ Trung ương	
	+ Bộ, ngành	
	+ Tỉnh	
	+ Sở Y tế	
<i>Liên kết Website</i>		
	+ UBND tỉnh	
	+ Bộ Y tế	
<i>Thủ tục hành chính công</i>		
<i>Kế hoạch công tác</i>		

QUY TRÌNH ĐĂNG TẢI TIN, BÀI, ẢNH TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SỞ Y TẾ

(Kèm theo hướng dẫn số: 193 /HD-SYT, ngày 27/7/2015 của Sở Y tế)

Trách nhiệm của	Trình tự thực hiện	Ghi chú
Ban biên tập trang TTĐT	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> ĐỊNH HƯỚNG NỘI DUNG TIN, BÀI, ẢNH </div>	
Công chức, viên chức; cộng tác viên, tổ chức, cá nhân; các đơn vị; các phòng, ban.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> VIẾT VÀ GỬI TIN, BÀI, ẢNH </div>	Gửi phiếu đề nghị đăng tin, bài, ảnh văn bản theo Mẫu số 1, kèm theo file điện tử nội dung tin, bài, ảnh
Ban biên tập trang TTĐT	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> TIẾP NHẬN TIN, BÀI, ẢNH </div>	
Ban biên tập trang TTĐT	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-right: 10px;"> KIỂM DUYỆT </div> <div style="margin-right: 10px;"> Không đạt </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> KẾT THÚC </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Đạt</p>	Các thành viên ban biên tập có trách nhiệm tham mưu các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách và trao đổi thông tin với cá nhân, đơn vị đề nghị đăng tin, bài, ảnh để biên tập nội dung.
- Ban biên tập trang TTĐT; - Cá nhân, đơn vị đề nghị đăng tin, bài, ảnh.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> BIÊN TẬP NỘI DUNG TIN, BÀI, ẢNH </div>	
Trưởng Ban Biên tập trang thông tin điện tử	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-right: 10px;"> DUYỆT KẾT QUẢ BIÊN TẬP </div> <div style="margin-right: 10px;"> Không đạt </div> </div>	
Công chức Quản trị Trang Thông tin điện tử	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> ĐĂNG TẢI TRÊN TRANG TTĐT </div>	
Công chức Quản trị Trang Thông tin điện tử	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> TỔNG HỢP, BÁO CÁO ĐỊNH KỲ </div>	

Mẫu số 1

PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐĂNG TẢI VĂN BẢN

(Kèm theo hướng dẫn số: ~~62~~/HD-SYT ngày 2 tháng 7 năm 2015 của Sở Y tế Lai Châu)

SỞ Y TẾ LAI CHÂU
.....¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lai Châu, ngày.....tháng..... năm 20.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐĂNG TẢI VĂN BẢN

²..... trình Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế về việc đăng tải văn bản, cụ thể như sau:

1. Loại văn bản:
2. Số, ký hiệu văn bản:
3. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản:
4. Trích yếu văn bản:
-
5. Cơ quan ban hành văn bản:
6. Mục tin, trang tin cần đăng:
7. Thời hạn đăng tải văn bản:³
8. Các biểu mẫu dạng file điện tử đính kèm văn bản (ghi rõ tên file và phần mở rộng):
.....
.....
..... trình Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế xem xét, phê duyệt, đăng tải văn bản./.

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

Chuyển đăng:giờ....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Thời gian đăng:giờ....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Chuyên viên Quản trị trang TTĐT:.....**Ký tên:**

¹ Tên đơn vị đề nghị đăng tải

² Tên đơn vị đề nghị đăng tải

³ Thời hạn văn bản đăng trên trang TTĐT (vĩnh viễn hoặc có thời hạn).

PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐĂNG TIN, BÀI, ẢNH

Tác giả:

Đơn vị:

Tiêu đề:

Tóm tắt:

Địa chỉ đăng: Website Sở Y tế Lai Châu, địa chỉ: www.soyte.laichau.gov.vn

Chuyên mục đề nghị:

Số trang bản in giấy (đính kèm phiếu này):

Tên file điện tử, số file:

Địa chỉ email tác giả:

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ ĐĂNG TIN

KẾT QUẢ DUYỆT

Loại tin	..... ..... .....	Kiểm duyệt	TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP
Mục đăng	.....	Sửa đổi, bổ sung	.....
Số trang	.....	File đính kèm	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Loại file: Số lượng:
Tên file:	.....	
Ngày đăng	...../...../20.....	Chuyển đăng tin	.....giờ, ngày...../...../20...

ĐĂNG TIN:

Thời gian đăng tin:.....giờ....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Chuyên viên Quản trị:....., Ký tên: