

Số: 01/TB-BBT

Kỳ Châu, ngày 14 tháng 6 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc phân công nhiệm vụ thành viên Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử xã Kỳ Châu

Căn cứ Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành danh mục thông tin công khai minh bạch trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 66/QĐ-UBND ngày 13/6/2024 của UBND xã Kỳ Châu về việc kiện toàn Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử xã Kỳ Châu.

Trưởng Ban Biên tập phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử (TTĐT) xã Kỳ Châu như sau:

I- NHIỆM VỤ CỦA TRƯỞNG BAN VÀ CÁC PHÓ BAN

1. Ông Trần Công An - Chủ tịch UBND xã: Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, HĐND, UBND xã về hoạt động của Cổng TTĐT xã.

- Phê duyệt và chỉ đạo triển khai chương trình, kế hoạch hoạt động; các biện pháp để phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT xã.

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập; phê duyệt các thông tin, nội dung đăng tải trên Cổng TTĐT xã; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập.

- Chủ trì các cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Ban Biên tập.

2. Ông Nguyễn Đình Sơn - Phó Chủ tịch UBND xã: Phó Ban trực

- Phụ trách chung các hoạt động của Ban Biên tập.

- Chịu trách nhiệm Thường trực các hoạt động của Cổng TTĐT.

- Chỉ đạo các thành viên kiểm duyệt các thông tin, nội dung đăng tải lên Cổng TTĐT.

- Giúp Trưởng ban triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của Trưởng ban khi được ủy quyền.

3. Ông Trần Bách Chiến – Công chức Văn hoá & Thông tin: Phó ban

- Chỉ đạo xây dựng dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm phục vụ công tác quản lý, vận hành, cập nhật thông tin và nâng cấp Cổng thông tin điện tử xã trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt.

- Chỉ đạo thư ký Ban Biên tập thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu về tình hình hoạt động của Cổng TTĐT.

- Chỉ đạo các thành viên cập nhật các danh mục thông tin công khai minh bạch theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

- Chịu trách nhiệm duyệt các tin, bài do ban ngành đoàn thể xã, thôn gửi đến.

- Chịu trách nhiệm chuyên mục: Truyền thanh - Truyền hình: đăng tải các chương trình truyền thanh, truyền hình do các đơn vị thực hiện lên Cổng TTĐT.

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

II- NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

1. Ông Nguyễn Ngọc Nhật: Chủ tịch UBMTTQ xã

- Tham mưu giúp Trưởng Ban biên tập định hướng về công tác tuyên truyền, công tác tư tưởng chính trị trên địa bàn xã theo kế hoạch hàng năm và từng giai đoạn.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các cơ quan khối Đảng, Đoàn thể, các tổ chức Chính trị - Xã hội viết tin, bài, các đề tài nghiên cứu, sáng kiến kinh nghiệm, những cách làm hay... để đăng tải lên Cổng TTĐT huyện. Chịu trách nhiệm nội dung bài viết của các cơ quan khối Đảng, Đoàn thể, các tổ chức Chính trị - Xã hội đăng trên cổng TTĐT huyện.

- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực của khối Đảng, Đoàn thể, các tổ chức Chính trị - Xã hội do các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.

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

2. Bà Phạm Thị Hoà: Văn phòng Đảng uỷ

Chịu trách nhiệm việc công khai các nội dung thông tin:

- Thông tin về Đảng bộ, các tổ chức Đoàn thể: Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức bộ máy Đảng bộ; Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Đảng bộ và các chi bộ; Lịch sử hình thành và phát triển của Đảng bộ; Thông tin về lãnh đạo trong cơ quan và lãnh đạo các chi bộ (*Bao gồm các thông tin họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm*);

- + Lịch công tác Cấp uỷ hàng tháng; dự thảo các Nghị quyết, Chỉ thị... cần lấy ý kiến rộng rãi...

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

3. Bà Nguyễn Hoàng Yên: Văn phòng HĐND-UBND

Chịu trách nhiệm việc công khai các nội dung thông tin:

- Thông tin lãnh đạo cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- Thông tin giao dịch chính thức của UBND-HĐND huyện (bao gồm địa chỉ, điện thoại, fax, địa chỉ thư điện tử chính thức, website để giao dịch và tiếp nhận các thông tin của đơn vị và các đơn vị trực thuộc).
- Thông tin chỉ đạo, điều hành của cơ quan.
- Lịch làm việc hàng ngày, tuần, tháng của lãnh đạo cơ quan.
- Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm và kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
- Cập nhật đầy đủ văn bản ban hành của cơ quan UBND-HĐND xã lên Cổng TTĐT.
- Thông tin thông kê của địa phương.
- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực Văn phòng và Hội đồng nhân dân do các Ban ngành, đoàn thể xã, thôn gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.
- Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức bộ máy cơ quan; Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các thôn.
- Lịch sử hình thành và phát triển UBND xã.
- Thông tin về lãnh đạo UBND-HĐND xã và lãnh đạo thôn (*Bao gồm các thông tin họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm*).
- Thông tin về công tác tổ chức - cán bộ (tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, hưu trí).
- Thông tin khen thưởng đối với cá nhân, tập thể, doanh nghiệp trong lĩnh vực quản lý nhà nước.
- Các nội dung tin công khai về cải cách hành chính.
- Thông báo kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo.
- Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; các dịch vụ công trực tuyến được công bố.
- Cập nhật đầy đủ văn bản do Phòng Nội vụ tham mưu ban hành lên Cổng TTĐT theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.
- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực do các Ban ngành, đoàn thể xã, thôn gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

4. Bà Cao Bùi Thuỳ Trinh: Công chức địa chính Tài nguyên & Môi trường

Chịu trách nhiệm việc công khai các nội dung thông tin:

- Bản đồ địa giới hành chính xã.
- Thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất và thu hồi đất; phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn.
- Các chương trình, đề án và các bài viết tuyên truyền về khai thác tài nguyên, bảo vệ môi trường.
- Cập nhật đầy đủ văn bản do Phòng Tài nguyên - Môi trường tham mưu ban hành lên Công TTĐT theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.
- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực Tài nguyên – Môi trường do các Ban ngành, đoàn thể xã, thôn gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

5. Bà Lê Thị Bích Nhuận: Công chức Tài chính - Kế toán

Chịu trách nhiệm việc công khai các nội dung thông tin:

- Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước, tình hình thực hiện ngân sách, quyết toán ngân sách nhà nước trên địa bàn xã.
- Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn phi chính phủ, nguồn cứu trợ, trợ cấp xã hội và các khoản đóng góp của Nhân dân, các loại Quỹ trên địa bàn xã.
- Chính sách ưu đãi, hỗ trợ đầu tư.
- Thông tin về kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm và giai đoạn của xã
- Thông tin về Thuế, phí và lệ phí.
- Cập nhật đầy đủ văn bản do Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu ban hành lên Công TTĐT theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.
- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực Kế hoạch – Tài chính do các ban ngành, đoàn thể xã, thôn gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

6. Bà Nguyễn Thị Nhung: Công chức Địa chính – xây dựng kiêm NTM

Chịu trách nhiệm việc công khai các nội dung thông tin:

- Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch của địa phương hàng năm và giai đoạn 5 năm.

- Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công và xây dựng cơ bản của đơn vị (dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực, loại dự án, thời gian thực hiện, nguồn vốn, tình trạng dự án,..).

- Thông tin về đề tài khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước của đơn vị (Danh mục các chương trình, đề tài (bao gồm: mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện, tổng hợp, báo cáo kết quả).

- Cập nhật đầy đủ văn bản do Phòng Kinh tế - Hạ tầng tham mưu ban hành lên Công TTĐT theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

- Thông tin về tiêu chí xây dựng NTM, các văn bản chỉ đạo, kết quả xây dựng NTM

- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực Kinh tế - Hạ tầng , NTM do các Ban ngành đoàn thể xã, thôn gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.

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

7. Ông Lê Hữu Long: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Chịu trách nhiệm việc công khai các nội dung thông tin:

- Văn bản tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách có liên quan.

- Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan.

- Thông tin xử phạt đối với cá nhân, tập thể, doanh nghiệp trong lĩnh vực quản lý nhà nước.

- Cập nhật đầy đủ văn bản do Phòng Tư pháp tham mưu ban hành lên Cổng TTĐT theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

- Duyệt các tin, bài phản ánh hoạt động thuộc lĩnh vực Tư pháp do các Ban ngành, đoàn thể xã, thôn gửi đến. Trình Phó Ban biên tập phụ trách duyệt trước khi đăng tải lên cổng TTĐT.

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

8. Ông Phạm Hồng Thái, Trưởng Công an xã

- Phụ trách cập nhật các văn bản;

- Phụ trách cập nhật các hoạt động, nội dung liên quan đến tình hình an ninh trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn toàn xã;

11. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung: cán bộ phụ trách trang Thông tin

- Tiếp nhận tin, bài, tài liệu do các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi đến để chuyển cho các thành viên Ban Biên tập theo lĩnh vực đã được phân công. Kiểm duyệt và đăng tải lên mục chờ duyệt trên Cổng TTĐT để chuyển Trưởng, Phó ban duyệt, xuất bản.

- Phụ trách việc xây dựng hồ sơ thanh quyết toán kinh phí hoạt động; kinh phí thuê máy chủ, quản trị; kinh phí thành viên Ban Biên tập; kinh phí hỗ trợ chi trả nhuận bút tin bài cho phóng viên, cộng tác viên và các thành viên Ban biên tập viết bài.

- Chịu trách nhiệm quản trị và duy trì hoạt động của Cổng TTĐT; hàng năm tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động của Cổng TTĐT; đề xuất phương án nâng cấp, sửa chữa, thay đổi hệ thống theo yêu cầu của Ban Biên tập.

- Theo dõi, tổng hợp các tin, bài, văn bản... việc công khai minh bạch thông tin theo quy định và tình hình hoạt động của Cổng TTĐT để báo cáo theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm quản lý và bảo mật tài khoản quản trị Cổng TTĐT; cấp phát tài khoản cho các thành viên Ban Biên tập khi có yêu cầu của Trưởng ban.

- Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện tin bài của các Ban ngành đoàn thể được phân công..

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

Địa chỉ Ban Biên tập: Các thành viên theo nhiệm vụ phân công có trách nhiệm gửi thông tin về địa chỉ: nguyennhungfc@gmail.com để thực hiện việc công khai, đăng tải thông tin theo quy định.

Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử xã Kỳ Châu, đề nghị các thành viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng Thông tin và Truyền thông;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Thành viên BBT cổng TTĐT xã;
- Các Ban ngành xã;
- MTTQ và các Tổ chức đoàn thể xã;
- Cấp ủy BCS các thôn, trường học, trạm y tế xã;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Trần Công An