

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP
BẢN TIN GIÁO DỤC SỨC KHỎE TỈNH KHÁNH HÒA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 219./QĐ-KSBT
của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Khánh Hòa)

CHƯƠNG I
Những quy định chung

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về hoạt động của Ban biên tập Bản tin Giáo dục Sức khỏe.
- Quy chế này áp dụng cho các thành viên Ban biên tập Bản tin Giáo dục Sức khỏe và các cá nhân, đơn vị trực thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động của Ban biên tập

- Cập nhật và cung cấp thông tin kịp thời đến các tầng lớp người dân về các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực công tác của Ngành Y tế nhằm phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở Y tế Khánh Hòa.
- Đẩy mạnh chương trình cải cách hành chính, cung cấp dịch vụ; thông tin chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe trên Bản tin Giáo dục sức khỏe để phục vụ người dân.
- Thông qua Bản tin Giáo dục sức khỏe thực hiện tuyên truyền rộng rãi đến mọi tầng lớp người dân về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, Pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực Y tế; phòng chống dịch bệnh; tạo lập kênh thông tin giữa Ngành Y tế với các tổ chức, đơn vị và mọi người dân.
- Quảng bá tiềm năng, thế mạnh, cơ hội đầu tư và nâng cao vị thế của tỉnh trong và ngoài tỉnh.

CHƯƠNG II
Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban biên tập

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập

1. Vị trí, chức năng:

Ban biên tập là bộ phận giúp việc cho Giám đốc Sở Y tế trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để duy trì và đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục của Bản tin Giáo dục sức khỏe.

2. Nhiệm vụ:

- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe; chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin, kỹ thuật, tài chính nhằm đảm bảo Bản tin Giáo dục sức khỏe hoạt động thường xuyên, liên tục và an toàn, ổn định.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động, xây dựng phương án kỹ thuật cho Bản tin Giáo dục sức khỏe; định hướng phát triển nội dung, hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Tổ chức triển khai thực hiện sử dụng, vận hành và cung cấp thông tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe. Phổ biến, cập nhật các thông tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe đảm bảo nội dung kịp thời, đầy đủ, chính xác, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, phong phú về nội dung, không vi phạm thuần phong mỹ tục của người Việt Nam và Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt nam.

- Tổ chức thu thập, tiếp nhận, tổng hợp thông tin do các đơn vị, tác giả gửi Ban biên tập; Phân công cán bộ biên tập, phê duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày, tính chính xác, phù hợp của thông tin, đăng tác phẩm đã được Trưởng ban biên tập duyệt trên các mục, chuyên mục của Bản tin Giáo dục sức khỏe; đảm bảo cập nhật kịp thời, chính xác thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ngành Y tế.

- Thực hiện chi trả chế độ nhuận bút, thù lao đối với các tác phẩm được đăng trên Bản tin Giáo dục sức khỏe theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí hằng năm trình Lãnh đạo phê duyệt, tổng hợp trong dự toán ngân sách hằng năm của Ngành Y tế.

- Định kỳ 6 tháng, hằng năm báo cáo Giám đốc Sở Y tế tình hình, hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe; đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin và kiến nghị nhằm phát triển, hoàn thiện Bản tin Giáo dục sức khỏe.

Điều 4. Ban biên tập có quyền hạn

1. Chỉ đạo, phối hợp các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, dữ liệu cần thiết để đăng tải trên website (trừ tài liệu mật không được cung cấp theo quy định của Pháp luật).

2. Phát triển nội dung, hình thức nâng cao hiệu quả hoạt động nhằm thu hút người đọc, người tham gia, truy cập thông tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

3. Nhận, bổ sung các tài liệu, đưa tin, bài công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Sở Y tế có liên quan đến nhiệm vụ của Bản tin Giáo dục sức khỏe.

4. Thành viên Ban biên tập được tham gia đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để đảm bảo phục vụ cho hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe; được hưởng chế độ nhuận bút, thù lao theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG III

Cơ cấu Tổ chức và phân công trách nhiệm

Điều 5. Cơ cấu tổ chức Ban biên tập

- Ban biên tập gồm: Trưởng ban, Phó trưởng ban, ủy viên thường trực, ủy viên, thư ký.
- Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban biên tập

1. Trưởng ban biên tập:

- Phụ trách chung các hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe; điều hành và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế về hoạt động, nội dung các thông tin đăng trên Bản tin Giáo dục sức khỏe. Duyệt thông tin, dữ liệu trước khi đăng tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe.
- Triệu tập họp Ban biên tập, chủ trì họp Ban biên tập.
- Chỉ đạo chung hoạt động của Ban biên tập theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại quy chế này.
- Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Bản tin Giáo dục sức khỏe; kế hoạch, chương trình công tác định kỳ, hằng năm của Ban biên tập.
- Ban hành quy chế, quy định hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe.
- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc biên tập, cập nhật và xuất bản tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe. Phân công, bố trí nhiệm vụ cụ thể cho Phó ban biên tập và các thành viên trong ban biên tập.
- Chỉ đạo việc xây dựng phát triển đội ngũ cán bộ, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ có liên quan hoạt động Bản tin Giáo dục sức khỏe cho thành viên Ban biên tập, cộng tác viên, tổ chức, cá nhân liên quan.
- Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Ban biên tập, chi trả nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe theo đúng quy định.
- Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật, xử lý những vi phạm đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc quản lý, điều hành Bản tin Giáo dục sức khỏe.

2. Phó Trưởng Ban biên tập:

- Giúp Trưởng ban biên tập trong công tác biên tập, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập về các nội dung theo lĩnh vực được phân công.
- Thay mặt Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban biên tập theo ủy quyền của Trưởng ban biên tập khi Trưởng ban bận công tác.

- Tham gia xây dựng, chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác hằng năm của Ban biên tập, kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Xét duyệt các nội dung thông tin cung cấp trên Bản tin Giáo dục sức khỏe; phê duyệt phạm vi đăng tải thông tin; hình thức trình bày trước khi Trưởng ban duyệt tác phẩm đưa lên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Đảm bảo mỹ thuật của Bản tin Giáo dục sức khỏe; hình thức hoạt động, ứng dụng sản phẩm truyền thông đa dạng phương tiện, nâng cao chất lượng thông tin, tuyên truyền hoạt động phòng chống dịch bệnh; công tác khám bệnh, chữa bệnh; đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước; phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo của Lãnh đạo Sở Y tế Khánh Hòa.

3. Ủy viên thường trực Ban biên tập:

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình, công tác định kỳ của Ban biên tập, kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin và chịu trách nhiệm xuất bản của Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Xét duyệt, chọn nội dung thông tin cung cấp trên Bản tin Giáo dục sức khỏe; Kiểm tra, chỉnh sửa, chọn hình thức trình bày thông tin trước khi trình Trưởng/ Phó ban duyệt tác phẩm đưa lên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Lập dự toán kinh phí, định mức nhuận bút cho tin, bài trình Trưởng ban xem xét, phê duyệt; đảm bảo duy trì hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe thường xuyên, liên tục.

- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật cho các cá nhân, tập thể trong hoạt động Bản tin Giáo dục sức khỏe.

4. Thư ký Ban biên tập:

- Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng/ Phó Ban biên tập phân công.

- Tổng hợp, kiểm duyệt tất cả thông tin, bài viết trước khi trình Trưởng/ phó Ban biên tập phê duyệt để cập nhật trên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Thực hiện market, kiểm tra nội dung, hình thức trước khi trình Trưởng/ phó Ban biên tập phê duyệt để cập nhật trên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Phối hợp với quản trị mạng trong việc thu thập những yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Bản tin Giáo dục sức khỏe để tổng hợp trình Trưởng/ phó Ban biên tập.

- Phối hợp các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện công tác biên tập, kiểm tra tính xác thực của thông tin.

- Theo dõi tiến độ, lập báo cáo tổng hợp, đánh giá hoạt động Bản tin Giáo dục sức khỏe định kỳ.

- Phối hợp kế toán, quản trị mạng, đơn vị liên quan hoàn thiện thanh, quyết toán kinh phí cho các hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe; thống kê

nhuận bút, trình Trưởng/ phó Ban biên tập phê duyệt, chi trả nhuận bút, thù lao theo chỉ đạo của Trưởng Ban biên tập.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các cuộc họp Ban biên tập.
- Tiếp nhận các ý kiến đóng góp về kỹ thuật, nội dung hoàn thiện Bản tin Giáo dục sức khỏe.
- Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin của Bản tin Giáo dục sức khỏe; phương án cải tiến quy trình thu thập, biên tập, cập nhật thông tin nâng cao hiệu quả, chất lượng thông tin.

5. Ủy viên Ban biên tập

- Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng/ phó Ban biên tập phân công.
- Thực hiện công tác vận hành, quản lý Bản tin Giáo dục sức khỏe đảm bảo an toàn, an ninh mạng, các vấn đề kỹ thuật, vận hành liên tục, ổn định, thông suốt.
- Tiếp nhận, tổng hợp thông tin do các đơn vị, cá nhân gửi về, phối hợp thư ký Ban biên tập biên tập thông tin, trình Trưởng/ Phó Ban biên tập duyệt đăng tải thông tin lên Bản tin Giáo dục sức khỏe hoặc gỡ bỏ các thông tin đã đưa trên Website Sở Y tế theo chỉ đạo của Trưởng Ban biên tập.
- Bảo mật tuyệt đối mật khẩu và chịu trách nhiệm về thông tin đưa lên Bản tin Giáo dục sức khỏe đúng như nội dung đã kiểm duyệt.
- Báo cáo, đề xuất với Ban biên tập các biện pháp xử lý sự cố nếu có.
- Phối hợp với thư ký Ban biên tập công tác tiếp nhận, biên tập thông tin, tổng hợp thống kê nhuận bút, thù lao các tác phẩm được đăng lên Bản tin Giáo dục sức khỏe; tham mưu về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động Ban biên tập và hoạt động Bản tin Giáo dục sức khỏe, Website Sở Y tế Khánh Hòa.

CHƯƠNG IV

Phương thức hoạt động và quan hệ công tác

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động của Ban biên tập

1. Ban biên tập hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ.
2. Ban biên tập hoạt động kiêm nhiệm, tham mưu Lãnh đạo Sở Y tế về việc đưa các thông tin lên Bản tin Giáo dục sức khỏe; quản lý hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe.
3. Ban biên tập hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ có kế hoạch và hiệu quả.
4. Ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể các thành viên, các thành viên sắp xếp công việc, đảm bảo tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban biên tập.

Điều 8. Phương thức hoạt động

1. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm theo phân công của Trưởng Ban biên tập.

2. Các thành viên Ban biên tập chấp hành phân công công tác của Trưởng ban biên tập.

3. Quy trình thu thập, tiếp nhận, biên tập, đăng tải thực hiện theo quy định tại quy chế cung cấp và quản lý thông tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

Điều 9. Quan hệ công tác

1. Ban biên tập chịu sự quản lý của Lãnh đạo Sở Y tế về các mặt hoạt động.

2. Thành viên Ban biên tập có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Lãnh đạo Sở Y tế, các phòng ban Sở Y tế, các đơn vị, tổ chức trong việc thu thập thông tin và thẩm tra nội dung.

3. Lãnh đạo, công chức, người lao động các phòng ban Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, cộng tác viên có trách nhiệm phối hợp, cung cấp, cập nhật thông tin cho Bản tin Giáo dục sức khỏe theo hướng dẫn, quy định của Ban biên tập.

CHƯƠNG V

Chế độ hội họp và kinh phí

Điều 10. Chế độ hội họp

1. Định kỳ Trưởng ban triệu tập họp thường kỳ, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, phương hướng hoạt động. Trong trường hợp cần thiết, Ban biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng phó ban.

2. Các thành viên Ban biên tập chấp hành sự phân công của Trưởng ban, tham gia đầy đủ các cuộc họp, phát huy tốt vai trò của mình khi Ban biên tập phân công.

Điều 11. Chế độ báo cáo

Định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm Trung tâm Kiểm soát bệnh tật có báo cáo gửi Lãnh đạo Sở Y tế kết quả thực hiện nhiệm vụ, tình hình hoạt động Bản tin Giáo dục sức khỏe, đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 12. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe được chi trong dự toán giao ngân sách hằng năm. Ban biên tập có kế hoạch lập dự toán kinh phí hoạt động Bản tin Giáo dục sức khỏe; kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao cho các tác phẩm được đăng tải trên Bản tin Giáo dục sức khỏe; trình Lãnh đạo phê duyệt, tổng hợp trong dự toán ngân sách hằng năm.

2. Các khoản chi

Chi trả chế độ nhuận bút, thù lao cho tác phẩm được đăng trên Bản tin Giáo dục sức khỏe.

- Chế độ, thù lao cho Ban biên tập.
- Chi tài liệu, văn phòng phẩm.

- Các khoản chi khác.

Tất cả các khoản chi thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Chế độ nhuận bút, thù lao

- Mức chi trả nhuận bút, thù lao cho tác phẩm được đăng trên Bản tin Giáo dục sức khỏe và thù lao cho Ban biên tập được thực hiện theo Quyết định số 35/2012/QĐ-UBND ngày 25/10/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành quy định mức chi trả chế độ nhuận bút, thù lao, trích lập và quản lý quỹ nhuận bút đối với bản tin, trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh Khánh Hòa.

- Mức chi nhập dữ liệu, tạo lập thông tin trên Bản tin Giáo dục sức khỏe, thực hiện theo Thông tư 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 dành cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

- Các thành viên Ban biên tập có tác phẩm được đăng trên Bản tin Giáo dục sức khỏe thì được hưởng nhuận bút, thù lao của tác phẩm được đăng trên Bản tin Giáo dục sức khỏe theo quy định, đồng thời vẫn được nhận thù lao cho công tác biên tập, kiểm duyệt tác phẩm theo quy định.

CHƯƠNG VI

Khen thưởng và xử lý vi phạm

Điều 14. Khen thưởng

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ được giao, Ban biên tập sẽ xét và đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng Sở Y tế khen thưởng cho các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định trong quy chế này hoặc có thành tích xuất sắc trong xây dựng, quản lý và tham gia viết bài cho Bản tin Giáo dục sức khỏe; có đóng góp tích cực cho sự phát triển của Bản tin Giáo dục sức khỏe.

Điều 15. Kỷ luật

Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định chung của nhà nước, vi phạm quy định trong quy chế này, có hành vi cản trở hoạt động của Bản tin Giáo dục sức khỏe; tùy theo mức độ vi phạm, Ban biên tập xem xét và đề nghị hình thức kỷ luật theo nội quy cơ quan đúng quy định pháp luật.

CHƯƠNG VII

Tổ chức thực hiện

Điều 16. Trách nhiệm thực hiện

Ban biên tập chủ trì, phối hợp các phòng ban Sở Y tế, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện quy chế này.

Điều 17. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, điều chỉnh sửa đổi đề nghị các phòng ban, cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Ban biên tập Bản tin Giáo dục sức khỏe để tổng hợp, trình Trưởng ban biên tập xem xét, quyết định.