



THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ Biên tập

Căn cứ Quyết định số 940/QĐ-CTHADS ngày 31/8/2016 của Cục Thi hành án dân sự về việc ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 964/QĐ-CTHADS ngày 07/9/2016 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh về việc thành lập Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Giang;

Tổ trưởng Tổ Biên tập phân công nhiệm vụ các thành viên của Tổ Biên tập, cụ thể như sau:

I. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Tổ Biên tập

1. Bà Ngô Thị Hảo- Tổ trưởng Tổ Biên tập:

Quản lý và điều hành hoạt động của Tổ Biên tập, chịu trách nhiệm duyệt tin bài theo Quy chế hoạt động Trang Thông tin điện tử.

2. Bà Lê Thị Hoàn- Tổ phó Tổ Biên tập:

Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Tổ Biên tập, có trách nhiệm:

- Thu thập, tiếp nhận và phân tin, bài cho thành viên Tổ Biên tập để thực hiện việc biên tập.

- Theo dõi, đôn đốc việc cung cấp tin bài của các phòng chuyên môn thuộc Cục và các Chi cục. Chỉ đạo và trực tiếp viết tin bài, biên tập tin bài thuộc phạm vi, trách nhiệm của Văn phòng.

- Tham mưu xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên của Trang thông tin điện tử; theo dõi và duy trì liên hệ với cộng tác viên, phối hợp với đầu mối cung cấp thông tin của các đơn vị; hướng dẫn tổ chức cá nhân cung cấp thông tin để đăng tải trên Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự.

- Dự kiến nhuận bút, thù lao cho việc cung cấp thông tin để Cục trưởng phê duyệt.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Biên tập phân công;

3. Ông Trần Văn Thùy- Thành viên: Có trách nhiệm chỉ đạo việc viết tin bài; tổ chức thu thập tin bài và trực tiếp biên tập tin bài thuộc phạm vi, trách nhiệm của phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Biên tập phân công.

4. Bà **Lưu Thị Nhuận**- Thành viên: Có trách nhiệm chỉ đạo việc viết tin bài; tổ chức thu thập tin bài và trực tiếp biên tập tin bài thuộc phạm vi, trách nhiệm của phòng Tổ chức cán bộ.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Biên tập phân công;

5. Bà **Phạm Hải Vân**- Thành viên: Có trách nhiệm chỉ đạo việc viết tin bài; tổ chức thu thập tin bài và trực tiếp biên tập tin bài thuộc phạm vi, trách nhiệm của phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Biên tập phân công.

6. Ông **Lê Đắc Hùng**- Thành viên: Chịu trách nhiệm đảm bảo về kỹ thuật để đăng tải thông tin lên Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Biên tập phân công.

II. Quy trình thực hiện nhiệm vụ của thành viên Tổ Biên tập

1. Tiếp nhận và phân công biên tập: Ngay sau khi nhận được tin bài, Tổ phó Tổ Biên tập phân tin bài cho thành viên phù hợp với lĩnh vực được phân công.

2. Biên tập tin bài: Thành viên được phân công có trách nhiệm biên tập tin bài và gửi tin bài cho Tổ phó Tổ Biên tập trong thời hạn ½ ngày, kể từ thời điểm nhận được tin bài. Trường hợp cần làm rõ thông tin thì thời hạn có thể dài hơn nhưng không quá 1 (một) ngày.

3. Kiểm tra lại tin bài: Tổ phó Tổ Biên tập có trách nhiệm kiểm tra lại tin bài ngay sau khi nhận được tin bài do thành viên Tổ Biên tập gửi lại. Trường hợp tin bài đáp ứng được yêu cầu về nội dung và chất lượng thì chuyển cho Tổ trưởng Tổ Biên tập duyệt để đăng tải. Trường hợp tin bài chưa đáp ứng được yêu cầu thì trả lại cho người biên tập để biên tập lại.

4. Duyệt tin bài: Tổ trưởng Tổ Biên tập xem xét, duyệt tin bài ngay sau khi nhận được để đăng tải Trang thông tin điện tử.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ của Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Giang./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Cục (để B/c);
- Các thành viên của Tổ Biên tập;
- Lưu: VT.

TỔ TRƯỞNG TỔ BIÊN TẬP



Ngô Thị Hảo