

**GIỚI THIỆU**  
**VỀ TỔ BIÊN TẬP, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ TỔ BIÊN TẬP VÀ**  
**CÁC THÀNH VIÊN TỔ BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**  
**CỤC THADS TỈNH BẮC GIANG**

**Lê Thị Hoàn**  
**Phó Chánh Văn phòng, thành viên Tổ Biên tập**

# **NỘI DUNG TRÌNH BÀY**

**1. GIỚI THIỆU VỀ TỔ BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỤC THADS TỈNH**

**2. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỤC THADS TỈNH**

**3. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỤC THADS TỈNH**

## **I. GIỚI THIỆU VỀ TỔ BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỤC THADS TỈNH**

Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử Cục THADS tỉnh (sau đây gọi tắt là Tổ Biên tập) được thành lập theo Quyết định số 546/QĐ-CTHADS ngày 22/6/2015 và Quyết định số 783/QĐ-CTHADS ngày 05/8/2015 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh trên cơ sở Quyết định số 3416/QĐ-BTP ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Đề án Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan thi hành án dân sự giai đoạn 2015-2020 và Công văn số 1894/TCTHADS-TKDLCT ngày 16/6/2015 của Tổng cục THADS về việc triển khai sử dụng, quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử của Cục THADS, theo đó từ ngày 01/7/2015, Trang thông tin điện tử của Cục THADS sẽ được đưa vào sử dụng.

Theo nội dung Quyết định trên, danh sách Tổ Biên tập Trang thông tin điện tử của Cục THADS tỉnh Bắc Giang gồm 10 thành viên, do đồng chí Phan Huy Hiếu, Phó cục trưởng Cục THADS tỉnh làm Tổ trưởng, đồng chí Ngô Thị Hảo, Chánh Văn phòng Cục THADS làm Tổ phó và các thành viên gồm đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn và công chức thuộc Cục THADS tỉnh.

## **II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ BIÊN TẬP**

### **1. Chức năng của Tổ biên tập**

Tổ biên tập có chức năng giúp Cục trưởng Cục THADS tỉnh thực hiện nhiệm vụ xuất bản các thông tin, tin tức trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS tỉnh.

### **2. Nhiệm vụ của Tổ biên tập**

Tổ biên tập có nhiệm vụ xây dựng, thực hiện kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Cục trưởng Cục THADS tỉnh.

Điều hành hoạt động của Trang thông tin điện tử của Cục THADS tỉnh, chịu trách nhiệm về các vấn đề nội dung thông tin, kỹ thuật, tài chính nhằm đảm bảo Trang thông tin điện tử của Cục THADS hoạt động thường xuyên, liên tục và an toàn, cũng như khả năng phát triển mở rộng Trang thông tin điện tử của Cục THADS.

Tiếp nhận các thông tin, dữ liệu do các đơn vị, tác giả gửi Trang thông tin điện tử của Cục THADS và phân công xử lý, biên tập, soát xét bản thảo các ấn phẩm trước khi đăng tải.

Hướng dẫn và phối hợp với cán bộ của các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo Cục THADS.

Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh nhằm thông tin về các mặt hoạt động của Cục THADS trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS.

### **III. NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ BIÊN TẬP**

#### **1. Nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ Biên tập**

Tổ trưởng Tổ Biên tập có nhiệm vụ là chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục THADS tỉnh về mọi mặt thông tin đăng trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS. Chỉ đạo Tổ biên tập hoạt động theo chương trình kế hoạch đề ra. Tuyển chọn tin, bài, ảnh và duyệt nội dung tin, bài, ảnh trước khi đăng trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS.

#### **2. Nhiệm vụ của Tổ phó Tổ Biên tập**

Tổ phó Tổ biên tập có nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ biên tập về các nội dung theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Chỉ đạo đơn vị cung cấp tin bài theo kế hoạch; quyết định chủ đề, số lượng đăng tin và kế hoạch phân phối trên trang tin và giải quyết các công việc của Tổ biên tập khi Tổ trưởng Tổ biên tập đi vắng.

### **3. Nhiệm vụ của các thành viên khác trong Tổ Biên tập**

Thành viên Tổ biên tập (còn gọi là biên tập viên) bao gồm: Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn và công chức thuộc Cục THADS, có trách nhiệm chung là: Viết và cung cấp các tin, bài và hình ảnh hoạt động về các lĩnh vực công tác của đơn vị được phân công phụ trách gửi về địa chỉ Trang thông tin điện tử của Cục THADS; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin thuộc lĩnh vực, đối tượng theo phân công của Tổ trưởng Tổ biên tập.

Biên tập tin, bài theo lĩnh vực được phân công, đảm bảo tính khoa học, kịp thời, chính xác và đúng quy định nguồn thông tin thích hợp.

Tiếp nhận tin, bài, ảnh và các yêu cầu, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi đến Trang thông tin điện tử của Cục THADS để chuyển đến các thành viên trong Tổ biên tập xử lý, đồng thời tập hợp tin, bài đã biên tập xem xét lần cuối trước khi trình Tổ trưởng Tổ biên tập duyệt cho đăng tin.

Ngoài ra, các thành viên Tổ biên tập còn có trách nhiệm về các nội dung thông tin theo lĩnh vực được phân công phụ trách cụ thể:

- Thành viên thuộc phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án có nhiệm vụ biên tập, cung cấp các tin, bài, ảnh và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục THADS và Tổ trưởng Tổ biên tập về những nội dung thông tin liên quan đến công tác nghiệp vụ và tổ chức thi hành án mà mình đã cung cấp để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS, như các thông tin về:

+ Danh sách thông tin về tên, địa chỉ và nghĩa vụ thi hành án của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án.

+ Thông báo về bán đấu giá tài sản.

+ Về chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ và bảo đảm áp dụng thống nhất các quy định của pháp luật về tổ chức thi hành bản án, quyết định dân sự đối với các cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện.

+ Các giải pháp về nâng cao, chất lượng công tác thi hành án.

+ Và các thông tin mới về nghiệp vụ và tổ chức thi hành án...

- Thành viên thuộc phòng Tổ chức cán bộ có nhiệm vụ biên tập, cung cấp các tin, bài, ảnh và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục và Tổ trưởng Tổ biên tập về những nội dung

thông tin liên quan đến công tác Tổ chức cán bộ đã cung cấp để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục như:

- + Thông báo danh sách, số báo danh kỳ thi tuyển công chức, thi nâng ngạch công chức, Chấp hành viên, Thẩm tra viên.

- + Danh sách công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiệp vụ cho công chức.

- + Các tin hoạt động về công tác tổ chức cán bộ...

- Thành viên thuộc phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo có nhiệm vụ biên tập, cung cấp các tin, bài, ảnh và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục và Tổ trưởng Tổ biên tập về những nội dung thông tin liên quan đến công tác kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo đã cung cấp để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục như:

- + Các thông tin về công tác kiểm tra.

- + Các hoạt động, giải pháp nâng cao công tác kiểm tra.

- Thành viên thuộc Văn phòng Cục có nhiệm vụ biên tập, cung cấp các tin bài, ảnh và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục và Tổ trưởng Tổ biên tập về những nội dung thông tin



liên quan đến công tác Văn phòng đã cung cấp đề đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục như:

- + Cung cấp thông tin về các hoạt động của Cục.
- + Các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan như chương trình, kế hoạch công tác năm...

## ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ

ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ: HỘP THƯ CỦA CỤC [bacgiang@moj.gov.vn;hoanlt.bgg@moj.gov.vn](mailto:bacgiang@moj.gov.vn;hoanlt.bgg@moj.gov.vn)

