

Số: 348/QĐ-BV

Đông Hưng, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế Hoạt động website Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA ĐÔNG HƯNG

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/6/2016;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 784/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1261/QĐ-SYT ngày 29/9/2020 của Giám đốc Sở Y tế Thái Bình về việc phê duyệt phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính đối với Bệnh viện Đa khoa huyện Đông Hưng giai đoạn 2020 – 2023;

Căn cứ Công văn số 486/STTTT-TTBCXB ngày 14/8/2019 của Sở Thông tin và truyền thông Thái Bình về làm việc và cung cấp thông tin cho nhà báo, phóng viên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

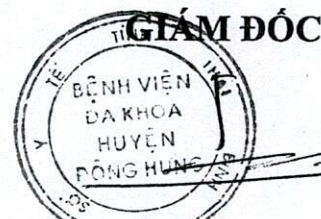
Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động website của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các khoa, phòng, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các Phó giám đốc;
- Như điều 2;
- Lưu VT. *vt*



Phạm Tín Trung

QUY CHẾ

Quy chế Hoạt động website Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 348/QĐ-BV ngày 10 tháng 10 năm 2022
của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về phương thức tổ chức và quản lý hoạt động trang thông tin website của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng bao gồm: quản lý, vận hành, cập nhật thông tin, biên tập, kiểm soát thông tin...

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng; các khoa, phòng, cá nhân trực tiếp tham gia viết tin, bài, tương tác trên trang website của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng.

Điều 3. Tên, địa chỉ của trang thông tin website Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng

1. Trang thông tin website của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng gọi tắt là trang website bệnh viện.

2. Trang website của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng có địa chỉ Internet: <https://bvdonghung.com/>

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của website bệnh viện

1. Cung cấp, trao đổi thông tin, tương tác phản hồi thông tin với người dân, doanh nghiệp trong và ngoài huyện.

2. Cung cấp các thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến người bệnh, người nhà người bệnh.

3. Tuyên truyền các mặt công tác, các hoạt động của công chức, viên chức, người lao động Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng.

Điều 5. Quản lý hoạt động của website bệnh viện

1. Trang website bệnh viện hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc bệnh viện.

2. Ban biên tập có trách nhiệm giúp Giám đốc bệnh viện quản lý, điều hành toàn diện hoạt động của trang website bệnh viện bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

3. Ban biên tập chịu trách nhiệm quản trị, vận hành và nội dung đăng tải trên trang website bệnh viện. Tổ chức và hoạt động của Ban biên tập trang website bệnh viện được quy định tại chương II của Quy chế này.

4. Mọi hoạt động của trang website bệnh viện phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về thông tin tuyên truyền và quản lý thông tin trên internet.

5. Thông tin đưa lên website bệnh viện phải được kiểm chứng bảo đảm tính chính xác, thời sự, khách quan.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP WEBSITE

Điều 6. Chức năng Ban biên tập website bệnh viện

Ban biên tập (BBT) website được thành lập theo quyết định của Giám đốc Bệnh viện.

Ban biên tập website có chức năng thực hiện những quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng trang thông tin điện tử của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng.

Điều 7. Nhiệm vụ của Ban biên tập website

1. Xây dựng và vận hành website bao gồm các cấu phần: hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện.

2. Xây dựng quy chế cung cấp, đăng tải thông tin, dữ liệu trên website; chỉ đạo đơn đốc các khoa, phòng cung cấp thông tin và dữ liệu; rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin.

3. Biên tập, xử lý thông tin của các chuyên mục và chuyên đề; phê duyệt cho đăng tải.

4. Xây dựng cơ chế, chế độ đối với những thành viên tham gia quản trị, biên tập, đào tạo, bồi dưỡng sử dụng, xây dựng nội dung website.

Điều 8. Quyền hạn của Ban biên tập website

1. Chủ trì phối hợp với các khoa, phòng trong Bệnh viện tổ chức, chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện các nội dung về tổ chức hoạt động, sử dụng trang thông tin điện tử của bệnh viện.

2. Tổ chức hoạt động trên website, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng internet và các quy định pháp luật hiện hành liên quan.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về việc cung cấp và cập nhật thông tin, tổ chức đăng tải thông tin, kiểm tra, đánh giá về hoạt động của hệ thống website theo quy định.

4. Từ chối đăng tin, bài có nội dung trái với quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng internet, không phù hợp với nội quy an toàn, an ninh thông tin tại Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng hoặc ảnh hưởng đến lợi ích của Bệnh viện.

5. Được hưởng chế độ theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ (chi trả kinh phí, viết bài, công tác quản trị mạng, nhuận bút, thù lao cho cộng tác viên, biên tập viên, thư ký); được bảo đảm các điều kiện để làm việc như: cơ sở vật chất, máy tính, phòng làm việc.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban biên tập

1. Là người đứng đầu Ban biên tập (BBT) website có nhiệm vụ tổ chức, thực hiện quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng trang thông tin điện tử của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng.

2. Tổ chức điều hành hoạt động của Ban biên tập nhằm thực hiện chức năng nhiệm vụ của Ban; ký duyệt hoặc ủy nhiệm cho thành viên trong BBT duyệt nội dung thông tin cho đăng tải trên trang website và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên website.

3. Đề xuất với Giám đốc về yêu cầu nhân sự, tổ chức của Ban.

4. Quyết định việc đăng tải lại thông tin hoặc đăng tải thông tin quảng cáo cho các đơn vị khác trên trang website Bệnh viện.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban biên tập

1. Thực hiện quy định tổ chức hoạt động, sử dụng trang thông tin điện tử của Bệnh viện theo sự phân công của Trưởng ban.

2. Thực hiện nhiệm vụ được phân công, duyệt đăng tải, đánh giá nội dung thông tin trên trang khi được ủy nhiệm, chịu trách nhiệm về nội dung thông tin khi được giao chủ trì trên website theo các điều khoản trong quy định.

3. Tham gia hoạt động của Ban quản lý và tham mưu trong việc đề xuất về kinh phí thực hiện website.

4. Chủ động lựa chọn cộng tác viên viết tin bài.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký

1. Chịu trách nhiệm quản lý nội dung các chuyên mục thông tin, các chuyên mục thông tin thuộc các lĩnh vực trên website Bệnh viện, chủ động lấy tin, bài hoặc đề xuất viết bài về các hoạt động của Bệnh viện, đồng thời đề nghị duyệt cho đăng tải kịp thời lên website.

2. Viết hoặc thu nhận bài viết, biên tập chỉnh sửa nội dung để trình duyệt cho đăng tải trên website: tin bài về hoạt động chuyên môn bệnh viện, về hoạt động phát triển kỹ thuật...

3. Thường xuyên kiểm tra nội dung thông tin và thống kê bài trên phần chung, phần riêng của các đơn vị kịp thời phát hiện những lỗi để khắc phục.

4. Chuyển tải các tin, bài cho các thành viên Ban biên tập để kiểm duyệt, đăng tải khi có yêu cầu. Đề xuất cho phép đăng tin, bài của cộng tác viên.

5. Cập nhật và tuyên truyền các thông tin chuyên đề hữu ích cho Bệnh viện và tin tức từ trang thông tin điện tử của Bộ Y tế, Sở Y tế, của Tỉnh, các Bộ, các Ngành có liên quan về website Bệnh viện.

Thống kê, tổng hợp tin bài của các khoa, phòng mỗi tháng một lần hoặc theo yêu cầu của Ban biên tập làm cơ sở để đánh giá thi đua, khen thưởng.

6. Đề xuất từ chối đăng tin, bài không phù hợp với các quy định của bệnh viện, của ngành, của nhà nước về nội dung thông tin đăng tải trên website.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Quản trị viên hệ thống

1. Quản trị viên hệ thống có nhiệm vụ thiết kế, xây dựng và quản trị website bao gồm đăng ký và quản lý tên miền, phân cấp, phân quyền, tạo tài khoản, tạo mật khẩu, triển khai biện pháp an toàn, an ninh.

2. Xây dựng hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, quản trị, đào tạo cán bộ quản lý website, đảm bảo an toàn nội dung thông tin, sao lưu dữ liệu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện.

3. Xây dựng kế hoạch và hướng dẫn cán bộ sử dụng trang thông tin điện tử của Bệnh viện hàng năm theo quy định.

4. Cập nhật các tin bài do cộng tác viên chuyển đến. Trình bày bố cục nội dung thông tin trên trang chủ.

5. Ngăn chặn các hành động tấn công gây nguy hiểm cho sự an toàn của trang website Bệnh viện.

Chương IV

NỘI DUNG THÔNG TIN, QUY TRÌNH ĐĂNG TẢI THÔNG TIN

Điều 13. Nội dung, quy trình và hình thức đăng tải thông tin trên website

1. Nội dung thông tin đăng tải

Nội dung thông tin đăng tải trên trang website Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng được thực hiện theo Quy trình đăng tin, bài trên website, fange.

Các thể loại: Tin ngắn, tin hội nghị, ảnh các hoạt động, bài phản ánh, bài tường thuật, ghi nhanh, bài viết chuyên sâu về chuyên môn, quản lý... nhằm phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản lý các hoạt động khác của Bệnh viện đều phải tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định của Bệnh viện.

2. Quy trình đăng tải thông tin

Quy trình đăng tải trên trang website Bệnh viện được thực hiện theo Quy trình đăng tin, bài trên website, fange. Thành viên trong Ban biên tập chịu trách nhiệm duyệt tin, bài thuộc lĩnh vực được ủy nhiệm phụ trách chuyên về quản trị viên hệ thống để đăng tải lên website. Tin bài do cộng tác viên viết hoặc thu nhận từ cá nhân, đơn vị phụ trách, sau khi xem xét chuyển Trưởng ban hoặc thành viên được ủy nhiệm kiểm duyệt đăng.

Khi đăng tải lại thông tin phải ghi rõ nguồn thông tin trích dẫn trước khi đăng tải.

3. Hình thức cung cấp và đăng tải thông tin

Các thành viên trong Ban biên tập trao đổi thông tin, duyệt và cho đăng tải thông qua hộp thư điện tử của thành viên.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng

Cán bộ, viên chức, người lao động Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của website, tùy theo thành tích được khen thưởng theo quy định tại Luật Thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Cán bộ, viên chức, người lao động Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

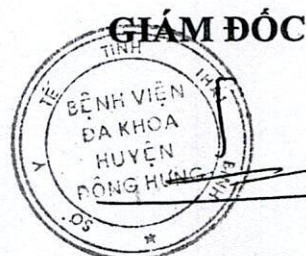
Điều 16. Tổ chức thực hiện

Ban biên tập website chủ trì, phối hợp với các khoa, phòng, đoàn thể của Bệnh viện Đa khoa Đông Hưng kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các tổ chuyên môn, các khoa, phòng, đoàn thể của Bệnh viện phản ánh về Ban biên tập website để tổng hợp, báo cáo và trình Giám đốc xem xét sửa đổi, bổ sung.

Nơi nhận:

- Các Phó giám đốc;
- Ban Biên tập website;
- Trưởng các khoa, phòng, đoàn thể;
- Lưu VT. *VT*



Phạm Tín Trung