

## KẾ HOẠCH

### Hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Y tế năm 2025

Căn cứ vào nhu cầu vận hành và phát triển Trang thông tin điện tử (Website) của Sở Y tế tỉnh Bình Phước năm 2025.

Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế xây dựng Kế hoạch hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Y tế năm 2025 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Từng bước ứng dụng công nghệ thông tin hướng tới tin học hoá hoạt động quản lý nhà nước trên lĩnh vực Y tế tại tỉnh Bình Phước.

- Góp phần đẩy mạnh và đa dạng hóa công tác truyền thông nhằm phổ biến chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về Y tế và các vấn đề sức khỏe đến mọi người dân.

- Cập nhật các tin, bài, thông tin, số liệu về lĩnh vực y tế, dân số, sức khỏe, dược phẩm, mỹ phẩm, công tác thanh tra, khiếu nại tố cáo phục vụ công tác quản lý nhà nước tại các cấp.

### 2. Yêu cầu

- Hoàn thiện về hình thức, giao diện và cập nhật về nội dung cho Website phải được tiến hành một cách đồng bộ, thống nhất, nhanh chóng giữa các chuyên mục.

- Các thành viên trong Ban biên tập tích cực phối hợp với các phòng, các cộng tác viên và các ban, ngành, đoàn thể để đăng tải các tin, bài hoạt động...

- Ban biên tập tích cực tham mưu, cố vấn và giám sát về mặt nội dung để đảm bảo cho Website luôn hoạt động theo đúng chủ trương, đường lối, mục đích đề ra.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

### 1. Về mặt hình thức - Giao diện Website

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thiết kế Website để hoàn thiện về hình thức thể hiện, giao diện Website trên cả trang chủ và các trang nội dung đáp ứng cho nhu cầu hoạt động của Website.

### 2. Trang chủ

- Thể hiện các Chuyên mục bằng tên các chuyên mục, một bài viết chính, mới nhất với tựa đề, trích dẫn ngắn và hình ảnh của bài viết, các bài viết, các bài cũ hơn chỉ nên được thể hiện bằng những hàng tựa đề bài viết.

- Hiện thị Tin tiêu điểm trên trang chủ bằng hình ảnh với tựa đề ngắn gọn.

### **3. Trên các trang nội dung:**

3.1. Trang nhất, gồm: Trang chủ, Thủ tục hành chính, Thông báo, Văn bản, Cơ cấu tổ chức, Lịch làm việc, Site cũ.

#### ***Công khai:***

- Chức năng, nhiệm vụ.
- Sơ đồ tổ chức bộ máy.
- Danh sách cán bộ công chức.
- Thủ tục hành chính.
- Các Thông báo.
- Văn bản chỉ đạo điều hành.
- Lịch làm việc.

3.2. Các Chuyên mục, gồm: Tin tức, Thông báo y tế, Khám chữa bệnh nhân đạo, Dược phẩm – Mỹ phẩm – VTYT, Thông tin đầu thầu, Cải cách hành chính, Danh sách đăng ký hành nghề, Tài liệu – Biểu mẫu, Tra cứu thông tin hành nghề, Tuyển sinh – đào tạo – bồi dưỡng, Trang thiết bị y tế, Văn bản công bố, Tổ chức đào tạo thực hành khối ngành sức khỏe, Chuyên trang tuyên truyền, Chuyển đổi số, Chương trình – Dự án, Đơn vị xác định tình trạng nghiện ma túy, Nghiên cứu khoa học, Phổ biến giáo dục pháp luật, Thanh tra khiếu nại tố cáo.

#### ***Công khai:***

- Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo, trong đó nêu rõ: hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

- Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước tuân thủ các quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

- Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước.

- Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, địa phương; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước, trong đó:

- Thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật.

- Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ:

- Báo cáo tài chính năm công khai theo quy định của Luật Kế toán; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; thông tin về dịch theo quy định của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

- Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó nêu rõ địa chỉ, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai đối với từng loại thông tin.

- Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố.

#### **4. Hình thức đăng tải:**

- Cập nhật thường xuyên các thông tin, số liệu về y tế, sức khỏe, tình hình dịch bệnh.

- Suu tầm và đăng tải các văn bản chính sách pháp luật của Đảng, nhà nước về công tác y tế, sức khỏe và các lĩnh vực khác liên quan.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban biên tập**

- Ban Biên tập Website hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, dưới sự chỉ đạo của Trưởng ban.

- Chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung các thông tin đăng trên Website, kiểm tra, giám sát duy trì sự hoạt động của toàn bộ hệ thống Website.

- Trưởng ban, Phó ban ký duyệt tin, bài, hình ảnh, văn bản... của các cộng tác viên.

- Ban biên tập họp thường kỳ 6 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Ban biên tập họp bất thường theo yêu cầu của Trưởng Ban.

- Báo cáo tình hình vận hành của trang Website. Khi có sự cố làm ảnh hưởng đến hoạt động của Website thì phải báo cáo với Trưởng Ban để kịp thời xử lý; chịu trách nhiệm về nội dung, kỹ thuật kết nối cũng như mỹ thuật trang thông tin.

- Phối hợp với thư ký đưa nội dung thông tin đã được Trưởng ban, Phó ban duyệt lên Website hoặc gỡ bỏ các thông tin đã đưa theo chỉ đạo của Trưởng ban.

- Bảo đảm nội dung Website được cập nhật, đáp ứng nhu cầu thông tin cho người đọc, phong phú về nội dung và bắt mắt về hình ảnh.

- Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về mảng nội dung thông tin được Trưởng ban phân công.

## **2. Phòng Kế hoạch tài chính.**

Tham mưu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Website. Phối hợp với các bộ phận liên quan hoàn thiện việc thanh, quyết toán kinh phí cho các hoạt động của Website, kinh phí nhuận bút cho các thành viên.

## **3. Các phòng thuộc Sở.**

- Cung cấp các tin, bài, hình ảnh liên quan đến các nội dung phải công khai thuộc quyền quản lý của phòng.

- Gửi Trưởng ban biên tập duyệt tin, bài, hình ảnh, văn bản sau đó phối hợp với quản trị để đưa lên Website.

- Giữ mối liên hệ với cộng tác viên của Website; tham mưu mời các tổ chức, cá nhân viết tin, bài cho Website trình Trưởng ban, Phó ban duyệt cho đăng tin.

- Tham mưu cho Ban biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành và phát triển của Website, kế hoạch tổ chức các hoạt động của Website.

## **4. Các đơn vị trực thuộc.**

- Tham gia viết tin, bài và biên tập tin, bài, ảnh nhằm thông tin về công tác Y tế trình Trưởng ban, Phó ban duyệt cho đăng tin.

- Cung cấp các tin, bài, hình ảnh liên quan đến các nội dung phải công khai thuộc quyền quản lý của đơn vị.

- Các tin, bài trước khi gửi về Ban biên tập Website Sở Y tế thì Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm kiểm duyệt, ký duyệt.

## **IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Thời gian hoạt động: Duy trì hoạt động thường xuyên.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Y tế năm 2025. Ban Biên tập Website, Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở và các phòng, đơn vị thuộc Sở được biết, phối hợp cung cấp thông tin, tổ chức thực hiện đạt hiệu quả./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở TT và TT;
- GD, các PGĐ SYT;
- Thành viên BBT;
- Các Phòng thuộc SYT;
- Các đơn vị thuộc SYT;
- Lưu: VT, VP (Nguyễn).

**GIÁM ĐỐC**