

Số: /QĐ-TTSD

Sơn Động, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban quản trị và biên tập Website của Trung tâm

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Quyết định số 19/QĐ-TTSD ngày 28/4/2021 về việc Ban hành Quy chế hoạt động của trang thông tin điện tử (Website) Trung tâm GDNN-GDTX huyện Sơn Động (gọi tắt là Trung tâm);

Căn cứ vào điều kiện, tình hình thực tế năm 2022 và năng lực công tác.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban quản trị và biên tập Website của Trung tâm (gọi tắt là Ban) với tên miền: <http://ttgdntxsondong.bacgiang.edu.vn>

(Có danh sách và phân công nhiệm vụ kèm theo)

Điều 2. Ban có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý và tổ chức hoạt động của Website theo quy định của pháp luật hiện hành; chịu trách nhiệm duy trì hoạt động Website theo Quy chế đã được ban hành.

Kinh phí duy trì hoạt động trang Web được chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và quy định hiện hành.

Điều 3. Các bộ phận chuyên môn, đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên có tên tại **Điều 1** và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Hằng năm, nếu nhân sự có sự thay đổi thì được cập nhật, điều chỉnh kịp thời.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Văn Viên

DANH SÁCH VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Ban quản trị và biên tập Website Trung tâm GDNN-GDTX huyện Sơn Động

(kèm theo Quyết định số 153/QĐ-TTSD, ngày 31 tháng 12 năm 2021

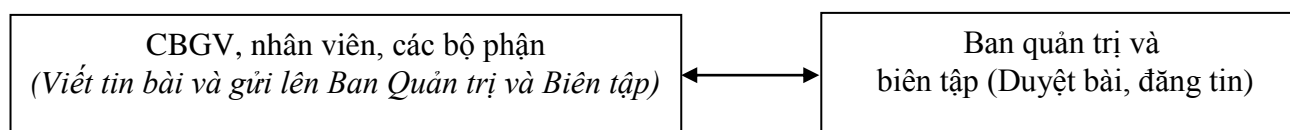
của Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX huyện Sơn Động)

1- Phân công thực hiện

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đỗ Văn Viên	Giám đốc; BTCB	Trưởng Ban: (1). Phụ trách chung. (2). Phụ trách biên tập bài viết về hoạt động chính của đơn vị, của Chi bộ; hoạt động công khai tài chính; Đăng lịch công tác; các VB quy phạm pháp luật, kế hoạch, nghị quyết, quyết định,... để tuyên truyền phổ biến GDPL trên trang Web,... (3). Điều chỉnh Quy chế hoạt động khi có ý kiến đề xuất hợp lý của tập thể, cá nhân. Chịu trách nhiệm về xác thực thông tin khi đăng. * Email nhận tin, bài: viensd1977@gmail.com
2	Đình Huy Chương	Phó Giám đốc, CTCD; UV BCHCB	Phó Ban TT , nhiệm vụ gồm: (1). Tổ trưởng bộ phận Quản trị , phân quyền cho các bộ phận. (2). Phụ trách CSVC, đường truyền, hệ thống mạng; Chỉ đạo bộ phận quản trị, chủ trì, phối hợp nhà cung cấp dịch vụ điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện các nội dung hoạt động, thể thức, trình bày; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về chất lượng, tính pháp lý hoạt động của Website.... (3). Tổng hợp đăng ký viết bài của bộ phận từ đầu tháng. Duyệt bài của bộ phận Hành chính, quản trị, dạy nghề, tư vấn hướng nghiệp; hoạt động công đoàn,.. chịu trách nhiệm về xác thực thông tin khi đăng. * Email nhận tin: dhcsd82@gmail.com
3	Trần Thị Nguyệt	Phó Giám đốc; Phó BTCB	Phó Ban , nhiệm vụ gồm: (1). Thành viên quản trị và biên tập. (2). Tổng hợp đăng ký viết bài của bộ phận từ đầu tháng. Duyệt bài viết về các hoạt động GDTX; Thi đua, khen thưởng; Gương người tốt, việc tốt; chính luận, phóng sự, nghiên cứu khoa học; công khai chất lượng giáo dục,...các bài viết chuyên đề về hoạt động của Chi bộ. Chịu trách nhiệm về xác thực thông tin khi đăng. * Email nhận tin, bài: nguyetdtntsd@gmail.com

4	Ngô Đông Dương	BTĐ, TKHĐ GV Tin học	<p>Thành viên, thư ký, nhiệm vụ, gồm:</p> <p>(1). Thành viên quản trị và biên tập.</p> <p>(2). Tham mưu trực tiếp với Phó Ban TT về thể thức trình bày, kết cấu bố cục, nội dung hoạt động trang Website, phối hợp nhà cung cấp, điều chỉnh, bổ sung kịp thời các mục hoạt động cho phù hợp.</p> <p>(2). Tổng hợp đăng ký viết bài của bộ phận từ đầu tháng. Duyệt bài viết về hoạt động công tác đoàn và phong trào thanh niên (VHVN, TĐTT, lao động, nền nếp học tập, hội thi; hoạt động ngoại khóa, tình nguyện; giáo dục pháp luật hiện hành, truyền thống; Lễ Kỷ niệm; Khai giảng, bế giảng văn hóa; tác phẩm truyền thông media- video,...) chịu trách nhiệm về xác thực thông tin khi đăng.</p> <p>(3). Hằng quý, thống kê số lượt gửi bài của các bộ phận, báo cáo với Trưởng ban. Cuối mỗi kỳ tổng hợp số lượng tin bài đã gửi, hoàn thiện hồ sơ đề nghị thanh toán nhuận bút.</p> <p>* Email nhận tin, bài: indochinasp@gmail.com</p>
5	Nguyễn Văn An	GV, CNTT, CSDL, thống kê	<p>Thành viên:</p> <p>(1). Thành viên bộ phận Quản trị mạng và biên tập (tham mưu, phối hợp bổ sung, hoàn thiện hoạt động trang Website).</p> <p>(2). Viết, đăng các tin tức về hoạt động GDNN (khai giảng, bế giảng, tư vấn, việc làm, trải nghiệm,...; gương học nghề tiêu biểu, thống kê số liệu,...) chịu trách nhiệm về xác thực thông tin khi đăng.</p> <p>(3). Tích hợp CSDL ngành vào trang Web để CBGV,NV, HS, PHHS truy cập, nắm bắt thông tin.</p>

2. Quy trình gửi tin bài, đăng tin



TRUNG TÂM GDNN-GDTX HUYỆN SƠN ĐỘNG

BỘ PHẬN:.....

**ĐĂNG KÝ VIẾT BÀI VÀ ĐĂNG TIN TRÊN WEBSITE
(Bắt đầu từ tháng 01/2022)**

Bộ phận	Số lượng đăng ký thể loại hằng tháng											
	01/2022		02/2022		3/2022		4/2022		5/2022		6/2022	
	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện
Ban GDTX												
Ban CSVC-DN												
Đoàn TN												
Công đoàn												
Chi bộ, BGĐ												

Bộ phận	Số lượng đăng ký thể loại hằng tháng											
	7/2022		8/2022		9/2022		10/2022		11/2022		12/2022	
	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện	Đ.ký	T.hiện
Ban GDTX												
Ban CSVC-DN												
Đoàn TN												
Công đoàn												
Chi bộ, BGĐ												

**CÁC THẺ LOẠI ĐĂNG KÝ VÀ MỨC HỖ TRỢ NHUẬN BÚT
(Theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của Trung tâm)**

Nhóm	Thể loại	Đơn vị tính	Số tiền nhuận bút	Số tiền chi cho việc kiểm duyệt trước khi đăng của Ban BT
1	Tin, bài: Văn bản kèm tranh, ảnh minh họa (dưới 01 trang A4)	Tin	100.000 đ/tin	20.000 đ/tin
2	Tin, bài: Văn bản kèm tranh, ảnh minh họa (từ 02 trang A4 trở lên)	Tin	150.000 đ/tin	30.000 đ/tin
3	Tranh, ảnh hoạt động: Đăng từ 06 ảnh trở lên (hình ảnh khác nhau), có chú thích nội dung tuyên truyền.	Bộ	50.000 đ/bộ	10.000đ/bộ
4	Chính luận, phóng sự: Bài về gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến; bài về hoạt động nghiên cứu khoa học; bài phản ánh,...	Bài (từ 02 trang A4 trở lên)	200.000 đ/bài	40.000 đ/bài
5	Media- Trực tuyến: CT ngoại khóa theo chuyên đề; thi sáng tác tiểu phẩm tuyên truyền,... có thời lượng từ 25 phút trở lên (được biên tập, lựa chọn, có tính tuyên truyền sâu rộng tới mọi người).	Chương trình (CT)	300.000 đ/CT	60.000đ/CT