UBND TỈNH GIA LAI **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 9459 /SYT-VP	*Gia Lai, ngày 10 tháng 11 năm 2026*
V/v triển khai sử dụng Sổ tay nghiệp vụ biên tập thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử	

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Thực hiện Công văn số 1916/VPUBND-PVHCC ngày 28/10/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai sử dụng Sổ tay nghiệp vụ biên tập thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử (gửi kèm Công văn và bộ tài liệu); nhằm góp phần chuẩn hóa phương pháp, nâng cao kỹ năng lựa chọn nội dung, viết, tự biên tập và truyền thông chính sách trên Cổng/Trang thông tin điện tử, Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, chỉ đạo 100% công chức, viên chức của đơn vị nghiên cứu, sử dụng bộ tài liệu "Sổ tay nghiệp vụ biên tập tin, bài và truyền thông chính sách" (gồm Sổ tay nghiệp vụ biên tập thông tin và bộ infographic Sổ tay nghiệp vụ nhanh); chủ động cung cấp, viết tin, bài về lĩnh vực được phân công phụ trách, tham mưu. Nội dung thông tin phải bám sát hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ được giao, bảo đảm đúng nguồn, kịp thời, có giá trị đối với công tác chỉ đạo, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp; khắc phục tình trạng việc cung cấp, viết tin, bài chỉ tập trung vào một số ít công chức, viên chức làm kiêm nhiệm.

2. Đối với các đơn vị có Trang thông tin điện tử: Rà soát, kiện toàn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của đơn vị; phân công rõ trách nhiệm quản lý hoạt động thông tin, biên tập, kiểm duyệt và đăng tải. Ban Biên tập có trách nhiệm tổ chức, theo dõi việc cung cấp thông tin; bảo đảm các hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hằng ngày và các nội dung quan trọng thuộc phạm vi quản lý của đơn vị được thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác; thường xuyên rà soát chất lượng, tính cập nhật và hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử.

3. Trong quá trình viết, biên tập tin, bài, các đơn vị áp dụng thống nhất các nội dung hướng dẫn tại bộ tài liệu nêu trên, trong đó lưu ý:

a) Trước khi viết, xác định rõ: tin, bài phục vụ ai; người đọc cần biết ngay điều gì; sau khi đọc xong, người đọc hiểu được gì hoặc làm được gì.

b) Viết tin, bài theo quy trình 05 bước: xác định thông điệp chính; chọn chi tiết giá trị nhất; đặt tiêu đề rõ, trúng; viết sapo ngắn, đủ ý; triển khai nội dung mạch lạc. Tiêu đề nêu đúng vấn đề chính, ngắn gọn, dễ hiểu; sapo tóm tắt điều quan trọng nhất, không lặp lại toàn bộ tiêu đề; nội dung ưu tiên điều người đọc cần biết trước.

c) Đối với tin, bài về hoạt động lãnh đạo: làm nổi bật chỉ đạo, thông điệp chính, việc cần triển khai và ý nghĩa thực tiễn; tránh chỉ kể lại diễn biến cuộc họp, trích dẫn dài, thiếu trọng tâm, không nêu tác động đối với người dân, doanh nghiệp.

d) Trước khi đăng tải, tự rà soát các lỗi thường gặp (tiêu đề chung chung; sapo dài, loãng ý; nội dung giống biên bản cuộc họp; thiếu thông điệp chính; dẫn quá nhiều phát biểu; trùng lặp giữa tiêu đề, sapo và thân bài...); kiểm tra chính tả, viết hoa, dấu câu, số liệu, ngày tháng, tên riêng, tên cơ quan, đơn vị, địa danh theo đúng quy định.

4. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh: Chỉ đạo viên chức được cử tham dự Hội nghị tập huấn công tác truyền thông chính sách trên môi trường số ngày 24/10/2026 làm đầu mối phổ biến, hướng dẫn lại việc sử dụng bộ tài liệu trong nội bộ đơn vị; hỗ trợ đồng nghiệp về kỹ năng lựa chọn nội dung, viết, tự biên tập tin, bài và truyền thông chính sách.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) hướng dẫn, xử lý.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH GIA LAI

Ksor Hiền