

Số: 69 /TB-LĐLĐ

Hải Phòng, ngày 26 tháng 10 năm 2018

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban biên tập Bản tin Lao động và Công đoàn và Ban quản trị Cổng Thông tin điện tử Liên đoàn Lao động thành phố Hải Phòng

Căn cứ Quyết định số 167/QĐ-LĐLĐ ngày 28/8/2018 của Liên đoàn Lao động thành phố về việc kiện toàn Ban Biên tập Bản tin Lao động và Công đoàn; Quyết định số 168/QĐ-LĐLĐ ngày 28/8/2018 của LĐLĐ thành phố về việc thành lập Ban Quản trị Cổng Thông tin điện tử LĐLĐ thành phố Hải Phòng;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập Bản tin Lao động và Công đoàn (gọi tắt là Ban biên tập) và Ban quản trị Cổng Thông tin điện tử Liên đoàn Lao động thành phố Hải Phòng (gọi tắt là Ban quản trị), Liên đoàn Lao động thành phố phân công nhiệm vụ như sau:

A. MỘT SỐ NHIỆM VỤ CHUNG

I. Đối với Bản tin Lao động và Công đoàn.

1. Ban biên tập xây dựng đề cương, gồm: Chủ đề bản tin, số lượng tin bài, nội dung, loại bài cho từng lĩnh vực.
2. Bản tin LĐ và CĐ được phát hành 3 kỳ/năm. Ban biên tập họp hàng kỳ để thống nhất nội dung của đề cương (vào tháng 4, tháng 6 và tháng 12 hàng năm).
3. Các thành viên và Thư ký Ban biên tập căn cứ yêu cầu nhiệm vụ chung để chỉ đạo, đôn đốc, giao nhiệm vụ viết bài cho cộng tác viên.
4. Thư ký có nhiệm vụ thông báo thời gian và nhận dự thảo chủ đề tin, bài viết từ các đồng chí ủy viên Ban biên tập và cộng tác viên để tổng hợp xây dựng đề cương; nhận tin bài kịp thời, sơ duyệt nội dung, dựng market và chuyển cho đồng chí Phó Ban biên tập duyệt lần cuối trước khi trình đồng chí Trưởng Ban biên tập.
5. Các thành viên Ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung các tin, bài do mình cung cấp, hiệu chỉnh hoặc xuất bản.

II. Đối với Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động thành phố

1. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, phương hướng hoạt động hàng năm của Cổng thông tin điện tử; nghiên cứu, đề xuất các giải pháp xây dựng, quản lý, vận hành Cổng thông tin hoạt động ổn định và ngày càng phát triển mở rộng.

2. Biên tập, thẩm định, kiểm duyệt toàn bộ nội dung tin, bài, ảnh và thông tin do các cấp công đoàn thành phố, các cộng tác viên cung cấp; cập nhật kịp thời lên Cổng thông tin điện tử LĐLĐ thành phố theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các đồng chí thành viên thuộc các Ban, Văn phòng, Trung tâm tư vấn pháp luật LĐLĐ thành phố căn cứ vào nhiệm vụ, lĩnh vực của đơn vị thường xuyên khai thác và cập nhật vào Cổng thông tin điện tử những văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, Tổng LĐLĐ Việt Nam, thành phố Hải Phòng, LĐLĐ thành phố Hải Phòng phục vụ công tác tra cứu, tham khảo văn bản.

4. Tin, bài trên Cổng thông tin điện tử được đăng trên Bản tin Lao động và Công đoàn và ngược lại.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP BẢN TIN VÀ BAN QUẢN TRỊ CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

1. Đồng chí Đào Thị Huyền - Phó Chủ tịch LĐLĐ thành phố, Trưởng Ban biên tập Bản tin, Trưởng Ban quản trị Cổng thông tin điện tử, phụ trách chung, đồng thời chịu trách nhiệm một số công việc cụ thể như sau:

- Định hướng nội dung, ký duyệt đề cương hàng kỳ của Bản tin LĐ&CĐ.
- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin của Bản tin.
- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động và vận hành Cổng thông tin điện tử; phê duyệt các điều chỉnh giao diện tương tác của Cổng thông tin điện tử.
- Kiểm duyệt các tin, bài khi cần thiết.

2. Đồng chí Vũ Quang Tuân - Trưởng Ban Tuyên giáo, Phó Ban Thường trực Ban biên tập Bản tin Lao động và Công đoàn.

- Sơ duyệt đề cương hàng kỳ của Bản tin trước khi trình Trưởng Ban biên tập.
- Kiểm duyệt bản thảo Bản tin lần cuối trước khi trình đồng chí Trưởng ban, sau đó chỉ đạo tiến hành in ấn, phát hành.
- Hàng kỳ dự thảo chủ đề các tin, bài liên quan đến công tác tuyên truyền, triển khai chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và của tổ chức công đoàn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban biên tập phân công.

3. Đồng chí Dương Thị Hải Yến - Chánh Văn phòng, Phó Ban quản trị Cổng thông tin điện tử thành phố - Phó Ban biên tập Bản tin.

- Cung cấp tin, bài tổng hợp hoạt động công đoàn thành phố để đăng lên Bản tin theo quý, năm phù hợp với thời điểm phát hành Bản tin và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

- Tham mưu nội dung, hình thức hoạt động của Cổng Thông tin điện tử.
- Phối hợp phát hành Bản tin.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban quản trị, Trưởng Ban biên tập phân công.

4. Đồng chí Nguyễn Thị Minh Tính - Phó Trưởng Ban phụ trách Ban Nữ công, Ủy viên Ban biên tập Bản tin.

- Dự thảo chủ đề và cung cấp tin, bài cho Bản tin liên quan đến chính sách lao động nữ, bình đẳng giới, công tác nữ công, chính sách Dân số - KHHGĐ, sức khỏe sinh sản, trẻ em, phụ nữ, gia đình... và một số hoạt động khác liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của Ban.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban biên tập phân công.

5. Đồng chí Nguyễn Thị Linh Chi – Phó Giám đốc Trung tâm Tư vấn pháp luật Công đoàn, Ủy viên Ban biên tập và Ban Quản trị.

- Cung cấp tin, bài về pháp luật lao động, Luật Công đoàn, Luật Lao động, Luật BHXH, BHYT... và một số luật khác liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của đoàn viên và người lao động;

- Phụ trách và chịu trách nhiệm nội dung mục Hỏi - Đáp của Bản tin và trên Cổng thông tin điện tử;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập ủy quyền, phân công.

6. Đồng chí Nguyễn Quốc Khánh - Phó Trưởng Ban Chính sách pháp luật, Ủy viên Ban biên tập Bản tin.

- Dự thảo chủ đề và cung cấp tin, bài liên quan đến chế độ chính sách, quyền, lợi ích của CNVCLĐ; phong trào thi đua lao động giỏi, lao động sáng tạo; hoạt động của Quỹ “Mái ấm Công đoàn”, chương trình xây dựng nông thôn mới, công tác bảo hộ lao động và ATVSLĐ - PCCN và một số hoạt động khác liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của Ban.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban biên tập phân công.

7. Đồng chí Nguyễn Quang Huy - Phó Trưởng Ban Tổ chức LĐLĐ thành phố, Ủy viên Ban quản trị.

- Viết, đăng tải tin, bài lên Cổng thông tin điện tử nội dung liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS, các nội dung khác liên quan chuyên môn, nghiệp vụ của Ban theo sự phân quyền của Ban quản trị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban quản trị ủy quyền, phân công.

8. Đồng chí Phạm Thị Hiền Thu - Phó Chủ nhiệm UBKT LĐLĐ thành phố, Ủy viên Ban quản trị.

- Viết, đăng tải tin, bài lên Cổng TTĐT có nội dung liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của Ban theo sự phân quyền của Ban quản trị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban quản trị ủy quyền, phân công.

9. Đồng chí Phạm Tuấn Anh - Phó Ban Tài chính LĐLĐ thành phố, Ủy viên Ban quản trị.

- Viết, đăng tải tin, bài liên có nội dung quan đến hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Ban theo sự phân quyền của Ban quản trị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban quản trị ủy quyền, phân công.

10. Đồng chí Lâm Văn Đáng – Phó Chánh Văn phòng, Ủy viên Ban quản trị - quản trị mạng.

- Trực tiếp quản trị Cổng Thông tin điện tử LĐLĐ thành phố (địa chỉ <http://www.congdoanhaiphong.vn>); thực hiện công tác bảo mật, an toàn tài khoản truy cập vào Cổng thông tin điện tử.

- Hướng dẫn các thành viên Ban quản trị và cộng tác viên công đoàn cấp trên cơ sở truy cập, đăng tải tin, bài lên Cổng thông tin điện tử.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban quản trị phân công.

11. Đồng chí Nguyễn Quang Tiến - Chuyên viên Ban Chính sách pháp luật, Ủy viên Ban quản trị.

- Viết, đăng tải tin, bài lên Cổng TTĐT có nội dung liên quan đến chế độ chính sách, quyền lợi của CNVCLĐ; phong trào thi đua Lao động giỏi, lao động sáng tạo; hoạt động của Quỹ “Mái ấm Công đoàn”, chương trình xây dựng nông thôn mới, công tác bảo hộ lao động và an toàn vệ sinh lao động và một số hoạt động khác liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của Ban theo sự phân quyền của Ban quản trị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban quản trị ủy quyền, phân công.

12. Đồng chí Nguyễn Thị Tâm - Chuyên viên Ban Nữ công, Ủy viên Ban quản trị.

- Đăng tải tin, bài liên quan đến chính sách lao động nữ, công tác nữ công, bình đẳng giới, chính sách Dân số - KHHGĐ, sức khỏe sinh sản, trẻ em, phụ nữ, gia đình...và một số hoạt động khác liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của Ban theo sự phân quyền của Ban quản trị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Quản trị ủy quyền, phân công.

13. Đồng chí Bùi Thị Uyên - Nhân viên Ban Tuyên giáo LĐLĐ thành phố, Ủy viên Ban biên tập và Ban quản trị.

- Tham mưu, lựa chọn các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến để đặt bài chuyên mục Học tập và làm theo tấm gương tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; đặt bài cộng tác viên đối với lĩnh vực được phụ trách.

- Duyệt tin, bài Khối Liên đoàn Lao động quận, huyện, các đơn vị kinh tế sự nghiệp công đoàn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban biên tập ủy quyền, phân công.

14. Đồng chí Hoàng Thị Thanh - Chuyên viên Ban Tuyên giáo, Thư ký Ban Biên tập và Ban quản trị.

- Dự thảo đề cương Bản tin, đơn đốc, nhận tin, bài từ các đồng chí ủy viên; đặt bài từ các cộng tác viên.

- Phụ trách mục Văn nghệ công nhân; biên tập tin, bài, định dạng nội dung, hình ảnh, xây dựng market Bản tin trước khi xuất bản và công tác phát hành.

- Duyệt tin, bài Công đoàn thành phố; Khối công đoàn các ngành và tương đương; Khối công đoàn cơ sở; mục Tin tức sự kiện trên Cổng thông tin điện tử.

- Tổng hợp báo cáo đánh giá hoạt động của Bản tin, Cổng TTĐT.

- Thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán, chế độ nhuận bút, thù lao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập và Ban quản trị phân công.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công các thành viên Ban biên tập, Ban quản trị chủ động thực hiện nhiệm vụ đảm bảo kịp thời, hiệu quả. ✓

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ TP (để báo cáo);
- Các Ban LĐLĐ thành phố;
- Thành viên BBT, BQT (để t/h);
- Lưu: VP, Ban TG.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đào Thị Huyền

