

**HUYỆN ỦY BẢO LÂM
BAN BIÊN TẬP CÁC HỆ
THỐNG PHẦN MỀM**

*

Số: 01-TB/BBTHU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bảo Lâm, ngày 24 tháng 02 năm 2022

THÔNG BÁO

**V/v phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Biên tập
trang thông tin điện tử Đảng bộ huyện; quản lý, vận hành
các hệ thống phần mềm khối Đảng.**

Căn cứ vào Quyết định số: 750-QĐ/HU, ngày 8 tháng 02 năm 2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Đảng bộ huyện Bảo Lâm; quản lý, vận hành các hệ thống phần mềm khối Đảng.

Căn cứ Quyết định số: 796-QĐ/HU, ngày 24 tháng 02 năm 2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Đảng bộ huyện Bảo Lâm; quản lý, vận hành các hệ thống phần mềm khối Đảng. (gọi tắt là Ban Biên tập).

Căn cứ Kết luận tại cuộc họp Ban Biên tập ngày 11 tháng 02 năm 2022.

Ban Biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên như sau:

1. Đồng chí **K' Linh** - Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy, Trưởng ban:

- Phụ trách chung, chỉ đạo toàn diện mọi hoạt động của Ban Biên tập các hệ thống phần mềm; định hướng nội dung, chương trình hoạt động và giữ mối quan hệ với các cấp ủy, tổ chức đảng, các địa phương, cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao hoạt động của Trang thông tin điện tử Đảng bộ huyện; vận hành các hệ thống phần mềm khối Đảng.

- Chủ trì các cuộc họp của Ban Biên tập, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Ban Biên tập. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Biên tập và đề xuất, kiến nghị với Ban Thường vụ, Thường trực Huyện ủy các biện pháp, giải pháp để nâng cao chất lượng nội dung, thông tin của trang thông tin điện tử Đảng bộ huyện; vận hành các hệ thống phần mềm khối Đảng.

2. Đồng chí **Nguyễn Tấn Minh**-Phó Chánh Văn phòng Huyện ủy, Phó Trưởng ban Thường trực:

- Giúp đồng chí Trưởng ban triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

+ Phối hợp với một cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo cơ sở hạ tầng kỹ thuật; hệ thống thông tin tổng hợp; cổng thông tin điện tử của Đảng bộ; công tác quản trị mạng; vận hành, khai thác, hướng dẫn sử dụng hệ thống các phần mềm

của Đảng.

- + Đôn đốc các thành viên trong Ban Biên tập thực hiện việc cập nhật số liệu đầy đủ trên hệ thống phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” và đưa các loại văn bản, tài liệu, thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Đảng bộ huyện theo quy định.

- + Tổng hợp, đề xuất với Ban Biên tập, Thường trực Huyện ủy tạo lập tài khoản của cá nhân và tổ chức để sử dụng theo quy chế.

- Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Biên tập khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

3. Đồng chí **Nguyễn Thị Hương** - Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Huyện ủy, Phó Trưởng ban

- Giúp đồng chí Trưởng ban triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- + Trực tiếp kiểm tra, xét duyệt tin, bài trước khi đưa tin lên Website Đảng bộ huyện; đồng thời đảm nhận chính trong viết tin, bài thuộc lĩnh vực của Ban Tuyên giáo và các thông tin chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy trong phạm vi tiếp cận.

- + Đề nghị các cơ quan, đơn vị, các Tổ chức cơ sở Đảng, cộng tác viên tham gia viết, cung cấp tin, bài để kịp thời đưa lên cổng thông tin điện tử của Đảng bộ huyện theo quy chế.

- + Đề nghị với công chức, viên chức của của Ban và Trung tâm Chính trị huyện viết, cung cấp tin, bài thuộc lĩnh vực của Ban Tuyên giáo; gửi các văn bản cần hướng dẫn, tuyên truyền của Ban và không thuộc danh mục bí mật Đảng, Nhà nước cho Ban Biên tập để biên tập đăng tải lên tiêu mục “Ban Tuyên giáo” thuộc mục “Hướng dẫn nghiệp vụ” trên Website Đảng bộ huyện.

- Tổng hợp các vấn đề có liên quan, ảnh hưởng đến hoạt động của Website Đảng bộ huyện để báo cáo với đồng chí Trưởng ban đề xuất với Ban Thường vụ và Thường trực Huyện ủy những vấn đề cần thiết giúp Website hoạt động có hiệu quả.

- Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Biên tập khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

4. Đồng chí **Nguyễn Huy Hùng** - Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành viên:

- Tham gia trong việc viết tin, bài và thường xuyên tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức các phòng, ban thuộc huyện, tham gia viết, cung cấp tin, bài về các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của huyện.

- Tham mưu cho UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan cung

cấp thông tin, số liệu đến lĩnh vực kinh tế-xã hội, Quốc phòng-an ninh để cập nhật lên phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” thuộc lĩnh vực chính quyền theo từng tháng, quý, 6 tháng và năm.

5. Đồng chí **Mai Xuân Lợi** – Ủy viên UBKT Huyện ủy, thành viên:

- Tham gia chính trong việc viết tin, bài của Ủy Ban Kiểm tra, cung cấp tin bài thuộc lĩnh vực của Ủy ban Kiểm tra.

- Chịu trách nhiệm việc gửi các văn bản cần hướng dẫn, tuyên truyền của Ủy ban Kiểm tra và không thuộc danh mục bí mật của Đảng, Nhà nước cho Ban Biên tập để biên tập đăng tải lên tiểu mục “Ủy ban Kiểm tra” thuộc mục “Hướng dẫn nghiệp vụ” trên Website Huyện ủy Bảo Lâm.

- Cập nhật số liệu lên phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” thuộc lĩnh vực của UBKT Huyện ủy theo từng tháng, quý, 6 tháng và năm.

6. Đồng chí **Nguyễn Hữu Thống** - Chuyên viên Ban Tuyên giáo Huyện ủy, thành viên:

- Tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách; thường xuyên cập nhật những thông tin chính thống từ các Trang thông tin điện tử của Đảng và Nhà nước để đăng tải lên Website của Đảng bộ huyện. Đảm nhiệm chính trong việc viết tin, bài của Ban Tuyên giáo, cung cấp tin, bài thuộc lĩnh vực của Ban Tuyên giáo.

- Trực tiếp đưa các tin, bài viết, tài liệu đăng tải lên Website của Đảng bộ huyện do các cơ quan, đơn vị và cá nhân gửi đến sau khi có ý kiến kiểm duyệt của Trưởng ban, Phó Ban biên tập.

- Cập nhật số liệu lên phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” thuộc lĩnh vực của Ban Tuyên giáo Huyện ủy theo từng tháng, quý, 6 tháng và năm.

- Thống kê số lượng tin, bài do các cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi đến để làm cơ sở thanh toán chế độ nhuận bút, thù lao hàng quý.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ (6 tháng, năm) về tình hình hoạt động của Website của Đảng bộ huyện.

7. Đồng chí **Nguyễn Văn Luyện** - Chuyên viên Ban dân vận Huyện ủy, thành viên:

- Tham gia chính trong việc viết tin, bài của Ban Dân vận, chịu trách viết, cung cấp tin, bài thuộc lĩnh vực của Ban Dân vận.

- Chịu trách nhiệm việc gửi các văn bản cần hướng dẫn, tuyên truyền của Ban và không thuộc danh mục bí mật của Đảng, Nhà nước cho Ban Biên tập để biên tập đăng tải lên tiểu mục “Ban Dân vận” thuộc mục “Hướng dẫn nghiệp vụ”

trên Website Huyện ủy Bảo Lâm.

- Cập nhật số liệu lên phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” thuộc lĩnh vực của Ban Dân vận Huyện ủy theo từng tháng, quý, 6 tháng và năm.

8. Đồng chí **Lê Thành Trung** – Chuyên viên Ban Tổ chức huyện ủy, thành viên:

- Tham gia trong việc viết tin, bài và cung cấp tin, bài thuộc lĩnh vực của Ban Tổ chức.

- Chịu trách nhiệm gửi các văn bản cần hướng dẫn, tuyên truyền của Ban và không thuộc danh mục bí mật của Đảng, Nhà nước cho Ban Biên tập để biên tập đăng tải lên tiểu mục “Ban Tổ chức” thuộc mục “Hướng dẫn nghiệp vụ” trên Website Đảng bộ huyện.

- Cập nhật số liệu lên phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” thuộc lĩnh vực của Ban Tổ chức Huyện ủy theo từng tháng, quý, 6 tháng và năm.

9. Đồng chí **Võ Thị Bích Năm** – Chuyên viên Văn phòng Huyện ủy, thành viên:

- Tham mưu xây dựng báo cáo định kỳ (6 tháng, năm) về tình hình hoạt động của Ban Biên tập. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Biên tập; ghi biên bản các cuộc họp và thông báo biên bản, kết luận của Ban Biên tập sau các cuộc họp.

- Trực tiếp tham gia viết tin, bài về lĩnh vực phụ trách.

- Đưa các loại văn bản, tài liệu, thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Đảng bộ huyện, trừ các loại tài liệu, văn bản, thông tin có nội dung Tuyệt mật, Tối mật, Mật và các loại tài liệu, văn bản, thông tin chỉ đạo mang tính chất nội bộ của Đảng theo đúng quy chế.

- Cập nhật số liệu lên phần mềm “*hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy*” thuộc lĩnh vực Văn phòng Huyện ủy theo từng tháng, quý, 6 tháng và năm.

- Thống kê số lượng cập nhật văn bản; văn bản điện tử, hỗ trợ thành viên Ban Biên tập để làm cơ sở thanh toán chế độ hàng quý theo quy định.

* Các thành viên trong Ban Biên tập thường xuyên đề xuất với Ban Biên tập và Thường trực Huyện ủy các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng nội dung của Website Đảng bộ huyện, khai thác, vận hành, sử dụng các hệ thống phần mềm của Khối Đảng.

Ban Biên tập trân trọng thông báo nội dung phân công nêu trên đến các Ban

xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm Chính trị huyện; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện; các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, các Tổ chức cơ sở Đảng và các thành viên Ban Biên tập có liên quan để biết, phối hợp tổ chức thực hiện. / *nh*

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Thường trực Huyện ủy,
- TT HĐND, UBND huyện,
- Các Ban xây dựng Đảng,
- Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm Chính trị,
- Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể huyện,
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND Huyện,
- Các tổ chức cơ sở Đảng,
- Thành viên Ban Biên tập,
- Lưu VPHU.

PHÓ BÍ THƯ
Kiêm
TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP



K. Linh

